**BASES DE POSTULACIÓN**

**FONDO CONCURSABLE MUNICIPAL “TU BARRIO MÁS SEGURO” 2022**

**DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA**

1. **ANTECEDENTES GENERALES**

En el marco de un modelo de gestión integral de la seguridad, donde se entiende que los delitos y las violencias en los territorios no son solo responsabilidad de las policías y/o las demás instituciones del sistema de seguridad y justicia, sino que deben ser abordados desde múltiples dimensiones, resulta fundamental pensar estrategias de co-producción, que cuenten con la mirada experta de las vecinas y vecinos, quienes saben de mejor manera los problemas que existen en los territorios, así como las fortalezas que tienen las comunidades para enfrentarlos.

En este escenario, la Municipalidad de Maipú, busca innovar, trabajando de manera conjunta con la comunidad organizada en la realización de proyectos de prevención situacional del delito, enfoque que pretende disminuir las oportunidades para la comisión de delitos y las violencias, y reducir la percepción de inseguridad de la población en determinados espacios urbanos, a través de estrategias orientadas a modificar ciertos factores y condiciones de riesgo físico espaciales, mejorando las condiciones de seguridad a través de la recuperación de espacios, el mejoramiento del entorno, la instalación de dispositivos para facilitar la comunicación y gestión de situaciones delictuales o emergencia, entre otras cosas. En este sentido, se busca contribuir a la **seguridad en el espacio público**, promoviendo **la revalorización** de la ciudad como escenario y soporte físico para el **desarrollo y** **cohesión social de las comunidades**.

De este modo surge el Primer **FONDO CONCURSABLE MUNICIPAL “TU BARRIO MÁS SEGURO” 2022**, que tiene como principal objetivo “Contribuir al mejoramiento de la seguridad de los territorios, a través de proyectos de prevención situacional, que potencien la participación de la comunidad y sean pertinentes a la realidad de los barrios de la comuna de Maipú”.

Estos proyectos deberán ser presentados por organizaciones territoriales o funcionales, con personalidad jurídica vigente en la comuna de Maipú, de acuerdo a las bases que se presentan a continuación, y podrán ser utilizados únicamente para financiar proyectos de seguridad que se ajusten a estas bases. Cabe señalar que se valorará positivamente aquellas iniciativas que consideren aportes propios de la comunidad, ya sea a través de gestión de recursos complementarios o mano de obra.

1. **CONVOCATORIA**

La Ilustre Municipalidad de Maipú convoca a las Organizaciones Territoriales y Funcionales de la comuna a participar de la primera versión del **FONDO CONCURSABLE MUNICIPAL “TU BARRIO MÁS SEGURO” 2022**.

Las presentes Bases establecen las normas que regirán el proceso del Fondo. Dentro de las Bases, se consideran las etapas de llamado, entrega de bases, admisibilidad, evaluación de comisión técnica, adjudicación y entrega de recursos, ejecución, rendición y fiscalización.

Las Organizaciones interesadas a postular a este Fondo, podrán descargar la documentación necesaria para llevar a cabo el proceso a través del sitio web municipal [www.municipalidadmaipu.cl](http://www.municipalidadmaipu.cl) desde el 06 de junio del 2022, donde podrán descargar:

* BASES GENERALES
* FICHA DE POSTULACIÓN
* FORMULARIO DE RENDICIÓN

Además, se podrán hacer consultas a través del correo electrónico dipresec@maipu.cl, durante el período destinado para este propósito, según calendarización.

1. **¿QUIÉNES PUEDEN POSTULAR A ESTOS FONDOS?**

Organizaciones territoriales y funcionales de la comuna de Maipú, constituidas de acuerdo a la ley Nº 19.418, que establece normas sobre Juntas de Vecinos y demás organizaciones comunitarias.

Cada organización **sólo podrá presentar un proyecto** en alguna de las tipologías definidas en el FONDO CONCURSABLE MUNICIPAL “TU BARRIO MÁS SEGURO” 2022, debiendo éste ser validado por la comunidad.

1. **TIPOLOGÍAS DE PROYECTOS A FINANCIAR**

Se financiarán iniciativas de seguridad comunitaria que apunten a promover la organización y participación de vecinas y vecinos, en relación a los siguientes ejes de gestión:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eje de Gestión** | **Tipología** | **Descripción** |
| Maipú en Común | Sistemas de Alarmas Comunitarias (Adquisición de centrales de alarmas, con sus respectivos pulsadores). | Iniciativa que promueve la participación y organización barrial en torno a la seguridad ante situaciones de emergencia. |
| Maipu Avanza | Sistema de Teleprotección  Adquisición de un Circuito Cerrado de Televigilancia monitoreado por las propias vecinas y vecinos organizados. | Proyectos que incorporan tecnología para la prevención de situaciones de riesgo o emergencia de seguridad. |
| Orgullo Maipucino | Recuperación de Espacios Públicos. | Inicitativas de mejoramiento y buen uso de los espacios públicos que se encuentran deteriorados para promover la integración, participación y cohesión social en los territorios, tales como mejoramiento luminarias, eliminación de microbasurales, mejoramiento áreas verdes, recuperación de identidad barrial a través de murales o mosaicos, entre otros. |

