

## **BASES GENERALES FONDOS CONCURSABLES FONDO DE DESARROLLO DEL ADULTO MAYOR FONDAM AÑO 2024**

### **I.- INTRODUCCIÓN**

La Ilustre Municipalidad de La Unión, invita a las organizaciones de la comuna de La Unión con personalidad jurídica, de acuerdo a las Leyes **19.418 “Sobre Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias”**, a presentar proyectos, cuyo objetivo sea contribuir a la promoción del Desarrollo Comunitario, para lo cual dispone de recursos variables cada año según el Presupuesto Municipal vigente.

### **II.- OBJETIVO GENERAL**

Contribuir a la implementación de proyectos generados, diseñados e implementados por organizaciones de personas mayores de la comuna de La Unión, con el fin de colaborar al fortalecimiento de la organización, al fomento de la autogestión y la participación comunitaria, para lo cual el municipio crea el Fondo Concursable de **Desarrollo del Adulto Mayor (FONDAM)**.

### **III.- REQUISITOS DE POSTULACIÓN**

1. Ser una organización de mayores, sin fines de lucro de la comuna de La Unión, con personalidad jurídica vigente, de acuerdo a las leyes anteriormente descritas, al momento de la postulación, o bien con proceso de actualización (con certificado provisorio).
2. No tener rendiciones de cuentas pendientes con el Municipio al momento de la postulación.
3. Los proyectos deberán ser presentados en un formulario único, (Formulario N°2) que será proporcionado por el municipio, adjuntando la documentación requerida. No se puede utilizar otro formulario que no sea el que se adjunte en las bases.
4. Todo proyecto deberá considerar un aporte propio de la organización, el que deberá ser en dinero, el cual será ponderado conforme a una Pauta de Evaluación, equivalente al **menos del 5% del monto solicitado al Municipio**. Este debe estar **reflejado e incluido en la ejecución en la Rendición Final**.

5. El proyecto debe ser de beneficio comunitario, no se aceptarán proyectos dirigidos a grupos minoritarios de personas o a una persona determinada.
6. Todo proyecto debe estar bajo la responsabilidad de la Directiva de la organización, Presidente/a, Secretario/a y Tesorero/a.
7. Las Bases Generales y Formularios de Postulación serán entregados a las Organizaciones en la **Jornada de Capacitación** y en Oficina de partes.
8. 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 muy clara. El sobre deberá señalar el nombre de la organización que lo presenta, y al fondo que postula. en **Oficina de Partes del Municipio**, hasta los días y horas que se especifican en **cronograma adjunto**.

#### **IV.- DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA ADMISIBILIDAD:**

- a) Proyecto presentado en **formulario único (Formulario N°2)** entregado por el municipio en la jornada de capacitación, disponible en la página web de la municipalidad y en Oficina de Partes.
- b) Fotocopia del **RUT** de la organización.
- c) Fotocopia de la **cuenta bancaria o certificado bancario** a nombre de la **organización, institución o entidad religiosa** si es al fondo que postulará. Esta puede ser de ahorro, corriente o vista, donde conste de **manera legible el número de la cuenta**.
- d) Fotocopia de la **cédula de identidad de los representantes legales del presidente/a, secretario/a y tesorero/a** de la organización y/o entidad religiosa, si es el caso.
- e) **ANEXO N°1: Declaración Jurada Simple de Consentimiento de Asamblea, donde indica acuerdo de los socios para postulación al Fondo.**
- f) **Comodato o Declaración Jurada Simple: Se debe adjuntar Comodato, si correspondiere o 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) o copia de comodato si corresponde.

- g) **Certificado de Personalidad Jurídica y de Directorio vigente o Certificado Municipal Provisorio** que acredite que están en Proceso de actualización.
- h) **Certificado de No deuda:** Debe solicitarlo en el Departamento de Contabilidad, Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de La Unión.
- i) **Cotizaciones referenciales a nombre de la Organización** por cada ítem de gastos o presupuesto por servicios prestados, requerido para la ejecución del proyecto. Las cotizaciones deben ser formales y contar con toda la información mínima, (nombre proveedor, R.U.T., número de teléfono, firma de la cotización).
- j) **Cartas de compromiso**, en caso de convenios con otras organizaciones, Instituciones y/o entidades religiosas, si fuera el caso, que aporten al proyecto, si amerita.
- k) **Certificado de recepción de fondos públicos:** Debe obtener este certificado en la página web <https://www.registros19862.cl/>

