

VISTOS

- 1.- El Decreto Alcaldicio N° 4648 del 26 de diciembre del 2023 que aprueba y desagrega el presupuesto de ingresos y gastos municipal para el año 2024.
- 2.- La sesión ordinaria de fecha 01 de febrero del año 2024, en la cual el Concejo Municipal de Temuco, aprobó las Bases, Formularios de Postulación y Calendarización del Concurso de Proyectos del Fondo de Desarrollo Comunitario y Vecinal, FONDECOV año 2024.
- 3.- El Ordinario N° 83 de fecha 02 de febrero del año 2024 de la Secretaría Municipal, que comunica el acuerdo del Concejo Municipal de Temuco, en el sentido de aprobar lo estipulado en el visto anterior.
- 4.- Las facultades contenidas en el Art. N°5, Letra g, Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

CONSIDERANDO

- 1.- Que la política implementada por el Municipio, es tendiente a acercar progresivamente los niveles de decisión en materia de inversión hacia la Comunidad Organizacional.
- 2.- La necesidad de modificar y actualizar las Bases, Formulario y Calendarización del Concurso de Proyectos del Fondo de Desarrollo Comunitario y Vecinal FONDECOV del año 2024.

DECRETO

- 1.- Apruébese las Bases, Formularios de Postulación, y Calendarización del Concurso de Proyectos del Fondo de Desarrollo Comunitario y Vecinal FONDECOV año 2024, cuyo texto se entiende formando parte del presente decreto.
- 2.- Designese al funcionario, **Christian Mauricio Mora Viveros**, Contrata grado **8 Profesional**, perteneciente al Departamento Comunitario y Vecinal de la Dirección de Desarrollo Comunitario, como coordinador del Concurso de proyectos Fondo de Desarrollo Comunitario y Vecinal FONDECOV año 2024.
- 3.- Los gastos generados por el presente Decreto se imputarán al **Ítem 24.01.004.001, Fondo Progr. Concursables, Centro de Costos N° 14.16.02**, por un monto de **\$800.000.000.-** (Ochocientos millones de pesos).

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE
JAIME GARCÍA SILVA
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

MTM / MCZ / JCL / RPM / csh

Distribución:

- Dirección de Control.
- Dirección de Asesoría Jurídica.
- Administración Municipal.
- Dirección de Administración y Finanzas.
- Dirección de Desarrollo Comunitario.
- Departamento Comunitario y Vecinal.
- Oficina de Partes.

ROBERTO NEIRA ABURTO
ALCALDE



ORD.: N° 83
ANT.: No hay
MAT.: Comunica Acuerdo

TEMUCO, 02 de febrero 2024

DE : SECRETARIO MUNICIPAL

A : DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO.

Tengo el agrado de informar que en sesión de Concejo Municipal celebrada el día **01 de febrero de 2024**, se aprobaron las **"BASES FONDECOP CONVOCATORIA 2024"**

Saluda atentamente a usted,




JUAN ARÁNEDA NAVARRO
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE



JSD/mcr
c.c. - Archivo concejo municipal.

1250C 2865147



BASES FONDECOV CONVOCATORIA 2024



**Fondo de Desarrollo Comunitario y Vecinal
FONDECOV 2024**

Contenido

Téngase presente.....	4
1 Convocatoria.....	5
1.1 Marco Normativo	5
1.2 Llamado a postulación.....	5
1.3 Participantes.....	6
1.3.1 Podrán postular a proyectos al séptimo concurso FONDECOP 2024:	6
1.3.2 No podrán postular las organizaciones que presenten las siguientes condiciones.....	6
1.4 Calendario	6
2 Ámbito de postulación de los proyectos.....	8
2.1 Líneas de intervención del llamado a concurso	8
2.2 Consideraciones especiales	12
2.2.1 De los requisitos para los proyectos de infraestructura comunitaria.....	12
2.2.2 De los requisitos para proyectos de cierre perimetral en el sector rural	12
2.2.3 De los requisitos exclusivos para los proyectos que incurran en gastos de equipamiento	12
3 De los beneficiarios.....	14
3.1 Tipos de beneficiarios.....	14
3.2 Identidad de género u otras identidades.....	14
4 Financiamiento de las iniciativas.....	15
4.1 Gastos de inversión	15
4.2 Gastos de operación.....	16
4.3 Gastos de insumos	17
4.4 Gastos de difusión.....	17
4.5 Otros gastos	18
5 Recepción de los proyectos	19
5.1 Recepción de los proyectos.....	19
5.2 Formalidades de la presentación y recepción de los proyectos.....	20
6 Del proceso de revisión técnica	21
6.1 Revisión técnica.....	21
6.2 Notificación de proyectos admisibles, observados e inadmisibles.....	21
6.2.1 Causales para declarar un proyecto con observaciones	21
6.2.2 Causales para declarar un proyecto inadmisibles	21
7 Del proceso de selección de proyectos llamado Fondecop 2024	22



7.1	La comisión evaluadora Fondecov	22
8	Formalización de resultados, firma de protocolos de acuerdo	23
8.1	Formalización de los resultados	23
8.2	Del convenio	23
9	Asesorías, inspecciones y auditorías	24
9.1	Modificaciones de proyectos seleccionados	24
9.2	Sanciones	25
9.2.1	Acciones administrativas	25
9.2.2	Causales de reintegro de fondos	25
10	Medidas de apoyo a la ejecución del proyecto	26
11	Rendición de gastos	27
12	Cierre de proyecto	28

Téngase presente

Las indicaciones que a posterior se describen, tienen como objetivo favorecer la correcta postulación de las organizaciones que tengan interés en el presente llamado:

- Para una correcta postulación se recomienda leer todos los contenidos de las presentes bases.
- Ante cualquier duda o consulta en relación a la postulación, existe un periodo de aclaraciones estipulado en el calendario de las presentes bases.
- Este año las postulaciones solo serán de manera presencial, en dependencias del Estadio Municipal German Becker ubicado en Av. Pablo Neruda 01110, específicamente en la sala de conferencias del piso subterráneo o lugar que se informe oportunamente en las fechas y horarios estipulados en las presentes bases.
- El formulario de postulación debe contener todos los campos solicitados y los anexos (los obligatorios y los que correspondan según el tipo de proyecto).
- El año 2024 los FONDECOS presentan máximos a financiar tanto en los gastos de equipamiento (bienes muebles), gastos de honorarios (pago a talleristas o monitores) y gastos de difusión (para dar a conocer el proyecto a la comunidad).
- **Para proyectos distintos a la línea de equipamiento comunitario los gastos en equipos no podrán superar el 50% del aporte solicitado al Fondo de Desarrollo Comunitario y Vecinal, con la excepción de los tipos de proyectos descritos en el punto 2.2.3 de las presentes bases.**
- **Para los proyectos que contemplen el pago de profesionales expertos en una temática (pago a talleristas o monitores), no podrá superar el 20% del aporte solicitado a FONDECOS, a excepción de la línea de Desarrollo Cultural que el máximo será del 40%. Además, considerar los máximos a financiar por hora según sus estudios.**
- **Los gastos de difusión son obligatorios, se debe invertir entre un 3% y un 5% del aporte solicitado a FONDECOS.**
- Las postulaciones se recibirán en un sobre abierto en las fechas y horarios estipulados en el calendario de las presentes bases.
- Solo se podrá presentar un proyecto por organización.
- El formulario puede escribirse en computador o a mano con letra clara y legible.
- En el caso de que un formulario contenga **borrones o enmiendas**, quedará automáticamente con observaciones.
- El formulario no puede presentar modificaciones en lo que respecta a lo que se solicita.
- El funcionario municipal que recepciona la documentación por ningún motivo puede intervenir en la modificación del formulario de postulación y está facultado para hacer las observaciones que encuentre pertinente.
- El total declarado en el flujo de caja debe coincidir con el costo total del proyecto.
- El monto del producto declarado en flujo de caja del proyecto debe coincidir con la cotización presentada. La suma de los productos declarados en el flujo de caja debe coincidir con el monto total del proyecto, y además no debe superar el máximo según línea de postulación, a menos que declare aporte propio debidamente demostrado (con respaldo de cuenta bancaria que demuestra que se tiene el dinero).

Antes de entregar el proyecto debe chequear la documentación señalada en la lista de chequeo del formulario de postulación, que indica los documentos según el tipo de proyecto.



1 Convocatoria

El Fondo de Desarrollo Comunitario y Vecinal 2024 - **FONDECOV** en adelante, tiene por finalidad apoyar proyectos específicos de desarrollo comunitario y vecinal presentados por las diversas organizaciones comunitarias de la comuna de Temuco, con el fin de facilitar el acceso a oportunidades de desarrollo, brindándoles la posibilidad de obtener recursos para concretar iniciativas que aporten al crecimiento integral de la comuna, mejorando la calidad de vida de sus habitantes. El objeto es que sean estas organizaciones quienes definan, prioricen y determinen en qué se invertirán estos fondos, considerando a la comunidad como la principal beneficiada y haciéndola participe del proceso de Desarrollo Local Territorial.

1.1 Marco Normativo

Los fondos concursables del sexto llamado FONDECOV es un instrumento efectivo de participación ciudadana fundado en los principios de la Ley 20.500 para el fortalecimiento de las organizaciones comunitarias que se rigen por la Ley 19.418, ley 19.253 de comunidades y asociaciones indígenas y la ley 19.712 para las organizaciones deportivas. Igualmente se aplicará lo establecido en el artículo 7 de la ley 20.500 sobre Asociaciones y Participación Ciudadana en la Gestión Pública.

1.2 Llamado a postulación

La presente convocatoria al séptimo concurso de proyectos **FONDECOV 2024**, establece las modalidades y plazos de postulación, los tipos de proyectos a concursar, los recursos involucrados, las organizaciones que podrán participar, los montos a considerar y las demás consideraciones técnicas que se requieren para una adecuada utilización del Fondo.

Las Bases y Formularios de Postulación **FONDECOV 2024**, estarán a disposición de los interesados en la página Web del Municipio "www.temuco.cl" y en dependencias de la Dirección de Desarrollo Comunitario, ubicadas en calle Bulnes #0102, 1º Piso, a contar del **lunes 12 de febrero de 2024**.

El presente Concurso dispone de un fondo que asciende a **\$800.000.000.-** (Ochocientos Millones de Pesos).

La relación de las etapas, recepción de las postulaciones, asesoría y entrega de fondos, se efectuará de acuerdo al calendario establecido para el Proceso del Concurso **FONDECOV 2024**, calendario que forma parte de estas bases.

INSTRUCCIONES GENERALES PARA LA PRESENTACION DEL PROYECTO.

