



Municipalidad de  
**Paillaco**  
Administración

Decreto Exento N°
1069
Materia
Aprueba el fondo concursable 2024, en su línea FONDAMA
Fecha
08 JUL 2024

**VISTOS:**

- Las facultades conferidas por la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores.
- Decreto alcaldicio N°972 de fecha 28 de junio de 2021, que nombra a don Miguel Ángel Carrasco García en el cargo de alcalde de Paillaco.
- Lo establecido en el decreto exento N°1904, con fecha 29 de diciembre del 2023 que aprueba reglamento de subvenciones municipales.
- Acuerdo N° 606/2024, Reunión Ordinaria N°108 Concejo Municipal aprueban Bases Fondo de desarrollo para el adulto mayor (FONDAMA 2024).

**DECRETO EXENTO: N° 1069 . . /**

- Apruébese** las bases del Fondo concursable 2024, en su línea FONDAMA. Destinados exclusivamente a organizaciones comunitarias funcionales de adultos mayores de nuestra comuna que cuenten con personalidad jurídica vigente y que postulen a través de proyectos presentados entre el 09 y el 26 de julio del presente año.
- ANOTESE, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y ARCHIVENSE**, los antecedentes en su oportunidad.



Miguel Ángel Carrasco García.  
**ALCALDE DE PAILLACO**

Carola Medel Veloso  
**SECRETARIA MUNICIPAL**

MCG/CMV/CBK/SUB/NOB/ycr.

**Distribución:**

- Organizaciones Comunitarias.
- Secretaría Municipal.
- Finanzas
- Dideco
- Control
- Archivo



**Municipalidad de**  
**Paillaco**  
Región de Los Ríos

**BASES PARA LA POSTULACIÓN FONDOS  
CONCURSABLES 2024.**

LÍNEAS:  
FONDAMA

DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO  
Oficina de Organizaciones comunitarias

## **BASES FONDOS CONCURSABLES**

### **1. ANTECEDENTES**

Los fondos concursables de la comuna de Paillaco se fundamenta en las facultades que permiten a los municipios ejecutar este tipo de acciones, según lo establecido en la Ley N° 18.695, en particular en el artículo 4 que establece las funciones de las municipalidades, incluyendo la promoción del desarrollo comunitario, artículo 5 que complementa las funciones señaladas, especificando las atribuciones esenciales como otorgar subvenciones y aportes para fines específicos a personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro, que colaboren directamente en el cumplimiento de sus funciones. Artículo 67 y 68 que detallan el proceso de elaboración del presupuesto municipal, donde se deberá contemplar las estimaciones de ingresos y gastos, y prever, entre otros aspectos, el financiamiento de iniciativas de desarrollo comunitario, y su consiguiente aprobación.

Estas disposiciones proporcionan el marco para la inclusión de fondos destinados al desarrollo comunitario dentro del presupuesto municipal, asegurando la viabilidad financiera de programas. Por tanto, la Municipalidad de Paillaco destinará **los capitales que se encuentren disponibles** (recursos del presupuesto municipal del año en curso) para los fondos concursables 2024, bajo la línea denominada Fondo de desarrollo para agrupaciones funcionales de adultos mayores de la comuna (FONDAMA).

### **2. OBJETIVO DE LOS PROYECTOS**

Los fondos tienen como meta facilitar el acceso a oportunidades de desarrollo humano y social que permitan fortalecer a la organización y las capacidades individuales de sus miembros, para hacer más efectivos los procesos de participación, la formación de capital social, mejorar la infraestructura comunitaria, fomentar el deporte y el cuidado del medio ambiente en nuestra comuna.

---

### 3. POSTULACIONES

#### 3.1. REQUISITOS

Podrán postular en sus diferentes líneas los siguientes tipos de organizaciones:

- Agrupaciones funcionales de adultos mayores: FONDAMA

Quienes demás deben cumplir con los siguientes requisitos:

- 1) Contar con personalidad jurídica y directorios vigentes.
- 2) La organización debe tener por domicilio la comuna de Paillaco.
- 3) Estar inscritos en el registro nacional de entidades Receptoras de Fondos Públicos.
- 4) No tener deudas pendientes con el Municipio.
- 5) La organización debe contar con RUT propio.
- 6) La organización debe tener cuenta bancaria activa.

