

MUNICIPALIDAD DE HUALAIHUÉ

DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

FONDOS CONCURSABLES DE DESARROLLO COMUNITARIO

FONDECOM 2019

**BA S E S**

**A D M I N I S T R A T I V A S**

**FONDO DE FOMENTO PRODUCTIVO**

**1.- QUE ES EL FONDO DE FOMENTO:**

El Fondo de Fomento, es uno de los tres Fondos que forma parte del Programa Fondos Concursables de Desarrollo Comunitario, conocido por la sigla FONDECOM, que la Municipalidad de Hualaihué, pone a disposición de las organizaciones sociales de carácter productivo, de la comuna, con la finalidad de contribuir al Desarrollo económico local, al desarrollo y emprendimiento organizacional y al fomento productivo, mediante el financiamiento de pequeñas iniciativas que promuevan el crecimiento económico tanto de sus organizaciones como de sus asociados..

**2.- QUIENES PUEDEN POSTULAR:**

Pueden postular al FONDECOM, todas las Organizaciones Comunitarias funcionales regidas por la ley 19.418, Asociaciones y Comunidades Indígenas regidas por la ley Indígena, 19253 y las Asociaciones Constituidas al alero de la ley 20.500, que cuenten con personalidad jurídica, que no persigan fines de lucro y que sean de carácter productivo o tengan entre sus fines, la promoción del desarrollo económico productivo, como Agrupaciones de Recolectoras de orilla, Agrupaciones de mujeres emprendedoras, Talleres Laborales, Agrupaciones de Artesanos, de Pequeños Agricultores, de Hortaliceras, de Apicultores, de Feriantes, Turísticas, Gastronómicas, Organizaciones indígenas y Asociaciones de carácter productivo.

**3.- QUIENES NO PUEDEN POSTULAR**:

3.1.- Las Organizaciones Comunitarias Territoriales y Funcionales que no persigan fines productivos;

3.2.- Las organizaciones que no tengan RUT;

3.3.- Las Organizaciones que no posean Cuenta Bancaria;

3.4.- Las organizaciones cuyos Directorios no estén vigentes al momento de postular;

3.5.- Sindicatos de Pescadores Artesanales y Sindicatos de Trabajadores de Empresa, regidos por el

Código del Trabajo;

3.6.- Las organizaciones que registren rendiciones pendientes, por aportes municipales anteriores o que estas hayan sido observadas por el Dpto. de Finanzas;

3.7.- Toda otra organización que no sea de carácter o no persiga fines productivos;

**5.- MONTO DEL FONDO, NÚMERO DE PROYECTOS A POSTULAR Y MONTO APORTE PROPIO:**

4.1.- El Fondo de Fomento, para el año 2019, asciende a $ 10.000.000 (Diez millones de pesos);

4.2.- Cada Organización puede postular sólo 01 Proyecto, solicitando al fondo un monto máximo de $ 500.000 (Quinientos mil pesos);

4.3.- La organización postulante debe hacer un aporte propio, obligatorio, en dinero efectivo de, al

menos, un 10% del monto solicitado al FONDO, el que debe constar en la respectiva rendición de cuentas.

**6.- QUE TIPO DE PROYECTOS SE PUEDEN POSTULAR:**

**Al Fondo de Fomento, las organizaciones de carácter productivo podrán postular cualquier iniciativa que contribuya al desarrollo económico y al emprendimiento organizacional asociativo, que fomenten la producción artesanal de productos, bienes y/o servicios, que promuevan el crecimiento económico tanto de sus organizaciones como de sus asociados y/o que apunten a mejorar la infraestructura, equipamiento o implementación de sus unidades productivas.**

**7 .-QUE NO FINANCIA**

* No se financiarán gastos administrativos propios de la ejecución del FONDO.
* No se financiarán pagos de arriendos, pago de impuestos, como por ejemplo el IVA, trámites de formalización, otros.