1. **REQUISITOS (DOCUMENTACIÓN EXIGIDA)**

Las organizaciones deberán presentar la siguiente documentación al momento de postular:

**3.1 CHECK LIST**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N°** | DOCUMENTACIÓN EXIGIDA | **MARCAR SI SE PRESENTA** |
| 1 | Copia carta de solicitud dirigida a Alcaldía (Anexo N°1) |  |
| 2 | Certificado que acredite que la organización no tiene rendición de cuentas pendientes por subvenciones entregadas anteriormente, emitido por la Dirección de Control. (Si al momento de postular la Dirección de Control aún no le entrega el certificado, puede respaldar este punto con la copia de la carta de solicitud, adjunta en estas Bases, timbrada por el Departamento de Control) (Anexo N°2) |  |
| 3 | Ficha de Postulación a FONDO CONCURSABLE MUNICIPAL “TU BARRIO MÁS SEGURO” 2022 (Anexo N°3 ). Todos los ítems deben venir completados y no se aceptará otro formato. |  |
| 4 | Certificado de Vigencia de personalidad jurídica y directorio de la Organización del año en curso, emitido por el Registro Civil disponible en el siguiente enlace: Certificados en línea ([www.registrocivil.cl](http://www.registrocivil.cl) ). Si aún no cuenta con el certificado del registro civil, puede presentar una copia del certificado de vigencia provisorio, entregado por Secretaria Municipal.  Se considerarán prórrogas, por los puntos especificados en la ley Nº 21.239, promulgada debido a la Pandemia Covid-19, que atraviesa nuestro país. |  |
| 5 | Certificado de Inscripción del Registro Central de Colaboradores del Estado y Municipalidades actualizado, el cual podrá ser obtenido en el Registro de Colaboradores del Estado y Municipalidades en el siguiente enlace [www.registros19862.cl](http://www.registros19862.cl). |  |
| 6 | Fotocopia cédula de identidad del presidente o representante legal de la Organización |  |
| 7 | Fotocopia de RUT de la Organización, entregado por el Servicio de Impuestos internos (SII). |  |
| 8 | Fotocopia de libreta de ahorro, chequera electrónica, cuenta vista o bancaria de la Organización. |  |
| 9 | Fotocopia del acta de asamblea o asamblea extraordinaria, donde se toma acuerdo de la tipología o del proyecto a postular. |  |
| 10 | Copia simple de Escritura de Constitución o Estatutos. |  |
| 11 | Presentar al menos dos cotizaciones por cada gasto o ítem de gasto del proyecto. |  |
| 12 | Presentar carta de compromisos de aportes propios, en caso que corresponda (Anexo N°4). |  |
| 13 | Plano general y detalles, especificaciones técnicas del proyecto. |  |

En función del proyecto presentado, las organizaciones deberán incluir a su postulación la siguiente documentación adicional según corresponda:

1. Cartas de compromiso o aportes de terceros cuando el proyecto requiera o se desarrolle en conjunto con otras personas u organizaciones entregando el detalle del aporte comprometido con la organización postulante.
2. Antecedentes de Dominio y/o Autorización de uso de propiedad cuando el proyecto se desarrolle en el interior de un recinto.
3. En caso que el proyecto intervenga un espacio público, se deberá presentar carta de autorización de Dirección de Aseo y Ornato y Gestión Ambiental (DAOGA) o Dirección de Obras (DOM)
4. Para el caso de proyectos de infraestructura, se debe adjuntar fotografías de aquello que se quiere modificar o mejorar.

**3.2 PROHIBICIONES.**

i. Las organizaciones que entre sus directivos o representantes legales tuviesen integrantes con calidad de funcionarios municipales o prestadores de servicios, no podrán postular al FONDO CONCURSABLE MUNICIPAL “TU BARRIO MÁS SEGURO” 2022 de acuerdo a la Ley N° 19.418, que en el último inciso de su artículo N°19 señala: “No podrán ser parte del directorio de las organizaciones comunitarias territoriales y funcionales los alcaldes, los concejales y los funcionarios municipales que ejerzan cargos de jefatura administrativa en la respectiva municipalidad, mientras dure su mandato.” . Esto deberá acreditarse a través de una declaración jurada simple.

ii. Si la Organización mantiene rendiciones pendientes con la Ilustre Municipalidad de Maipú, no podrá participar de esta postulación y será desestimada.

iii. No se podrá pagar honorarios a través del FONDO CONCURSABLE MUNICIPAL “TU BARRIO MÁS SEGURO” 2022. En caso que la ejecución del poyecto lo requiera, éstos deberán ser aportes de la organización de manera autogestionada.

iv. Las subvenciones otorgadas no podrán destinarse en ningún caso al pago de préstamos o créditos contraídos por la Organización.

v. No se podrán financiar con cargo a este fondo ampliaciones de sedes sociales, construcción de portones o similares que requieran permiso de edificación.

vi. Las compras realizadas con cargo al FONDO CONCURSABLE MUNICIPAL “TU BARRIO MÁS SEGURO” 2022, NO podrán acumular puntos en tiendas o comercios, tampoco entregar como donación a fundaciones u otros, parte del vuelto de las compras realizadas.

vii. No se podrán financiar con cargo a este fondo pago de servicios básicos (agua, luz, gas, internet, etc.)