#### **V.- PROHIBICIONES:**

1. No podrán postular proyectos aquellas organizaciones o instituciones que hayan sido favorecidas con subvención municipal durante el presente año 2024.
2. Cada organización, Institución podrá postular a **un proyecto**, priorizando **un sólo tipo de iniciativa**.
3. No se recibirán proyectos fuera de plazo, conforme al cronograma establecido en las bases específicas, y que no se encuentren ingresados y registrados en Oficina de Partes.
4. En ningún caso se financiará la compra de bebidas alcohólicas.
5. No se financiarán proyectos que destinen recursos al mejoramiento o inversión en bienes municipales o públicos, exceptuando sedes sociales que se encuentren con comodato vigente, a nombre de la Organización.

## VI.- RECEPCIÓN DE LA POSTULACIÓN

Las postulaciones deberán ser entregadas en **Oficina de Partes** de la Municipalidad, en horario de 09:00 a 14:00 hrs., de lunes a viernes, en **sobre cerrado**, con los siguientes datos: **Nombre de la Organización, Fondo al que postula, nombre y teléfono del representante legal. El plazo máximo de entrega de postulaciones es hasta el día lunes 22 de Julio de 2024 a las 14:00 horas.**

## VII.- EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LOS PROYECTOS

1. **Comisión Evaluadora:** Se designará una Comisión Evaluadora mediante Decreto Alcaldicio, integrada por funcionarios municipales, quienes analizarán, evaluarán las postulaciones, 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.

Se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información indicada en el proyecto, de manera interna, con los departamentos correspondiente si fuera necesario, lo cual no será un impedimento para la presentación de documentos de no deuda u otros, si es que se requiriese.

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

- 2.1. **Primera Etapa: Admisibilidad:**

Evaluación del cumplimiento de los requisitos de postulación señalados en los Requisitos postulación, documentación requerida, y prohibiciones 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.

El no cumplimiento de esta etapa implica que la iniciativa no pasará a etapa de evaluación.

**2.2. Segunda etapa: Evaluación Técnica de nómina seleccionada:**

Corresponde a la evaluación técnica de los proyectos declarados admisibles a cargo de la comisión decretada. La evaluación de cada proyecto estará guiada por una pauta, que considerará los siguientes criterios a medir:

- ❖ **Coherencia y pertinencia. (45 puntos)** Debe existir una relación lógica entre el problema identificado, y la propuesta a presentar, incluyendo dentro de la ejecución del proyecto, acciones con el fin de solucionar o mitigar el problema identificado. La pertinencia es la medida en que los objetivos de un proyecto son coherentes con las necesidades de sus beneficiarios, con los contextos regionales y locales, y con las políticas del país. Se trata del grado en el que un objetivo del proyecto es consistente con las prioridades de desarrollo de la población.
- ❖ **Aporte propio. (10 puntos)** Corresponde a aquel aporte económico que realiza la organización y que va en directa relación a mejorar las condiciones del proyecto postulado, el cual deber reflejarse e incluirse en el gasto y en la rendición.
- ❖ **Población Objetivo. (10 puntos)** Dice relación con el número de beneficiarios directos que participen en el proyecto. La cantidad de personas que participen debe ser informado en el proyecto.

Cantidad de Personas beneficiarias	
------------------------------------	--

Beneficiarios Directos	Puntaje	Puntaje Obtenido
0-20 personas	3	
21-50 personas	7	
51 personas y más	10	

❖ **Sustentabilidad (20 puntos)**

Este criterio evalúa si el proyecto contribuye a la generación de capacidades y/o habilidades en las personas mayores beneficiadas y que éstas se mantendrán en el tiempo aun cuando el proyecto haya finalizado

❖ **Enfoque de género (20 puntos)**

Este criterio evalúa a aquellos proyectos que incorporen en los objetivos o actividades, las necesidades diferenciadas entre hombres, mujeres y diversidades de sexo y género.

**Cada uno de los criterios señalados, se ponderarán de acuerdo a variables a la Pauta de Evaluación.**

La comisión elaborará una nómina priorizada de los proyectos seleccionados para su financiamiento, y en consideración al Presupuesto Municipal disponible, la cual será presentada por el alcalde al Concejo Municipal para su aprobación.