**8.- FORMA Y LUGAR DE POSTULACIÓN:**

Los proyectos se postulan en el Formulario de Presentación de Proyectos FONDO DE FOMENTO PRODUCTIVO, que se puede retirar, en la Oficina de Partes, Oficina de Fomento Productivo, de la Municipalidad de Hualaihué, en la Oficina Municipal de Contao, en la Oficina Municipal de Rolecha o se puede descargar de la página web <http://www.municipalidaddehualaihue.cl>.

Una vez completado, con toda la información requerida en el formulario, se debe presentar en original y una copia idéntica, acompañando el original, con la documentación de respaldo exigida, en las mismas dependencias (Oficina de Partes del Municipio, Oficina Municipal de Contao Oficina Municipal de Rolecha). No se recibirán proyectos presentados en un solo ejemplar, pues la copia se devuelve al dirigente, debidamente recepcionada.

**9.- REQUISITOS QUE SE DEBEN CUMPLIR Y DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ACOMPAÑAR:**

**9.1.- El proyecto debe ser presentado por una organización de carácter productiva;**

**9.2.- El Proyecto se debe presentar en el Formulario FONDO DE FOMENTO PRODUCTIVO 2019,** dentro del plazo establecido en las presentes Bases y contener toda la información requerida en el Formulario;

**9.3.- Acreditar Personalidad Jurídica y Directorio vigente;** Esta acreditación se solicita en la Oficina de Organizaciones comunitarias;

**9.4.- En el caso de Organizaciones comunitarias, estar inscritas en el Registro Público de OOCC del Municipio;**

**9.5.- Acompañar Certificado de Inscripción en el Registro Central de Colaboradores del Estado (ley 19.862);**

**9.6.- No Registrar Deudas por aportes municipales anteriores.** (Lo Acredita el Dpto. de Finanzas del municipio):

**9.7.- Acompañar Fotocopia del R.U.T. y Cuenta Bancaria de la Organización;**

**9.8.- Acompañar Acta de Acuerdo,** Suscrita por los socios presentes en la Asamblea, donde conste el acuerdo que define el proyecto a presentar, (Está incorporada en el Formulario de postulación);

**9.9.- Acompañar Carta Compromiso de Aporte Propio**: Se exige a la organización un aporte mínimo de un 10% de lo solicitado al Fondo. El formato de la carta está incorporado en el formulario de postulación. Esta Carta debe ser firmada por los miembros del Directorio y debe señalar, claramente, el monto del aporte comprometido y en que será utilizado;

**9.10.- Acreditar Aporte de Terceros, si los hubiere (No se exige)**, En caso que el proyecto lo contemple, se deberá acompañar **Carta Compromiso de Aporte de Terceros**, debidamente suscrita por los representantes del organismo que compromete el aporte, con el detalle de él o los aportes comprometidos;

**9.11.- Acompañar Plano, Croquis y/o Especificaciones técnicas**, en caso que el proyecto considere la construcción, ampliación o modificación de alguna infraestructura social o comunitaria. Se debe especificar tipo de construcción, materiales a utilizar, dimensiones, etc.

En el caso de mejoramientos o reparaciones, sólo se exige detallar trabajos a realizar**;**

**9.12.- Acompañar documento que acredite ser propietario, comodato o arrendatario o en su defecto autorización del dueño del lugar a intervenir, en caso que se realice una mantención o instalación de infraestructura (ejemplo: puntos de reciclaje, panel informativo, señalética, etc). Certificado de uso de infraestructura.**

**10.- CRONOGRAMA (**ETAPAS Y PLAZOS DEL FONDO SOCIAL:

10.1.- Publicación y Difusión de Bases y Formularios del Programa, por medios radiales y digitales, Entrega y distribución de Bases y Formularios de postulación, inicio postulaciones:

**Lunes 22 de Julio de 2019**;

10.2.- Acto de Lanzamiento:

**Viernes 26 de Julio de 2019;**

10.2.- Respuesta a consultas de dirigentes de las organizaciones:

**Durante todo el proceso de Difusión y Postulación.**

10.3.- Plazo final de postulación de proyectos:

**Viernes 23 de Agosto de 2019, a las 16:15 Hrs;**

10.4.- Revisión de Admisibilidad:

**Lunes 26 – Martes 27 de Agosto de 2019**;

10.5.- Evaluación Técnico-Económica, por parte de la Comisión Evaluadora:

**Miércoles 28 Agosto a Martes 03 de Septiembre de 2019**;

10.6.- Sistematización de la información:

**Miércoles 04 a Viernes 06 de septiembre de 2019;**

10.7.- Publicación de Resultados de la Evaluación:

**Lunes 09 de Septiembre de 2019**;

10.8.- Elaboración y suscripción de Convenios con representantes de Organizaciones adjudicatarias: **Martes 10 al Viernes 20 de septiembre de 2019;**

10.9.- Entrega de Certificados a Representantes de OOSS Adjudicatarias:

**21 de Septiembre de 2019;**

10.10.- Plazo de ejecución de proyectos para las OOSS

**Lunes 23 de Septiembre al 15 de Diciembre de 2019;**

10.11.- Plazo final para rendir cuentas:

**30 de Diciembre de 2019;**

Por razones muy fundadas y previa solicitud escrita del representante dela organización adjudicataria, el Alcalde podrá ampliar este plazo. Para ello, el representante de la organización, deberá solicitar por escrito, antes del vencimiento del plazo de ejecución, la ampliación del plazo de ejecución. Si el representante de la OOSS lo requiere, podrá acercarse a la Oficina de Organizaciones Comunitarias donde le asesorarán para efectuar este trámite.

(Por razones fundadas y previa solicitud escrita del representante dela organización adjudicataria, el Alcalde podrá ampliar este plazo, no obstante este plazo no podrá superar los 90 días.)

**CON LA SOLA POSTULACIÓN DE UN PROYECTO A UNO DE LOS FONDOS,**

**SE ENTIENDE QUE LOS DIRIGENTES CONOCEN Y ACEPTAN**

**LOS PLAZOS CONTEMPLADOS EN LAS PRESENTES BASES.**

**11.- REVISIÓN DE ADMISIBILIDAD:**

Una vez finalizado el plazo de postulación, los proyectos pasan a la etapa de **“Revisión de Admisibilidad”**. la que consiste en una revisión con el objeto de constatar si los proyectos, cumplen con todos los requisitos establecidos en las Bases Administrativas del Programa. Esta revisión estará a cargo de una Comisión conformada por el Director de Control, el Secretario Municipal, quién además actuará como Ministro de Fe, asistidos por la Oficina de Organizaciones Comunitarias, Esta Comisión efectuará la revisión en base a una **“Ficha Revisión de Admisibilidad”**. Si el proyecto cumple con todos y cada uno de los requisitos exigidos, será declarado ADMISIBLE, y pasará a la siguiente etapa de Evaluación Técnico-Económica. del resultado, con los proyectos calificados como **ADMISIBLES**, registrados en una planilla Excel titulada Proyectos Admisibles. Por el contrario, si el proyecto no cumple con alguno de los requisitos exigidos en las Bases, deberá ser declarado Inadmisible y registrado en una Planilla titulada Proyectos Inadmisibles, en la cual se deberá registrar la o las causales de inadmisibilidad. en el que se registran la o las causales de la Inadmisibilidad.