1. **MONTO**

El Fondo considera un monto total de $50.000.000, sin embargo, cada proyecto podrá optar a un monto máximo de financiamiento a $1.000.000.-

|  |  |
| --- | --- |
| ASIGNACIÓN POR PROYECTO | **HASTA $ 1.000.000 (IVA inc.)** |

1. **CALENDARIZACIÓN**

|  |  |
| --- | --- |
| **PROCESOS** | FECHAS |
| Publicación de bases en web municipal y capacitación a vecinos(as) | 11 junio |
| Período de consultas | 13 - 19 junio |
| Publicación de respuestas | 24 junio |
| Recepción de proyectos | 14 junio - 01 julio |
| Evaluación Admisibilidad | 04- 05 julio |
| Evaluación Técnica | 06 - 22 julio |
| Presentación en comisiones de Concejales y Votación del Concejo Municipal | 22- 29 julio |
| Publicación de Resultados | 29 julio |
| Firma de convenios | 01 agosto -12 agosto |
| Entrega de Financiamiento | 16 – 19 agosto |
| Ejecución Proyecto | 16 agosto - 16 diciembre |
| Rendición de Cuentas | Hasta el 22 de diciembre |
| Seguimiento | Durante todo el proceso |

Las organizaciones podrán ejecutar los proyectos una vez entregado el financiamiento y hasta el 16 diciembre del presente año. Las rendiciones de los proyectos ejecutados podrán entregarse hasta el 22 diciembre del 2022. **Las organizaciones que no rindan dentro de los plazos establecidos deberán reintegrar el total de los recursos adjudicados**.

1. **PRESENTACIÓN DE PROYECTOS**:

Las organizaciones postulantes podrá entregar los proyectos a través de las siguientes formatos:

**6.1.** **FORMATO DIGITAL**

Se recepcionarán los proyectos en formato digital a través del correo electrónico dipresec@maipu.cl, **hasta las 23.59 hrs del dia 01 de julio de 2022.**

Es importante que se adjunte toda la documentación exigida, de lo contrario, el proyecto quedará inadmisible.

En el asunto se deberá indicar: FONDO CONCURSABLE MUNICIPAL “TU BARRIO MÁS SEGURO” 2022. y en el cuerpo del correo el Nombre del proyecto y organización postulante.

**6.2. FORMATO PAPEL**

Se recepcionarán los proyectos en formato papel en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Maipú, ubicada en Primera Transversal # 1940 las **13.59 hrs del dia 01 de julio de 2022**.

El proyecto debe ser entregado en sobre cerrado, indicando la siguiente leyenda en el anverso: FONDO CONCURSABLE MUNICIPAL “TU BARRIO MÁS SEGURO” 2022, nombre del Proyecto y Organización postulante. En el reverso del sobre, deberá indicar el nombre, RUT, dirección y teléfono de la persona que entrega el proyecto.

Una vez entregado el sobre, se le entregará un comprobante de ingreso de postulación que indique la fecha u horario de la entrega del proyecto.

**No se recepcionarán proyectos después de la fecha indicada.**

1. **EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PROYECTOS**

Finalizado el plazo de postulación, la Oficina de Partes de la Municipalidad confeccionará un listado que incluirá los siguientes antecedentes de las organizaciones postulantes: Nombre de la Organización; número de comprobante de ingreso de postulación, cédula de identidad del representante de la organización que hizo entrega el proyecto, correo electrónico y número de contacto, remitiendo esta información a DIPRESEC.

En el caso de postulaciones realizadas a través de correo electrónico, DIPRESEC elaborará un listado de los proyectos recepcionados, el cual será validado por el Secretario Municipal en su calidad de ministro de fe.

**7.1. ADMISIBILIDAD**

DIPRESEC será responsable de revisar los documentos y calificar la admisibilidad o inadmisibilidad de los Proyectos.

Se declarará un proyecto como ADMISIBLE siempre que cumpla con todos los documentos requeridos en el punto 3 de estas bases.

De igual forma, se declara un proyecto como INADMISIBLE en el caso que la documentación presentada, haya ingresado incompleta y/o los documentos no se ajusten en forma y/o contenido de acuerdo a lo planteado en el punto 3 de las presentes bases.

Realizada la evaluación de admisibilidad, DIPRESEC, levantará un acta de proyectos admisibles que será entregada a la comisión de evaluación técnica, junto con la respectiva documentación entregada por las organizaciones postulantes.