## **VIII.- RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES**

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

1. **Firma del Convenio:** Una vez seleccionado y emitida la nómina de adjudicación, se procederá a la elaboración del convenio suscrito entre las partes, para generar las firmas respectivas con los representantes legales vigentes.
2. **Transferencia Bancaria:** El aporte del fondo, será entregada a través de transferencia bancaria en la cuenta de la organización.
3. **En el convenio se consignarán:**
  - ✓ Individualización de los firmantes.
  - ✓ Detalle de los recursos asignados por el municipio y el aporte propio (al menos 5%) de lo solicitado por la organización, el cual debe considerarse en el gasto de la rendición del proyecto

- ✓ Actividades a realizar en el proyecto.
  - ✓ Ítem de gastos involucrados en la ejecución del proyecto.
  - ✓ Periodo de ejecución.
  - ✓ Fecha límite de rendición y entrega de Informe de Gastos y Gestión.
  - ✓ Todos aquellos elementos que garanticen el fiel cumplimiento de las obligaciones contraídas para la adecuada ejecución y término del proyecto.
4. Una vez entregado los recursos monetarios, mediante transferencia bancaria, bajo ninguna circunstancia podrán ser depositados en cuentas bancarias personales, bipersonales o de otras organizaciones.
  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.**
  6. **Cualquier modificación que el postulante requiera hacer en el proyecto, deberá ser solicitada por escrito, e ingresada por Oficina de partes, detallando la solicitud de modificación, antes de la compra de los productos o ejecución de la actividad, debiendo ser aprobada por el Concejo Municipal,**
  7. Los gastos a realizar con fondos de la subvención, no podrán ser documentados (factura, boleta) **con fecha anterior a la firma del Decreto Alcaldicio que aprueba el convenio.**
  8. Los gastos realizados, que correspondan a vestuario y textiles tales como: camisetitas, poleras, polerones, petos, buzos, chaquetas, cortavientos, parkas, tricotas, jockey, delantales, manteles u otros similares, deberán **incluir de manera obligatoria el Logo Municipal**, en un lugar visible al vestuario, ya sea estampado o bordado, **costo que debe reflejarse en el valor final de la adquisición de acuerdo a anexo N° 1 de las Bases Generales.**
  9. Durante los meses de ejecución del proyecto, la organización, institución, podrá ser supervisada y fiscalizada por el municipio, especialmente a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario u otro, que el alcalde designe.
  10. La organización, institución, deberá realizar una rendición de cuentas de los fondos entregados por el municipio, incorporando sus respectivos aportes propios, en base a las normas establecidas por la "Ordenanza sobre entrega de Subvenciones Municipales"

11. La rendición de cuentas deberá ser entregada por la organización, en la Oficina de Partes del municipio, adjuntando medios de verificación (facturas; pago al contado, no crédito), boletas, originales, fotografías de las compras, lista de asistencia de los beneficiarios), todo esto a nombre de la Organización que acrediten los gastos ocasionados por concepto de la ejecución del proyecto, para posteriormente ser revisada por la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad.
12. En el caso de contratar servicios de monitores, éste deberá ser pagado vía boleta de honorarios y **no podrá superar el 70%** del monto solicitado en el proyecto presentado, para tal rendición deberá incluirse **certificado de pago de impuestos**, documento que permita acreditar el pago de las retenciones correspondientes.
13. **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**.
14. Del mismo modo, la organización deberá hacer entrega obligatoria al municipio de un **Formulario de Rendición de cuentas, subvenciones, Anexo N°7 en Bases Específicas**, que incluya detalle de la organización, del gasto, aporte propio de la organización, justificación del objetivo, respaldo y/o verificadores. **A este informe se deberán adjuntar de manera obligatoria: fotos, listas de asistencia, copias de folletería e impresos, entre otros.**
15. 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.
16. Se dará término anticipado al proyecto cuando la organización no entregue al municipio información fidedigna en periodo de supervisión o auditoría del proyecto, y cuando éste no sea ejecutado en los términos en que fue aprobado.
17. 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.

