

## REGLAMENTO FONDOS CONCURSABLES PARA ORGANIZACIONES COMUNITARIAS PROCESO DE POSTULACIÓN AÑO 2024

### TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

#### ARTÍCULO PRIMERO

La **Municipalidad de Puyehue**, dispone de un Programa para organizaciones comunitarias de carácter territorial y funcional, denominado **Fondos Concursables para Organizaciones Sociales**, en adelante el **Fondo**, regido por el presente Reglamento, y cuyos objetivos son los siguientes:

1. Promover la participación de la comunidad de forma proactiva en la identificación de sus necesidades y soluciones a estas.
2. Fomentar la capacidad de autogestión y administración de recursos en el ámbito comunitario.
3. Articular el trabajo conjunto entre las diferentes organizaciones sociales y la Ilustre Municipalidad de Puyehue en el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de la comuna.

De acuerdo a la ley N°18.695, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, los municipios, a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO), tienen como objetivo fundamental la promoción del desarrollo comunitario, satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar la participación de ésta en el progreso económico, social y cultural de la comuna. Asimismo, DIDECO tiene como función, prestar asesoría técnica a las organizaciones comunitarias, fomentar su desarrollo, legalización y promover su efectiva participación en el municipio.

Conforme a lo anterior, la I. Municipalidad de Puyehue, incentiva la participación de la comunidad organizada bajo la Ley N°19.418, sobre Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias, mediante la asignación de recursos para el desarrollo de proyectos participativos.

**EI FONDO**, se regirá por lo establecido en La Ley N°19.418, que corresponde a la Ley de Junta de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias, Ley N° 19.862, que establece el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos.

**EI FONDO**, se utilizará para financiar proyectos de corto plazo, que por sus montos o importancia relativa en el beneficio global de la comuna, no hayan tenido la prioridad necesaria o la oportunidad para ser incorporados en el Plan de Inversión de La Municipalidad, y que generen un impacto de nivel local importante.

Cada organización, podrá presentar solo una vez al año, proyectos de mejoramiento del entorno o de sus condiciones generales, sean individuales o colectivas, en la que podrá contemplarse la contribución de los vecinos, lo cual constituirá un factor importante a considerar para la selección de los proyectos postulados.

#### **Objetivo General:**

Fomentar y fortalecer la participación de los vecinos y vecinas de la comuna de Puyehue, a través de la realización de proyectos que representen un aporte tanto al desarrollo de la comuna, como a mejorar la calidad de vida a sus habitantes de manera directa.

#### **Objetivo Específico:**

Contribuir a la implementación de proyectos diseñados y gestionados por organizaciones comprendidas en la ley N°19.418 y N°20.500, que impliquen contribuir en la solución de problemas y mejorar la calidad de vida de los vecinos y vecinas de la comuna de Puyehue.

#### ARTÍCULO SEGUNDO

##### FINANCIAMIENTO

Los proyectos adjudicados serán financiados según se indica a continuación:

- ✓ Aporte municipal: 100% (máximo). Este corresponde aporte monetario.

## ARTICULO TERCERO

### REQUISITOS DE POSTULACIÓN

1. Ser una organización sin fines de lucro de la comuna de Puyehue, con personalidad jurídica, de acuerdo a las leyes anteriormente descritas.
2. Todas las organizaciones deberán tener directiva vigente al momento de la postulación, antecedente que será comprobado de manera interna por el municipio.
3. No tener rendiciones de cuentas pendientes con el Municipio al momento de la postulación.
4. Estar inscrita en el Registro Ley N°19.862 (Registro Público de Organizaciones receptoras de fondos públicos), considerando la directiva vigente al momento de la postulación.
5. Los proyectos deberán ser presentados en un formulario único, que será proporcionado por el municipio y adjuntar la documentación requerida.
6. El proyecto debe ser de beneficio comunitario, no se aceptarán proyectos dirigidos a grupos minoritarios de personas o a una persona determinada.
7. Todo proyecto debe estar bajo la responsabilidad del Representante Legal (Presidente), Secretario y Tesorero de la organización.
8. Las Bases Generales de cada Fondo y Formularios de Postulación serán entregados a las Organizaciones en las jornadas de capacitación y además estarán disponibles en las redes sociales de la Municipalidad.
9. Los proyectos y la documentación exigida deberán ser entregados en sobre cerrado, el que deberá contener un ejemplar original escrito a máquina, computador o en letra imprenta muy clara (en este caso, en lápiz de pasta). El sobre deberá señalar el nombre de la organización que lo presenta, a través de Oficina de Partes del Municipio, los días y horas que se especifican en cronograma adjunto.
- 10. La organización postulante, debe tener un año de antigüedad al momento de postular.**

### DOCUMENTACION REQUERIDA:

1. Proyecto presentado en formulario único entregado por el municipio en la jornada de capacitación y disponible en las redes sociales del Municipio.
2. Fotocopia del RUT de la organización.
3. Certificado de vigencia del directorio de la organización, otorgado por el Registro Civil.
4. Certificado de Registro público de receptora de fondos públicos (Ley 19.862).
5. Fotocopia de la cuenta bancaria a nombre de la organización, esta puede ser de ahorro, corriente o la vista, donde se especifiquen los datos de la organización y saldo de dinero correspondiente al aporte propio.
6. Fotocopia de la cédula de identidad por ambos lados del Representante Legal (Presidente), del Secretario y del Tesorero de la organización.
7. Adjuntar copia libro de registro de socios.
8. Acta de asamblea de la organización (fotocopia del Libro de Actas Foliado), en la cual los socios aprueban la postulación al proyecto (mínimo 10 socios), firmada por el Presidente y Secretario.
9. Declaración Jurada Simple firmada por el propietario, comodatario, usufructuario, administrador o encargado, que autorice el uso del lugar donde se efectuarán las actividades del proyecto, si correspondiera. (Casos en que la organización no cuente con sede propia y funcione al alero de otra, o en que las actividades se realicen en lugar distinto al de su sede habitual, como por ejemplo, el gimnasio municipal), y copia del Comodato si corresponde.
10. Una cotización por cada ítem de gastos o presupuesto por servicios prestados, requerido para la ejecución del proyecto.
11. Cartas de compromiso, en caso de convenios con otras organizaciones que aporten al proyecto, si amerita.

### PRESENTACIÓN DEL PROYECTO:

Para poder presentar un proyecto, estos deberán contener a lo menos los siguientes antecedentes:

- ✓ Título del proyecto.
- ✓ Tipología.
- ✓ Identificación de La Organización postulante.
- ✓ Identificación directiva y representante legal.
- ✓ Localización geográfica del proyecto.
- ✓ Descripción del proyecto.
- ✓ Objetivos del proyecto.
- ✓ Beneficiarios del proyecto.
- ✓ Situación de los terrenos donde se emplazará el proyecto.
- ✓ Presupuesto del proyecto.
- ✓ Financiamiento del proyecto.