Sin perjuicio del acta mencionada en el párrafo anterior, DIPRESEC elaborará un acta de proyectos admisibles e inadmisibles que contendrá los siguientes antecedentes: nombre de las organizaciones postulantes; nombre del proyecto, naturaleza de la organización, estado de la postulación (admisible e inadmisible) y causales de inadmisibilidad, información que será publicada en la página web de la municipalidad.

El Secretario Municipal actuará como ministro de fe, dando validez al proceso.

* 1. **COMISIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA**

Esta comisión tendrá por misión evaluar, según la pauta técnica, todos aquellos proyectos que hayan sido declarados admisibles y estará presidida por Director de Prevención y Seguridad Ciudadada o por un funcionario municipal que éste designe.

La comisión además estará integrada por las siguientes personas:

1. Director de Secretaría de Planificación o por quien éste designe

2. Directora de Aseo Ornato y Gestión Ambiental o por quien éste designe

3. Concejales escogidas por el Concejo Municipal para participar en el Consejo Comunal de Seguridad Pública

1. **CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

Los proyectos serán evaluados de acuerdo al grado de cumplimiento conforme a los parámetros de la PAUTA DE EVALUACIÓN TÉCNICA que a continuación se describen.

|  |  |
| --- | --- |
| **Calidad de la propuesta**  **(40 puntos)** | Se evaluará si el proyecto identifica una necesidad clara y si la solución propuesta es acorde al mismo. |
| **Análisis económico del proyecto**  **(30 puntos)** | Se evaluará si el proyecto presenta una estructura presupuestaria coherente y completa en relación a las actividades propuestas. |
| **Análisis social de la iniciativa**  **(30 puntos)** | Se evaluará si la iniciativa contempla mecanismos de desarrollo comunitario como la participación de las socias/os, la coordinación con redes de apoyo local o fortalecimiento de la organización considerando además si la propuesta es inclusiva respecto a personas en situación de discapacidad, pueblos originarios y/o disidencias de género, entre otros. |

Los proyectos serán evaluados, guiándose por una pauta de evaluación (Anexo N°5), donde serán calificados con puntaje, de acuerdo a lo señalado en cada uno de los criterios. Serán adjudicados los 50 proyectos que presenten mayor puntuación (considerando el promedio de todos los miembros de la comisión de evaluación técnica). En la eventualidad que exista empate en la puntuación y se sobrepase el presupuesto disponible, éste se resolverá en orden de prelación según los siguientes criterios: 1° Mayor nota promedio en “Calidad de la propuesta”, 2° Mayor nota promedio en “Análisis social de la iniciativa, 3° Mayor nota promedio en “Análisis económico del proyecto”. En caso de persistir el empate, la comisión evaluadora resolverá considerando la antigüedad de la organización. Del Informe de evaluación técnica se remitirá copias al Alcalde y al Concejo Municipal para someterlo a aprobación en sesión correspondiente del Concejo Municipal.

1. **APROBACIÓN DE LOS PROYECTOS, FIRMA DE CONVENIO**

El Director de Prevención y Seguridad Ciudadana expondrá los proyectos preseleccionados por la Comisión de Evaluación Técnica al Concejo Municipal para su conocimiento y posterior resolución. El resultado será comunicado a los postulantes vía correo electrónico y/o teléfonos de contacto. Asimismo, el listado de beneficiados será publicado en la página web y redes sociales de la Municipalidad de Maipú.

Las organizaciones, cuyos proyectos fueron rechazados, tendrán la posibilidad de apelar, dentro de los siguientes 5 dias de publicados los resultados. La apelación pueden entregarse via correo electrónico (dipresec@maipu.cl) o bien en la Oficina de partes de la municipalidad.

Las organizaciones serán informadas acerca de la modalidad, el día y horario para la firma del CONVENIO entre la Municipalidad de Maipú y el Representante Legal de la organización adjudicataria. El CONVENIO será firmado en dos ejemplares de igual contenido y naturaleza, quedando uno para la entidad edilicia y otro para la organización adjudicataria. Este convenio contendrá las condiciones en que se ejecutarán los proyectos, el monto adjudicado, su forma de pago y las obligaciones de las partes contratantes en concordancia con lo establecido en las presentes Bases, así como todo aquello necesario para resguardar los intereses de las partes involucradas y todas aquellas estipulaciones que sean necesarias.

1. **ENTREGA DE RECURSOS**

Luego de firmado el CONVENIO entre el Municipio y la organización beneficiada, DIPRESEC informará a la organización la fecha en que se realizará la transferencia bancaria a la organización o la fecha en que deberá presentarse en Tesorería Municipal para retirar cheque nominativo a nombre de la Organización, debiendo presentar la siguiente documentación:

* Certificado de Vigencia de la personalidad jurídica y directorio del año en curso. (Registro Civil e Identificación de Chile)
* Fotocopia cédula de identidad del presidente/a o representante legal.

\***Solo podrá cobrar el cheque el Representante Legal o el Tesorero que cuentan con vigencia según los antecedentes correctamente informados**

Si, una vez transcurrido un mes para el retiro del cheque, luego de la entrega oficial, la organización no se acerca a Tesorería Municipal para retirar el documento de pago, se entenderá que la organización desistirá de su postulación al FONDO CONCURSABLE MUNICIPAL “TU BARRIO MÁS SEGURO” 2022.