1. Deberá imprimir desde la página web del Municipio "www.temuco.cl" los archivos nominados como "Formularios de Postulación" para su correspondiente llenado.
2. El llenado de los formularios deberá hacerse con letra imprenta clara y legible o por computador (No se podrá modificar los requerimientos solicitados).
3. Se recibirán consultas en oficina FONDECOV, entre piso, Dirección de Desarrollo Comunitario. Vía online a través de la cuenta de correo electrónico fondecov@temuco.cl, a partir del **lunes 12 de febrero de 2024**.
4. **La recepción de proyectos se realizará solo de manera presencial, en un sobre abierto**, en dependencias del Estadio Municipal German Becker ubicado en Av. Pablo Neruda 01110, específicamente en la sala de conferencias del piso subterráneo, o el lugar que se destine y se informe oportunamente, en horario de 08:30 a 13:30 horas **desde el lunes 04 de marzo al viernes 22 de marzo de 2024**.

No se aceptarán proyectos presentados fuera de los plazos estipulados en el presente documento.
NO SE ACEPTARÁN POSTULACIONES POR CORREO.



1.3 Participantes

El llamado a FONDECOV 2024 permite la postulación de los siguientes participantes:

1.3.1 Podrán postular a proyectos al séptimo concurso FONDECOV 2024:

- Todas las personas Jurídicas de carácter Público o Privado, sin fines de lucro, consagradas en la Ley N° 19.418.
- Fundaciones, Corporaciones y O.N.G., reguladas por el título XXXIII del Código Civil y la Ley 20.500.
- Comunidades y Asociaciones Indígenas cuya certificación se rigen por la Ley N° 19.253.
- Las Instituciones Deportivas consagradas en la Ley N° 19.712.
- Todas las personas jurídicas antes mencionadas, constituidas hasta el 31 de diciembre de 2023.

1.3.2 No podrán postular las organizaciones que presenten las siguientes condiciones

No podrán postular al presente llamado FONDECOV 2024 las siguientes organizaciones que sostengan las siguientes situaciones:

1. Aquellas organizaciones que hayan sido favorecidas con proyectos FONDECOV en el año 2023.
2. Las organizaciones que hayan sido favorecidas con cualquier otro Fondo Municipal en el año 2024
3. Si resultan favorecidas con fondos FONDECOV 2024, no podrán postular a Subvención Municipal durante el mismo año.
4. Aquellas organizaciones con rendiciones pendientes de cualquier Fondo Municipal y que no hayan sido regularizadas.
5. Aquellas organizaciones que, habiendo cerrado su proceso con cualquier Fondo Municipal, tengan observaciones pendientes de subsanar, por auditorías y/o fiscalizaciones realizadas por organismos de Control Municipal o de la Contraloría General de la República.
6. No podrán postular las organizaciones que se hayan constituido después del 31 de diciembre del año 2023.
7. Que, dentro del Directorio de la institución, figure un funcionario de cualquier calidad contractual que forme parte del equipo técnico FONDECOV.
8. Cualquier tipo de iniciativa que vaya en beneficio del Cuerpo de Bomberos.

1.4 Calendario

A continuación, se detalla las etapas y los plazos de cierre de cada una de ellas, la Municipalidad de Temuco se reserva el derecho de desarrollar modificaciones a las fechas propuestas en beneficio del mejor desarrollo del proceso de recepción, selección y aprobación de las iniciativas presentadas, dichas modificaciones se informarán con anterioridad del cierre de las etapas y de acuerdo a los procesos administrativos internos de la gestión municipal:

Los avances y resultados del proceso FONDECOV 2024, se comunicará a través de la página web www.temuco.cl	
ACTIVIDAD	PLAZOS
PUBLICACIÓN DE LLAMADO A CONCURSO EN EL DIARIO AUSTRAL	Domingo 11 de febrero
PUBLICACIÓN Y ENTREGA DE BASES Y FORMULARIOS	A partir del lunes 12 de febrero 2024. Portal web www.temuco.cl descarga Bases y Formulario.
ENTREGA DE FORMULARIOS DE POSTULACIÓN, ASESORÍAS Y ACLARACIONES	Lunes 12 de febrero al viernes 01 de marzo 2024. <ul style="list-style-type: none"> • Vía digital en la página web de la municipalidad de Temuco • De forma presencial en el siguiente horario de 08:30 a 13:30 hrs en Calle Bulnes N° 0102, 1° piso DIDECO. • A través de correo electrónico a fondcov@temuco.cl.
RECEPCIÓN DE PROYECTOS	Lunes 04 de marzo al viernes 22 de marzo 2024 en horario de 8:30 a 13:30 hrs. En dependencias del Estadio Municipal German Becker ubicado en Av. Pablo Neruda 01110, específicamente en la sala de conferencias del piso subterráneo, o el lugar que se destine y se informe oportunamente. Sólo de manera presencial.
EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA – DIDECO	Lunes 25 de marzo al viernes 19 de abril
NOTIFICACIÓN ADMISIBLES, OBSERVADAS, INADMISIBLES	Lunes 22 de abril
SESIÓN COMISIÓN EVALUADORA	Lunes 22 de abril al viernes 26 de abril
APROBACIÓN DE PROYECTOS EN CONCEJO MUNICIPAL	Martes 7 de mayo
PUBLICACIÓN DE RESULTADOS A ORGANIZACIONES BENEFICIADAS	Martes 14 de mayo
FIRMA DE CONVENIOS ORGANIZACIONES BENEFICIADAS	Jueves 16 de mayo al miércoles 22 de mayo de 2024 desde las 8:30 a 13:30 hrs., en Bulnes N° 0102, en dependencias de la Dirección de Desarrollo Comunitario o la que se informe oportunamente. <u>Debe presentar obligatoriamente:</u> Cédula de Identidad, Rol de la organización y timbre de la organización.
ÚLTIMO DÍA DE EJECUCIÓN DE PROYECTO, REALIZACIÓN DE HITOS DE CIERRE Y EMISIÓN DE DOCUMENTOS TRIBUTARIOS	Viernes 30 de agosto
PRESENTACIÓN DE LA RENDICIÓN DEL ÚLTIMO MES DE EJECUCIÓN	Viernes 13 de septiembre

2 **Ámbito de postulación de los proyectos**

A continuación, se describen las líneas de intervención que sustentan las iniciativas de proyectos por parte de las organizaciones postulantes, quienes podrán realizar la postulación de su proyecto a una sola línea de intervención.

2.1 **Líneas de intervención del llamando a concurso**

Las organizaciones comunitarias podrán postular a un solo proyecto de cualquiera de las áreas temáticas a financiar, las que tienen un monto máximo a postular indicado en la tabla que a continuación se detalla:

1. Fomento Productivo Urbano y Rural
Monto máximo a financiar \$2.500.000
<p>Descripción: Iniciativas con intencionalidad productivas destinadas a mejorar los ingresos de los asociados de organizaciones, de micro emprendimiento, para materializar proyectos de grupos y/o agrupaciones vecinales que deseen desarrollar actividades que generen un ingreso para sus asociados</p>
<p>Tipo de proyecto</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adquisición de insumos y materiales de trabajo, con la idea de generar una inversión para el crecimiento en su sistema productivo de baja escala y de carácter transitorio y no transitorio. - Capacitaciones en temas técnicos especializados o productivos. - Mejoramientos de sistemas productivos: Herramientas y equipos. - Herramientas e insumos apícolas. - Sistemas de almacenamiento (bodega, etc). - Servicios: de fumigación, veterinaria, esquilas, partidora de leña, servicios de máquinas y otros. - Infraestructura comunitaria productiva rural. Infraestructura necesaria para la producción vegetal o de ganado mayor o menor, tales como cargaderos, mangas, invernaderos, porquerizas, graneros, cobertizos, etc. (en terrenos propios y/o comunitarios) - Materiales e insumos de envasado y/ o conservación. - Semillas. - Reparación de cercos de predios productivos. (siempre y cuando demuestren los socios beneficiarios ser dueños del terreno). - Maquinarias y equipos de producción como motosierras, desbrozadoras, motobombas, motor, etc). <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - En el caso de maquinarias, equipos las empresas proveedoras deben incluir certificado de garantía y post venta de un mínimo de 12 meses posterior a la entrega del equipo, según corresponda. - El proveedor además debe otorgar capacitación sobre el uso y manejo del equipo adquirido dentro de los plazos del convenio.

2. Infancia y jóvenes
Monto máximo a financiar \$2.000.000
Descripción: Promueve el desarrollo de actividades que fomenten la participación e integración especialmente dirigidas a niños y jóvenes en la comunidad.
Tipo de proyecto <ul style="list-style-type: none"> - Actividades de acción social a la infancia y jóvenes vulnerables. - Actividades de acciones de voluntariado. - Talleres de prevención del VIH e ITS. - Talleres de desarrollo laboral y vocacional. - Campeonatos de eGames y eSports (League of Leyends, FIFA, etc)
3. Infraestructura Comunitaria
Monto máximo a financiar \$3.000.000
Descripción: Mejorar la red de espacios físicos para la asistencia social en los barrios de Temuco.
Tipo de proyecto <ul style="list-style-type: none"> - Reparaciones del inmueble. - Cambio de artefactos baño. - Cierres perimetrales para sedes sociales - Mejoramiento espacio existente (*).
Notas: <ul style="list-style-type: none"> - No se financiará proyectos que no tengan una infraestructura previa existente. - (*) Mejoramiento de espacios existentes, se brinda la posibilidad de presentar un proyecto que contemple la financiación de una etapa de ejecución, con un límite máximo de tres etapas.
4. Equipamiento Comunitario
Monto máximo a financiar \$2.000.000
Descripción: Equipar la red de espacios físicos para la asistencia social en los barrios de Temuco.
Tipo de proyecto <ul style="list-style-type: none"> - Adquisición de mobiliario y equipos para cocina. - Adquisición de mobiliario de uso comunitario.
5. Medioambiente, y Sustentabilidad
Monto máximo a financiar \$3.000.000
Descripción: Promover acciones que fortalezcan la conciencia ambiental de la comunidad en sus barrios tendientes a mejorar condiciones que afectan la vida cotidiana de los vecinos.
Tipo de proyecto <ul style="list-style-type: none"> - La protección, limpieza y mantención de los espacios físicos que ocupan las respectivas organizaciones comunitarias. - Adquisición de productos que le permitan a la organización prepararse para enfrentar crisis medioambiental.

- Acciones dirigidas a la educación ambiental y a la participación comunitaria Gestión de residuos sólidos domiciliarios, biodiversidad, calidad del aire.
- Generación de huertos comunitarios, composteras.
- Capacitaciones en derechos ambientales.
- Equipamiento sustentable para sedes sociales: tales como puntos verdes, sistemas fotovoltaicos, entre otros. (Deberá adjuntar comodato, dominio u otro título de uso a nombre de la organización).