18. 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. 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.
19. Si en el proyecto se contempla difusión, a través de cualquier medio, la organización deberá mencionar la siguiente frase: **“Proyecto financiado por la Ilustre Municipalidad de La Unión año 2024”**.
20. 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. El incumplimiento de las normas anteriores, amerita que el municipio emprenda las acciones administrativas y legales que correspondan.

**LÍNEAS DE FINANCIAMIENTO**  
**FONDO DESARROLLO ADULTO MAYOR “FONDAM” 2024**  
**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA UNIÓN**

La Ilustre Municipalidad de La Unión ha asignado para este año, un fondo de \$10.000.000 (diez millones de pesos) para fortalecer las actividades de Organizaciones Comunitarias Funcionales de personas mayores de la comuna de La Unión, cuyo objetivo es contribuir a la promoción, protección y participación social de las personas mayores para que éstos logren un desarrollo integral, fomentando su autonomía, autogestión y asociatividad.

**LÍNEAS DE FINANCIAMIENTO:**

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 INICATIVAS PARA CENTROS DE ADULTOS MAYORES	MONTO MÁXIMO A FINANCIAR POR FONDAM
Implementación, equipamiento e infraestructura	<b>\$ 500.000.-</b>
Actividades de camaradería	<b>\$ 500.000.-</b>
Iniciativa formativa, recreativa, social, cultural, deportiva, medioambiental, y otras similares	<b>\$ 400.000.-</b>
Acción Social y beneficencia	<b>\$ 300.000.-</b>

Las Organizaciones de personas mayores podrán postular a través de **un proyecto** al Fondo de Desarrollo del Adulto Mayor, el cual podrá contener sólo una de las iniciativas que a continuación se definen:

## **TIPOS DE PROYECTO:**

### **1.- Implementación, equipamiento e infraestructura:**

Adquisición de vestuario, mobiliario, implementación de cocina, equipos musicales, mejoramiento de infraestructura y otros, que permitan fortalecer la identidad organizacional. En caso de adquirir vestuario este **deberá tener logo y/o nombre de la organización y además estar asociado a la realización de una actividad comunitaria, la cual deberá describirse en el proyecto.**

### **2.- Actividades de camaradería:**

Financiamiento para proyectos con fines recreativos, así como, aniversarios, conmemoración de fechas significativas, viajes dentro y fuera de la comuna.

Ítem a financiar: Movilización, alimentación, servicios de Banquetería, amplificación, locución, entrada a recintos, otros afines al proyecto.

### **3.- Iniciativas:**

Se podrán financiar productos y/o servicios para llevar a efecto cada uno de las iniciativas a postular, los cuales tengan fines formativos, recreativos, sociales, culturales, deportivos, medioambientales, turísticos y otros similares.

Ítem a financiar: Materiales e insumos para el desarrollo de la iniciativa, honorarios y operacionales, todo aquello necesario para la ejecución de la iniciativa.

### **4.- Acción Social y beneficencia:**

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

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

**ANEXO N°1: LOGO ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA UNIÓN**

**DIMENSIONES MÍNIMAS A ESTAMPAR O BORDAR: 10 POR 3 CM. (IMAGEN REFERENCIAL)**

**Nota: Solicitar archivo digital en caso de adjudicado el proyecto.**



**LA UNIÓN**  
Ilustre Municipalidad

## CRONOGRAMA 2024

ACTIVIDAD	LUGAR	PLAZOS
<b>Lanzamiento y entrega de Bases a Organizaciones Mayores</b>	Ilustre Municipalidad de La Unión – Sede Sociocultural Municipal	<b>04 de Julio al 22 de Julio 2024</b>
<b>Recepción de postulaciones de Proyectos Fondos Concursables año 2024</b>	Oficina de Partes	<b>04 de Julio al 22 de Julio 2024</b>
<b>1° Etapa: Admisibilidad 2° Etapa: Evaluación Técnica</b>	Comisión Evaluadora	<b>23 de Julio al 6 de Agosto 2024</b>
<b>Presentación Proyectos seleccionados FONDAM en Concejo Municipal</b>	Concejo Municipal y/o Concejo extraordinario.	<b>14 de Agosto 2024</b>
<b>Publicación y difusión Resultados de los Fondos Concursables año 2023</b>	- Dirección de Desarrollo Comunitario. - Oficina de Informaciones. - <a href="http://www.munilaunion.cl">www.munilaunion.cl</a> .	<b>15 de Agosto 2024</b>
<b>Capacitación en Rendición de proyectos</b>	- Of. Administración y Finanzas. - Dirección de Desarrollo Comunitario - Organizaciones comunitarias.	<b>Noviembre 2024</b>