Los recursos adjudicados tendrán el carácter de subvención, por lo que deberán ser administrados a través de las cuentas bancarias a nombre de la organización adjudicataria.

1. **EJECUCIÓN, SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS**

Las organizaciones deberán dar inicio a la ejecución de los proyectos desde el día en que reciben los recursos y tienen plazo hasta el 16 de diciembre del presente año para ejecutarlos. De no dar inicio en esos plazos la organización corre el riesgo de no cumplir con los plazos administrativos y legales para la ejecución y rendición de cuentas respectivas.

En caso que la organización por diversos motivos no haya dado inicio al proyecto o no se hayan ejecutado en los plazos estipulados, deberán hacer el reintegro de los aportes entregados por el municipio a través de la Oficina de Tesorería Municipal. La ejecución de los proyectos deberá ceñirse a lo suscrito en el convenio.

En casos excepcionales, de fuerza mayor, fundados y previa evaluación de factibilidad, el Municipio podrá efectuar modificaciones para la ejecución de éstos a través de Unidad de Análisis y Gestión de Proyectos de DIPRESEC, previa autorización del Director de dicha unidad.

El(la) representante legal y todos los miembros del directorio deberán adoptar todas las medidas conducentes para facilitar la supervisión, evaluación y desarrollo del proyecto por parte del Municipio, tanto en sus aspectos técnicos, administrativos y financieros, manteniendo la documentación ordenada y actualizada que den cuenta de las actividades y desarrollo del proyecto, también deberán contar con medios de verificación como:

* Registros fotográficos o audiovisuales de las etapas de ejecución del proyecto
* Fotografías de antes de la ejecución y después de la misma
* Registrar la participación ciudadana cuando corresponda en el proceso de ejecución (listado de asistencia de las reuniones realizadas).

El seguimiento de los proyectos será llevado a cabo por la Unidad de Analisis y Gestión de Proyectos de DIPRESEC acompañada por el equipo de gestión territorial. Se agendará visita a la organización, usando como guía el calendario de actividades presentado por la misma, dentro del proyecto. Por lo anterior es fundamental respetar los plazos de ejecución establecidos en la postulación.

La visita tendrá como objetivo el verificar que el proyecto esté siendo realizado conforme a lo presentado, lo que quedará plasmado en la planilla de seguimientos, que deberá ser firmada por el Representante Legal, otro miembro de la directiva, o algún representante autorizado por la Organización.

De encontrarse alguna irregularidad, se denunciará al Departamento de Control, el que dará inicio al proceso de Fiscalización, que es de su competencia, sin perjuicio de las acciones judiciales posteriores que pudiera iniciar el Municipio en casos graves y fundados.

1. **RENDICIÓN DE CUENTAS**

El proceso de rendición de cuentas se realizará hasta el 22 de diciembre del año en curso en la Dirección de Control Municipal, de acuerdo al formulario y los documentos requeridos por dicha Dirección, ubicada en Edificio Consistorial (Av. Los Pajaritos 2077, quinto piso). Dicho formulario estará disponible desde que se suban las bases. De igual modo, el formulario de rendición de cuentas (Anexo N°6) también lo podrán solicitar al correo dipresec@maipu.cl.

Todas las compras deben estar respaldadas con boletas o facturas según corresponda su monto. Las facturas deberán estar a nombre de la organización beneficiada, **y sólo deben presentarse pagadas al contado y en efectivo**.

Se aceptarán boletas únicamente por montos inferiores a 1 UTM, incluyendo una declaración simple del detalle de la compra en caso de no estarlo, firmado por el Presidente, Secretario y Tesorero de la Organización.

La documentación de respaldo para rendición de cuentas (boletas, facturas, fotografías, listado de participantes), deberá tener fecha posterior a la entrega de recursos. Tampoco pueden ser de fecha posterior al 30 de noviembre.

Excepcionalmente, serán aceptadas las compras realizadas con **tarjetas de débito propias de la cuenta de la organización** (No de sus miembros).

La Dirección de Control podrá APROBAR la rendición si ésta cumple y se ajusta en forma y fondo a los requisitos establecidos por estas Bases o RECHAZAR/OBSERVAR la rendición, cuando ha estimado que adolece o presenta vicios que no permitan que ésta se ajuste en forma y fondo a los requisitos establecidos en las Bases y/o la legislación vigente.

En caso de presentar OBSERVACIONES, la organización dispondrá de 07 días corridos para aclarar, rectificar o enmendar las observaciones. El reingreso debe realizarse en la Dirección de Control. darla falta de respuestas a las observaciones formuladas dentro del plazo mencionado, tendrá como efecto no poder imputar el gasto al FONDO CONCURSABLE MUNICIPAL “TU BARRIO MÁS SEGURO” 2022 y, por consiguiente, la organización deberá reintegrar el monto en cuestión a la Municipalidad de Maipú, a través de la Tesorería Municipal.

