

**MUNICIPALIDAD DE LO PRADO  
BASES DE POSTULACION  
FIC  
FONDO DE INICIATIVAS CIUDADANAS 2010**

**I.- ANTECEDENTES GENERALES**

El Fondo de Iniciativas Ciudadanas, (FIC), es un instrumento de inversión municipal y permite a la comunidad postular a la asignación de recursos de inversión social.

Es un mecanismo de participación, que entrega recursos, como subvención, a las organizaciones comunitarias de la comuna, para ser destinados a financiar proyectos y actividades asociativas generadas por los propios vecinos a través de sus organizaciones sociales, permitiendo con esto que la Municipalidad destine recursos para satisfacer necesidades reales emanadas de los propios vecinos a través de sus organizaciones.

Los requisitos y pasos para la postulación se detallan a continuación:

**II.- REQUISITOS DE POSTULACIÓN**

Las organizaciones comunitarias de Lo Prado, sean territoriales o funcionales, podrán postular al Fondo de Iniciativas Ciudadanas, SOLO UN PROYECTO completando el “**Formulario de Participación Fondo Iniciativas Ciudadanas Año 2010**” y adjuntando la siguiente documentación:

- Certificado de Personalidad Jurídica Vigente con un año al mes de Agosto del Presente año.
- Certificado de Directorio Vigente
- Fotocopia simple del RUT de la Organización
- Certificado de Inscripción como Entidad Receptora de Fondos Públicos, Nacional y/o Comunal.
- Certificado de la Dirección de Administración y Finanzas (DAF municipal) que acredite que la organización NO TIENE RENDICIONES PENDIENTES 2009.
- Listado de Socios con firmas y Rut.
- Currículo de la organización y principales actividades comunitarias y/o sociales desarrolladas el año 2009. (registro fotográfico y/o escritos )
- Certificado de participación en “Taller de Capacitación Elaboración de Proyectos FIC “ de al menos 1 dirigente de la organización.
- El proyecto deberá entregarse en 1 formulario original más 2 copias.

**Esta documentación deberá adjuntarse al Formulario Original de Postulación del Proyecto. Los proyectos que no entreguen esta documentación en la fecha indicada, no serán recibidos, quedando fuera del proceso FIC 2010.**

### III QUE TIPO DE PROYECTOS SERAN FINANCIADOS

Las organizaciones que postulan al FIC 2010, deberán enmarcarse en los siguientes lineamientos:

1.- Talleres. Se podrán adquirir implementos, materiales y/o pago de monitores, para la realización de talleres de capacitación, manualidades, aeróbica, cultura, etc.

2.- Implementación y/o infraestructura . se podrán adquirir implementación para la organización (equipos de audio, vajillas, estufas) y/o compra de materiales para la reparación o hermoseamiento de las sedes sociales.

3.- Paseos. Se podrán financiar actividades de tipo turística y recreativa a distintos lugares fuera de la comuna.

4.- Fiestas Comunitarias. Se podrán adquirir servicios, implementos y materiales para la realización de actividades comunitarias tales como: jornadas recreativas para niños (navidad), jornadas recreativas para los vecinos, jornadas recreativas para celebración de aniversarios, etc.

### IV ¿QUE TIPO DE PROYECTOS NO SE FINANCIAN?

- Gastos Corrientes del normal funcionamiento de la Organización, como contratar personal estable (nochero o secretaria), cancelar arriendos, consumos básicos (luz, agua, telefonía, Internet, gas, etc.) u otros similares.
- Costos de Administración y/o coordinación del proyecto.
- Cenas.

### V MONTO MAXIMO A FINANCIAR

El Fondo de Iniciativas Ciudadanas tiene por objetivo financiar actividades de las organizaciones comunitarias, funcionales y territoriales para ser desarrolladas procurando el máximo de participación tanto de vecinos del barrio como también de todos los socios de la organización.

De acuerdo con ello el fondo busca financiar el mayor número de iniciativas ejecución, por lo anterior, se considera como monto máximo a postular: **\$ 220.000**

## **VI CRITERIOS DE EVALUACIÓN:**

### **1.- Pertinencia del Proyecto: 1 a 10 puntos.**

Evaluación de los objetivos declarados del proyecto y su coherencia con el objeto y funciones de la organización, asimismo tomando en cuenta la coherencia entre la problemática a mejorar, las necesidades y posibilidades de los beneficiarios y las actividades propuestas a financiar.

1 punto.....	No pertinente.
5 puntos.....	Pertinente con observaciones.
10 puntos.....	Pertinente

### **2.- Cobertura, beneficiarios directos e indirectos.**

Uno de los objetivos centrales del Fondo de Iniciativas Ciudadanas es potenciar la participación en actividades locales y contenidos de novedad del proyecto, involucrando al mayor número de personas ya sean de la misma organización o del mismo barrio. Se ponderarán los beneficiarios directos de los proyectos de participación en actividades deportivas, talleres manuales, paseos recreativos u otros de carácter cultural.