Obligatorio: La postulación deberá contemplar el **anexo N°4** que corresponde al patrocinio de la Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato.

6. Fomento al Deporte y Recreación

Monto máximo a financiar **\$3.000.000**

Descripción:

Actividades que apunten al fortalecimiento de la vida sana, a la promoción del deporte y recreación.

Tipo de proyecto

- Adquisición de implementación y vestimenta deportiva (Se excluye de esta postulación la compra de zapatos de fútbol, zapatillas y/o calzado deportivo), para el desarrollo de actividades correspondientes a la especialidad de la organización deportiva postulante.
- Recuperación de espacios públicos para el deporte con actividades tales como corridas familiares, cicletadas, campeonatos deportivos, clínicas deportivas, escuelas deportivas.
- Adquisición de artículos deportivos tales como discos, mancuernas, barras, pesas, entre otros.

Nota: Los clubes de futbol deberán adjuntar certificado de la asociación de futbol en la que participan, con el que se acredite número de series que posee el club.

7. Turismo, Recreación y Asociatividad

Monto máximo a financiar **\$2.500.000**

Descripción:

Proyectos que posibiliten financiar actividades relacionadas con el uso del tiempo libre y la recreación

Tipo de proyecto

- Acceso a viajes, tours, excursiones, paseos, giras deportivas, salidas pedagógicas, entre otros. Alimentación, alojamiento y otras similares.
- Actividades recreativas, conmemoraciones, celebraciones que revistan importancia para la organización, orientadas a fortalecer su identidad, sentido de pertenencia y asociatividad.

Nota: Para el caso de actividades fuera del territorio nacional, solo se financiarán gastos de traslado y alojamiento.

8. Seguridad ciudadana

Monto máximo a financiar **\$3.500.000**

Descripción:

Para financiar iniciativas que promuevan la participación ciudadana, mejorar las condiciones de seguridad vecinal, la creación o fortalecimiento de redes de prevención de forma comunitaria de implementación de vigilancia.

Tipo de proyecto

- Equipamiento público y comunitario. Ej: Cámaras de tele vigilancia, que en el caso de su instalación en espacio público cuenten con su respectiva solicitud de autorización de Bien Nacional de Uso Público.
- Reparación de cámaras de tele vigilancia.
- Alarmas comunitarias, o de tele vigilancia sensores de movimiento.

- Equipamiento linternas, radios de comunicación comunitarios, focos led portátiles de alto alcance, focos busca caminos, focos led hogar y para corrales del área rural.
- Iluminación peatonal.
- Focos led solar paraderos del área rural.
- Citófonos.

Notas: El equipamiento de seguridad que se instale en lugares públicos deberá tener al menos la solicitud de bien de uso público, gestionado a través de la Dirección de Seguridad Pública. Todos los equipos deberán quedar instalados al término del convenio. Las empresas proveedoras deben incluir certificado de garantía y post venta de un mínimo de 12 meses posterior a la instalación del equipo, según corresponda. El proveedor además debe otorgar capacitación sobre el uso y manejo del equipo adquirido dentro de los plazos del convenio.

Obligatorio: La postulación deberá contemplar el **anexo N°4** que corresponde al patrocinio de la Dirección de Seguridad Pública.

9. Desarrollo cultural

Monto máximo a financiar **\$3.000.000**

Descripción:

Impulsar y fomentar iniciativas de gestión cultural, contribuir al desarrollo de la cultura y las artes

Tipo de proyecto

- Actividades formativas. Entendidas como instancias de transferencia de conocimiento y de intercambio disciplinario entre artistas, cultores, mediadores y/o audiencias a través de conversatorios, talleres, encuentros y otros.
- Actividades de creación. Proyectos de creación y/o producción para iniciativas artísticas en cualquier disciplina. Los proyectos deberán considerar instancia de difusión a la comunidad.
- Desarrollo cultural. Proyectos que fomenten la identidad cultural de Temuco, las manifestaciones culturales y artísticas locales.
- Desarrollo de Culturas Indígenas. Proyectos que aporten a la salvaguardia, puesta en valor, promoción, fomento y difusión de las culturas en expresiones tradicionales y contemporáneas de los pueblos originarios, a través de propuestas artísticas, investigación, trabajo con técnicas ancestrales, intercambio y revitalización del Mapuzungun. Se comprenden los pueblos originarios establecidos en la Ley 19.253
- Patrimonio Cultural. Proyectos que contribuyan a la puesta en valor, rescate, preservación, conservación y gestión del patrimonio.
- Circulación. Proyectos de circulación de artistas y obras artísticas de creadores, cultores y artistas dentro de la región o el país. Incluye la posibilidad que las organizaciones culturales comunales puedan invitar artistas destacados a participar de eventos de intercambio, difusión y circulación.
- Adquisición de implementación necesaria para el desarrollo de actividades culturales (vestimenta, equipos y otros) solo en los casos de folclor, teatro, danza y pueblos originarios.

Nota: Boletas de honorarios máximo un 40% del total del proyecto.

(*) Se brinda la posibilidad de presentar un proyecto que contemple la financiación de una etapa de ejecución, con un límite máximo de tres etapas. Las que podrán ser postuladas excepcionalmente al año siguiente y subsiguiente.

Obligatorio: La postulación deberá contemplar el **anexo N°4** que corresponde al patrocinio de la Dirección de Turismo, Patrimonio y Cultura.

Queda estrictamente prohibida la compra de cualquier bebida alcohólica para cualquier tipo de proyecto.

Cualquier otro tipo de proyecto que no se enmarque en las anteriormente mencionadas, quedará sujeto a la evaluación de la unidad Técnica FONDECOP y la Comisión Evaluadora su pertenencia con los objetivos FONDECOP 2024.

2.2 Consideraciones especiales

2.2.1 De los requisitos para los proyectos de infraestructura comunitaria

Deberá acreditar lugar de funcionamiento de la siguiente manera:

Se debe precisar que los proyectos de intervención en infraestructura ya existente, deberán acreditar el lugar de funcionamiento de la siguiente forma:

Se debe precisar que los proyectos de intervención en infraestructura ya existente, deberán desarrollarse en:

1. Terrenos propios de las organizaciones comunitarias ejecutantes, deberán presentar:
 - Título de dominio a nombre de la organización postulante,
 - Plano de ubicación.
2. Terrenos Fiscales o Municipales cuando la Organización cuente con el respectivo título de tenencia, deberán presentar:
 - Comodato a nombre de la organización postulante más certificado de vigencia actualizado de comodato extendido por el comodante, arriendo; concesión; permiso municipal actualizado; etc.
 - Plano de ubicación.

Deberá presentar comodato que se encuentre vigente y no en trámite.

3. Terreno de particulares, personas jurídicas de derecho privado, acreditando que se encuentran usándolo de manera legítima a lo menos un año antes de la fecha del llamado de postulación del presente concurso, deberá adjuntar:
 - Contrato de arriendo o comodato más certificado de vigencia actualizado de comodato extendido por el comodante u otra convención, con plazo de vigencia mínima de un periodo de dos años, posterior a la postulación.
 - Plano de ubicación.

Queda estrictamente prohibido inversiones que generen enriquecimiento a particulares; caso especial el de los cercos en el sector rural, ya que tienen una connotación distinta a la que tienen en el sector urbano por tratarse de protección a siembras y/o animales de crianza, respecto de animales predadores.

2.2.2 De los requisitos para proyectos de cierre perimetral en el sector rural

Para aquellos proyectos que contemplen cierre perimetral en el sector rural, se deberá adjuntar:

- Plano de ubicación del cierre perimetral
- Deberá quedar detallado en el proyecto las dimensiones y características de la solución de cierros.

2.2.3 De los requisitos exclusivos para los proyectos que incurran en gastos de equipamiento

- Línea de equipamiento comunitario: Mobiliario de uso comunitario. Se podrá invertir hasta un 97% del aporte solicitado a los FONDECOS.
- Línea Fomento Productivo Urbano: Maquinaria, Herramientas, equipos e implementos. Se podrá invertir hasta un 97% del aporte solicitado a los FONDECOS.
- Línea de Medioambiente y Sustentabilidad: Huertos Comunitarios. Se podrá invertir hasta un 97% del aporte solicitado a los FONDECOS.
- Línea de Medioambiente y Sustentabilidad: Equipamiento sustentable para sedes sociales. Se podrá invertir hasta un 97% del aporte solicitado a los FONDECOS. (Solo se permitirá la presentación de dominio, comodato u otro título de goce o de uso).
- Línea de Fomento al Deporte y Recreación: Discos, mancuernas, pesas. Se podrá invertir hasta un 97% del aporte solicitado a los FONDECOS.



Deberá acreditar lugar de funcionamiento de la siguiente manera:

Los proyectos que destinen recursos para la compra de equipamiento de cualquier índole, deberán presentar:

Para los casos en que la organización que postula funciona o realiza actividades en una sede facilitada por otra institución (en ningún caso puede ser una persona natural), se deberá adjuntar:

- Anexo N°2, Acreditación Lugar de Funcionamiento: declaración del representante legal de la organización en cual acredita el lugar de funcionamiento y que se encuentran usándolo de manera legítima al menos un año antes de la fecha del llamado de postulación del presente concurso y autoriza su uso hasta al menos el año 2025.

Queda estrictamente prohibido equipamiento que se resguarde en domicilios de personas naturales; caso especial el de la maquinaria y equipos para el sector rural mediante la postulación a línea de Fomento Productivo Urbano y Rural, ya que tienen una connotación distinta por destinarse a actividades de ganadería que benefician a toda la organización y en la cual se podrá acreditar como lugar de funcionamiento el mismo domicilio del presidente de la organización.

Estas condiciones son necesarias para asegurar que los bienes adquiridos sean de fácil acceso para los socios, que cuentan con el derecho para su uso.

A. REQUISITOS DE LAS INICIATIVAS DE PROYECTOS A POSTULAR:

1. Que el Proyecto se ejecute en su totalidad dentro del año 2024, con fecha tope el **viernes 30 de agosto**, en el marco de lo autorizado por el Municipio y formalizado en el convenio.
2. Solo debe tratarse de proyectos localizados y ejecutados en la comuna de Temuco y para beneficiarios con residencia en Temuco.

Que se inserten en un programa general de trabajo de las organizaciones ejecutoras, el que deberá exponerse de manera resumida en la justificación del proyecto.