La solicitud de postulación deberá ser presentada con la firma de todos los miembros de la directiva vigente de cada Organización en La Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Puyehue. 2

## TITULO II

### ARTICULO CUARTO

#### DE LOS PARTICIPANTES

Podrán participar todas las Organizaciones Comunitarias de carácter Territorial y/o Funcional con asiento en la comuna de Puyehue que tengan su Personalidad Jurídica y directorio vigente, certificado emitido por el registro civil, además Inscripción en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos vigente. Se incluye a los comités, organizaciones de carácter productivo, del voluntariado, culturales, artísticas, juveniles, clubes de Adultos Mayores, deportivos, además de Asociaciones y Corporaciones sin fines de lucro residentes en la comuna de Puyehue, cuyos objetivos estén orientados a trabajar y/o colaborar en la función municipal.

#### DE LAS PROHIBICIONES:

1. Cada organización podrá postular a través de un proyecto y **priorizando un solo tipo de iniciativa.**
2. No se recibirán proyectos fuera de plazo, conforme al cronograma establecido en las presentes bases y que no se encuentren registrados en oficina de partes.
3. No podrán postular organizaciones con rendiciones de cuentas pendientes ante el municipio. Se extiende esta prohibición a aquellas organizaciones cuyos dirigentes estén en calidad de deudores por concepto de subvenciones municipales, bajo cualquier modalidad, como miembros de otras organizaciones de las cuales fueran responsables.
4. En ningún caso se financiara compra de bebidas alcohólicas.
5. No se financiaran proyectos que destinen recursos al mejoramiento o inversión de bienes municipales o públicos, exceptuando sedes sociales que se encuentren en comodato vigentes.

### ARTICULO QUINTO

El monto máximo por proyecto que se podrá asignar como aporte solicitado a la Municipalidad, será el que se indica en el artículo **décimo tercero – “De los Proyectos”** del presente reglamento. En el caso que el proyecto presentado necesite una inversión superior a este monto, los recursos adicionales deberán ser aportados por los propios beneficiarios y/o por otros organismos públicos o privados.

En los casos que la organización presente aportes de mano de obra estos deberán venir debidamente valorados, y certificados en la carta compromiso de aporte que debe adjuntar la organización al proyecto.

## TITULO III

### ARTICULO SEXTO

#### DEL PROCESO DE POSTULACIÓN

El proceso de postulación contempla las siguientes etapas:

#### DIFUSIÓN

La Dirección de Desarrollo Comunitario, efectuará el llamado a postular a contar del **14 de junio del 2024**, a los siguientes fondos:

1. FONDEVE.
2. FONDEPORTE.
3. FONDETUR.
4. FONDEPROD.
5. FONDECO.

Para la correcta formulación de proyectos se realizará una Jornada de capacitación y/o Difusión en la que se dará a conocer los aspectos generales del proceso de postulación, tipos de proyectos, llenado de formularios, además de responder consultas y aclaración relativas a las bases. Esta jornada se realizará en la siguiente fecha.

| <b>JORNADA DE CAPACITACION EN LA COMUNA DE PUYEHUE</b> |   |
|--|---|
| Presencial   | <b>Casa de la cultura.</b>  |
| Fecha  | 18 de junio del 2024 – Horario por comunicar por redes sociales y medios de comunicaciones. |
| Presencial   | <b>Sector El Encanto</b>  |
| Fecha  | 19 de junio del 2024 – Horario por comunicar por redes sociales y medios de comunicaciones. |
| Presencial   | <b>Sector Los Negros</b>  |
| Fecha  | 24 de junio del 2024 – Horario por comunicar por redes sociales y medios de comunicaciones. |

#### ENTREGA DE FORMULARIOS

**Los formularios se entregarán a contar del 14 de junio hasta el 28 de junio del 2024, hasta las 13:00 hrs.**, en oficina de partes de la Ilustre Municipalidad de Puyehue y también se entregarán en las jornadas de Capacitación antes señaladas y se podrán encontrar en nuestras redes sociales.

#### CONSULTAS

**Las organizaciones podrán efectuar consultas desde el 14 de junio del 2024**, con la funcionaria Mariana Cárcamo y Alexis Rivas, ubicada en la dependencias de la unidad de turismo, cultura y medio ambiente, ubicada en calle Bernardo O'Higgins s/n (ex internado Liceo Las Américas), Celular +56 9 27477975, Correo electrónico marianacarcamoapp@gmail.com

Las consultas se recibirán de lunes a viernes desde las 9:00 am a 13:00 pm y 14:00 pm a 16:00 pm.

#### PRESENTACIÓN DE LOS PROYECTOS

**Los proyectos se recepcionarán desde el 14 de junio hasta 05 de julio del 2024** y deberán ser entregados en OFICINA DE PARTES de la Municipalidad de Puyehue, hasta las 15:00 horas.

Deberán ser entregados en sobre cerrado, debidamente identificado (Nombre de la organización, nombre del proyecto y fondo al que postula), además el proyecto deberá completarse a mano escrita con lápiz de pasta o en un computador (no se admitirán proyectos con lápiz grafito).

Además el proyecto y los documentos adjuntos deberán venir archivados en una carpeta debidamente ordenada y cada hoja del proyecto y de los anexos numerados.

Todo proyecto que no cumpla con estos requisitos, no será considerado en el proceso de selección.

#### ARTÍCULO SEPTIMO

##### DEL PROCESO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LOS PROYECTOS:

##### 1.- Comisión Evaluadora:

Se designará una comisión evaluadora mediante Decreto Alcaldicio, integrada por funcionarios municipales, quienes evaluarán con el fin de asegurar la transparencia, eficacia y eficiencia en la adjudicación de los proyectos postulados y será facultad de ésta, interpretar y resolver aquellos casos y situaciones no previstas en las presentes bases.

La comisión se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información indicada en el proyecto.

La comisión técnica, estará integrada por los siguientes funcionarios o quienes lo subroguen:

- ✓ Secretario Municipal.
- ✓ Director Desarrollo Comunitario (DIDECO).
- ✓ Encargado de Desarrollo Rural.
- ✓ Encargado de Turismo.
- ✓ Encargado de Deporte.
- ✓ Encargado de Medio Ambiente.

Corresponderá a la comisión técnica entre otras las siguientes responsabilidades:

Evaluar social, técnica y económicamente los proyectos.

Emitir un informe al Alcalde y Concejo Municipal, a fin de que adopten la resolución correspondiente.

La Comisión Técnica podrá solicitar informes a otras unidades tales como Dirección de Obras,

Departamento Social, Dirección de Administración y Finanzas, y al Asesor Jurídico Municipal en los casos que estime conveniente para un mejor análisis de cada proyecto.

Los Proyectos NO SELECCIONADOS, no serán devueltos. Toda la documentación resultante de la postulación a estos fondos entra en la base de documentación clasificada municipal.

2.- El proceso de evaluación se realizará de acuerdo a las siguientes etapas:

2.1.- Primera Etapa de Admisibilidad:

Evaluación del cumplimiento de los requisitos de postulación señalados en el punto tercero, de estas bases.