#### 3.2 MODALIDAD DE POSTULACIÓN.

##### FONDAMA:

- a) Las organizaciones sociales de la comuna, a través de sus representantes legales, de acuerdo a las bases y formulario de postulación disponibles a través de la página web municipal (<https://www.munipaillaco.cl/>) y/o retirar directamente en la oficina de desarrollo comunitario (DIDECO) ubicada en calle Arturo Prat #908 o en oficina de organizaciones comunitarias ubicada en Arturo Prat #934.
- b) El plazo de postulación se abrirá a partir del día lunes **09 de julio de 2024** y se cerrará impostergablemente el día viernes **26 de julio del presente año** a las **14:00**. Los resultados del proceso de evaluación serán comunicados máximo 15 días hábiles posteriores al cierre de las postulaciones.
- c) El formulario y toda la documentación requerida deberá presentarse de forma física, impresos o escrito a mano con letra legible (según la preferencia del remitente), a través de **oficia de partes** (en las fechas mencionadas en el punto anterior) en un sobre cerrado indicando en el anverso "POSTULACIÓN A FONDAMA 2024," refiriendo la línea en la que se desarrollará el proyecto y en el reverso pegar el anexo 3 (completar con todos los datos solicitados).
  - Al ingresar el sobre se debe llevar una copia del formulario y demás documentos, la que será timbrada con fecha y hora, siendo este el respaldo de la organización.
- d) Se entiende que el responsable del proyecto es el representante legal de la organización acreditado a través del Certificado de directorio vigente emitido por Registro Civil.

- e) Los proyectos deberán ser rendidos **la primera quincena de diciembre del año en curso** (toda la documentación debe ser entregada en la oficina de partes antes de las 14 horas del día indicado).

El municipio desarrollará campaña comunicacional para informar sobre las bases y plazos de postulación.

**Finalmente recordar que las organizaciones que tengan cuentas pendientes (deudas) con este Municipio, que no se ajusten al formulario proporcionado en estas bases, y/o que no ingresen todos los documentos solicitados en el apartado de admisibilidad no podrán avanzar a la etapa de evaluación.**

### 3.3 LISTA DE CHEQUEO

La Postulación del proyecto debe contener los siguientes antecedentes para su **ADMISIBILIDAD**:

- 1) ANEXO 1 (Formulario de Postulación).
    - a) Identificación de la Organización, representante legal, encargado del Proyecto.
    - b) **Justificación:** Problema al que quiere dar solución, indicando, las áreas de desarrollo comunitario en las que contribuirá (según bases, punto 5 DESTINO DE LOS FONDOS)
    - c) **Objetivos (general y específicos):** Qué se esperan alcanzar con la ejecución de las actividades que integran el proyecto
    - d) **Beneficiarios:** directos e indirectos
    - e) **Descripción:** indicar el paso a paso en que se emplearan los fondos, a fin de cumplir con el objetivo señalado
    - f) **PRESUPUESTO SOLICITADO:** Fuentes de financiamiento, detalladas por aportes (aporte municipal, aporte propio, aporte de terceros, si corresponde).
  - 2) ANEXO 2 (Carta de compromiso que especifique los aportes de la organización, propios y de terceros. Estos deben sumar como mínimo un 10% de total solicitado).
  - 3) Certificado de directorio vigente y Persona Jurídica sin fines de lucro emitido por Registro Civil (emitido máximo 60 días antes a esta postulación).
    - (a) Para organizaciones en proceso de renovación de su directorio se acreditará con certificado emitido por el departamento de organizaciones comunitarias (firmado por Secretaría Municipal).
  - 7) Certificado de registro nacional de entidades Receptoras de Fondos Públicos (emitido máximo 60 días antes a esta postulación).
  - 8) Certificado emitido por el departamento de finanzas, unidad de contabilidad y presupuesto, que acredite el no tener rendiciones pendientes con el Municipio (emitido máximo 60 días antes a esta postulación).
  - 9) Copia del RUT de la Organización.
-

- 10) Copia de la libreta o cartola donde se identifique la cuenta bancaria de la organización (Nombre, tipo de cuenta, número de cuenta).
- 11) Copia de Cédula de Identidad de Representante Legal (presidente).