3 De los beneficiarios

Son beneficiarios de los proyectos todas las personas socias y/o no socios a quienes va dirigida la iniciativa que se verán favorecidas con su ejecución que en ambos casos deben residir en la comuna de Temuco.

3.1 Tipos de beneficiarios

I. Beneficiarios directos:

Todas aquellas personas que se ven favorecidas de forma directa, permanente y continua con las iniciativas de cualquier Línea de Intervención FONDECOP, los cuales son socios o no socios de la organización postulante.

Todo proyecto debe tener al menos 15 beneficiarios directos (Obligatorio para todo tipo de proyecto).

II. Beneficiarios indirectos:

Todas aquellas personas que dada la relación que mantienen con los beneficiarios directos, mejorarán su situación si mejoran los beneficiarios directos.

3.2 Identidad de género u otras identidades

I. Masculino:

Cantidad de personas de género masculino beneficiados directa e indirectamente con el proyecto.

II. Femenino:

Cantidad de personas de género femenino beneficiadas directa e indirectamente con el proyecto.

III. No binario:

Cantidad de personas que no se percibe ni de forma masculina ni femenina beneficiados directa e indirectamente con el proyecto.

4 Financiamiento de las iniciativas

El costo total de la iniciativa se financiará con:

- b. **Aporte municipal:** entregado a través de este Fondo el 100% o un parcial de los recursos solicitados en la postulación. (Según criterios de la Comisión de Evaluación).
- c. **Aporte Propio:** se refiere al aporte monetario que compromete la organización al momento de postular y que debe presentar comprobante de tenencia del aporte propio a través de comprobante de cuenta bancaria de la organización. **No es obligatorio. (en el caso de que se incurra, deberá adjuntar anexo N°3)**
- d. **Montos de la Postulación:** Podrán presentarse proyectos cuyo aporte municipal no supere los montos definidos en el monto máximo a financiar de cada ámbito de postulación.
- e. **De los gastos en el proyecto:**

Normas básicas:

Los recursos solo podrán ser utilizados para financiar los ítems que se detallan a continuación y hasta los máximos que se indican en cada caso. Se debe tener presente que todas las partidas deben incluir los impuestos pertinentes.

Deberán respaldarse con factura los siguientes gastos: arriendos de equipos, la producción de evento, la confección de ropa y la compra de cualquier bien mueble.

El giro de cualquier documento tributario deberá ser pertinente de acuerdo a los ítems que se están destinando los recursos.

No podrán efectuarse pagos bajo ninguna circunstancia a personas de la directiva (de la organización) o empresas en las cuales tengan participación, sea mediante boleta de honorarios o facturas.

Asimismo, no se podrá destinar pago bajo ninguna forma a parientes de la directiva de la organización adjudicada. Esta restricción aplicará a los siguientes parientes: los cónyuges, y los parientes por consanguinidad hasta el cuarto grado (padre y madre, hijo/a, hermanos/as, sobrinos/as, tíos/as y primos/as hermanos) inclusive, y por afinidad hasta el segundo grado (padre y madre del cónyuge, abuelo y abuela del cónyuge, hermanos/as del cónyuge y cónyuges de los hermanos/as), inclusive; o personas ligadas a él por adopción.

No es obligatorio para las organizaciones realizar las adquisiciones o las contrataciones requeridas a los proveedores cotizados.

Las organizaciones postulantes podrán solicitar financiamiento en las siguientes categorías de gastos, con las limitaciones que se indican.

4.1 Gastos de inversión

Son aquellos requeridos para la adquisición de equipos necesarios para el desarrollo de las actividades u obras menores definidas, las que deberán estar fundamentadas en forma adecuada dentro del proyecto. Considera además el equipamiento estrictamente necesario para implementar el proyecto, el que pasará a integrar el patrimonio de la organización y que se debe estar plenamente justificado al momento de la rendición.

-Gastos por Adquisición de bienes muebles, equipos y equipamiento¹: Activos fijos que resulten indispensables para la adecuada ejecución del proyecto por parte de la organización (bienes corporales muebles). Por ejemplo: mobiliario en general, computador, proyectores, etc.

Para proyectos distintos a los tipos de proyectos descritos en el punto 2.2.3 de las presentes bases, los gastos por adquisición de bienes muebles, equipos y equipamiento NO PODRÁN EXCEDER DEL 50% del monto total solicitado a FONDECOP y deberán respaldarse solamente con factura.

-Gastos por obra vendida²: Son los gastos requeridos para la **reparación y mejoramiento de espacios existentes**, que tienen por finalidad recuperar el deterioro ocasional sufrido por una infraestructura ya construida. Por ejemplo: mejoramiento de sede social, cambio de piso, cambio de techumbre o de cubierta, entre otros.

En el contexto de mejoramiento de espacios existentes, se brinda la posibilidad de presentar un proyecto que contemple la financiación de una etapa de ejecución, con un límite máximo de tres etapas. Este enfoque estratégico permite abordar de manera progresiva y eficiente el proceso de mejora, dividiendo la ejecución en fases claramente definidas. La presentación del proyecto se centrará en la primera etapa, la cual actuará como punto de partida para la transformación integral del espacio ya existente. La flexibilidad de hasta tres etapas ofrece la oportunidad de planificar y ejecutar a profundidad, adaptándose a las necesidades específicas del entorno a mejorar.

La cotización deberá contener el detalle de los materiales o las dimensiones de las obras a realizar.

No se financiará los gastos que vayan a la construcción de una nueva infraestructura. Por ejemplo: construcción de una sede social.

4.2 Gastos de operación

Son los gastos necesarios para la realización del proyecto y están destinados a financiar la realización de las actividades, con profesionales, adquisición de materiales de trabajo, etc. **No se consideran como gastos de operación aquellos relativos a telefonía, combustible, peajes, bebidas alcohólicas, alimentación, encomiendas, viáticos, estacionamiento.**

Respecto de la alimentación se podrán financiar gastos relativos a colaciones o catering destinadas a los beneficiarios de los proyectos solo con cargo a una producción de eventos (factura).

-Gastos en Servicios de Honorarios: En el pago de servicios de honorarios esto se podrá ejecutar para los proyectos que justificadamente requieren la contratación de personal debidamente certificado y calificado para el desarrollo de las actividades del proyecto y su finalidad, por lo tanto, se debe acreditar la coherencia entre la prestación de servicios honorarios y los objetivos del proyecto. Dicho gasto **NO PODRÁ EXCEDER DEL 20% del monto total solicitado a FONDECOP** con excepción de la línea de Desarrollo Cultural donde el máximo es 40%.

Este gasto se deberá pagar solo contra **"Boleta de Servicios de Honorarios"** y será de cargo de la organización ejecutora, la responsabilidad tributaria generada por la contratación y pago de estos servicios a honorarios, eximiéndose la Municipalidad de Temuco de los pagos por estas retenciones y de cualquier otra responsabilidad al respecto.

Se entenderá por gastos en servicios de honorarios al pago de expositores, monitores de talleres, talleristas de oficio, u otro similar.

Se debe adjuntar el **certificado de título (profesional o técnico)**, con el objetivo de que se pueda acreditar las capacidades idóneas para ejercer las acciones requeridas por el proyecto.

¹ Tener en consideración punto 2.2.3 de las presentes Bases "Consideraciones Especiales"

² Tener en consideración punto 2.2.1 de las presentes Bases "Consideraciones Especiales"

Se considerará el nivel de calificación del ejecutor a contratar y su experticia en el trabajo a desarrollar, de acuerdo a la siguiente escala:

MONTO MÁXIMO A FINANCIAR	
Estudios superiores acreditados	\$25.000 x hora
Estudios técnicos acreditados	\$20.000 x hora
Expertos sin estudios o que acrediten experiencia mediante cursos, diplomados, entre otros	\$15.000 x hora

- No se podrá costear con cargo al proyecto gastos de alimentación y alojamiento para monitores, talleristas u otro recurso humano que se contrate con cargo al proyecto.
- **Asimismo, no se podrá destinar pago de honorarios a parientes de la directiva de la organización adjudicada.** Esta restricción aplicará a los siguientes parientes: los cónyuges, y los parientes por consanguinidad hasta el cuarto grado (padre y madre, hijo/a, hermanos/as, sobrinos/as, tíos/as y primos/as hermanos) inclusive, y por afinidad hasta el segundo grado (padre y madre del cónyuge, abuelo y abuela del cónyuge, hermanos/as del cónyuge y cónyuges de los hermanos/as), inclusive; o personas ligadas a él por adopción.
- No se aceptará destinar recursos de honorarios a la participación de funcionarios públicos o prestadores/as de servicios de la Municipalidad de Temuco.
- Aquellas organizaciones que postularon proyectos que involucren el trabajo con menores de edad y sean seleccionadas deberán verificar en la contratación de servicios de honorarios que se cuente con el "Registro de Inhabilidades" para trabajar con menores del Registro Civil.

4.3 Gastos de insumos

Todo aquello que se incorpora al proceso productivo para la elaboración de un determinado producto. Pueden entenderse en muchas ocasiones como materias primas. Bienes intermedios o productos semielaborados. Son productos que han atravesado alguna etapa en el proceso productivo pero que aún no se constituyen en bienes de consumo, y sirven como insumos para un producto final ulterior. Envases, componentes industrializados, etc.

Estos gastos se podrán destinar exclusivamente para la línea de postulación de fomento productivo urbano y rural.

4.4 Gastos de difusión

Son aquellos gastos necesarios para difundir y dar a conocer a la comunidad el contenido, desarrollo y resultados del proyecto.

Para cumplir con los requisitos del FONDECOP, es obligatorio invertir entre un 3% y un 5% en la difusión del proyecto. Cualquier material de difusión que se genere deberá incluir la frase "Municipalidad de Temuco y Concejo Municipal, Fondecop 2024", así como el logo municipal, que se puede solicitar vía correo electrónico a fondecop@temuco.cl.

Logo municipal oficial:



Como gasto de difusión solo se consideran los siguientes artículos:

- Pendón o lienzo no inferior a 80x200cm
- Autoadhesivos
- Letreros
- Tazones
- Libretas y agendas



4.5 Otros gastos

Cualquier tipo de gasto que incurra la organización para favorecer la calidad de vida de los beneficiarios del proyecto y que se enmarque en el desarrollo comunitario. Ej: Entrega de bienes a los beneficiarios, compra de vestimentas, entre otras.

El destino de cada gasto tendrá que tener relación al objetivo general del proyecto y el equipo técnico FONDECOS se reserva el derecho al análisis de la pertinencia de estos.