Esta Evaluación se hará de manera interna, la comisión levantará un Acta que indicará los resultados de la Primera Etapa de Admisibilidad a fin de informar a las Organizaciones para que puedan regularizar su situación, teniendo como plazo máximo de cinco días hábiles desde su publicación en la oficina de DIDECO y redes sociales del Municipio.

2.2.- Segunda etapa de evaluación técnica:

Corresponde a la evaluación técnica de los proyectos declarados admisibles a cargo de una comisión.

✓ **Coherencia. 40%**

Debe existir una relación lógica entre el problema identificado, la solución propuesta y las actividades planteadas. De acuerdo a la línea de postulación y el objetivo del fondo postulado.

✓ **Desarrollo económico - social. 35%**

Corresponde a que las intervenciones, adquisiciones que dan respuesta al problema planteado puedan mantenerse en el tiempo, bajo responsabilidad de la organización que está postulando a estos fondos.

✓ **Población Objetivo. 25%**

Dice relación con el número de beneficiarios directos, a los cuales está destinado el proyecto.

Cada uno de los criterios señalados, se ponderarán de acuerdo a variables detalladas en Pauta de Evaluación adjunta.

PAUTA DE EVALUACIÓN:

## PAUTA UNICA DE EVALUACIÓN FONDOS CONCURSABLES

### I.- DATOS DE IDENTIFICACIÓN:

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| <b>Nombre de la Organización</b> |  |
| <b>Nombre Proyecto:</b>          |  |
| <b>Monto Solicitado:</b>         |  |
| <b>Puntaje Final</b>             |  |

### II.- CRITERIOS DE POSTULACIÓN:

#### 1.- COHERENCIA: (40%)

| <b>Variables</b>                                | <b>Puntaje Obtenido</b> | <b>Puntaje Ponderado</b> |
|---|-------------------------|--------------------------|
| Objetivos claros.                               |                         |                          |
| Coherencia con objetivos y normativas vigentes. |                         |                          |

|   |  |  |
|---|--|--|
| Problema claramente identificado, factibilidades legales y técnicas, si corresponden. |  |  |
| <b>TOTAL</b>  |  |  |

**Tabla de puntajes – Factor Coherencia:**

|   |                       |
|---|-----------------------|
| Objetivos claros.   | 30 puntos.            |
| Coherencia con objetivos y normativas vigentes.                                       | 40 puntos.            |
| Problema claramente identificado, factibilidades legales y técnicas, si corresponden. | 30 puntos.            |
| 20 puntos.  | Medianamente logrado. |
| 0 puntos.   | No logrado.           |
| Puntaje Máximo  | 100 puntos.           |

**2.- Desarrollo económico - social: (35%)**

| Variables   | Puntaje Obtenido | Puntaje Ponderado |
|---|------------------|-------------------|
| Iniciativa permanente en el tiempo.   |                  |                   |
| Iniciativa que entregue herramientas de desarrollo social – económico a sus beneficiarios en concordancia con los objetivos de cada línea concursables. |                  |                   |
| <b>TOTAL</b>  |                  |                   |

**Tabla de puntajes – Factor económico - social:**

|                |                       |
|----------------|-----------------------|
| 70 puntos.     | Logrado.              |
| 30 puntos.     | Medianamente logrado. |
| 0 puntos.      | No logrado.           |
| Puntaje Máximo | 100 puntos.           |

**3.- Población objetivo (25%)**

| Beneficiarios directos | Puntos     | Puntaje Obtenido | Puntaje Ponderado |
|------------------------|------------|------------------|-------------------|
| 0 a 10 personas        | 20 puntos  |                  |                   |
| 11 a 20 personas       | 40 puntos  |                  |                   |
| 21 a 30 personas       | 60 puntos  |                  |                   |
| 31 a 40 personas       | 80 puntos  |                  |                   |
| Más de 40 personas     | 100 puntos |                  |                   |

**ARTÍCULO OCTAVO:**

DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y RECOMENDACIÓN TÉCNICA

**El Proceso de selección de los proyectos, tendrá lugar entre el 08 al 19 de julio del 2024.**

Una vez terminado el proceso descrito precedentemente, el Director de Desarrollo Comunitario presentará al Concejo Municipal el informe elaborado por la Secretaría Técnica de resultados para su análisis, previo a la sesión del Concejo Municipal, en el cual se elegirán a los adjudicatarios de los fondos concursables.

En la respectiva sesión, el Concejo Municipal determinará, en última instancia, la entrega de los recursos financieros a las Organizaciones adjudicadas.

Finalmente, los proyectos adjudicados serán publicados en las redes sociales del Municipio. Las Organizaciones que, posterior a la adjudicación, quieran revisar sus proyectos podrán solicitarlo a la Comisión Evaluadora, quienes podrán nombrar a un representante para tales efectos.

## **ARTÍCULO NOVENO:**

### **DEL PROCESO DE ENTREGA DE FONDOS**

Para los proyectos de ejecución directa vía subvención, se contempla:

- ✚ Los recursos correspondientes a cada proyecto serán entregados al representante legal de La Organización, o miembro de la directiva presente en acto público especialmente llamado para el efecto.
- ✚ El o los documentos bancarios serán girados a nombre de la Organización beneficiaria, o a nombre de aquella responsable del proyecto y en ningún caso serán girados a nombre de un particular.
- ✚ La organización ejecutora deberá utilizar los recursos **EXCLUSIVAMENTE PARA LOS FINES PARA LOS QUE FUERON DESTINADOS** y de acuerdo a los ítems señalados en la estructura de costo del proyecto.
- ✚ En el mes de agosto se entregarían los recursos, la fecha se informara por los canales de comunicación que posee el Municipio.

## **ARTÍCULO DECIMO:**

### **DEL PROCESO DE EJECUCIÓN**

La ejecución del proyecto se dará inicio con fecha posterior a la entrega de los recursos financieros o aporte Municipal y tienen como fecha límite de ejecución el mes de Noviembre de 2024.

### **RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES**

En caso de ser seleccionado el proyecto, la organización beneficiada se someterá a los siguientes procedimientos:

1. La subvención será entregada a través de un documento bancario a nombre de la organización, el cual será entregado al representante legal vigente, previa firma del respectivo convenio.
2. En el convenio se consignarán:
  - A. Individualización de los firmantes.
  - B. Detalle de los recursos asignados por el municipio y el aporte propio de la organización.
  - C. Actividades a realizar en el proyecto.
  - D. Ítem de gastos involucrados en la ejecución del proyecto. Periodo de ejecución.
  - E. Fecha límite de rendición y entrega de Informe de Gastos y Gestión.
  - F. Todos aquellos elementos que garanticen el fiel cumplimiento de las obligaciones Contraídas para la adecuada ejecución y término del proyecto.
3. Una vez entregado los recursos, la organización cuenta con 05 días para depositarlo en su cuenta bancaria que deberá estar ya aprobada por la Institución bancaria. Bajo ninguna circunstancia podrán ser depositados en cuentas bancarias personales, bipersonales o de otras organizaciones.
4. La municipalidad no se hará responsable en caso de pérdidas o vencimiento del documento bancario, sin embargo, se considerarán casos eventuales con su debido respaldo.
5. Los gastos a realizar con cargo a la subvención deberán ser destinados exclusivamente a los objetivos previstos en el proyecto y para las partidas de gastos que hayan sido aprobadas mediante el convenio suscrito. Cualquier modificación que se requiera hacer en el proyecto, deberá ser solicitada por escrito previo a la compra de los productos o ejecución de la actividad, debiendo ser aprobada por el Concejo Municipal.
6. La organización deberá entregar a la Municipalidad de Puyehue un cronograma de las actividades que desarrollara en el proyecto (día, horario y lugar; ver formato en bases) una vez que firma el convenio, teniendo la obligatoriedad de informar cualquier cambio en la ejecución de este.
7. Los gastos a realizar con cargo a la subvención, no podrán ser documentados con fecha anterior a la firma del Decreto Alcaldicio que aprueba el convenio.
8. Durante los meses de ejecución del proyecto, la organización podrá ser supervisada y fiscalizada por el municipio, al azar, especialmente a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario u otro

- funcionario designado y competente en el objetivo del proyecto.
9. En caso de no presentar información fidedigna en la ejecución del proyecto, se dará término anticipado al proyecto.
  10. En caso de término anticipado del proyecto, los recursos asignados por la Municipalidad deberán ser restituidos obligatoriamente a esta, de acuerdo a los procedimientos administrativos establecidos. Del mismo modo, las organizaciones que no hayan ejecutado el proyecto en los plazos establecidos deberán restituir los recursos otorgados por el municipio de acuerdo a los procedimientos administrativos establecidos.
  11. La organización deberá realizar una rendición de cuentas de los fondos entregados por el municipio y sus respectivos aportes propios, en base a las normas establecidas. A esta rendición se deberán adjuntar de manera obligatoria: fotos, listas de asistencia, copias de folletería e impresos, entre otros.
  12. La rendición de cuentas deberá ser entregada por la organización en la Oficina de Partes del municipio, para posteriormente ser revisada por la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad.
  13. Dicha rendición se deberá realizar adjuntando la documentación tributaria correspondiente (sólo facturas y/o boletas originales) que respalde el gasto ocasionado por concepto de la ejecución del proyecto.
  14. En caso de pago de honorarios, debe incluirse Formulario 29, que acredite el pago de los impuestos correspondientes.
  15. Se aceptarán boletas de venta por montos que no excedan 1 UTM, a partir de ese valor, será obligatoria la presentación de facturas a nombre de la organización. Se aceptará la presentación de un máximo de dos boletas por establecimiento emisor, las cuales deberán detallar el gasto.
  16. Se dará por concluido el proyecto, previa recepción de los trabajos cuando corresponda y aprobación de la rendición que incluya los recursos otorgados a la organización y los aportes propios.
  17. En la eventualidad de que el proyecto no pueda ser ejecutado en el plazo señalado, la Municipalidad podrá reasignar los recursos comprometidos en su financiamiento, previo acuerdo del Concejo Municipal y Decreto Alcaldicio.
  18. El proyecto debe contemplar difusión, a través de cualquier medio (difusión radial, difusión en diarios, publicaciones en redes sociales, etc) que deberá mencionar y recalcar la siguiente frase: "Proyecto financiado por la Ilustre Municipalidad de Puyehue".
  19. Los bienes obtenidos como producto del proyecto pasarán a formar parte del patrimonio de la organización y en ningún caso será de propiedad de los integrantes del directorio de la organización o de los responsables del proyecto, debiendo ser inventariados.
  20. El incumplimiento de las normas anteriores, ameritará que el municipio emprenda las acciones administrativas y legales que correspondan.

#### ARTÍCULO DECIMO PRIMERO:

##### DEL PROCESO DE RENDICION DE GASTO:

De acuerdo con las presentes Bases, el proceso de rendición de cuentas exige realizar los siguientes pasos:

La Organización ejecutora del proyecto deberá presentar todos los antecedentes que respalden de los gastos efectuados en la ejecución del proyecto, a la Dirección de Finanzas, antes del 30 de noviembre del 2024. **El proyecto debe ejecutarse financieramente hasta el día 30 de noviembre del 2024 (inclusive). No se aceptarán facturas y/o boletas posteriores a esa fecha, siendo responsabilidad de la organización, restituir al municipio dichos fondos.** Dicha entrega deberá ser realizada por medio de la entrega física de la Formulario de Rendición de Gastos (incluida en los anexos), más la documentación **original** que respalde los gastos efectuados (documentos sin alteraciones, remarcaciones ni enmendaduras), que, para efectos de presentación, deberán acompañarse adheridas en hojas tamaño oficio y numeradas correlativamente.

La rendición deberá incorporar a lo menos los siguientes documentos (en original):

- ✓ Formulario rendición de Gastos
- ✓ Registro de asistencia de los beneficiarios a las actividades realizadas, si corresponde.
- ✓ Registro fotográfico de las actividades realizadas, si corresponde.
- ✓ Boletas de los gastos realizados
- ✓ Facturas con sus respectivas Guías de Despacho, si corresponde.
- ✓ **No** se aceptará la presentación de documentación enmendada, en especial, aquellos que acrediten el gasto efectuado.

Para todo gasto que supere los \$21.000 será **obligatoria** la presentación de boletas o facturas, cuya emisión deberá estar correctamente emitida (registrar la fecha de emisión; Rut, nombre y firma de la

organización ejecutora del proyecto; condiciones de venta; cantidad, detalle y valor unitario de las especies adquiridas y valor neto y total de la compra).

Si las facturas no indican detalle de los materiales o insumos adquiridos, se debe exigir la Guía de Despacho u orden de compra, si procede, a fin de ser presentada en la rendición de cuentas.

En el caso de proyectos de equipamiento, deberán presentar inventario actualizado que acredite que los fondos fueron invertidos en dichos bienes y que están incluidos en este.

En el caso que no se utilice la totalidad del dinero adjudicado, estos deben ser devueltos al municipio, a través de un reintegro municipal efectuado en Tesorería Municipal.

#### DE LAS SANCIONES

Se rechazarán automáticamente aquellos proyectos que las normativas y leyes vigentes no permitan ejecutar, cuyo costo excedan los recursos disponibles asignados o que no sean compatibles con los planes y políticas municipales.

Del mismo modo se rechazarán automáticamente las postulaciones de aquellas instituciones que no presenten la totalidad de los antecedentes, o que presenten situaciones de rendición pendiente con la Municipalidad.

El incumplimiento de los objetivos del proyecto, programa y/o actividad, será causal suficiente para dejar el respectivo proyecto fuera del programa, requiriendo el Municipio el reintegro de los fondos a la organización y sin perjuicio de las demás sanciones administrativas, civiles y penales que correspondan.