Sin perjuicio de lo anterior, la no rendición de cuentas conforme a la forma y/o fondo de rendición, a los requisitos establecidos por estas Bases y/o legislación vigente, facultará a la Municipalidad para hacer uso de los medios legales dispuestos en el ordenamiento jurídico para dar cumplimiento a lo establecido en éstas, quedando además inhabilitadas, mientras no regularicen la situación, para postular a otro tipo de Subvención o Fondos Municipales, beneficios u otros de similar naturaleza dispuestos por la Municipalidad de Maipú para organizaciones de la Comuna.

Las organizaciones que deben reintegrar fondos tendrán que hacerlo a través de la cajas del Departamento de Tesorería Municipal, previa comunicación realizada por la Dirección de Control en cuanto al estado final de rendición y el monto a pagar por reintegro. Pagado éste, la Organización deberá entregar el comprobante, ingresándolo por medio de la Oficina de Partes dirigido a la Dirección de Control, con copia a Dirección de Prevención y Seguridad Ciudadana..

1. **CIERRE DEL PROCESO**

El proceso de cierre del FONDO CONCURSABLE MUNICIPAL “TU BARRIO MÁS SEGURO” 2022, estará conformado por dos etapas: un CIERRE ADMINISTRATIVO dado por la rendición de cuentas aprobada por la Dirección de Control y un CIERRE FORMAL o HITO DE CIERRE que se trata de una actividad virtual o presencial que tiene por finalidad, dar cuenta del fondo adjudicado, de aquello que se financió, compró, contrató y cuál es o será el impacto del proyecto en la organización y la Comunidad. La responsabilidad en el cumplimiento de los plazos, objetivos y exigencias establecidas en estas Bases, son de exclusiva responsabilidad de las organizaciones adjudicatarias y deberán informar a Dirección de Prevención y Seguridad Ciudadana. sobre el cierre formal o hito de cierre con, a lo menos, dos semanas de anticipación.

A continuación se adjunta la documentación anexa a las Bases del FONDO CONCURSABLE MUNICIPAL “TU BARRIO MÁS SEGURO” 2022.

CARTA DE SOLICITUD AL ALCALDE

**(ANEXO N°1)**

Maipú, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2022

Estimado

Sr. Tomás Vodanovic Escudero

Alcalde de la Ilustre Municipalidad de Maipú

Junto con saludar muy cordialmente, me dirijo a Ud. a nombre de la Organización \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con la finalidad de solicitar ser parte del proceso de postulación al FONDO CONCURSABLE MUNICIPAL “TU BARRIO MÁS SEGURO” 2022.

Esperando que nuestra solicitud, tenga la acogida que esperamos como Organización, se despide atentamente de Ud. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Presidente y Representante Legal de la Organización \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre y RUT Representante Legal y

Timbre de la Organización.

CARTA DE SOLICITUD CERTIFICADO CONTROL

**(ANEXO N°2)**

Maipú, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2022

Estimada Directora de Control

Ilustre Municipalidad de Maipú

Junto con saludar muy cordialmente, me dirijo a Ud. a nombre de la Organización \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con la finalidad de solicitar la emisión del Certificado de Rendición, al que hace mención las Bases del FONDO CONCURSABLE MUNICIPAL “TU BARRIO MÁS SEGURO” 2022.

Esperando que nuestra solicitud, tenga la acogida que esperamos como Organización, se despide atentamente de Ud. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Presidente y Representante Legal de la Organización \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre y RUT Representante Legal y

Timbre de la Organización.

# FICHA DE POSTULACIÓN

# FONDO CONCURSABLE MUNICIPAL “TU BARRIO MÁS SEGURO” 2022

# (ANEXO N°3)

**IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO**

Barrio o Barrios beneficiados

|  |
| --- |
|  |

Nombre del Proyecto:

|  |
| --- |
|  |

Nombre de la Organización

|  |
| --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| RUT de la Organización: |  |
| Dirección de la Organización |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre Representante Legal de la Organización: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| RUT Representante Legal de la Organización: |  |
| Dirección Representante Legal de la Organización |  |
| Teléfono Representante Legal de la Organización |  |
| E – mail: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Lugar de Ejecución del Proyecto (Dirección de donde desarrollará el proyecto) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Número de Socios de la Organización |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Número de beneficiarios directos del Proyecto |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Número de beneficiarios Indirectos del Proyecto. |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Grupo Etario de los beneficiarios  (Marque con un X, puede seleccionar más de uno) | | | |
| **Niños**  (0 – 14 años) | **Jóvenes**  (15- 18 años) | **Adultos**  (19 – 59 años) | **Adulto Mayor** (desde los 60 años en adelante) |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Monto Solicitado al Municipio** |  | **Monto Total del Proyecto**  (monto solicitado al Municipio + aportes propios + otros aportes, si es el caso) |  |