**REQUISITOS QUE SE REVISAN EN LA ETAPA DE REVISIÓN DE ADMISIBILIDAD**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **REQUISITO** | **CUMPLE** | **NO CUMPLE** |
| Proyecto se presenta en Formulario único de postulación |  |  |
| Proyecto se presenta dentro del plazo establecido |  |  |
| Proyecto cumple con requisito de legibilidad (se puede leer sin dificultad) |  |  |
| Proyecto contiene toda la Información requerida en el Formulario |  |  |
| Acompaña Fotocopia RUT de la Organización |  |  |
| Acompaña copia Cuenta Bancaria a nombre de la OOCC |  |  |
| Acompaña Certificado Registro OO Colaboradoras del Estado (Ley 19.862) |  |  |
| Formulario Acredita vigencia de Personalidad jurídica y Directorio |  |  |
| Formulario Presenta Acreditación del Departamento de Finanzas |  |  |
| Acompaña Acta de Acuerdo de la Organización |  |  |
| Acompaña Carta Compromiso de Aporte Propio por un monto mínimo de 10% |  |  |
| Acompaña Carta Compromiso por Aporte de Terceros (sólo si corresponde) |  |  |
| Proyecto cuenta con VºBº representante JJVV (Proyectos de Infraestructura) |  |  |
| Acompaña Plano, Croquis y/o Especificaciones Técnicas (si corresponde) |  |  |

**CON UN SOLO REQUISITO QUE EL PROYECTO NO CUMPLA, ESTE SE DECLARA INADMISIBLE Y SE REMITE AL ARCHIVO, JUNTO CON LA FICHA DE REVISIÓN DE ADMISIBILIDAD; ES RESPONSABILIDAD DE LOS DIRIGENTES SOLICITAR DICHA INFORMACIÓN EN LA OFICINA DE ORGANIZACIONES COMUNITARIAS DEL MUNICIPIO.**

**11.- EVALUACIÓN TÉCNICO – ECONÓMICA**:

11.1.- Una vez finalizada la etapa de Revisión de Admisibilidad, los proyectos pasan a la etapa de **“Evaluación Técnico-Económica”**. En esta, los proyectos serán evaluados por una **Comisión Evaluadora**, especialmente nombrada, denominada **Comisión Evaluadora FONDECOM,** la que estará conformada de la siguiente forma:

**02 Concejales, en representación del H. Concejo Municipal**;

Sra. Cristina Espinoza Ojeda

Sr. Eduardo Sanhueza Alvarado

3.- Don Luís Curihuuinca Barrientos, Secretario Municipal, quien actuará como Ministro de Fe;

4.- Srta. Gabriela Palma, Directora de SECPLAN;

5.- Srta. Pamela Vargas, Inspectora Municipal

6.- Sra. Yohana Tapia Fernández Encargada de la Oficina de Fomento Productivo, Secretaria de la Comisión.

11.2.- **Proceso de Evaluación**:

Cada miembro de la Comisión Evaluadora, habilitado para evaluar, calificará, en cada proyecto, cada una de las variables, que más abajo se detallan, con nota de 1 a 4. Las primeras dos variables, por considerar rangos fijos, las calificaciones deben ajustarse a dichos rangos.

Con las notas colocadas, por cada miembro de la Comisión, se sacará un promedio, por cada variable, a cada proyecto.

La sumatoria de los promedios de cada variable, más los puntos obtenidos como bonificación, si los tuviere, será consignada como el “Puntaje” obtenido por cada proyecto en el proceso de evaluación. Finalizada la etapa de Evaluación Técnico Económica y sistematizada la información, se confeccionará una planilla Excel con todos los proyectos evaluados, ordenados por estricto orden de puntaje, de mayor a menor, de la cual se obtendrá el listado de proyectos seleccionados para financiamiento, de acuerdo al presupuesto disponible en el Fondo.

**11.3. Variables que Evalúa la Comisión:**

Las Variables que calificará cada miembro de la Comisión, en cada proyecto, serán las siguientes:

**11.3.1.) Población Beneficiada: (A mayor número, mayor nota) Promedio se pondera en un 10%:**

**De 01 a 10 Beneficiarios : Nota 10**

**De 11 a 20 Beneficiarios : Nota 20**

**De 21 a 30 Beneficiarios : Nota 30**

**Más de 30 Beneficiarios : Nota 40**

**11.3.2.) Descripción del Proyecto (Se pondera en un 20%):**

**No hay una descripción clara de lo que se pretende realizar : Nota 10**

**La descripción del proyecto es poco clara : Nota 20**

**Es posible identificar la descripción del proyecto : Nota 30**

**La Descripción del proyecto es clara y no ofrece dudas ; Nota 40**

**11.3.3.) Pertinencia del proyecto con la situación Problema, Promedio se pondera en un 25%:**

**El Proyecto no es pertinente con el problema o diagnóstico : Nota 10**

**El Proyecto es poco pertinente con el problema o diagnóstico : Nota 20**

**El Proyecto es pertinente con el problema o diagnóstico : Nota 30**

**El Proyecto es altamente pertinente con el problema o diagnóstico: Nota 40**

**11.3.4.) Contribución efectiva a la solución del problema, Promedio se pondera en un 25%:**

**El proyecto, no contribuye, a la solución del problema planteado : Nota 10**

**El proyecto contribuye escasamente a solucionar el problema : Nota 20**

**El proyecto contribuye a solucionar el problema descrito : Nota 30**

**El Proyecto contribuye significativamente a solucionar el problema: Nota 40**

**11.3.5.) Factibilidad Técnico económica, Promedio se pondera en un 20% :**

**No es factible (técnica y económicamente), ejecutar el proyecto : Nota 10**

**Existe escasa factibilidad de que se pueda ejecutar el proyecto : Nota 20**

**Haciendo ajustes sería factible ejecutar el proyecto : Nota 30**

**Es plenamente factible la ejecución del proyecto : Nota 40**

**Recuerde que el fondo exige un aporte propio, en dinero efectivo,**

**De, al menos, un 10% de lo solicitado al FONDO, aporte que se**

**deberá rendir junto con los recursos adjudicados en el fondo.**

**12..- SISTEMA DE BONIFICACIÓN :**

**La Evaluación Técnico Económica, considera un sistema de Bonificación, mediante el cual se otorga puntaje adicional, cuyo fin es constituir un incentivo a las organizaciones para participar y perseverar en el fondo.**

**Los puntajes obtenidos por concepto de Bonificación, se adicionarán a los obtenidos por cada proyecto en la Evaluación Técnico Económica.**

Las bonificaciones que podrán obtener los proyectos son las siguientes:

**12.1.- Bonificación Compensatoria a la condición de Aislamiento crítico:** Aquellos proyectos postulados por organizaciones comunitarias provenientes de localidades o territorios calificados como de aislamiento crítico entendiendo por tales a aquellas que no cuentan con conectividad terrestre expedita, **obtendrán una bonificación única de 1 Puntos** , los que deberán sumarse al puntaje obtenido de la sumatoria de los promedios de las variables y al puntaje obtenido en la bonificación de incentivo a la participación si correspondiere.

**12.2- Bonificación de incentivo al interés por el Cuidado del Medio Ambiente**: **Se bonificará con 1 puntos** adicionales a todos aquellos proyectos que promuevan, entre la comunidad, una mayor preocupación e interés por el cuidado y preservación del medio ambiente, tratamiento y manejo de la basura, por mantener un entorno más limpio o que mitiguen la contaminación ambiental.

12.3 Sustentable en el tiempo 10%

**13.- SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LOS PROYECTOS:**

**La Comisión Evaluadora evalúa solo los proyectos declarados Admisibles.**

Con las notas colocadas por los miembros de la Comisión Evaluadora, la DIDECO, asistida por la Oficina de FOMENTO PRODUCTIVO, sistematizará la información registrada por los miembros de la Comisión Evaluadora, y elaborará las Planillas de Resultados de la Evaluación, sumando los promedio y los puntajes de bonificación, y elaborará Una Planilla Matriz Resumen de Evaluación, que contendrá el listado completo de los Proyectos evaluados, de acuerdo al puntaje obtenido por cada uno, ordenados de mayor a menor.