5 Recepción de los proyectos

Las etapas del presente llamado FONDECOV 2024 constan de las siguientes:

5.1 Recepción de los proyectos

(Lunes 04 de marzo al viernes 22 de marzo 2024):

Las organizaciones deberán traer en la etapa de recepción de los proyectos en la fecha establecida en el calendario de los presentes fondos concursables FONDECOV 2024, la siguiente documentación:

- **Formulario de Postulación Fondo Comunitario y Vecinal Temuco 2024**, que corresponde al documento oficial que estará disponible en la página web del Municipio "www.temuco.cl. **(Obligatorio para todo tipo de proyecto).**
- **ANEXO N° 1**, Declaración Jurada Simple **(obligatorio para todo tipo de proyecto)**
- **ANEXO N°2**, Declaración jurada simple acreditando lugar de funcionamiento para proyectos **(Obligatorio para todo tipo de proyecto).**
- **ANEXO N°3**, En el caso de organizaciones que declaren aporte propio como parte del financiamiento de la iniciativa. Este anexo debe ser acompañado por una copia de la cuenta bancaria de la Organización Postulante en la cual se evidencie la presencia del aporte. **(Solo si aplica).**
- **ANEXO N°4**, Certificación de Viabilidad y Alineación con Objetivos Municipales. **(Obligatorio para postulación en las líneas: Medioambiente y Sustentabilidad; Seguridad Ciudadana y Desarrollo Cultural).**
- **Certificado de vigencia de la Organización postulante y del Directorio respectivo (Personalidad Jurídica)**, emitido por el organismo que corresponda (Registro Civil, Conadi, IND, según corresponda). Dicho certificado no podrá tener una fecha de emisión superior a 3 meses, a la fecha del cierre de postulación. **(Obligatorio para todo tipo de proyecto). No se aceptarán certificados emitidos por la Municipalidad de Temuco.**
- **Fotocopia del Rol Único Tributario** de la organización. **(Obligatorio para todo tipo de proyecto).**
- **Fotocopia legible de la cuenta bancaria (vista / ahorro / corriente) a nombre de la organización**, o imagen digital de la cuenta bancaria donde se identifique claramente el tipo de cuenta, número de la cuenta, el nombre del Banco y el nombre del titular de la cuenta. La organización se hace responsable que su cuenta bancaria se encuentre habilitada para recibir transferencias. **(Obligatorio para todo tipo de proyecto).**
- **Una copia del acta Acuerdo de la Asamblea de Socios** que están en acuerdo con el proyecto a postular **(puede utilizar Formato Tipo N°1) (Obligatorio para todo tipo de proyecto).** En caso de Fundaciones y organizaciones no gubernamentales, será necesario un acta de acuerdo del directorio.
- **Una cotización de los bienes y/o servicios** que se adquirirán o contratarán con especificaciones al momento de presentar el proyecto. Se sugiere Formato Tipo N°2 para gastos de honorarios, en el caso que se consideren. **La formalidad de la cotización deberá contener obligatoriamente el nombre o razón social del proveedor, RUT del proveedor, información de contacto del proveedor, además del detalle de los bienes y/o servicios que se adquirirán. (Obligatorio para todo tipo de proyecto).**

- **Certificado de Inscripción en el Registro** de Personas jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, Ley N° 19.862 (www.registros19862.cl). **(Obligatorio para todo tipo de proyecto)**
- **Fotocopia Cédula de Identidad vigente de la Directiva** (presidente, secretario y tesorero) indicando cargo, correo, dirección y teléfono. **(Obligatorio para todo tipo de proyecto).**
- Antecedentes de Dominio o Comodato Vigente. Para proyectos que destinen recursos en mejoramiento de espacios, reparación, cierres perimetrales (sedes sociales).
- **Copia de certificado de título de profesional o técnico** en caso de pago por Gastos de Honorarios. Ej: Talleristas, Monitores, etc. (Solo si es que aplica).
- **Certificado de inhabilidades** para trabajar con menores de edad (Solo si es que aplica).
- **Certificado de la asociación de fútbol en la que participan**, con el que se acredite número de series que posee el club. (Solo si es que aplica)

5.2 Formalidades de la presentación y recepción de los proyectos

La recepción de proyectos se realizará solo de manera presencial, en un sobre abierto, en dependencias del **Estadio Municipal German Becker** ubicado en Av. Pablo Neruda 01110, específicamente en la **sala de conferencias del piso subterráneo**, o lugar que se informe oportunamente, en horario de 08:30 a 13:30 horas desde el **lunes 04 de marzo al viernes 22 de marzo 2024**.

El funcionario municipal que recepciona la documentación por ningún motivo puede intervenir en la modificación del formulario de postulación y está facultado para hacer las observaciones que encuentre pertinente.

En el caso de que un formulario contenga **borrones o enmiendas**, quedará automáticamente con observaciones.

El proceso de recepción de documentación del proyecto finaliza con la asignación de un Folio y el posterior cierre del sobre.

No se aceptarán proyectos presentados fuera de los plazos estipulados en el presente documento.

No se aceptarán postulaciones por correo electrónico.

6 Del proceso de revisión técnica

6.1 Revisión técnica

(Desde el lunes 25 de marzo al viernes 19 de abril de 2024)

Al cierre del proceso de postulación en la fecha indicada en el calendario, el Depto. Comunitario Vecinal de la Dirección de Desarrollo Comunitario, iniciará el proceso de revisión técnica del formulario y documentación anexa de cada una de las iniciativas postuladas y recepcionadas, etapa que tendrá un plazo de al menos 15 días hábiles, finalizando con la emisión de un informe técnico emitido por la DIDECO.

Una vez finalizada la recepción de los proyectos y realizada la correspondiente revisión técnica de los mismos, se llevará a cabo la evaluación de admisibilidad. Se considerarán admisibles aquellas postulaciones que hayan presentado sus antecedentes de manera conforme y sin observaciones, junto a la documentación respectiva de la postulación contemplada en las presentes bases.

6.2 Notificación de proyectos admisibles, observados e inadmisibles

(lunes 22 de abril de 2024).

Una vez finalizada la revisión técnica de cada uno de los proyectos postulados, se procederá a notificar mediante correo electrónico (de notificación 1 y 2) el estado de su proyecto.

6.2.1 Causales para declarar un proyecto con observaciones

Proyectos los cuales, presentando toda la documentación obligatoria, tienen alcances técnicos-administrativos los cuales no implican el incumplimiento de los requisitos obligatorios del FONDECOP. Tales como:

- Errores en máximos y mínimos para los gastos con condiciones especiales;
- Borroneos o enmiendas;
- Que falte el timbre en los documentos los cuales se solicite

6.2.2 Causales para declarar un proyecto inadmisibles

- Presentar certificado de personalidad jurídica vencida;
- Presentar certificado de personalidad jurídica con la directiva vencida;
- Fecha de emisión del certificado de personalidad jurídica con más de 3 meses de antigüedad en relación a la fecha de cierre de la postulación;
- Fecha de emisión del certificado de directiva vigente con más de 3 meses de antigüedad en relación a la fecha de cierre de la postulación;
- Presentar documentación obligatoria en blanco;
- Presentar documentos obligatorios de otra organización;
- No presentar antecedentes obligatorios y los que aplican para cada postulación cumpliendo las formalidades requeridas;
- Proyectos cuyos objetivos estén fuera de los establecidos en las bases FONDECOP 2024
- Proyectos que beneficien a Cuerpos de Bomberos;
- Proyectos que beneficien a menos de 15 beneficiarios directos;
- Cualquier organización que esté en las situaciones mencionadas en el punto 1.3.2 de las presentes bases;
- Cualquier otra causal establecida en las presentes bases.

7 Del proceso de selección de proyectos llamado Fondecov 2024

De la composición de la Comisión Evaluadora FONDEC OV: La finalidad de la Comisión será sesionar conforme al resultado del proceso de postulación y pronunciarse respecto a las indicaciones del equipo técnico FONDEC OV en torno a los proyectos que, por observaciones, pudieran ingresar al proceso de selección. De igual forma tendrá decisión plena del proceso de toma de decisión respecto a la selección de proyectos postulados para la asignación de recursos y para lo cual la comisión se reserva el derecho de otorgar un porcentaje parcial de los fondos solicitados para los proyectos.

7.1 La comisión evaluadora Fondecov

Componen la comisión evaluadora los siguientes miembros:

- El Alcalde de la Comuna o quién se designe en su reemplazo.
- Los diez Concejales en ejercicio.
- Un representante del COSOC cuya organización a quien representa no haya postulado al proceso FONDEC OV 2024

La Comisión de Evaluación será presidida por el Presidente (a) de la Comisión de Finanzas del Concejo Municipal y oficiará de Secretario Ejecutivo el Director de Desarrollo Comunitario o quien designe en su reemplazo.

Los acuerdos que adopte la Comisión se tomarán por mayoría simple de los integrantes presentes.

Para la selección de los proyectos admisibles la Comisión Evaluadora considerará entre otros, los siguientes criterios de manera objetiva, sin asignar ponderación donde cada uno posee el mismo valor.

A. Factibilidad técnica: mayor o menor coherencia entre el problema, la justificación y el financiamiento requerido.

B. Cobertura: el número de beneficiarios directos e indirectos con el proyecto.

C. Impacto: Genera impacto en la comunidad.

D. Condición socio económica de los beneficiarios.

E. Recepción de fondos municipales 2024.

La Comisión Evaluadora tomará en cuenta la cantidad de proyectos en los que participe el mismo representante legal, incluso si son organizaciones diferentes. Por lo tanto, la Comisión solo podrá financiar un proyecto que sea presentado por el mismo representante legal.

Según listado emitido por la Dirección de Desarrollo Comunitario se presentarán al Concejo Municipal para su aprobación, posterior a ello se formalizará por un Decreto Alcaldicio. El listado de beneficiarios y el Decreto aprobatorio se publicarán en la página Web del Municipio www.temuco.cl según fecha en calendario.



8 Formalización de resultados, firma de protocolos de acuerdo

8.1 Formalización de los resultados

La Municipalidad de Temuco, hará público los resultados del Concurso de Proyectos FONDECOP 2024, informando desde el **martes 14 de mayo de 2024** a través de su página web www.temuco.cl. Posterior firma de convenios de organizaciones beneficiadas, según fechas informadas en calendario de las bases del concurso FONDECOP 2024.

8.2 Del convenio

La Municipalidad de Temuco formalizará la entrega del aporte mediante la suscripción de un Convenio entre el Municipio y la organización beneficiada. En él se dejarán establecidos los derechos y deberes de las partes, especialmente la obligación de la organización ejecutora de invertir adecuadamente los recursos y rendir oportunamente las cuentas exigidas para ello del representante legal deberá presentar su Cédula de Identidad y Rol de la organización beneficiada, de no poder realizar dicha gestión deberá designar a subrogante para este efecto, por medio de un documento notarial, según lo indique el estatuto interno de la organización beneficiada.