En los casos en que la institución no diere cumplimiento a lo señalado en la Ordenanza sobre Subvenciones Municipales, La Ordenanza de registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos y de Colaboradores que efectúen Donaciones al Municipio y el presente Reglamento, en la ejecución de los aportes comprometidos, en los plazos estipulados, en el incumplimiento de los objetivos del proyecto o que se detectaren falencias graves en las rendiciones y no se diere respuesta satisfactoria a las observaciones hechas por la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Puyehue, la institución quedará impedida de solicitar subvención o aportes sino hasta que su situación administrativa y financiera se encuentre aclarada.

Les serán aplicables, además, las demás sanciones establecidas en la Ley 19.418 sobre Juntas de vecinos y demás Organizaciones Comunitarias.

#### ARTICULO DECIMO SEGUNDO:

##### OTRAS CONSIDERACIONES:

Al momento de presentar el proyecto, solo debe incluir el Formulario de Postulación de Proyectos y la Ficha de Recepción del Proyecto, junto a los demás antecedentes solicitados para cada tipo de proyecto, en una Carpeta debidamente Archivada y con hojas numeradas, al igual que los anexos. Y en sobre CERRADO.

No se debe adjuntar los Reglamentos ni demás antecedentes, ya que estos son una guía para la Elaboración de Proyectos y Rendición respectivamente.

El Formulario de Rendición de Fondos, solo debe utilizarse al momento de proceder a Rendir los fondos entregados a la Institución, en el caso que estos hayan sido administrados por esta, la que deben hacer llegar con oficio dirigido al Director de Administración y Finanzas de la Municipalidad.

Los proyectos admisibles que no alcancen el corte presupuestario quedaran en lista de espera, para la redistribución de esta previa aprobación del concejo Municipal contando con recursos en la cuenta 020301 Fondos Comunitarios Concursables.

## TÍTULO IV

#### ARTÍCULO DECIMO TERCERO

##### DE LOS PROYECTOS

Las organizaciones podrán presentar solicitudes de financiamiento sólo para uno de las siguientes Fondos, cuyos montos totales a distribuir son los que se indican:

| Fondo   | Monto                 |
|---|-----------------------|
| FONDEVE: Fondo de Desarrollo Vecinal                    | \$ 12.000.000.-       |
| FONDEPORTE: Fondo de Desarrollo y Promoción del Deporte | \$ 8.000.000.-        |
| FONDEPROD: Fondo de Fomento Productivo                  | \$25.000.000.-        |
| FONDETUR: Fondo de Fomento Productivo de Turismo        | \$ 4.000.000.-        |
| FONDECO: Fondo Desarrollo Comunal                       | \$31.000.000.-        |
| <b>TOTAL</b>  | <b>\$80.000.000.-</b> |

#### BASES ESPECÍFICAS FONDO DESARROLLO VECINAL FONDEVE AÑO 2024

La Ilustre Municipalidad de Puyehue ha asignado para el año 2024, un fondo de \$12.000.000 (doce millones de pesos) para fortalecer las actividades de Organizaciones Comunitarias Territoriales (Juntas de Vecinos), junto con mejorar su infraestructura y equipamiento de las sedes comunitarias de la comuna de Puyehue, cuyo objetivo sea fortalecer la organización y la participación activa de los vecinos.

#### PROYECTOS A FINANCIAR

Para el presente año, el municipio subvencionará un monto máximo del proyecto, dependiendo del tipo de iniciativa que se requiera según se indica a continuación:

| TIPO DE INICIATIVA  | MONTO MÁXIMO A FINANCIAR |
|---|--------------------------|
| <b>Mejoramiento Infraestructura sedes y/o comunitario</b> | <b>\$850.000.-</b>       |
| <b>Equipamiento sede y/o comunitario</b>                  | <b>\$550.000.-</b>       |

#### TIPOS DE PROYECTOS:

1. Mejoramiento Infraestructura sedes y/o comunitario.

En el caso de las sedes comunitarias, se recuerda que deberá contarse con documentación legal que respalde la tenencia del inmueble a intervenir. No se financiarán proyectos destinados al mejoramiento de infraestructura cuyo propietario no sea de carácter público (Domicilios particulares, Empresas, Escuelas Particulares, Escuelas Particular subvencionadas, etc.)

Como mejoramiento de infraestructura comunitaria se considera la habilitación de áreas verdes, mejoras de veredas, cierre de multi Canchas, entre otros. El espacio a intervenir debe ser un Bien Nacional de Uso Público. Se constatará dicha calidad y el destino del bien en cuestión.

2. Equipamiento sedes y/o comunitario:

Se autorizará la compra de bienes y/o equipamiento de sedes (mobiliario, artefactos y utensilios de cocina, equipos musicales, entre otros) para organizaciones que cuenten con un lugar de reuniones de carácter comunitario. Las organizaciones que no cuenten con sede propia, deberán adjuntar a su proyecto, carta que certifique el uso de sede emitido a nombre de su organización por el representante legal de la organización en cuya sede se reúnen.

Como equipamiento comunitario se puede considerar: basureros y contenedores de basura, escaños y juegos infantiles para áreas verdes y/o plazas, alarmas y equipos de radio para seguridad vecinal, entre otros.

#### CONSIDERACIONES GENERALES:

1. Cada organización podrá postular a través de un proyecto y priorizando un solo tipo de iniciativa.
2. No se recibirán proyectos fuera de plazo, conforme al cronograma establecido en las Bases específicas, y que no se encuentren registrados en Oficina de Partes.

## BASES ESPECÍFICAS FONDO DESARROLLO DEL DEPORTE FONDEPORTE 2024

La Ilustre Municipalidad de PUYEHUE, ha asignado para el año 2024, un fondo de \$8.000.000 (Ochos millones de pesos) para fortalecer las actividades de Organizaciones Deportivas de la comuna de Puyehue, cuyo objetivo es apoyar la ejecución de proyectos que contribuyan al desarrollo de actividades deportivas, orientadas al desarrollo comunitario, al cuidado o recuperación de la salud y a la recreación.

### PROYECTOS A FINANCIAR

Para el presente año, el municipio subvencionará un monto máximo del proyecto, dependiendo del tipo de Organización que presente la iniciativa:

| TIPO DE ORGANIZACIÓN PARA ASOCIACIONES, LIGAS Y/O UNIONES DEPORTIVAS      | MONTO MÁXIMO A FINANCIAR |
|---|--------------------------|
| <b>Implementación deportiva</b>   | \$600.000.-              |
| <b>Mejoramiento de infraestructura sede social y/o recinto deportivo.</b> | \$850.000.-              |
| <b>Equipamiento sede social y/o recinto deportivo.</b>                    | \$550.000.-              |
| <b>Capacitaciones y Talleres</b>  | \$350.000.-              |

Nota: Podrán postular a mejoramiento de infraestructura, las asociaciones que tengan autorización de la organización comunitaria que faciliten el uso de su sede para reuniones sociales de las asociaciones deportivas.

| TIPO DE ORGANIZACIÓN PARA CLUBES U ORGANIZACIONES DEPORTIVAS INDIVIDUALES | MONTO MÁXIMO A FINANCIAR |
|---|--------------------------|
| <b>Implementación deportiva</b>   | \$600.000.-              |
| <b>Mejoramiento de infraestructura sede social y/o recinto deportivo.</b> | \$850.000.-              |
| <b>Equipamiento sede social y/o recinto deportivo.</b>                    | \$550.000.-              |
| <b>Capacitaciones y Talleres</b>  | \$350.000.-              |