**FORMULACION DEL PROYECTO**

**EJE O EJES DE GESTIÓN EN QUE BASARÁ SU PROYECTO**. (Marque con una X)

|  |  |
| --- | --- |
| **Maipú Avanza** |  |
| **Maipú en Común** |  |
| **Orgullo Maipucino** |  |

Describa brevemente cómo su proyecto se enmarca en el(los) eje(s) de gestión seleccionado(s)

|  |
| --- |
|  |

**TIPO DE PROYECTO** (Marque con una X)

|  |  |
| --- | --- |
| **Sistema Alarmas Comunitarias** |  |
| **Sistema Teleprotección** |  |
| **Recuperación Espacios Públicos** |  |

**CLASIFICACIÓN DEL GASTO** (Marque con una X)

|  |  |
| --- | --- |
| **EQUIPAMIENTO Y/O INSUMOS** |  |
| **MANTENCIÓN** (Herramientas, pinturas, reparaciones) |  |
| **CONSTRUCCIÓN** (Obra gruesa, terminaciones, carpeteo, ampliaciones) |  |
| **EVENTOS Y PUBLICIDAD** (Realización de eventos, difusión, impresos) |  |

**DIAGNÓSTICO DEL PROBLEMA**

**Señale el problema de seguridad o necesidad que el proyecto intenta abordar.**

|  |
| --- |
|  |

**PROPUESTA DE INTERVENCIÓN**

**¿Qué solución plantea para resolver la problemática de su comunidad?**

|  |
| --- |
|  |

**OBJETIVO DEL PROYECTO**

**Qué espera lograr con la intervención propuesta (para qué estamos haciendo el proyecto)**

|  |
| --- |
|  |

**PLAN DE ACCIÓN**

**¿Qué actividades desarrollará para cumplir con el objetivo?**

|  |
| --- |
|  |

**CALENDARIO DE ACTIVIDADES:**

**¿Cuándo desarrollará las actividades descritas en el plan de acción? (Anexo 8)**

En el calendario de Actividades (Carta Gantt) deberá plasmar, las actividades que realizará para desarrollar su proyecto. Debe considerar que este calendario es el que DIPRESEC utilizará para realizar seguimiento al proyecto, por lo que debe ser cumplido. No debe olvidar:

* Considerar una actividad de cierre del proyecto
* Considerar el tiempo que le demorará realizar la rendición del proyecto.

**FINANCIAMIENTO TOTAL DEL PROYECTO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Gastos por ítems** | **Total solicitado al Municipio** | **Otra fuente de financiamiento**  (Por ejemplo, aportes de privados, que colaboren con este proyecto). | **Total ($)** |
| **ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO** |  |  |  |
| **RECURSOS HUMANOS** | NO PUEDE SER CARGADO AL APORTE MUNICIPAL |  |  |
| **MATERIAL DE DIFUSIÓN** |  |  |  |
| **APORTE PROPIO DE LA ORGANIZACIÓN (si corresponde)** | | |  |
| **TOTAL ($)** | | |  |

**\*** **Cualquier gasto que no figure en los cuadros anteriores, no podrá ser incluido en la rendición de cuentas.**

CARTA DE COMPROMISO DE APORTES PROPIOS

**(ANEXO N° 4)**

En conformidad a lo señalado en las respectivas bases, comprometo el (los) siguiente(s) aporte(s) propio(s) al proyecto: en el concurso de Subvenciones 2022 de la Ilustre Municipalidad de Maipú.

|  |  |
| --- | --- |
| MONTO DEL APORTE PROPIO: | $ |
| ÍTEM AL QUE HACE EL APORTE: |  |
| DESCRIPCIÓN DEL APORTE: | (Ingrese detalle y desglose de valores, si corresponde) |

NOTA: los aportes podrán ser en dinero o mano de obra, sin embargo, no se aceptará como aporte el uso de sede o mobiliario.

Nombre, Rut y Firma

(Representante legal de la organización)

Timbre de la entidad.