## NÓMINA REVISION DE DOCUMENTACION

<b>REQUISITOS PARA LA ADMISIBILIDAD</b>	<b>Marcar con X</b>
Elaboración de proyecto en formulario incorporado en las bases	
Fotocopia del RUT de la Organización, Institución.	
Fotocopia de la cuenta bancaria	
Fotocopia del cedula de identidad de los representantes legales de la org. (Presidente/a. Secretario/a, tesorero/a)	
Anexo N°1 Declaración Jurada Simple Consentimiento de Asamblea	
Certificado Receptores Fondos Públicos	
Comodato o Declaración Jurada simple si corresponde	
Certificado de Personalidad Jurídica y de Directorio vigente o Certificado Municipal Provisorio que acredite que están en Proceso de actualización	
Certificado de No Deuda Municipal	
Cotizaciones referenciales a nombre de la Organización.	
Incorporar carta de compromiso en caso de que otra org. Aporte al proyecto.	
<b>FORMULARIOS QUE DEBEN PRESENTARSE</b>	<b>Marcar con X</b>
Formulario N°1: Carta Solicitud; Postulación a Fondos Concursables Municipales año 2023	
Formulario N°2: Ficha Postulación del proyecto	
Formulario N°3: Declaración Jurada Simple de compromiso de aportes.	
Formulario N°4: Declaración Jurada Simple que autoriza el uso del lugar	
<b>PROHIBICIONES</b>	<b>Marcar con X</b>
No pueden postular organizaciones que hayan obtenido subvención municipal correspondiente al año 2024	
Las organizaciones sólo pueden postular a un Fondo y a una línea de postulación.	
No se recibirán postulaciones fuera de plazo ni timbre de recepción de Oficina de Partes.	
No se financiarán compras de bebidas alcohólicas	
No se financiarán proyectos que destinen recursos al mejoramiento o inversión en bienes municipales o públicos, exceptuando sedes sociales que se encuentren con comodato vigente a nombre de la Organización.	

Fecha Ingreso sobre : .....

**FORMULARIO N° 1**

**CARTA SOLICITUD POSTULACIÓN A FONDOS CONCURSABLES MUNICIPALES**

La Unión, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

**Señor Juan Andrés Reinoso Carrillo**  
 Alcalde de la comuna

Por intermedio de la presente vengo a solicitar a usted, tenga a bien aceptar la postulación del proyecto denominado:

**Nombre del proyecto**

--

**Breve descripción del proyecto**


**Correspondiente al Fondo de desarrollo:**

<b>FONDO DESARROLLO DEL ADULTO MAYOR</b>
--

<b>Monto solicitado al Municipio</b>	
<b>Monto aporte propio</b>	
<b>MONTO TOTAL PROYECTO</b>	

Sin otro particular, esperando que la presente tenga una buena acogida de su parte, saluda atentamente a usted,

\_\_\_\_\_

NOMBRE y FIRMA PRESIDENTE(A)

\_\_\_\_\_

NOMBRE y FIRMA SECRETARIO(A)

\_\_\_\_\_

NOMBRE y FIRMA TESORERO(A)

**FORMULARIO N° 2**  
**FICHA DE POSTULACIÓN PROYECTO**

**I.- IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO**

<b>Nombre del Proyecto</b>	
<b>Plazo de Ejecución (meses)</b>	
<b>Lugar de ejecución del proyecto</b>	
<b>Fondo al que postula y el línea de financiamiento (Marque con una X sólo a una iniciativa)</b>	<p><input type="checkbox"/> <b>FONDAM</b></p> <p><input type="radio"/> <b>Equipamiento e infraestructura</b></p> <p><input type="radio"/> <b>Actividades de camaradería</b></p> <p><input type="radio"/> <b>Iniciativas formativas, recreativas, sociales</b></p> <p><input type="radio"/> <b>Acción Social y/o beneficencia</b></p>

