

PUNTA ARENAS, Noviembre 27 de 2009

NUM. 4066 / (SECCION "B").- VISTOS:

- ✓ Antecedente N°7108, asignado a Oficio Ord. N° 1491, de 26 de Noviembre de 2009, de la Dirección de Desarrollo Comunitario;
- ✓ Resolución Alcaldía, mediante E-mail, de 26 de Noviembre de 2009;
- ✓ Las atribuciones que me confiere el artículo 63° del Texto Refundido, Coordinado, Sistematizado y Actualizado de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades;
- ✓ Decretos Alcaldicios Nros. 4052 de 06 de Diciembre de 2008 y 3781 de 02 de Noviembre de 2009;

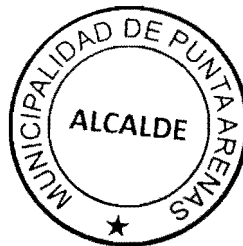
DECRETO:

APRUEBASE las Bases Generales, Formulario de Presentación de Proyectos y Guía Para la Formulación de Proyectos, del "Proyecto de Desarrollo Social, Año 2009, a cargo de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, y una vez hecho, ARCHÍVESE.-



Elvira Friz
ELVIRA FRIZ VALENZUELA
SECRETARIA MUNICIPAL(S)



Vladimiro Mimica Cárcamo
VLADIMIRO MIMICA CÁRCAMO
ALCALDE

VMC/EFV/pva.-

DISTRIBUCIÓN:

- Alcaldía
- Administración Municipal
- Desarrollo Comunitario
- Administración y Finanzas
- Dirección de Control
- Asesoría Jurídica
- O I R S
- Antecedentes
- Archivo.-



BASES GENERALES

PROYECTO DE DESARROLLO SOCIAL

AÑO 2009



I.- PRESENTACION.

El Proyecto de Desarrollo Social como instrumento Municipal, tiene como objetivo apoyar iniciativas orientadas al desarrollo Comunitario en el mejoramiento de viviendas que presenten Organizaciones Comunitarias Territoriales de la Comuna, con personalidad jurídica vigente.

Este Fondo es administrado por la Ilustre Municipalidad de Punta Arenas, que transfiere fondos a las Organizaciones Comunitarias Territoriales para apoyar el avance y crecimiento de la organización a través de la gestión comunitaria.

II.- BASES TECNICAS.

1. ¿CUAL ES EL OBJETIVO DEL PROYECTO DE DESARROLLO SOCIAL?

El objetivo de este Fondo Concursable, es contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los socios de las Organizaciones Comunitarias Territoriales: favoreciendo la participación, en la búsqueda de soluciones a sus problemas; potenciar y fortalecer la gestión directiva de las distintas organizaciones, mediante el contacto que se establece con los vecinos durante el proceso de formulación, ejecución y supervisión de los proyectos.

2. ¿QUE TIPO DE PROYECTOS SE PUEDEN PRESENTAR?

En esta convocatoria el Fondo estará destinado a contribuir al financiamiento de proyectos que se enmarquen dentro del mejoramiento de vivienda, específicamente de materiales de construcción.

Sólo Incluye: Materiales de construcción en fierro y cemento para el Cierre perimetral frontal de la vivienda social, en función al número de beneficiarios y recursos disponibles en este llamado a concurso.

3. ¿QUIENES PUEDEN PARTICIPAR?

Pueden participar de este Fondo Concursable, las organizaciones comunitarias que:

1. Sean organizaciones comunitarias **territoriales**
2. Que posean **personalidad jurídica vigente**
3. Que se encuentren con **directorio vigente**
4. Que se encuentren inscritos en el registro de entidades receptoras de Fondos Públicos del **Municipio**
5. Que se encuentren inscritos en el registro de entidades receptoras de Fondos Públicos de la **Subdere** (Ley 19.862)
6. Que sus socios habiten en viviendas sociales.
7. Las Organizaciones Comunitarias que sus socios vivan en el cuadrante: Martínez de Aldunate (**Este**), Santa Juana (**Norte**), Límite Urbano (**Sur**), Manuel Rodríguez (**Oeste**).
8. Las Organizaciones Comunitarias que presenten socios beneficiarios que vivan en casas con calidad de viviendas sociales. **No incluye asociados habitantes de edificios.**

4. ¿COMO SE PUEDE POSTULAR?

1. La Organización Comunitaria Territorial interesada, deberá generar y realizar en



bases, acompañar la documentación exigida, de acuerdo a la temática expuesta y orientarse por la guía de formulación de proyecto.