### V.- TIPOS DE PROYECTOS A FINANCIAR:

Las Organizaciones Deportivas podrán postular a través de un proyecto al Fondo de Desarrollo del Deporte, el cual podrá contener sólo una de las iniciativas que a continuación se definen:

1. **Implementación deportiva:** Se refiere a la adquisición de vestuario, artículos deportivos, (camisetas, balones, medias, tatamis, tricotas, etc) y lo necesario para la práctica deportiva e implementos para el desarrollo de las diferentes disciplinas.
2. **Mejoramiento Infraestructura sedes y/o recinto deportivo.** Se recuerda que deberá contarse con documentación legal que respalde la tenencia del inmueble a intervenir. No se financiarán proyectos destinados al mejoramiento de infraestructura cuyo propietario no sea de carácter público (Domicilios particulares, Empresas, Escuelas Particulares, Escuelas Particular subvencionadas, etc.).

Como mejoramiento de infraestructura se considera la habilitación de áreas verdes, mejoras de veredas, cierre de multicanchas, entre otros. El espacio a intervenir debe ser un Bien Nacional de Uso Público. Se constatará dicha calidad y el destino del bien en cuestión.

3. **Equipamiento sede social y/o recinto deportivo:** Se refiere al mejoramiento o equipamiento de sedes (mobiliario, artefactos, utensilios de cocina, equipos musicales, entre otros), para organizaciones que cuenten con un lugar de reuniones de carácter comunitario al igual que al mejoramiento de recintos deportivos propios de la organización.
4. **Capacitaciones y Talleres:** Se refiere a la iniciativa de contratar a un profesional especialista en alguna disciplina deportiva para dictar charlas o capacitaciones a la comunidad y a los requerimientos necesarios para la ejecución de la actividad.

#### CONSIDERACIONES GENERALES:

1. En el caso de contratar servicios de monitores, éste deberá ser pagado vía boleta de honorarios y no podrá superar el 80% del monto solicitado en el proyecto presentado.
2. Cada organización podrá postular a través de un proyecto y priorizando un solo tipo de iniciativa.
3. No se recibirán proyectos fuera de plazo, conforme al cronograma establecido en las Bases específicas, y que no se encuentren registrados en Oficina de Partes.

#### **BASES ESPECÍFICAS FONDO DESARROLLO COMUNITARIO FONDECO AÑO 2024**

La Ilustre Municipalidad de Puyehue ha asignado para el año 2024, un fondo de \$31.000.000 (Treinta y un millón de pesos) para fortalecer las actividades de Organizaciones Comunitarias Funcionales (Organizaciones Artísticas, Comités, Agrupaciones de Jóvenes, Talleres Laborales, Manualidades y Artesanales, Clubes y Organizaciones de Adulto Mayor, Centros Generales de Padres y Apoderados, Comunidades Indígenas, y otros)., de la comuna cuyo fin y/o objetivo corresponda al desarrollo de una actividad productiva o cualquier área (exceptuando las organizaciones o grupos de emprendedores del rubro turístico y deportivo), las que deben contar con personalidad jurídica vigente, directorio vigente y calificación electoral y que no persigan fines de lucro.

#### PROYECTOS A FINANCIAR

Para el presente año, el municipio subvencionará un monto máximo del proyecto, dependiendo del tipo de iniciativa que se requiera según se indica a continuación:

| TIPO DE PROYECTOS                   | MONTO A FINANCIAR |
|-------------------------------------|-------------------|
| Equipamiento sedes y/o comunitario. | \$650.000.-       |
| Iniciativas Culturales.             | \$450.000.-       |
| Acción Social y beneficencia.       | \$350.000.-       |
| Materiales e insumos Talleres       | \$600.000.-       |

#### TIPOS DE PROYECTO:

##### 1.- Equipamiento sedes y/o comunitario:

Se autorizará la compra de bienes y/o equipamiento de sedes (mobiliario, artefactos y utensilios de cocina, equipos musicales, entre otros) para organizaciones que cuenten con un lugar de reuniones de carácter comunitario. Las organizaciones que no cuenten con sede propia, deberán adjuntar a su proyecto, carta que certifique el uso de sede emitido a nombre de su organización por el representante legal de la organización en cuya sede se reúnen.

Como equipamiento comunitario se puede considerar: basureros y contenedores de basura, escaños y juegos infantiles para áreas verdes y/o plazas, alarmas y equipos de radio para seguridad vecinal, entre otros.

##### 2.- Iniciativas Culturales:

Se podrá financiar la adquisición de vestuario y/o materiales para la confección de éste; adquisición de instrumentos musicales; pago de servicios (amplificación, registro audiovisual, etc.) para la realización de eventos culturales de la comuna de Puyehue; honorarios para actividades; transporte (combustible, peajes y pasajes) para asistencia a encuentros de carácter cultural fuera de la comuna de Puyehue.

##### 3.- Acción Social y beneficencia:

Actividades que involucren acciones solidarias, de voluntariado, ayuda social, acciones de protección del medio ambiente.

Ítem a financiar: Artículos de aseo, alimentos, materiales de construcción, contenedores, folletería, insumos afines del proyecto.

##### 4.- Materiales e Insumos Talleres:

Se podrá financiar la adquisición de materiales y/o insumos necesarios, pago de honorarios a monitores para la realización de Talleres, especialmente aquellos que busquen brindar capacitación en oficios a los beneficiarios.

**CONSIDERACIONES GENERALES:**

1. En el caso de contratar servicios de monitores, éste deberá ser pagado vía boleta de honorarios y no podrá superar el 80% del monto solicitado en el proyecto presentado.
2. Cada organización podrá postular a través de un proyecto y priorizando un solo tipo de iniciativa.
3. No se recibirán proyectos fuera de plazo, conforme al cronograma establecido en las Bases, y que no se encuentren registrados en Oficina de Partes.

**BASES ESPECÍFICAS FONDO DESARROLLO PRODUCTIVO COMUNAL  
FONDEPROD AÑO 2024**

El Fondo de Desarrollo Productivo Comunal (FONDEPROD) es un instrumento de Financiamiento aplicable a la Comuna de Puyehue, con atención a iniciativas de organizaciones comunitarias con fines productivos, como: Asociaciones de Pequeños Productores Agrícolas, Asociaciones de Apicultores, Comités de Agroturismo, entre otras, que presenten ideas de proyectos sustentables en el tiempo y acorde con sus capacidades. En este sentido además de constituirse en una oportunidad para aquellos que no cuentan con acceso a los mecanismos tradicionales, por no cumplir con el perfil tributario requerido, se transforma en una herramienta para desarrollar las capacidades productivas de la Comuna.

Presupuesto año 2024 \$25.000.000. (Veinte y cinco millones de pesos).