## II.- IDENTIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

<b>Nombre de la organización</b>		
<b>Personalidad Jurídica</b>		
<b>Fecha de la Personalidad Jurídica</b>		
<b>R.U.T de la Organización</b>		
<b>Domicilio de la organización</b>		
<b>Teléfono de Contacto</b>		
<b>Correo Electrónico</b>		
<b>Cuenta Bancaria</b>		
<b>Presidente (a)</b>	<b>Nombre Completo</b>	
	<b>R.U.T.</b>	
	<b>Dirección</b>	
	<b>Teléfono</b>	
	<b>Correo Electrónico</b>	
<b>Secretario (a)</b>	<b>Nombre Completo</b>	
	<b>R.U.T.</b>	
	<b>Dirección</b>	
	<b>Teléfono</b>	
	<b>Correo Electrónico</b>	
<b>Tesorero (a)</b>	<b>Nombre Completo</b>	
	<b>R.U.T.</b>	
	<b>Dirección</b>	
	<b>Teléfono</b>	
	<b>Correo Electrónico</b>	



Señale cuál es el objetivo de la iniciativa a postular y/o necesidad que desea resolver con este proyecto


Justifique por qué es importante realizar este proyecto


**IV.- BENEFICIARIOS DEL PROYECTO (CANTIDAD SEGÚN CATEGORÍA)**

Total de beneficiarios del proyecto:	
--------------------------------------	--

**V.- PRESUPUESTO DETALLADO**

DETALLE DE GASTOS DEL PRODUCTO, SERVICIO Y/O INSUMO (lo más detallado posible)	CANTIDAD	VALOR PRECIO UNITARIO	TOTAL
<b>TOTAL (IVA incluido)</b>			

**VI.- FINANCIAMIENTO DEL PROYECTO**

<b>MONTO SOLICITADO AL MUNICIPIO</b>	\$
<b>MONTO APORTE PROPIO</b>	\$
<b>MONTO "APORTE DE TERCEROS" (EN CASO DE EXISTIR)</b>	\$
<b>COSTO TOTAL DEL PROYECTO</b>	\$

\_\_\_\_\_

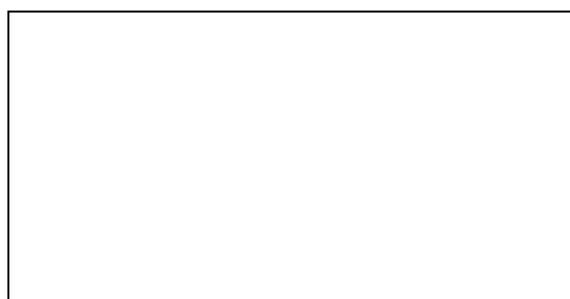
**FIRMA PRESIDENTE(A) DE LA ORGANIZACIÓN**

\_\_\_\_\_

**FIRMA SECRETARIO (A)**

\_\_\_\_\_

**FIRMA TESORERO (A)**



**TIMBRE DE LA ORGANIZACIÓN**

La Unión \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2024

### FORMULARIO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA SIMPLE COMPROMISO APORTES

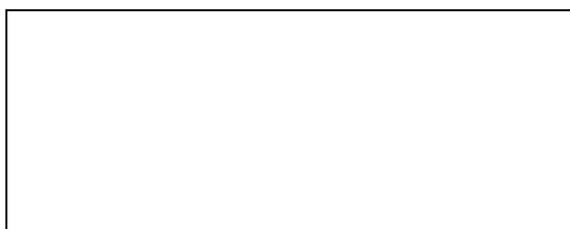
La \_\_\_\_\_ Directiva \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ la  
\_\_\_\_\_ (nombre de  
la Organización), se compromete a aportar la cantidad de \$  
\_\_\_\_\_ (en  
palabras), correspondiente al \_\_\_\_\_ proyecto  
“ \_\_\_\_\_ ” (nombre del  
proyecto) postulado al Fondo de Desarrollo  
\_\_\_\_\_.