5. ¿CUALES SON LOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA CONSIDERAR EL PROYECTO ADMISIBLE?

Las acciones y documentación mínima necesaria para que el proyecto sea admisible son:

Antecedentes Generales:

- Presentación de la Iniciativa en sobre cerrado.
- El proyecto deberá estar escrito a máquina y/o computador
- Entrega de la postulación en **Oficina de Partes** durante las fechas establecidas en el punto 4 del ítem III. **Bases Administrativas**.

Antecedentes legales:

- Certificado de inscripción en registro de entidades receptoras de Fondos Públicos de la **Subdere** (Ley 19.862)
- Certificado de inscripción en registro de entidades receptoras de Fondos Públicos del **municipio**
- Certificado de la **Personalidad Jurídica Vigente** otorgado por la Secretaría municipal
- Fotocopia Compendio de Acta del último **proceso eleccionario** (Tricel, proceso eleccionario propiamente tal y distribución de cargos)
- Acta del directorio vigente.¹ (fotocopia)
- Fotocopia de la libreta de ahorro a nombre de la Organización.
- Fotocopia del Rut de la Organización.

Nota: Al exigir compendio de acta de proceso eleccionario, se entiende que el directorio vigente fue elegido con apego a la ley con la cual se constituyó la organización. EL NO CUMPLIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA LEY 19.418 CONLLEVARÁ A LA INADMISIBILIDAD DEL PROYECTO.

Antecedentes Presupuestarios:

- Solicitud de aporte al proyecto que se ajuste a las Bases. Existiendo coherencia entre anexo 1, formulario de postulación y cotizaciones referenciales.
- Cotizaciones correspondientes al monto total a utilizar en cierres perimetrales frontales (sólo una y referencial).

Antecedentes Técnicos:

- Anexo N° 1: Incluye Nombre de beneficiarios del proyecto y aporte del proyecto.
- Currículum Vitae y Plan de Trabajo, si incorpora monitores y técnicos en las actividades a ejecutar.
- Anexo N° 2: Incluye la cantidad y tipo de materiales requeridos por beneficiario.



- ◆ Fotocopia de escritura o Título de dominio de los beneficiarios del proyecto, para acreditar la condición de propietarios.
- ◆ Además, Certificado de matrimonio, nacimiento u otro que establezca parentesco. En el caso que el beneficiario no aparezca en la documentación descrita en el punto anterior.
- ◆ Especificaciones técnicas.
- ◆ Planos y/o croquis de la obra.

Nota: La Organización que no cumpla con los requisitos mínimos establecidos en el punto N° 5, no pasarán la etapa de evaluación de la admisibilidad del proyecto y por tanto la iniciativa no podrá ser priorizada por parte del Concejo Municipal.

Coherencia del contenido del proyecto:

- ◆ Se evaluará la coherencia del proyecto en lo concerniente a la priorización de los problemas a abordar en el Proyecto (Diagnóstico del sector u organización)
- ◆ Se evaluará la distribución de los recursos financieros por beneficiario (anexo N°1).

6. ¿QUÉ RECURSOS PUEDEN SOLICITARSE AL PROYECTO?

El proyecto podrá acceder a un máximo de \$30.000.000.

Nota: El Municipio aportará un monto máximo de \$30.000.000 del proyecto referencial, consignado en el recuadro anterior y por tanto la organización deberá aportar con la mano de obra del total del proyecto reflejada en las cotizaciones que serán presentadas adjuntas al proyecto.

7. ¿CÓMO SE ASIGNARAN LOS RECURSOS?

La única Organización Comunitaria Territorial que adjudique el fondo para la ejecución del proyecto postulado y aprobado por el Municipio, recibirá los recursos frescos vía subvención, en cumplimiento a la legislación vigente.

Consecuente con lo anterior, la Organización Comunitaria Territorial deberá estar al día en rendición de gastos respecto de ejecución de proyectos de esta fuente en años anterior al 2010, como asimismo por compromisos contraídos con ocasión de ejecución de proyectos de otras fuentes de financiamiento o fuente municipal.

Nota: El periodo de rendición de los recursos transferidos será con fecha máxima al 31 de diciembre de 2009. La fecha máxima de cierre de la ejecución de los proyectos será el 31 de marzo del 2010.



7.1 EN CUANTO A LAS DEVOLUCIONES.

Toda organización que en proceso de ejecución del proyecto se les presente renuncia y/o cambios de alguno de los beneficiarios deberá hacer reintegro de los recursos asignados a este beneficiario.