De la **“Planilla Resumen de Evaluación”**, conteniendo 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 o ganadores** de acuerdo al presupuesto disponible del Fondo, para el presente año 2019, cuyo Nº dependerá de los recursos solicitados por cada proyecto, teniendo presente que el monto total del fondo concursable asciende a $ 7.500.000 ( siete millones de pesos).

En caso de empate en el último lugar de los proyectos a financiar, se privilegiará el proyecto que haya obtenido la mejor nota promedio en la **Variable Contribución efectiva a la solución del problema: si el empate aún persiste, la Comisión privilegiará, en segunda instancia, aquel proyecto que haya obtenido mejor nota en la Variable Pertinencia; Si a pesar de ello, el empate aún persistiera, se privilegiará el proyecto que beneficie a mayor Nº de población vulnerable, si a pesar de esto, aún persistiere el empate, se privilegiará el proyecto que registre una mayor cantidad de Población Beneficiaria.** Si a pesar de ello, el empate aún persistiera, se procederá a un simple sorteo, en la forma que la comisión evaluadora lo determine.

El resultado de la evaluación, tiene carácter de inapelable.

Basándose en el Acta de la Comisión Evaluadora, 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 adjudicatarias,se publicarán los resultados del proceso en la página Web del municipio.

**14.- FIRMA DE CONVENIOS:**

El (la) Representante de cada una de las organizaciones adjudicatarias, deberá firmar un Convenio en el cual se definen las condiciones bajo las cuales se traspasarán los recursos, el monto de estos, y los plazos para la ejecución de los proyectos y su rendición, los cuales deben ceñirse estrictamente al Reglamento y al Cronograma contenido en las presentes bases.

**15.- EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS POR PARTE DE LAS ORGANIZACIONES ADJUDICATARIAS:**

Una vez firmado el respectivo convenio y recepcionados los recursos, las organizaciones adjudicatarias deberán proceder a la ejecución de sus proyectos para lo cual deberán dar cumplimiento a las disposiciones y plazos establecidos en las presentes Bases, y el respectivo Convenio.

**16.- RENDICIÓN DE CUENTAS:**

**Es obligación legal rendir cuenta de los dineros aportados por el FONDO**.

El responsable de hacer efectiva esta rendición, es el representante legal de la organización. Esta obligación queda refrendada en el convenio que suscribe el representante de la organización, como requisito previo para el traspaso de los recursos adjudicados.

Para hacer efectiva la rendición, los representantes deben retirar el **Formulario de Rendición de Cuentas, en la Oficina de organizaciones Comunitarias** de la Municipalidad, en la Oficina Municipal de Contao, la Oficina Municipal de Rolecha o Bajar de la página web del municipio [www.municipalidaddehualaihue.cl](http://www.municipalidaddehualaihue.cl), donde le brindarán la asesoría necesaria para cumplir con esta obligación.

Sólo se aceptarán rendiciones presentadas en el **Formulario de Rendición de Cuentas** que dispone para estos efectos, la Oficina de Organizaciones comunitarias.

Los únicos documentos legales con los que se puede rendir cuenta, son:

**1.- BOLETAS DE VENTAS Y SERVICIOS: Por montos de hasta $ 9.999;**

**2.- BOLETA DE HONORARIOS: Por pago de servicios profesionales, capacitaciones, maestros,**

**monitores y similares,**

**3.- FACTURAS, A NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN: Por gastos superiores a $10.000 (diez mil pesos)**.

**NO SEACEPTAN:**

**COMPROBANTES;**

**RECIBOS DE DINERO;**

**VALE POR;**

**GUÍAS DE DESPACHO.**

**A la Rendición de cuentas se deben acompañar fotografías de las obras o bienes adquiridos con el proyecto.**

LOS PROYECTOS SE ENTENDERÁN PLENAMENTE EJECUTADOS CUANDO SE HAYA APROBADO LA CORRESPONDIENTE RENDICIÓN DE CUENTAS POR EL DEPARTAMENTO DE FINANZAS DE LA MUNICIPALIDAD**.**