#### **2.1**

- i. Solo los integrantes de la organización..... 3 puntos
- ii. La organización y entorno cercano.....5 puntos
- iii. Dos o más organizaciones.....7 puntos
- iv. La comunidad del entorno (población o villa).....10 puntos

#### **2.2**

**En los proyectos presentados por Clubes de Adultos Mayores y Centros de Madres la evaluación será de la siguiente forma:**

- i.- Solo integrantes de la organización.....7 puntos
- ii.- otras organizaciones y/o la comunidad del entorno....10 puntos

### **3.- Aporte propio.**

Dado que el FIC busca, entre otras, motivar el compromiso de las organizaciones comunitarias territoriales y funcionales, se ponderarán aquellas iniciativas que cuenten con un aporte económico de su parte, especificado en un valor monetario especificado. Este aporte deberá rendirse para acreditar el cumplimiento de ese requisito.

Al momento de rendir la subvención FIC, las organizaciones deberán incluir el aporte propio declarado en la presentación del proyecto, en un acápite aparte de la rendición.

1.- Aporte del 5% del proyecto.....	3 puntos
2.- Aporte del 10% del proyecto.....	5 puntos
3.- Aporte del 15% o más.....	10 puntos

#### 4.- Currículo Social.

La evaluación del currículo social, es decir, la trayectoria comunitaria, social, cultural de cada organización participante en el proceso FIC 2010 será evaluada por el Consejo Económico Social de nuestra comuna (**CESCO**). Entendiendo que la ACTIVIDAD SOCIAL comprende todas las actuaciones de la organización, tales como:

- + Reuniones de directivas,
- + Asambleas generales (ordinarias y extraordinarias),
- + Actividades hacia con la comunidad,
- + Participación en actividades de otra organización,
- + Participación en actividades Municipales, Regionales o Nacionales.

El nivel de valoración de los últimos 12 meses será el siguiente:

1.- Nula actividad Social.....	0 punto.
2.- Poca actividad Social.....	3 puntos
3.- Mediana actividad Social.....	6 puntos
4.- Alta actividad Social.....	9 puntos

#### VII PROCESO DE EVALUACION

Para efectos de evaluación, los proyectos serán vistos y sancionados por dos comisiones:

##### 1.- Comisión Técnica Municipal que estará constituida por:

- \* El Sr. Director de Desarrollo Comunitario o su representante;
- \* El Sr. Director de Secplac o su representante y
- \* El Sr. Director de Administración y Finanzas o su representante.

**2.- Comisión del Consejo Económico y Social Comunal (CESCO).** Estará integrada por Consejeros Representantes de cada territorio.

Ambas comisiones deberán hacer su evaluación en forma separada, conforme a la pauta contenida en las bases, levantando un acta de la evaluación, debiendo hacer sus proposiciones y remitirlas al Sr. Alcalde, a través de la DIDECO, para que éste a su vez lo presente al CONCEJO para su resolución.

##### 3.- El Concejo Municipal.

El Sr. Alcalde, deberá remitir al Concejo ambas evaluaciones, para que éste las analice y resuelva las subvenciones a otorgar.

## **VIII RENDICION DE LA ACTIVIDAD:**

Las organizaciones beneficiarias deberán rendir cuenta documentada de los gastos efectuados, ante la Dirección de Administración y Finanzas.

Deberán acompañar a su rendición antecedentes que den cuenta de la efectividad de la realización del respectivo proyecto, tales como: registro fotográfico, listado de asistencia de los participantes en los casos en que corresponda, con su identificación, reuniones efectuadas, lugar y fecha, entre otros.

Lo anterior, atendida la naturaleza de los fondos que se entregan, los que deben ser destinados únicamente al proyecto seleccionado.

## **IX CERTIFICACIÓN DE RECEPCIÓN:**

Al momento de ingresar la postulación se entregará a cada organización un certificado de recepción en el cual constará los documentos recibidos con la firma del funcionario y el representante de la organización. Asimismo en el caso que no sea admisible se le entregará documento en el cual consten los faltantes.