8. ¿QUE OBLIGACIONES DEBE ASUMIR EL EJECUTOR?

1. **El ejecutor se obliga a instalar una señalética**, a su costa, en un plazo no superior a 30 días contados desde la fecha de la entrega de los fondos el que no podrá ser imputado como gasto del proyecto, Este deberá permanecer hasta el término del Proyecto. Las dimensiones de la señalética deben ser de 1,50 MT. Ancho por 1,00. mt. de alto, conforme a especificaciones adjuntas. Esta norma será exigible para proyectos que se ejecuten en un lugar o recinto estable. En el caso de ejecución de actividades (culturales, deportivas, recreativas, entre otras) cuyo desarrollo contemple distintos recintos o lugares, deberán confeccionar un pendón o lienzo, con las características de las especificaciones.

Para proyectos deportivos o de naturaleza similar, que contemplen implementación, además **obligatoriamente, e independiente del nombre de la organización, debe decir: "Ilustre Municipalidad de Punta Arenas, Proyecto Mejoramiento de Vivienda 2009"**.

2. El ejecutor se obliga a presentar un informe de avance del proyecto, a la Dirección de Desarrollo Comunitario, Área Organizaciones Comunitarias, conforme a formato que oportunamente se entregará, en el periodo de ejecución de la iniciativa.

3. Se deberá tener en cuenta que como el proyecto considera mano de obra en su ejecución, deberá ser obligatoriamente de cargo de la organización.

4. La organización se obliga a rendir cuenta documentada de los gastos correspondientes (**sólo facturas canceladas y pagadas al contado**) al aporte de **\$30.000.000** del Municipio con fecha máxima de **31 de diciembre del año 2009**, documentación que deberá ser presentada a la Dirección de Control del Municipio, conforme a formato que se entregará oportunamente.

Nota: El No cumplimiento de esta obligación en el plazo establecido, será causal de sanción para otras Convocatorias, dado que se incorporará como requisito para la admisibilidad de un proyecto.

5. Mano de Obra:

La Municipalidad de Punta Arenas entiende que la Mano de obra y el cemento necesario para la ejecución de los trabajos es un aporte de la Organización Comunitaria Territorial al proyecto y no puede cargarse como un costo, además:

NO pueden imputarse al Proyecto:

1. Equipamiento e Infraestructura.
2. Señalética, como describe el punto N° 9 de las presentes bases.
3. Movilización.



Dirección de Desarrollo Comunitario Organizaciones Comunitarias – 2009

8. Nada que no sea fierro para la construcción del cerco. Excluyendo el cemento necesario para el cierre perimetral frontal.

III.- BASES ADMINISTRATIVAS.

1. Retiro de Bases, Guía y Formulario.

Se podrán retirar las Bases y Formularios en la Dirección de Desarrollo Comunitario ubicada en **Independencia 840 Interior**. A partir del **01 de diciembre** y hasta **29 de diciembre de 2009**.

2. Lugar y Plazo de Presentación de Proyectos

Los proyectos deberán ser presentados en el área de Organizaciones Comunitarias, ubicada en calle **Independencia 840 Interior**, primer piso, en horarios y fechas descritas anteriormente.

Para el cierre del proceso de postulación la Unidad técnica encargada deberá **levantar acta** que coteje número de documentación por proyecto postulante.

5. Selección de los Proyectos.

La selección del único proyecto a ejecutar será decretada por el Municipio e informada a los interesados.

6. Inicio del Proyecto.

El inicio de los proyectos se contará desde que se transfieren los recursos a la organización (entrega de cheque).

7. Periodo de Ejecución del Proyecto.

La ejecución del proyecto no podrá exceder a **tres meses**, a partir de la **entrega de los recursos**, es decir en ningún caso extenderá más allá del **31 de marzo de 2010**.

8. Plazo de Rendición de los Recursos Transferidos.

Las rendiciones del 100% de los recursos deberán presentarse hasta el **31 de diciembre del 2009**, en las oficinas de la **Unidad de Control en Plaza Muñoz Gamero 745**.