**PROYECTOS A FINANCIAR**

Para el presente año, el municipio subvencionará un monto máximo del proyecto, dependiendo del tipo de iniciativa que se requiera según se indica a continuación:

| TIPO DE PROYECTOS  | MONTO A FINANCIAR |
|--|-------------------|
| Desarrollo de iniciativas de carácter productivo   | \$550.000.-       |
| Adquisición de materiales (equipos, maquinarias, herramientas, insumos agrícolas)<br>Hasta 15 personas.  | \$1.000.000.-     |
| Adquisición de materiales (equipos, maquinarias, herramientas, insumos agrícolas)<br>Más de 16 personas. | \$1.100.000.-     |
| Contratación de monitores, profesionales y/o expertos para el desarrollo de talleres.                    | \$400.000.-       |
| Participación de giras técnicas de interés productivo.   | \$400.000.-       |

Las organizaciones podrán postular a proyectos comunitarios o programas para capacitación laboral o de carácter productivo, considerándose lo siguiente:

- ✓ Desarrollo de iniciativas de carácter productivo:

Se considerará aquellos proyectos que busquen mejorar la capacidad productiva de la organización y sus socios.

- ✓ Adquisición de materiales:

Se considera equipos, maquinaria, implementos, herramientas, insumos agrícolas para el desarrollo de actividades o proyectos de carácter productivo.

- ✓ Contratación de monitores, profesionales y/o expertos para el desarrollo de talleres, capacitación y/o habilitación de capacidades y destrezas en áreas de interés laboral y/o productivo que se desarrollen dentro de la comuna. Se podrá cancelar además prestación de servicios, lo que deberá ser debidamente respaldado con facturas y/o boletas de honorarios, siendo obligatorio que el prestador del servicio a honorario debe hacerse cargo del pago y declaración del impuesto presentando formulario 29 de lo contrario no será aceptada la rendición.

- ✓ Participación en giras técnicas de interés en un área productiva específica en que desee participar la organización y/o conjunto de productores, respaldado por La Oficina de Desarrollo Productivo de la Municipalidad y con la debida invitación de una institución o servicio reconocido. Con cargo a esta área se podrá financiar la inscripción en la actividad en el caso que esta tenga algún costo, el traslado y/o transporte de los participantes, alojamiento.

No se podrá cancelar gastos por concepto de alimentación. En aquellos que se soliciten recursos para esta tipología, deberá indicarse claramente el área en que desean capacitarse, nombre del curso y ejecutor del programa, costos de realización y operación adjuntando las cotizaciones correspondientes.

Ningún socio podrá postular de manera individual a estos fondos.

## FONDO DE FOMENTO PRODUCTIVO DE TURISMO – FONDETUR

A este fondo podrán postular exclusivamente las organizaciones de la comuna cuyo objetivo corresponda al desarrollo de la actividad turística o ligada a esta, que cuenten con personalidad jurídica vigente y no persigan fines de lucro.

Presupuesto año 2024 \$4.000.000. (Cuatro millones de pesos).

El Fondo de Desarrollo Turístico, FONDETUR, se orienta a:

1. Fortalecer las capacidades y la gestión de organizaciones turísticas comunales.
2. Estimular el diseño y ejecución de proyectos que permitan dar solución a problemas por ellos detectados,
3. Promover la participación ciudadana en la totalidad de la Comuna.
4. Contribuir al desarrollo y fortalecimiento de las organizaciones comunitarias.

| TIPO DE PROYECTOS                     | MONTO A FINANCIAR |
|---------------------------------------|-------------------|
| Desarrollo crecimiento turístico.     | \$650.000.-       |
| Materiales y equipos.                 | \$500.000.-       |
| Contratación de monitores.            | \$350.000.-       |
| Publicidad y posición de marca.       | \$600.000.-       |
| Actividades de desarrollo productivo. | \$450.000.-       |
| Giras Técnicas.                       | \$450.000.-       |

Las organizaciones podrán postular a proyectos de índole turística, programas para capacitación o de carácter productivo, considerándose lo siguiente:

Desarrollo de iniciativas relacionadas al crecimiento turístico en la comuna:

Se considera aquellos proyectos que busquen mejorar la capacidad productiva de los miembros de las organizaciones o de partes de ellos.

**Materiales y equipos:**

Adquisición de materiales, equipos, maquinaria, implementos, herramientas, para el desarrollo de actividades o proyectos de carácter productivo.

**Contratación de monitores:**

Contratación de monitores, para el desarrollo de talleres, capacitación y/o habilitación de capacidades y destrezas en áreas relacionadas a la actividad turística y que estén orientadas a mejorar la calidad de los servicios en la comuna. Se podrá cancelar además prestación de servicios, lo que deberá ser debidamente respaldado con facturas y/o boletas de honorarios, siendo obligatorio que el prestador del servicio a honorario debe hacerse cargo del pago y declaración del impuesto presentando formulario f-29 de lo contrario no será aceptada la rendición.

**Publicidad y posición de marca:**

Adquisición de materiales de impresión (folletería, tarjetas de presentación, lienzos, pendones, entre otros) y/o vestimenta y/o páginas web, entre otros, que permitan realizar difusión turística de la organización y la comuna.

Actividades de desarrollo productivo:

Desarrollo de eventos gastronómicos y/o artísticos culturales, ferias, seminarios y/o convenciones que generen interés turístico en la comuna.

Giras Técnicas:

Participación en giras técnicas y/o en ferias de interés turístico en que desee participar la organización y/o un conjunto de sus integrantes, respaldado por el Departamento de Turismo y con la debida invitación de una institución o servicio reconocido. Con cargo a esta área se podrá financiar la inscripción en la actividad en el caso que esta tenga algún costo, el traslado y/o transporte de los participantes, alojamiento. No se podrá cancelar gastos por concepto de alimentación.

En aquellos que se soliciten recursos para esta tipología, deberá indicarse claramente el área en que desean capacitarse, nombre del curso y ejecutor del programa, costos de realización y operación adjuntando las cotizaciones correspondientes.

No se considera recursos para el pago de mano de obra, a excepción de los casos expresamente señalados por naturaleza de organización y justificados como por ejemplo: Discapacidad.