La organización que no realice el proceso de firma de convenio de manera oportuna, no recibirá los fondos por los cuales fue beneficiada.

Una vez firmado el Convenio la Dirección de Desarrollo Comunitario abrirá un expediente de Proyecto **FONDECOP 2024** adjudicado, donde se registrarán las observaciones relevantes en la ejecución de cada proyecto, como formularios de rendición, facturas, boletas, boletas de honorarios, formulario 29 del SII, registro fotográfico, entre otros.

El Convenio será suscrito por el Alcalde de la Comuna y el Presidente en ejercicio de la organización ejecutora del proyecto seleccionado, en un ejemplar el que será incorporado al expediente del proyecto. El convenio será aprobado mediante decreto Alcaldicio.

9 Asesorías, inspecciones y auditorías

. A fin de cautelar el buen uso de los recursos asignados, un funcionario, de planta, quien actuará como coordinador del proceso **FONDECOP 2024**, quien tendrá, entre otras, las siguientes obligaciones:

- Coordinar el proceso de entrega de Bases, recepción de proyectos y asesorar a la Comisión de Evaluación, establecidas en estas Bases.
- Coordinar el proceso de elaboración y firmas de los Convenios.
- Coordinar las funciones de los supervisores municipales de los proyectos seleccionados.
- Elaboración de los informes necesarios para el buen desarrollo del Concurso **FONDECOP 2024**, que al efecto soliciten las comisiones que intervienen en el proceso, así como el Concejo Municipal y las distintas unidades municipales que lo requieran.

Será de responsabilidad de la Dirección de Desarrollo Comunitario coordinar con las distintas Direcciones Municipales la designación de los funcionarios según las tipologías de organizaciones comunitarias y tipo de proyectos, quienes serán designados como supervisores de proyectos por Decreto Alcaldicio y cuyas tareas serán las siguientes:

- Abrir un expediente para cada proyecto asignado y mantenerlo actualizado.
- Actuar como coordinador entre la organización beneficiaria y la Municipalidad.
- Verificar que las rendiciones de cuentas de los proyectos seleccionados, den cumplimiento a la normativa legal vigente.
- Realizar las visitas a terreno necesarias para cautelar la buena ejecución del respectivo proyecto.
- Emitir un informe final de cierre por cada proyecto asignado donde se indique el grado de cumplimiento de éste. Este informe deberá ser emitido a más tardar 05 días después de expirado el plazo máximo de rendición del último mes de cada proyecto. En este informe se debe incluir registro fotográfico de bienes adquiridos u obras de ejecución, acta de asamblea extraordinaria de cierre de proyecto presentado por la organización con quorum de acuerdo a sus propios estatutos teniendo en consideración la situación sanitaria de la comuna.
- Utilización de los formatos establecidos de supervisión (Informe de Visita a Terreno, Informe Cierre de Proyecto).

En los casos que el Concejo Municipal lo requiera, podrá realizar visitas de supervisión a los proyectos seleccionados, sin perjuicio de las revisiones que pueda eventualmente realizar la Dirección de Control Interno del Municipio, Contraloría General de la República en el ámbito de las funciones que le competen.

Las organizaciones adjudicadas tendrán la obligación de informar a jefe de departamento Comunitario y vecinal el cierre del Proyecto a través de reunión con socios de la organización.

9.1 Modificaciones de proyectos seleccionados

Las organizaciones excepcionalmente, podrán sin desvirtuar los objetivos del proyecto, modificar el detalle de flujo de caja del proyecto, utilizar saldos y siempre que se presenten las rendiciones de cuentas ajustadas totalmente al flujo de caja definido del proyecto financiado y al convenio firmado con el Municipio (modificar montos, pero nunca ítems y cantidades). Todo lo anterior debe ser consultado e informado previamente al supervisor asignado para recibir las orientaciones y asesorías correspondientes y debidamente visado por este, informando motivo y fecha.

Las Organizaciones beneficiarias deberán dar cuenta por escrito a través de la oficina de partes a la Dirección de Desarrollo Comunitario de la Municipalidad de Temuco, de cualquier hecho o circunstancia que entorpezca el normal desarrollo y ejecución del proyecto a más tardar el día **miércoles 31 de julio de 2024**, lo anterior deberá quedar registrado en el

expediente respectivo que al efecto lleve el supervisor. La Dirección de Desarrollo Comunitario responder y sugerir de inmediato los cursos de acción pertinentes, frente al problema presentado.

9.2 Sanciones

En el evento que la organización incumpla algunas o todas de las obligaciones establecidas en las presentes bases y/o el convenio suscrito por la organización, facultará a la Municipalidad de Temuco para poner término anticipado al mismo, y la posibilidad de iniciar las acciones administrativas y judiciales que se estimen pertinentes.

9.2.1 Acciones administrativas

En relación a los siguientes incumplimientos:

- La presentación de documentación falsa para el proceso de postulación facultará a la Municipalidad de Temuco a dejar sin efecto el proyecto postulado, y en el caso de que los recursos hayan sido adjudicados, podrá solicitar el reintegro de estos.
- Se considera incumplimiento de las obligaciones el no presentar las rendiciones de cuentas mensuales los 10 primeros días de cada mes de ejecución, lo que facultará a la Unidad Técnica FONDECOP a dejar esta falta como antecedente en el informe final para ser considerado en futuras postulaciones de la organización.
- Se considera incumplimiento el no reintegro de montos no utilizados al cierre del proceso de ejecución, lo que facultará a la Municipalidad de Temuco para iniciar las gestiones legales tendientes a efectuar la cobranza judicial de los montos correspondientes.

9.2.2 Causales de reintegro de fondos

La Municipalidad podrá exigir el reintegro de los fondos municipales aportados al proyecto, en los siguientes casos:

- Adquisición de bienes y servicios, que no se ajusten al flujo de caja definido en el proyecto financiado.
- La disolución de la organización beneficiaria. En este caso se deberá informar al Municipio los motivos de la disolución a más tardar el **miércoles 31 de julio de 2024**, presentando una carta firmada por los socios y directorio de la organización y reintegrar a la Municipalidad los montos utilizados debidamente rendidos, los montos entregados que aún no hayan sido invertidos o la totalidad del monto entregado en el proyecto seleccionado, según corresponda, de acuerdo a lo indicado en la resolución N° 30 de la Contraloría General de la República.
- Que la organización beneficiaria cometa irregularidades en la administración de los fondos municipales o en la ejecución general del proyecto.
- La no presentación en tiempo y forma de las rendiciones de cuentas exigidas o la alteración dolosa o culposa de los documentos de respaldo de los gastos por parte de la organización.
- El entorpecimiento reiterado a las funciones que, en conformidad a las presentes Bases, ejecutan funcionarios y supervisores y/o asesores de proyectos Municipales.
- En el evento de verificar por una instancia de control el destino final de los bienes y estos no fueren habidos, o los gastos no coinciden con el proyecto postulado, esto será causal de reintegro.

Si la organización no cumple con la referida obligación, la Municipalidad de Temuco queda desde ya facultada por el convenio firmado para exigir judicial o administrativamente el reintegro del monto entregado, quedando además inhabilitado para recibir aportes o subvenciones otorgadas por la Municipalidad de Temuco en el futuro, en la medida que no subsane aquello o restituya la totalidad de los fondos otorgados.



10 Medidas de apoyo a la ejecución del proyecto

El incumplimiento del Convenio por parte de la organización beneficiaria, previo conocimiento y aprobación del Concejo Municipal, faculta a la Dirección de Desarrollo Comunitario para ejecutar algunas de las siguientes medidas:

- Proponer a la organización otras alternativas de ejecución para las que requerirán acuerdo del Concejo Municipal.
- Cambiar, con la conformidad de la organización beneficiada a las personas identificadas como responsables del proyecto, siguiendo el protocolo establecido por la Ley N° 19.418.

Estas medidas requerirán para su materialización del respectivo Decreto Alcaldicio.

11 Rendición de gastos

- El plazo de presentación de las rendiciones de cuenta deberá ser mensual y efectuarse dentro de los primeros diez (10) días corridos del mes siguiente. Aun cuando no exista movimiento de fondos, en cuyo caso, la rendición deberá presentarse por monto \$0.-, con documentos originales, en la oficina de partes municipal ubicada en Prat 650.
- La última fecha de emisión de algún documento tributario será hasta el viernes 30 de agosto del año 2024. No se aceptará ningún documento tributario posterior a la fecha anteriormente mencionada.
- La rendición de cuentas del último mes de ejecución (presentación de la documentación) deberá ser a más tardar el viernes 13 de septiembre del año 2024.
- Los proveedores deberán tener iniciación de actividades en el Servicio de impuestos internos (S.I.I.) y emitir factura. Sólo en el caso de servicios profesionales relacionados a expositores, monitores, talleristas, entre otros, se aceptará la rendición a través de boleta de honorarios.
- La Municipalidad de Temuco se reserva el derecho de verificar ante el Servicio de Impuestos Internos, selectivamente la correcta emisión de la factura electrónica y de la anulación de este, cuando lo estime pertinente, así como de todo otro documento tributario presentado por las organizaciones beneficiadas en las respectivas Rendiciones de Cuenta.
- La Municipalidad entregará, anexo al Protocolo de Acuerdo, un formulario de Rendición de Cuentas a las organizaciones beneficiarias.
- Las Rendiciones de Cuenta solo podrán ser respaldadas por documentos originales, legalmente aceptados como respaldo de adquisiciones. (Boletas, Facturas, Boleta de Honorarios, estas últimas con el respectivo pago de impuestos, Formulario 29 del SII).
- Las facturas y boletas de honorarios deberán ser extendidas a nombre de la organización beneficiaria y no del Municipio de Temuco, debiéndose entregar estos documentos en original a cada funcionario designado como supervisor. Se recomienda guardar fotocopias de estos documentos.
- Los bienes y/o servicios no podrán ser pagados a crédito. Tener esto en consideración al momento de recibir la factura.
- Solo se aceptarán boletas para montos inferiores a 1 UTM, indicando el detalle de la compra en un comprobante interno y con timbre del local comercial donde se realizó la compra. (Muy importante)
- Se aceptarán boletas superiores a 1 UTM en los casos de aquellas organizaciones que realicen visitas culturales o de esparcimiento y recreación, y que además hagan uso de los recursos en alimentación en caso de requerirlo. Estas boletas deben detallar los conceptos que involucra (valor por ingreso, valor por alimentación).
- Los Gastos señalados en la Rendición de Cuenta deben referirse exclusivamente a lo indicado en el Proyecto y de acuerdo a los Ítems asignados (Flujo de Caja del Proyecto incluido en el Formulario de Postulación).
- En caso de efectuarse gastos por un monto mayor al monto asignado, se entiende que dicha diferencia debe ser asumida con recursos propios de la organización beneficiada.
- Transcurridos estos plazos la Municipalidad de Temuco se reserva el derecho de iniciar acciones civiles y/o penales en contra de las personas e instituciones que no hayan realizado sus procesos de rendición de cuentas en la forma estipulada en las presentes Bases.
- Todas las organizaciones favorecidas con aportes FONDECOP 2024, deberán otorgar las facilidades necesarias para la fiscalización del proyecto por parte de la Municipalidad de Temuco.
- Las organizaciones deberán incorporar en su rendición de cuentas, medios de verificación sobre el desarrollo de las actividades del proyecto adjudicado, tales como fotografías, actas de reuniones y listados de Asistencia según corresponda, las que deberán ser legibles y fidedignas.
- Los gastos realizados en el extranjero deberán acreditarse con un documento formal de dicho país; indicando, a lo menos, la individualización y domicilio del prestador del servicio y/o vendedor de los bienes adquiridos, objeto, fecha, y cambio, se realizará de acuerdo a aquel vigente al momento de realizarse la respectiva operación.