#### **4. FINANCIAMIENTO**

Las organizaciones funcionales de adultos mayores podrán recibir un monto a financiar por la Municipalidad, pudiendo presentarse un proyecto por organización.

#### **5. DESTINO DE LOS FONDOS**

- a) Los Proyectos presentados deberán estar enfocados en inversiones asociadas a las siguientes áreas de desarrollo comunitario:

1. Promoción de los derechos de las personas.
2. Equipamiento comunitario.
3. Mejoramiento del entorno (jardines, espacios deportivos, luminarias, etc.), imagen urbana o infraestructura (mejoramiento de cercos, puertas, ventanas, obras menores, etc.) \*
4. Formación de capital social.
5. Prevención del consumo abusivo de alcohol y otras drogas, prevención del embarazo adolescente, etc.
6. Comunicación.
7. Capacitación y desarrollo de Talleres.
8. Deporte y Recreación (actividades e implementación deportiva).
9. Fomento Productivo.
10. Medio Ambiente.
11. Otros (seguridad ciudadana, educación cívica, etc.)

\*Son obras menores todas aquellas que no requieren autorización de la dirección de obras municipales (DOM) y que intervienen espacios públicos.

#### **6. EVALUACIÓN, SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LOS RECURSOS**

##### **1. Admisibilidad:**

- a. Se revisarán los proyectos para verificar que tenga los antecedentes solicitados en forma completa y entregar aquellos que cumplan con lo mínimo solicitado en las bases, para que continúen en el proceso.
  - b. La admisibilidad será comunicada dentro de los siete días hábiles posteriores al cierre del período de postulación. Dicha acción será realizada por funcionarios que no participaran en la Comisión Evaluadora.
-

- c. Se conformará una comisión revisora, integrada por a lo menos dos funcionarios municipales nombrados por el alcalde del área de Dideco.

## 2. Evaluación técnica/social

- a. Se conformará una Comisión Evaluadora Técnica (**CET**), la cual estará integrada, por a lo menos tres funcionarios municipales de las áreas de Administración, DIDECO y/o unidad de control y presupuesto, nombrados por el alcalde, los que evaluarán social y técnicamente cada una de las propuestas **admisibles**. La CET sesionará al menos en dos ocasiones, la primera para recibir la documentación y ser informados del mecanismo de evaluación, el cual corresponderá a una rubrica que recogerá y valorará los principios mencionados en el siguiente punto.
- b. Dicha comisión considerará y evaluará los siguientes principios:
  1. **Eficiencia** en lograr los objetivos planteados con los recursos involucrados.
  2. El **aporte propio** y que se corresponda con los puntos especificados en el punto 5) letra a) de las presentes bases.
  3. La **coherencia** de las actividades propuestas o inversión con los objetivos del proyecto.
  4. Que el Proyecto sea pertinente a la **realidad comunal**.
  5. La **urgencia** del proyecto en relación al problema y la solución propuesta.
  6. La cantidad de población beneficiada o **alcance** del proyecto, así como el tipo de alcance.
  7. **Factibilidad** de ejecución en tiempos y condiciones propias del acontecer y la realidad de la comunidad postulante y beneficiaria.
  8. Que se **complemente** y coincida con otras iniciativas locales o políticas públicas.
  9. La **Innovación** del proyecto, considerándose como contexto territorial, la comuna.
  10. **Proyección** en el tiempo o sostenibilidad de la idea a desarrollar.

## 7. DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES

- a) Una vez seleccionados y adjudicados los proyectos, se deberá firmar un convenio suscrito entre el municipio y él o la representante legal de la organización, este contendrá los derechos y obligaciones de ambas partes.