**FORMULARIO DE POSTULACIÓN DE PROYECTOS  
FONDOS CONCURSABLES PARA ORGANIZACIONES COMUNITARIAS 2024**

|                   |  |
|-------------------|--|
| <b>FONDEVE</b>    |  |
| <b>FONDECO</b>    |  |
| <b>FONDEPORTE</b> |  |
| <b>FONDETUR</b>   |  |
| <b>FONDEPROD</b>  |  |

**I ANTECEDENTES GENERALES:**

**I.1 TITULO PROYECTO** (Nombre proyecto y/o actividad a la que busca dar solución) :

**I.2 TIPO DE PROYECTO** (señale con una X el tipo de proyecto al cual corresponde, recuerde que cada organización solo puede presentar una postulación y esta debe corresponder solo a un tipo) :

|                                      |  |  |  |
|--------------------------------------|--|--|--|
| <b>Implementación y equipamiento</b> |  | <b>Implementación y equipamiento deportivo</b> |  |
| <b>Infraestructura</b>               |  | <b>Infraestructura deportiva</b>               |  |
| <b>Productivo</b>                    |  | <b>Programas Deportivos</b>                    |  |
| <b>Artístico y/o cultural</b>        |  | <b>Capacitación deportiva</b>                  |  |
| <b>Programa social</b>               |  |  |  |

**I.3 NOMBRE ORGANIZACION :**

**I.4 LOCALIZACION GEOGRAFICA** ( indicar sector):

**I.5 IDENTIFICACIÓN REPRESENTANTE LEGAL Y DIRECTIVA DE LA ORGANIZACIÓN :**

**PRESIDENTE** : \_\_\_\_\_ **RUT:** \_\_\_\_\_

**SECRETARIO** : \_\_\_\_\_ **RUT:** \_\_\_\_\_

**TESORERO** : \_\_\_\_\_ **RUT:** \_\_\_\_\_

**TELEFONO (OS) DE CONTACTO:** \_\_\_\_\_

**Nº DE SOCIOS ACTIVOS** : \_\_\_\_\_

**RUT ORGANIZACIÓN** : \_\_\_\_\_

**PERSONALIDAD JURIDICA DE LA ORGANIZACIÓN** : \_\_\_\_\_

|                                      |  |                                    |
|--------------------------------------|--|------------------------------------|
| _____<br><b>FIRMA<br/>SECRETARIO</b> | _____<br><b>FIRMA Y TIMBRE<br/>PRESIDENTE Y/O REPRESENTANTE<br/>LEGAL ORGANIZACIÓN</b> | _____<br><b>FIRMA<br/>TESORERO</b> |
|--------------------------------------|--|------------------------------------|



**II EL PROYECTO:**

**II.1 OBJETIVOS DEL PROYECTO** (señale que objetivos pretende lograr con el proyecto) :

**II.2 BREVE DESCRIPCION DEL PROYECTO** (señale en que consiste el proyecto y/o actividad a desarrollar):

**II.3 BENEFICIARIOS DEL PROYECTO** (señale la cantidad de personas y/o familias que serán beneficiadas con el proyecto y de qué manera) :

|  |  |                           |  |
|--|--|---------------------------|--|
| <b>II.4 SITUACION DE LOS TERRENOS</b> (señale si posee terrenos para la ejecución del proyecto y su propiedad) : |  |                           |  |
| <b>MUNICIPAL</b>   |  | <b>BIEN NACIONAL</b>      |  |
| <b>MUNICIPAL EN COMODATO</b>   |  | <b>DE LA ORGANIZACION</b> |  |
| <b>OTRO</b>  |  |                           |  |

**ESPECIFICAR:**

|   |                 |                    |                       |
|---|-----------------|--------------------|-----------------------|
| <b>III PRESUPUESTO DEL PROYECTO</b>   |                 |                    |                       |
| <b>III.1 COSTOS DEL PROYECTO</b> (señale los gastos de inversión, operación y mantención del proyecto): |                 |                    |                       |
| <i>DESCRIPCION</i>  | <b>CANTIDAD</b> | <b>\$ UNITARIO</b> | <b>COSTO TOTAL \$</b> |
|   |                 |                    |                       |
|   |                 |                    |                       |
|   |                 |                    |                       |
|   |                 |                    |                       |
|   |                 |                    |                       |
|   |                 |                    |                       |
| <b>TOTAL COSTOS DEL PROYECTO EN \$</b>  |                 |                    |                       |

|   |                 |                    |                       |
|---|-----------------|--------------------|-----------------------|
| <b>IV FINANCIAMIENTO DEL PROYECTO</b>   |                 |                    |                       |
| <b>IV.1 APORTES DE LA ORGANIZACIÓN Y/O COMUNIDAD AL PROYECTO</b> (señale los aportes de la organización y/o comunidad al proyecto): |                 |                    |                       |
| <i>DESCRIPCION</i>  | <b>CANTIDAD</b> | <b>\$ UNITARIO</b> | <b>COSTO TOTAL \$</b> |
|   |                 |                    |                       |
|   |                 |                    |                       |
|   |                 |                    |                       |
|   |                 |                    |                       |
|   |                 |                    |                       |
| <b>TOTAL APORTES (1)</b>  |                 |                    | <b>\$</b>             |

**MUNICIPALIDAD DE PUYEHUE**

IV.2 APORTES SOLICITADOS A LA MUNICIPALIDAD (señale los aportes solicitados a la Municipalidad):

| <b>DESCRIPCION</b>       | <b>CANTIDAD</b> | <b>\$ UNITARIO</b> | <b>COSTO TOTAL \$</b> |
|--------------------------|-----------------|--------------------|-----------------------|
|                          |                 |                    |                       |
|                          |                 |                    |                       |
|                          |                 |                    |                       |
|                          |                 |                    |                       |
|                          |                 |                    |                       |
|                          |                 |                    |                       |
|                          |                 |                    |                       |
| <b>TOTAL APORTES (2)</b> |                 |                    |                       |

IV.3 APORTES DE TERCEROS (señale los aportes de privados y/o públicos):

| <b>DESCRIPCION</b>       | <b>CANTIDAD</b> | <b>\$ UNITARIO</b> | <b>COSTO TOTAL \$</b> |
|--------------------------|-----------------|--------------------|-----------------------|
|                          |                 |                    |                       |
|                          |                 |                    |                       |
|                          |                 |                    |                       |
|                          |                 |                    |                       |
|                          |                 |                    |                       |
|                          |                 |                    |                       |
| <b>TOTAL APORTES (3)</b> |                 |                    | <b>\$</b>             |

IV.4 FINANCIAMIENTO DEL PROYECTO (señale los aportes al proyecto por institución) :

| <b>INSTITUCION:</b>  |            | <b>COSTO TOTAL \$</b> |
|--|------------|-----------------------|
| APORTE COMUNIDAD Y/U ORGANIZACIÓN  | (1)        |                       |
| APORTE SOLICITADO A LA MUNICIPALIDAD   | (2)        |                       |
| <b>APORTE DE TERCEROS (privados y/o públicos)</b>                            | <b>(3)</b> |                       |
| <b>TOTAL PROYECTO (1 + 2 + 3) (suma debe ser igual a costo del proyecto)</b> |            | <b>\$</b>             |



## CARTA COMPROMISO

Yo, \_\_\_\_\_, RUT N° \_\_\_\_\_,  
Representante Legal de la Organización Denominada,  
" \_\_\_\_\_", RUT N° \_\_\_\_\_, vengo en  
comprometer **El Aporte** de la Organización en el Proyecto  
" \_\_\_\_\_", el cual se  
define de la siguiente manera:

- DINERO \$ \_\_\_\_\_
- MATERIALES VALORIZADOS \$ \_\_\_\_\_
- INSUMOS VALORIZADOS O MANO DE OBRA \$ \_\_\_\_\_

TOTAL APORTE COMPROMETIDO

Firma y Rut Representante Legal