FORMULARIO PRESENTACIÓN DE PROYECTOS

"DESARROLLO SOCIAL"

2009

IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

CORRELATIVO DE PROYECTO PRESENTADO : N° _____ /

NOMBRE DEL PROYECTO: _____ /

TEMÁTICA : _____ /

NOMBRE ORGANIZACION: _____ /

UNIDAD VECINAL N° : _____ /

DIRECCION ORGANIZACIÓN: _____ /

N° TOTAL SOCIOS VIGENTES: _____ /

MONTO SOLICITADO: \$ _____ /

MONTO APORTE PROPIO: \$ _____ /

MONTO TOTAL DEL PROYECTO: \$ _____ /

FECHA INICIO DIRECTIVA VIGENTE: _____ /



**Dirección de Desarrollo Comunitario
Organizaciones Comunitarias – 2009**

1. DIAGNOSTICO DEL SECTOR U ORGANIZACIÓN

1.1 RESUMA LA HISTORIA DEL BARRIO.

1.2 ENUMERE Y PRIORICE LOS PROBLEMAS EXISTENTES EN SU BARRIO.

1.

2.

3.

4.

5.

1.3 DE LOS PROBLEMAS SEÑALADOS EN EL PUNTO 1.2 ¿CUÁL SERÁ ABORDADO EN EL PAIC?



2. EL PROYECTO

2.1 DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO Y EL IMPACTO SOCIAL QUE PROPORCIONA LA EJECUCIÓN DE LA PROBLEMÁTICA.

2.2 IDENTIFIQUE Y DESCRIBA LA ESTRATEGIA DE LA DETERMINACIÓN DE LOS BENEFICIARIOS.

2.3 Identificación cuantitativa de los beneficiarios

GRUPOS BENEFICIARIOS	DIRECTOS
NIÑOS (0-13 años)	
ADULTOS (varones y damas no remuneradas)	
MUJERES JEFAS DE HOGAR (mujeres solas no remuneradas)	
ADULTOS MAYORES	
DISCAPACITADOS	
JOVENES (14-17)	
OTROS	
TOTALES:	

3.2 ¿Qué recursos solicitaremos al Proyecto?

ITEM	DESCRIPCION	COSTO UNITARIO	SUBTOTAL (\$)
------	-------------	----------------	---------------



**Dirección de Desarrollo Comunitario
Organizaciones Comunitarias – 2009**

3.3 Cuadro Resumen de Financiamiento

APORTE SOLICITADO PROYECTO

APORTE PROPIO

TOTAL PROYECTO

3.4 CRONOGRAMA	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO
COMPRAS					
ENTREGA MATERIALES POR BENEFICIARIO					
INICIO OBRAS Y/O ACTIVIDADES					
RENDICIONES					
CIERRE EJECUCION					

FECHA INICIO DE EJECUCIÓN: _____/

FECHA TÉRMINO EJECUCIÓN: _____/

N ° TOTAL MESES DE EJECUCIÓN: _____/

NOTAS IMPORTANTES:

1. Los proyectos y la documentación presentados no serán devueltos, sea este aprobado o no, por lo tanto la Organización deberá mantener en su poder, una copia de la iniciativa presentada.

2. Los formularios que no cotejen toda la información establecida y requerida en cada ítem no pasarán el proceso de admisibilidad del proyecto.

3. La organización que no cumpla con los documentos exigidos no pasará la etapa de admisibilidad del proyecto.

4. La Dirección de Desarrollo Comunitario en el Área de Organizaciones Comunitarias recibirá desde Oficina de Partes, el total de los proyectos postulantes el siguiente día hábil de cerrarse la postulación.



**Dirección de Desarrollo Comunitario
Organizaciones Comunitarias – 2009**

**NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ORGANIZACION:
(SÓLO EL PRESIDENTE)**

_____ /

PROFESION U OFICIO: _____ /

RUT: _____ /

DOMICILIO: _____ /

TELÉFONO : _____ /

CORREO ELECTRÓNICO : _____ /

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL: _____
(SÓLO EL PRESIDENTE)



GUIA PARA LA FORMULACION DE PROYECTOS

INTRODUCCION.

Esta Guía contiene los elementos necesarios para que los grupos y organizaciones presenten sus proyectos, teniendo en cuenta al menos lo siguiente:

Primero, es importante que participe el conjunto de los integrantes de la organización en la elaboración del Proyecto.

Segundo, la Guía contiene una serie de preguntas para orientar a la organización en la presentación del proyecto, por lo que es muy importante que se de respuesta a todas las consultas.

Tercero, si surgen dudas e inquietudes para responder la Guía, podrán pedir apoyo en las oficinas de la Dirección de Desarrollo Comunitario del Municipio.

A continuación se presentan las preguntas que deben responder para elaborar el proyecto que desean.

IDENTIFICACION DEL PROYECTO.