- b) Dicho instrumento establecerá que los recursos sean destinados exclusivamente a los objetivos previstos en el proyecto, determinará los plazos de ejecución del mismo, precisará la modalidad de entrega de los recursos y la forma en que se debe señalar de manera visible y clara que las obras o actividades a que den origen los Proyectos seleccionados se financian con el aporte de la Ilustre Municipalidad de Paillaco.
- c) Las actividades de los Proyectos deberán comenzar y ser ejecutadas en las fechas estipuladas en el mismo. En casos excepcionales se autorizará a la Organización responsable del Proyecto a iniciar las actividades en una fecha distinta a la prevista originalmente, mientras esto no incida en la rendición final y se ejecute en el mismo año en curso.
- d) La Municipalidad, a través de sus Profesionales y Técnicos, podrá supervisar el cumplimiento de las actividades de ejecución de los Proyectos seleccionados con el propósito de comprobar que estos se realicen de acuerdo con estas bases y con los convenios de ejecución respectivos. Los responsables de los proyectos deberán colaborar en su oportunidad con la supervisión de los mismos.
- e) Las **Organizaciones favorecidas**, se comprometen en presentar una **Rendición Financiera incluyendo fotos de respaldo** ante el CET. Un formato para informe final y rendición financiera de proyectos con sus respectivos formularios formarán parte de los documentos que se entregarán a las Organizaciones beneficiadas en el momento de suscribir el Convenio.

## **8. DE LAS SANCIONES**

La Organización que no dé cumplimiento a la ejecución de su proyecto, dentro del plazo indicado en el mismo y sin justificación de ello, deberá responder por los recursos entregados por la Municipalidad, pudiendo evaluarse otras sanciones como el no poder volver a postular al presente instrumento hasta que regularice su situación con el municipio.



**ANEXO 1: FORMULARIO DE POSTULACIÓN**

<b>ID PROYECTO</b>			
<b>DATOS DE IDENTIFICACION</b>			
Identificación de la Organización		RUT	
Representante legal		RUT	
Contacto			
Breve descripción de la organización (objetivo, actividades que realizan, fondos postulados, ect.)			
<b>NOMBRE DEL PROYECTO</b>			
<b>Fecha de Inicio y Término</b>			
<b>Justificación:</b> Problema al que quiere dar solución, indicando, las áreas de desarrollo comunitario en las que contribuirá (según bases, punto 5 DESTINO DE LOS FONDOS)			
<b>Objetivos (general y específicos):</b> Qué se esperan alcanzar con la ejecución de las actividades que integran el proyecto			
<b>Beneficiarios:</b> directos e indirectos			
<b>Descripción:</b> indicar el paso a paso en que se emplearan los fondos, a fin de cumplir con el objetivo señalado.			
<b>PRESUPUESTO SOLICITADO</b>			
Detalle	Monto solicitado	Aporte organización	
<b>TOTAL, POSTULADO AL FONDO</b>			

**ANEXO 2: CARTA COMPROMISO**

La organización:

\_\_\_\_\_ de Paillaco, compromete un aporte propio para la ejecución del proyecto denominado \_\_\_\_\_, el cual está siendo presentado al Fondo de Desarrollo Vecinal (FONDEVE 2024) en su línea: \_\_\_ FONDECOM/ \_\_\_ FONDEPORTE/ \_\_\_ FONDAMA (marcar con una X, solo una opción).

El aporte propio consiste en un monto de \$ \_\_\_\_\_.- el cual será financiado con fondos de nuestra organización (debe ser mínimo del 10% del total del proyecto).

\_\_\_\_\_  
**Firma**

**Nombre:** \_\_\_\_\_

**Rut:** \_\_\_\_\_.

**Presidente.**

**Paillaco, \_\_\_ / \_\_\_ /20 \_\_\_.-**

ANEXO 3: Comprobante de ingreso para pegar en el sobre sellado. (Recortar y pegar)

<b>FONDO DE DESARROLLO VECINAL</b>	
NOMBRE DEL PROYECTO	
NOMBRE DE LA ORGANIZACION	
RUT DE LA ORGANIZACIÓN	
NOMBRE Y RUT REPRESENTANTE LEGAL	
CELULAR	
CORREO ELECTRONICO	
FECHA INGRESO	