Fecha:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022

PAUTA DE EVALUACIÓN

**(ANEXO N°5)**

La presente pauta de evaluación considera tres ítems y nueve dimensiones que suman 100 ptos. de calificación máxima. La escala de puntuación considera los siguientes criterios:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ítem de evaluación** | **Dimensión** | **Puntaje máximo** | **Criterio** | **Escala de puntuación** |
| **Calidad de la propuesta**  **Total: 40 puntos.** | Diagnóstico | 10 | El diagnóstico define claramente un problema de seguridad que puede ser abordado con las tipologías definidas en las bases. | 10 |
| El diagnóstico define parcialmente un problema de seguridad y/o no puede abordarse con las tipologías defindas en las bases. | 5 |
| El diagnóstico no responde a un problema de seguridad . | 1 |
| Objetivo | 10 | Objetivo del proyecto es coherente con el problema de seguridad descrito. | 10 |
| Objetivo del proyecto es parcialmente coherente con el problema de seguridad descrito. | 5 |
| Objetivo de la propuesta no es coherente con el problema de seguridad descrito. | 1 |
| Ejes de gestión | 5 | Propuesta se enmarca dentro de las tipologías priorizadas en ejes de gestión municipal. | 5 |
| Propuesta no se enmarca dentro de las tipologías priorizadas en ejes de gestión municipal. | 1 |
| Propuesta | 15 | Todas las actividades e insumos señalados en el proyecto se orientan a resolver el problema descrito. | 15 |
| Algunas actividades e insumos señalados en el proyecto se orientan a resolver el problema descrito. | 10 |
| Ninguna actividad ni insumo señalados en el proyecto se orientan a resolver el problema descrito. | 1 |
| **Análisis económico del proyecto**  **Total: 30 puntos** | Presupuesto | 10 | Presupuesto se ajusta a los objetivos de la propuesta. | 10 |
| Presupuesto se ajusta parcialmente a los objetivos de la propuesta. | 5 |
| Presupuesto no se ajusta al objetivo de la propuesta. | 1 |
| Aportes adicionales | 10 | Propuesta contempla aportes propios de la organización y/o de terceros. | 10 |
| Propuesta no contempla aportes propios de la organización y/o de terceros. | 5 |
| Programación | 10 | Actividades proyectadas en carta Gantt se adecúan a los plazos establecidos en las bases. | 10 |
| Actividades proyectadas en carta Gantt no se adecúan a los plazos establecidos en las bases. | 1 |
| **Análisis social de la iniciativa**  **Total: 30 puntos.** | Participación | 10 | Propuesta contempla mecanismos de participación comunitaria. | 10 |
| Propuesta no contempla mecanismos de participación comunitaria. | 1 |
| Inclusión | 10 | Propuesta incluye a personas en situación de discapacidad, pueblos originarios y/o disidencias sexogenéricas | 10 |
| Propuesta no incluye a personas en situación de discapacidad, pueblos originarios y/o disidencias sexogenéricas | 5 |
| Difusión | 10 | Propuesta contempla actividades de difusión como: convocatorias, hitos y/o publicaciones en RRSS. | 10 |
| Propuesta no contempla actividades de difusión como: convocatorias, hitos y/o publicaciones en RRSS. | 5 |
| **TOTAL** | | **100** |  | |

**FORMULARIO DE RENDICIÓN DE SUBVENCIÓN**

**(ANEXO N°6)**

**(**LLENAR CON LETRA IMPRENTA**)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **FECHA RENDICIÓN** | **:** |  |
|  |  |  |
| **NOMBRE ORGANIZACION** | **:** |  |
| **RUT INSTITUCIÓN** | **:** |  |
| **DIRECCIÓN** | **:** |  |
|  |  |  |
| **NOMBRE REPRESENTANTE** | **:** |  |
| **RUT REPRESENTANTE** | **:** |  |
| **DIRECCIÓN** | **:** |  |
| **TELÉFONO CASA/CELULAR** | **:** |  |
|  |  |  |
| **MONTO OTORGADO** | **:** |  |
|  |  |  |
| **MONTO RENDIDO** (TOTAL GASTOS DOCUMENTADOS) | **:** |  |
| **MONTO REINTEGRADO** (SI ES EL CASO) | **:** |  |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **USO EXCLUSIVO DIRECCIÓN DE CONTROL** | |
| **NOMBRE PERSONA QUE REVISA:** | |
| **FECHA:** | **FIRMA QUIEN REVISA:** |
| **N° DECRETO ALCALDICIO:** |
| **N° DECRETO DE PAGO:** | **N° CHEQUE:** |
| **N° DE EGRESO:** | **FECHA CHEQUE:** |
| **REVISADO POR:** | |
| **OBSERVACIONES:** | |
|  | |
| **VISTO BUENO DIRECTOR DE CONTROL:** | |

Nombre, Rut y Firma

(Representante legal de la organización)

Timbre de la entidad.

**DETALLE DOCUMENTACIÓN CON LA CUAL RINDE CUENTA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N° FACTURA O BOLETA** | **FECHA** | **PROVEEDOR** | **DETALLE ADQUISICIÓN** | **MONTO DE LA COMPRA** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | | | **TOTAL RENDIDO** | **$** |
|  | | | **RINTEGRO (Si corresponde)** | **$** |
|  | | | **TOTAL** | **$** |

* SE DEBEN ADJUNTAR FACTURAS O BOLETAS ORIGINALES.
* SE DEBE PRESENTAR ORIGINAL PARA EL MUNICIPIO, MAS **03** COPIAS (Distribución: Original Tesorería, copias 01 Control, 01 Contabilidad y 01 respaldo de la Organización)

**CARTA GANTT**

**ANEXO N° 7**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Actividades** | **Agosto** | | | | **Septiembre** | | | | **Octubre** | | | | **Noviembre** | | | | **Diciembre** | | | |
| S1 | S2 | S3 | S4 | S1 | S2 | S3 | S4 | S2 | S3 | S4 | S2 | S3 | S4 | S3 | S4 | S1 | S2 | S3 | S4 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Rendición |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Nota: Rendición podrá realizarse sólo hasta el 15 de diciembre 2022.**