Si existen irregularidades que involucren responsabilidades civiles o penales, la Dirección de Desarrollo Comunitario informará oportunamente a la Dirección de control para realizar una auditoría y fiscalización si procediera presentar las acciones legales que correspondan ante los Tribunales de Justicia.

12 Cierre de proyecto

1. Las organizaciones beneficiadas a través de FONDECOP 2024, deberán adjuntar a la rendición final de cuentas, una copia del acta de asamblea general en que conste que los responsables del proyecto (directiva) procedieron a rendir cuenta de los fondos ante los socios de la organización en una reunión extraordinaria (Hito de Cierre), tal como se estipula en las presentes bases.
2. Los proyectos beneficiados serán declarados terminados una vez comprados todos los bienes y servicios y con la visita del respectivo supervisor del proyecto y una vez que la organización presente a este o a la Unidad Técnica FONDECOP la o las rendiciones con el monto total de lo entregado a la organización, acta extraordinaria de cierre de proyecto en la que le informa a los socios que el proyecto se ejecutó en su totalidad, registro fotográfico de la ejecución total del proyecto, informe de visita a terreno, informe final de supervisor, entre otros.
3. Por medio de los supervisores de proyecto se deberá generar un **hito o actividad del término del proyecto** cierre de tal forma que se genere la vinculación de la organización y su iniciativa de proyecto a las áreas de gestión municipal que puedan continuar apoyando el interés de la organización en su quehacer anual. Además, **se deberá enviar una invitación, con a lo menos 10 días hábiles de anticipación a la actividad de cierre, dirigida al Sr. Alcalde y al Honorable Concejo Municipal**. La invitación debe enviarse por escrito al correo fondedov@temuco.cl y/o por medio de la Oficina de Partes indicando fecha, hora y lugar en el cual se realizará la actividad de cierre.

**Formulario de postulación
Fondo de Desarrollo Comunitario y Vecinal
FONDECOV 2024**



**Municipalidad de Temuco
Dirección de Desarrollo Comunitario
Departamento Comunitario y Vecinal**

Número y año de Registro Municipal

(Uso exclusivo Municipio)
*N° FOLIO

1.- IDENTIFICACION DE ORGANIZACIÓN POSTULANTE:
Completar obligatoriamente todos los campos solicitados

Nombre Organización Postulante:				
Rut Organización Postulante:				
Dirección Organización Postulante:				
Correo electrónico de notificación 1:				
Correo electrónico de notificación 2 (Opcional):				
Número Jurídica:	Personalidad	Fecha de constitución:	Número de socios:	Fecha de Vencimiento del Directorio:

Información bancaria de la organización				
Banco	:		N° Cuenta	:
Tipo de cuenta	:	(marque con x) Ahorro	Vista	Corriente

Macro sector (Marque con una X a continuación):

Pedro de Valdivia		Costanera del Cautín	
Poniente		Pueblo Nuevo	
El Carmen		Amanecer	
Labranza		Centro	
Botrolhue		Otro (especifique):	

1.1 TIPO DE ORGANIZACIÓN: (Marque con una X sólo una opción)
Completar obligatoriamente todos los campos solicitados

Junta de Vecinos		De Mujeres (Centro de madres, etc)		Centro de Padres	
Unión Comunal		Discapacidad		Fundación u ONG	
Comité Vecinal / Seguridad		Consejo Vecinal de Desarrollo (CVD)		Otra (especifique):	
Adulto Mayor		Deportiva			

**1.2.- IDENTIFICACIÓN DE DIRECTORIO VIGENTE:
Completar todos los campos solicitados**

<u>Nombre del Representante Legal :</u>	<u>Rut:</u>
<u>Domicilio Particular Representante Legal:</u>	<u>Fono:</u>
<u>Correo electrónico Representante Legal (Obligatorio):</u>	
<u>Nombre del Secretario (a):</u>	<u>Rut.:</u>
<u>Domicilio Particular Secretario(a):</u>	<u>Fono:</u>
<u>Correo electrónico Secretario (a) (Opcional):</u>	
<u>Nombre del Tesorero (a):</u>	<u>Rut:</u>
<u>Dirección particular del Tesorero (a):</u>	<u>Fono:</u>
<u>Correo electrónico Tesorero (a) (Opcional):</u>	

**2.- ÁREA DE POSTULACIÓN:
Completar obligatoriamente todos los campos solicitados**

Área de Postulación: (Marque con una X sólo un área de postulación)

1.- Fomento Productivo Urbano y Rural	<input type="checkbox"/>	6.- Fomento al deporte y recreación	<input type="checkbox"/>
2.- Infancia y Jóvenes	<input type="checkbox"/>	7.- Turismo, Recreación y Asociatividad	<input type="checkbox"/>
3.- Infraestructura Comunitaria	<input type="checkbox"/>	8.- Seguridad Ciudadana	<input type="checkbox"/>
4.- Equipamiento Comunitario	<input type="checkbox"/>	9.- Desarrollo Cultural	<input type="checkbox"/>
5.- Medioambiente y Sustentabilidad	<input type="checkbox"/>		

Si postula a:

- Infraestructura Comunitaria debe adjuntar obligatoriamente dominio o comodato
- Medioambiente y Sustentabilidad; Seguridad Ciudadana o Desarrollo Cultural debe adjuntar obligatoriamente anexo 4
- Fomento al deporte y recreación, y es un club de futbol, debe adjuntar obligatoriamente certificado de la asociación en la que participa y que indique número de series que posee el club

3.- FORMULACIÓN DEL PROYECTO

Completar obligatoriamente todos los campos solicitados

NOMBRE DEL PROYECTO:

PROBLEMÁTICA:

¿Cuál es el principal problema o situación que espera resolver con el proyecto?

FUNDAMENTO O JUSTIFICACIÓN:

¿Por qué es importante realizar este proyecto? Razones que justifican su ejecución

OBJETIVO GENERAL

¿Qué se quiere lograr con el proyecto una vez realizado? El objetivo siempre inicia con un verbo.
Debe contener

- el/los bienes o servicios a comprar
- Cantidad de beneficiarios

Ej: Adquirir materiales de construcción básicos para reparación de cercos perimetrales de 120 metros cuadrados para 15 socios.
(Este objetivo es necesario para evaluar cumplimiento del logro en la supervisión del proyecto).

Proyecto por etapas (Solo mejoramiento de infraestructura y Desarrollo Cultural)				Sí	No
N° de etapas	:			(solo completar en caso de responder "sí" en la línea anterior)	
Financiamiento etapas futuras con Fondecov	:	Sí	No	En caso de responder "No" ¿Cómo financiará?	Responda en las 2 líneas abajo

4.- GRUPO SOCIAL BENEFICIARIO

Completar obligatoriamente todos los campos solicitados

Identificar y contabilizar todas aquellas personas que se verán favorecidas de manera inmediata, permanente y/o continua con la ejecución del proyecto.

NOTA: NO OLVIDAR QUE DEBEN SER AL MENOS 15 BENEFICIARIOS DIRECTOS (REQUISITO DE OBLIGATORIO).

Tipos (cantidad)		De los beneficiarios directos	
Directos:		Masculino:	
Indirectos:		Femenino:	
		No binario:	
Total:		Total:	

Refiérase al grupo de personas beneficiadas y condición socioeconómica:

6.- CARTA GANTT

- Indique las actividades y el/los mes/es y semana/s en que se realizarán, idealmente en orden cronológico.
- Se recomienda iniciar con las reuniones de coordinación para la ejecución (no con actividades anteriores) y finalizar con la rendición de cuentas final y entrega de informe al supervisor.
- **Tener en consideración que el proceso de ejecución tiene como plazo máximo el 30 de agosto de 2024.**

N°	ACTIVIDAD	Junio				Julio				Agosto			
		S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4
1	Reunión de coordinación con el supervisor del proyecto												
	Reunión de asamblea para cierre de proyecto (actividad obligatoria)												
	Entrega de informe al supervisor												

**Nombre y Firma
Presidente**

**Nombre y Firma
Tesorero**
RUN:

**Nombre y Firma
Secretario**
RUN:

Timbre de la Organización

Temuco, _____ de _____ de 2024

Anexo N° 1

Declaración jurada simple

(Documento obligatorio)

Completar obligatoriamente todos los campos solicitados

Por medio de la presente, yo _____ (nombre del representante legal), Cédula Nacional de Identidad N° _____, representante legal de la organización _____, con domicilio en calle o pasaje _____ (domicilio de la organización), sector de _____ de la Comuna de Temuco.

Declaro bajo juramento, que:

1. Estoy en conocimiento y de acuerdo con la postulación efectuada a FONDECOP 2024 por parte de la organización a la que represento.
2. Declaro conocer y haber dado lectura en reunión de asamblea, de las presentes Bases de Convocatoria FONDECOP 2024. (adjuntar copia del acta de sesión del libro de actas de la organización o acta de directorio en el caso que corresponda según bases).
3. **Todos los miembros de la directiva manifiestan conocer y se hacen responsables de la correcta ejecución del Proyecto.**
4. Que todas las actividades que se genere el proyecto serán gratuitas para la comunidad.
5. Que la organización, no celebrará ningún tipo de acto o contrato a título oneroso de adquisición de bienes y/o servicios con personas que tengan vínculos de parentesco o consanguinidad (cónyuge, hijos, adoptados o parientes del hasta tercer grado de consanguinidad (por ejemplo, bisabuelos, abuelos, padres, tíos y primos) y en segundo grado de afinidad con la directiva de la entidad postulante (por ejemplo: familiares de la cónyuge de un miembro del directorio) o integrantes de esta organización.
6. Que la organización no está sujeta a ninguna de las inhabilidades descritas en el 1.3.2 de las Bases Convocatoria FONDECOP 2024.
7. Que los antecedentes acompañados y la información contenida en la presente postulación son fidedignos.
8. Que acepto que la postulación sea declarada "no válida", en el evento de comprobarse irregularidades o la falsedad en alguno de los antecedentes presentados.