Corresponde a la información global y resumen del proyecto, que manejará en adelante el Municipio respecto de los antecedentes del mismo, y por tanto debe ser llenado una vez elaborado el proyecto en su totalidad. (Portada del proyecto)

El número de socios vigentes

1.- DIAGNOSTICO DEL SECTOR U ORGANIZACIÓN.

1.1 Historia del Barrio

Si es Junta de Vecinos coteje la historia del barrio desde sus orígenes hasta reflejar la realidad actual en está esta unidad vecinal.

1.2 ¿Cuáles son los principales problemas que afectan a los vecinos de la localidad, Unidad Vecinal, o Institución?

Discuta y analice con su grupo cuáles son los principales problemas que los están afectando y que esperan de una solución. Considere aquellos que involucran a una gran parte de la población, o asociados.

Recuerde que el éxito en la ejecución del proyecto, va a depender en gran medida del respaldo y compromiso que los asociados asuman desde la generación de la iniciativa y por tanto solución al problema principal que van a enfrentar.

1.3 ¿De los problemas señalados en el punto anterior, cuál sería el prioritario a resolver a través del PAIC.?

Con el conjunto de los participantes de la organización o Institución, revise de entre los problemas destacados en el punto anterior, cuál podría convertirse en el proyecto para ser financiado por el PAIC.

Recuerde que para ello debe también considerar el tipo de proyectos que financia el PAIC., señalado en el punto N° 2 de las Bases Técnicas.



2.2. Identificación y descripción de la estrategia para establecer los beneficiarios del Proyecto.

Describan en forma resumida y clara cómo se llegó a determinar el listado de beneficiarios del proyecto.

Deberá cotejar el métodos que se utilizó para informar y comprometer la participación de la gente en la determinación de los beneficiarios.

Ejemplo:

- Reuniones de Asamblea,
- Visita a los beneficiarios en terreno (Cuando Corresponda)
- Reuniones de trabajo.
- Procesos de selección con votaciones.
- Otros procedimientos (Describir)

2.3. Identificación cuantitativa de beneficiarios directos del proyecto.

Deberá cotejar el número de beneficiarios según se describe en el formulario. Entendiendo por beneficiario directo todas las personas que van cotejadas en el anexo N° 2 y en el caso de temática Social los que viven en el bienmueble a mejorar.

Cabe señalar, que para el caso específico de proyectos de Desarrollo de Habilidades Manuales, que implican necesariamente para la ejecución del mismo, la adquisición de materiales, y la elaboración de un producto final, se debe obligatoriamente indicar qué destino se le dará a éstos.

En las temáticas Deportivo Recreativa y Cultural deberá cotejar como beneficiarios directos a las personas que recibirán los insumos y/o al número de la convocatoria estimada para los eventos planificados donde se usarán los insumos.

En la temática Salud deberá cotejar el número de pacientes a intervenir y/o a las personas que accederán a las capacitaciones, actividades y otros.

3.- FINANCIAMIENTO DEL PROYECTO.

3.1 ¿Qué recursos propios y/o de terceros aportamos?

Detalle en primera instancia todos los recursos que se requieren para realizar las actividades y lograr lo que se quiere:

3.1.1. **Financieros:** cantidad de dinero necesaria para la ejecución del proyecto.

3.1.2 **Materiales:** cuales son los materiales necesarios para la construcción de las obras del proyecto.

Una vez establecidas sus necesidades, señalen en el cuadro los recursos que la organización y/o vecinos aportarán, según ítem, y además incorpore la información respecto de aportes de terceros si existieren.

3.2. ¿Qué recursos solicitaremos al PAIC.?

Al igual que en el punto anterior, en este ítem corresponde especificar los recursos que requieren sean aportados por el PAIC, descontando los aportes propios, desglosado por ítem.



Respecto de los aportes propios establezca la cuantificación de recursos considerados, dinero, materiales aportados u otro tipo de aporte, así como el porcentaje que representa el total.

3.4

Cronogra

ma de Actividades. ¿Cómo lo haremos una vez entregados los recursos?

Este cronograma establece hitos obligatorios de cotejar y en común de todas las temáticas. En los espacios restantes puede agregar actividades que estimen no están cotejados en los casilleros anteriores.

Describan todas las actividades necesarias desde la transferencia de fondos hasta el cierre de la ejecución.

Enumeren en un listado estas actividades ordenándolas de acuerdo al tiempo en que se ejecutarían, de las más inmediatas a las más lejanas.

Complementen la información indicando el período total de ejecución del proyecto (no más allá de siete meses), y estimen fecha de inicio y término.