1.- Aporte Dinero en Efectivo : \$ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**FIRMA PRESIDENTE(A) DE LA ORGANIZACIÓN**

\_\_\_\_\_  
**FIRMA SECRETARIO(A)**

\_\_\_\_\_  
**FIRMA TESORERO(A)**



**TIMBRE DE LA ORGANIZACIÓN**

La Unión \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2024.-

## FORMULARIO N° 4

### DECLARACIÓN JURADA SIMPLE QUE AUTORIZA EL USO DEL LUGAR

Yo, \_\_\_\_\_ (nombre del propietario, comodatario, usufructuario, administrador o encargado del lugar), cédula de identidad \_\_\_\_\_ me comprometo a que la Organización \_\_\_\_\_ (nombre de la Organización) realice las actividades señaladas en el proyecto \_\_\_\_\_ (nombre del proyecto postulado) en \_\_\_\_\_ (dirección).

---

**FIRMA DE QUIEN AUTORIZA EL USO**

La Unión \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2024

## PAUTA DE EVALUACION FONDOS CONCURSABLES AÑO 2024

Nombre Organización	
Nombre Proyecto y fondo al cual postula	
Monto Solicitado	
Puntaje Final	
Nombre del Evaluador/a	

### COHERENCIA Y PERTINENCIA (45 PUNTOS)

VARIABLES	Puntos	Puntaje Obtenido
Objetivos claros del proyecto	15	
Relación lógica entre el problema identificado y la propuesta de solución para mitigar el problema identificado	15	
Menciona acciones a ejecutar para solucionar el problema identificado	15	
<b>TOTAL</b>		

### APORTE PROPIO (10 PUNTOS)

Variables en \$	Puntos	Puntaje Obtenido
\$10.000 a \$ 50.000.-	5	
\$50.001 y más	10	
<b>Total</b>		

### POBLACION OBJETIVO (10 PUNTOS)

Cantidad de Personas beneficiarias en el proyecto	
---	--

Beneficiarios Directos	Puntaje	Puntaje Obtenido
0-20 personas	3	
21-50 personas	7	
51 personas y más	10	
<b>TOTAL</b>		

### SUSTENTABILIDAD (15 puntos)

Criterios	Puntos	Puntaje Obtenido
No incorpora elementos de sustentabilidad en la propuesta	0	
Incorpora elementos de sustentabilidad dentro de la propuesta.	15	
<b>Total</b>		

### ENFOQUE DE GÉNERO (20 PUNTOS)

Criterios	Puntos	Puntaje	Puntaje obtenido
No incorpora enfoque de género en la elaboración, desarrollo y ejecución del proyecto	0		
El proyecto contempla e incorpora en la elaboración, desarrollo, objetivos o actividades, las necesidades diferenciadas entre hombre, mujeres y diversidades de sexo y género	20		
<b>Total</b>			

**CUADRO RESUMEN PUNTAJE**

VARIABLES	PUNTAJE
Coherencia y pertinencia (45 PTS)	
Aporte Propio (10 PTS)	
Población Objetivo (10 PTS)	
Sustentabilidad (15 PTS)	
Enfoque de Género (20 PTS)	
<b>TOTAL</b>	

**INTEGRANTES DE LA COMISIÓN EVALUADOR/A**

N°	NOMBRE	FIRMA

La Unión \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2024.-

**ANEXO N°1**  
**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE CONSENTIMIENTO DE**  
**ASAMBLEA**

Yo, \_\_\_\_\_ (*nombre de representante legal*), cédula de identidad N° \_\_\_\_\_ (*RUN representante legal*), con domicilio en \_\_\_\_\_ (*domicilio*), comuna de \_\_\_\_\_ (*comuna*), Región \_\_\_\_\_ (*nombre región*), en representación de \_\_\_\_\_ (nombre de la organización), RUT N° \_\_\_\_\_ (*indicar*), del mismo domicilio, declaro bajo juramento, que:

- a) La organización a la que represento por acuerdo de asamblea postulará al Fondo Concursable de la I. Municipalidad de La Unión FONDAM, con \_\_\_\_\_ el \_\_\_\_\_ proyecto denominado \_\_\_\_\_
- b) Los beneficiarios de la organización que represento tienen 60 o más años de edad cumplidos a la fecha de postulación a este proyecto.

La falsedad de la presente declaración podrá ser sancionada penalmente de acuerdo a lo prescrito en el artículo 210 y 212 del Código Penal.

\_\_\_\_\_ (*Ciudad*), \_\_\_\_\_ (*día/mes/año*).

\_\_\_\_\_  
(*Firma*)

\_\_\_\_\_  
(*Nombre del Representante Legal*)