**Nombre y Firma
Presidente**

**Nombre y Firma
Tesorero
RUN:**

**Nombre y Firma
Secretario
RUN:**

Temuco, _____ de _____ de 2024.

Anexo N°2

Declaración jurada simple acreditando lugar de funcionamiento para proyectos

Fondecov 2024

(Documento obligatorio)

Completar obligatoriamente todos los campos solicitados

Por medio de la presente, yo _____, Cédula Nacional de Identidad N° _____, presidente y/o representante legal de la organización _____, declaro que el lugar donde funcionamos y sesionamos se encuentra ubicado en calle o pasaje _____ (domicilio de la organización), sector de _____ de la Comuna de Temuco.

¿Adquiere mobiliario y/o equipos? (Ej: muebles, artículos electrónicos, entre otros) Sí ___ No ___

Además, declaro bajo juramento lo siguiente:

Que en el caso de la adquisición de mobiliario y/o equipos, el lugar de funcionamiento acreditado mediante el presente documento, **en ningún caso corresponde al domicilio particular de una persona natural**, sea o no integrante de la directiva de la organización postulante, a excepción que la organización corresponda a una organización rural.

Organización rural Sí ___ No ___

Se hace presente que tanto la organización como el lugar de funcionamiento, podrán ser objeto de fiscalización por parte de funcionarios de la Municipalidad y/o organismo contralor que lo requiera, a los bienes adquiridos con el Fondo de Desarrollo Comunitario y Vecinal, con la finalidad de verificar que los recursos públicos adjudicados hayan sido invertidos de acuerdo al proyecto postulado y aprobado.

Que todas las actividades que genere el proyecto y requieran espacios, cuentan con la infraestructura esencial para el desarrollo y éxito del proyecto, la que consiste en: _____

_____ (Ej: sede social, espacio de reuniones, salones de charla, cancha de deportes, gimnasios, etc.) y **cuenta con los permisos necesarios en el caso de que no sea propia.**

**Nombre y Firma
Presidente**

**Nombre y Firma
Tesorero
RUN:**

**Nombre y Firma
Secretario
RUN:**

Temuco, _____ de _____ de 2024.

Anexo N° 3

Carta de compromiso de aporte propio

(Solo si aplica)

- Debe adjuntar fotocopia cuenta bancaria que demuestra que se posee monto (\$) igual o superior al aporte propio.
- Completar obligatoriamente todos los campos solicitados
- No requiere firma ante notario

Por medio de la presente, yo _____,
Cédula Nacional de Identidad N° _____, presidente y/o representante legal de la
organización _____

Informo que para el proyecto denominado: _____
_____ nuestra organización se compromete a realizar un aporte propio
de \$ _____ del costo total del proyecto postulado a FONDECOP 2024.

Aporte solicitado a FONDECOP	\$ _____
Aporte Propio	\$ _____
Costo Total del Proyecto	\$ _____

El Aporte Propio se encuentra depositado en la cuenta de bancaria N° _____
(de ahorro, vista, chequera electrónica) _____ del Banco _____ la cual se
encuentra a nombre de la organización y es de uso exclusivo de ésta.

**Nombre y Firma
Presidente**

**Nombre y Firma
Tesorero
RUN:**

**Nombre y Firma
Secretario
RUN:**

Temuco, _____ de _____ de 2024.

Anexo N° 4

Certificación de Viabilidad y Alineación con Objetivos Municipales

(Obligatorio para postulación en las líneas: Medioambiente y Sustentabilidad; Seguridad Ciudadana y Desarrollo Cultural)

Datos del profesional que certifica	
-------------------------------------	--

Nombre profesional : _____
Cargo : _____
Dirección Municipal a la que pertenece : _____

El profesional antes individualizado certifica que ha revisado detalladamente el proyecto titulado _____
_____ (Nombre del Proyecto)
presentado por _____ (nombre organización).

Tras un análisis exhaustivo, se puede confirmar que el proyecto cumple con los siguientes criterios:

- **Viabilidad Técnica:** El proyecto demuestra un enfoque técnico sólido y viable para alcanzar sus objetivos.
- **Viabilidad Financiera:** Se ha proporcionado un presupuesto detallado y realista que cubre los costos asociados con la implementación del proyecto.
- **Viabilidad Operativa:** El plan operativo del proyecto es práctico y eficiente, con una clara asignación de responsabilidades y una estructura organizativa adecuada.
- **Alineación con Objetivos Municipales:** El proyecto está alineado con los objetivos estratégicos de la Municipalidad de Temuco. Se ha demostrado que contribuirá de manera positiva al desarrollo y bienestar de la comunidad.

En base a la experiencia y conocimientos profesionales, se respalda el proyecto presentado por la organización antes mencionada.

Nombre del profesional y firma

Temuco, _____ de _____ de 2024.

Formato tipo N° 1

Acta de asamblea de socios postulación Fondecov 2024

(Formato para traspasar al libro de actas)

➤ Se sugiere utilizar este formato, al utilizar otro formato debe contener la información base de este.

En Temuco, a ____ de ____ de 2024, siendo las _____ horas, en calle _____, se reúne la asamblea de socios de la _____ (Nombre de la Organización), Personalidad Jurídica N° _____ de fecha de constitución _____ (indicar fecha de constitución) N° de RUT de la organización _____ con el fin de discutir la postulación a FONDEC OV 2024.

El objetivo del proyecto es: _____

_____, para el cual se solicita un monto de \$_____.

Se somete a votación de la Asamblea la propuesta de postulación.

Se aprueba la propuesta con xxx votos a favor y xxx en contra.

A continuación, firman los socios asistentes a la asamblea:

Nombre	RUT	Firma
1		
2		
3		
4		
5		

Se cierra la asamblea de socios siendo las xx:xx hrs.

Nombre, Rut y Firma Presidente	Nombre, Rut y Firma Secretario

TIMBRE DE LA ORGANIZACIÓN

TEMUCO, ____ DE ____ DE 2024.

Formato tipo N°2

Modelo de cotización para honorarios

- Puede utilizar otros formatos los que deben contener la información de esta cotización tipo.
- En el caso de profesionales que deban trabajar con menores deben presentar certificado de inhabilidades.
- Completar obligatoriamente todos los campos solicitados.

COTIZACIÓN

Por la presente, el Proveedor:		RUT:	
Dirección Comercial (no obligatorio):		Giro:	
Correo Electrónico		Fono:	

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO POR HR ²	TOTAL
TOTAL HONORARIOS			
IMPUESTO RETENIDO (13.75%)			
TOTAL A PAGAR			

FIRMA DE PROFESIONAL

TEMUCO, _____ DE _____ DE 2024.

² Tomar en cuenta máximos a financiar por hora en el punto 4.2 "De los gastos del proyecto", "Gastos en Servicio de Honorarios" de las bases Fondecov 2024.

NÓMINA DE DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN AL FORMULARIO

Indicar con una **X** la información que anexa en su postulación:

DOCUMENTACION	Marcar con X
1. Formulario de Postulación Fondo Comunitario y Vecinal Temuco 2024 , que corresponde al documento oficial que estará disponible en la página Web del Municipio "www.temuco.cl. (Obligatorio) .	
2. ANEXO N° 1 , Declaración jurada simple (Documento obligatorio)	
3. ANEXO N° 2 , Declaración jurada simple acreditando lugar de funcionamiento para proyectos Fondecov 2024 (Documento obligatorio)	
4. ANEXO N° 3 Carta de compromiso de aporte propio(Solo si aplica).	
5. ANEXO N° 4 Certificación de Viabilidad y Alineación con Objetivos Municipales (Obligatorio para postulación en las líneas: Medioambiente y Sustentabilidad; Seguridad Ciudadana y Desarrollo Cultural)	
6. Certificado de vigencia de la Organización postulante y del Directorio respectivo (Personalidad Jurídica) , emitido por el organismo que corresponda (Registro Civil, Conadi, IND, según corresponda). Dicho certificado no podrá tener una fecha de emisión superior a 3 meses, a la fecha del cierre de la postulación. (Obligatorio). No se aceptarán certificados emitidos por la Municipalidad de Temuco.	
7. Fotocopia del Rol Único Tributario de la organización. (Obligatorio) .	
8. Fotocopia legible de la cuenta bancaria (vista / ahorro / corriente) a nombre de la organización , o imagen digital de la cuenta bancaria donde se identifique claramente el tipo de cuenta, número de la cuenta, el nombre del Banco y el nombre del titular de la cuenta. La organización se hace responsable que su cuenta bancaria se encuentre habilitada para recibir transferencias. (Obligatorio para todo tipo de proyecto) .	
9. Una copia del acta Acuerdo de la Asamblea de Socios que están en acuerdo con el proyecto a postular (Puede guiarse por Formato Tipo N° 1) . (Obligatorio para todo tipo de proyecto) .	
10. Una cotización de los bienes y/o servicios que se adquirirán o contratarán . Se sugiere Formato Tipo N° 2 para gastos de honorarios, en el caso que se consideren. La formalidad de la cotización deberá contener obligatoriamente los siguientes datos del proveedor: el nombre o razón social, RUT, información de contacto, además del detalle de los bienes y/o servicios que se adquirirán. (Obligatorio) .	
11. Certificado de Inscripción en el Registro de Personas jurídicas Receptoras de Fondos Públicos , Ley N° 19.862, (www.registros19862.cl). (Obligatorio) .	
12. Fotocopia Cédula de Identidad vigente de la Directiva (presidente, secretario y tesorero) indicando cargo, correo, dirección y teléfono. (Obligatorio) .	
13. Dominio o comodato u otro título de dominio o de Goce (Obligatorio para proyectos de Infraestructura)	
14. Certificado de título de profesional o técnico en caso de pago por Gastos de Honorarios (talleristas, monitores, etc). (Solo si es que aplica) .	
15. Certificado de inhabilidades para trabajar con menores de edad (Solo si es que aplica) .	
16. Los clubes de futbol deberán adjuntar obligatoriamente certificado de la asociación de futbol en la que participan, con el que se acredite número de series que posee el club.	