## **Cronograma del Proceso del Fondo de Iniciativas Ciudadanas**

- |                                  |   |
|----------------------------------|---|
| 1. APROBACIÓN DEL CONCEJO        | 9 de Agosto.  |
| 2. RETIRO DE BASES Y FORMULARIOS | Una vez aprobado por el Concejo Municipal. (Página Web municipal, Departamento de Organizaciones Comunitarias, lienzos y cartas a las organizaciones) |
| 3. CAPACITACIÓN                  | Días viernes 20 y sábado 21 de Agosto, a las 16:00 hrs.<br>Días viernes 27 y sábado 28 de Agosto, a las 16:00 hrs.                                    |
| 4. POSTULACION                   | Desde el 16 de agosto hasta el 06 de septiembre de 2010 (14:00 hrs.)  |
| 5. EVALUACION FINAL DEL CONCEJO  | EL 28 de septiembre de 2010   |
| 6. PUBLICACION RESULTADOS        | EL 04 de octubre de 2010  |
| 7. ENTREGA DE CHEQUES            | OCTUBRE   |
| 8. EJECUCION DEL PROYECTO        | OCTUBRE A DICIEMBRE   |
| 9. FECHA RENDICION               | 30 Diciembre de 2010  |

**FORMULARIO DE PRESENTACION DE PROYECTOS  
INICIATIVAS CIUDADANAS 2010**

**• ORGANIZACIÓN QUE POSTULA**

<b>Adulto Mayor</b>	
<b>Deporte</b>	
<b>Mujeres</b>	
<b>Jóvenes</b>	
<b>Cultural</b>	
<b>Centros de desarrollo</b>	
<b>Centro de Padres</b>	
<b>Vecinal</b>	
<b>Otros</b>	

**1. Identificación :**

<b>Nombre del Proyecto</b>	
----------------------------	--

**2.- Identificación de la Organización:**

<b>Nombre de la Organización</b>	<b>Rut</b>	<b>Nombre Representante Legal</b>	<b>Firma y Timbre</b>

**3. Antecedentes Organización que Administra los Fondos (responsable de la rendición)**

Organización que Administra el fondo.	
Rut de la organización	
Dirección de Organización	
Persona Responsable de RENDICION	
Domicilio :	



## 6.- Cobertura:

**Beneficiarios directos:** Corresponden a las personas que participarán directamente en las actividades del proyecto. (ejemplo: miembros de una Junta de Vecinos, habitantes de un pasaje).

<b>Beneficiarios Directos</b>	<b>Nº Hombres</b>	<b>Nº Mujeres</b>	<b>Total</b>
Niños (menores de 14 años)			
Jóvenes (Entre 15 y 29 años)			
Adultos (Entre 30 y 59 años)			
Adultos Mayores (60 y más)			
<b>Total Beneficiarios Directos</b>			

## 7.- Financiamiento. (Indique las cifras en pesos)

Aporte Solicitado	
Aporte Propio	
Aporte de Terceros	
<b>TOTAL</b>	

**8.- Presupuesto:** Detallar **cada uno de los ítems** de gastos asociados a las principales actividades del proyecto. **(Sumarlos todos al fino I).**

<b>Detalle ítem de gastos</b>	<b>Monto ( \$ )</b>
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
<b>TOTAL</b>	

## 8.1 RENDICION DEL PROYECTO:

- Todos los gastos de las actividades aprobadas en el proyecto deberán ser rendidas con Boletas o facturas originales, ante la Dirección de Administración y Finanzas con los antecedentes complementarios señalados en las Bases que den cuenta de la realización del proyecto.
- Plazo máximo de rendición no deberá exceder el 30 de Diciembre del 2010

**9.- Duración del proyecto**

<b>Nº de meses de ejecución del Proyecto</b>	
<b>Fecha estimada de Inicio</b>	
<b>Fecha estimada de Término</b>	

**10.- Cronograma de actividades:**

<b>Principales Actividades</b>	<b>Mes 1</b>	<b>Mes 2</b>	<b>Mes 3</b>	<b>Mes 4</b>		

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

1.- Proyecto y Formulario de Postulación Completo más dos copias de cada original.	
2.- Certificado de Vigencia Personalidad Jurídica emitido por la Secretaría Municipal con una fecha no superior a 30 días	
3.- Certificado de Vigencia de Directiva emitido por la Secretaría Municipal con una fecha no superior a 30 días	
4.- Certificado de Inscripción como Entidad Receptora de Fondos Públicos emitido por Secretaría Municipal y/o fondos Gubernamentales.	
5.- Certificado por la Dirección de Administración y Finanzas, que acredita no tener rendiciones pendientes	
6.- Fotocopia del RUT de la Organización	
7.- Fotocopia de libreta de ahorro a nombre de la Organización.	
8.- Tres cotizaciones por cada producto a ser comprado o servicio a utilizar.	
9.- Certificado de participación en el taller de capacitación de fondos FIC	
10.- Listado de socios con firma y rut.	
11.- Currículo de la organización de actividad realizada en los últimos 12 meses (registro fotográfico y/o escrito)	