

BASES FONDO CONCURSABLE PARA EL ADULTO MAYOR 2024 PROGRAMA ADULTO MAYOR

1. ANTECEDENTES GENERALES

El Fondo de Iniciativas para organizaciones de adulto mayor es un fondo concursable dispuesto por la Ilustre Municipalidad de Valdivia a través del “Programa de Adulto Mayor” de la Dirección de Desarrollo Comunitario, con el objetivo de promover e incentivar la participación y el fortalecimiento de las organizaciones y agrupaciones de Adultos Mayores de la comuna, por medio del apoyo económico para la ejecución de proyectos de desarrollo autogestionado orientados a mejorar la calidad de vida de las personas adultas de la comuna participantes de las organizaciones.

El proceso se encuentra regulado por la ORDENANZA SOBRE ENTREGA DE SUBVENCIONES MUNICIPALES, aprobada a través del decreto exento N°9350, que aprueba el acuerdo N° 461, de 02 de octubre de 2018.

2. DEL FONDO CONCURSABLE

2.1 Quienes pueden postular:

Podrán participar todas las Organizaciones Funcionales de Adultas/os Mayores con personalidad Jurídica vigente, con domicilio en la comuna de Valdivia.

2.2 Requisitos Las organizaciones postulantes deben contar con las siguientes características:

- a) Contar con personalidad jurídica y Directorio vigente a la fecha de postulación.
- b) Estar inscrita en el Registro Municipal de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos de conformidad a lo establecido en la Ley N°19.862.
- c) Estar Inscrito en el Registro en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos del Ministerio de Hacienda, de conformidad a la Ley 19.862.
- d) No tener deudas ni rendiciones pendientes en el Municipio.
- e) Tener domicilio permanente en la comuna de Valdivia.
- f) Las organizaciones deben contar con un mínimo de 15 socios beneficiarios.



2.3 Restricciones e inhabilidades

- a) La institución que postule, a la fecha no deberá tener rendiciones de cuentas pendientes o deudas con la Ilustre Municipalidad de Valdivia. Acreditando esto, con los certificados correspondientes.
- b) No podrán postular personas naturales.
- c) Los proyectos postulados deberán enmarcarse dentro de los topes económicos asignados a cada línea según lo indicado en el punto 3 de estas bases.
- d) No se financiarán estímulos en dinero como premios.
- e) Las organizaciones podrán postular sólo a 1 proyecto en el presente concurso.
- f) La organización ejecutora, también conocida como organización titular, será responsable de la administración de los recursos aprobados y quien responderá

3.- DE LOS RECURSOS

Las organizaciones interesadas podrán postular a un monto máximo de financiamiento de **\$ 800.000.-** por organización, para financiar una sola iniciativa en cualquiera de las áreas señaladas.

El Fondo podrá ser destinado **SOLO** a una de las tres líneas de inversión, la que deberá indicarse claramente en el formulario de postulación, de acuerdo con el siguiente detalle:

3.1.- IMPLEMENTACIÓN: Compra de equipamiento, tecnología y mobiliarios, tales como: maquinaria, equipos computacionales, equipos de telefonía, mobiliario o implementos mesas, sillas, calefactores; implementos que permitan mejorar el bienestar de los socios/as en sedes o lugares de reuniones.

3.2.- CAPACITACIÓN Y DESARROLLO: Se podrán financiar proyecto para el desarrollo de talleres y/o actividades que promuevan un envejecimiento activo y saludable. Se puede realizar compra de insumos y contrataciones de monitor y /o profesionales para abordar temáticas de interés de las/os socias/os de la agrupación.

3.3.- TURISMO, RECREACIÓN Y CULTURA: Se podrán presentar proyectos orientados a fortalecer el acceso a instancias turísticas, culturales y recreación, tales como: tours, viajes terrestres, fluviales; visitas guiadas a museos, visitas a patrimonios culturales, conciertos entre otros.

En el caso de postular a una o más líneas, el proyecto inmediatamente queda inadmisibile.



El financiamiento del fondo incorpora servicios de locomoción, pago de pasajes, servicios de alimentación y alojamiento.

No se puede utilizar el fondo para pago de deudas, trabajos de reparación o mejoras ya realizadas, arriendos, pago de gastos fijos, compra de bienes usados, u otros de similar naturaleza.

4. DE LA POSTULACIÓN

4.1 Contenido de la postulación:

El proyecto deberá ser ingresado según los plazos y condiciones estipuladas en el concurso, el formulario deberá señalar lo siguiente:

- a) Antecedentes de la institución, nombre, domicilio, Rut, teléfono, correo electrónico.
- b) N° de Registro de la Persona Jurídica emitido por Registro Civil, como igualmente indicar el número de sus socios y los objetivos de la organización.
- c) Identificación de su directiva, para lo cual deberá indicarse el nombre completo, cédula nacional de identidad, domicilio, teléfono y cargo dentro de la institución.
- d) Nombre del proyecto, debe ser preciso de modo que refleje el tema del proyecto.
- e) Descripción del proyecto, debe indicar en qué consiste, detallando sus características y los objetivos a lograr.
- f) Plazo de ejecución debe ser claramente indicado y estar comprendido dentro del año calendario en que se otorgará la subvención.
- g) Objetivos del proyecto, debe indicar la necesidad que se desea satisfacer a través de su realización.
- h) Beneficiarios del proyecto.
- i) Financiamiento del proyecto, deberá indicarse claramente el monto solicitado como subvención y su destino, además de los aportes que realizará la propia organización.



4.2.- Documentación requerida obligatoria:

- Certificado de vigencia de Persona Jurídica sin fines de lucro, del Servicio de Registro Civil e Identificación, en su página: <https://www.registrocivil.cl/principal/servicios-en-linea>, ingresando número de inscripción otorgado por la misma institución, el que no podrá ser superior a 30 días de la fecha de emisión al momento de la postulación.
- Certificado de vigencia del Directorio de la organización del Servicio de Registro Civil e Identificación, en su página: <https://www.registrocivil.cl/principal/servicios-en-linea>.
- Certificado de vigencia de carácter provisorio de la Secretaría Municipal, en caso de estar en proceso de actualización o modificación de directorio. Sin perjuicio de lo anterior, la organización deberá presentar el Certificado de vigencia de carácter definitivo del Servicio de Registro Civil e Identificación para firmar el Convenio respectivo.
- Certificado de deuda de la organización, (se solicita en la Oficina de Cobranzas, ubicada en el entrepiso de la municipalidad).
- Certificado de Registro Municipal de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, otorga por la Municipalidad, DIDECO. jgoya@munivaldivia.cl (se solicita en la oficina de Dideco, ubicada en el segundo piso de la municipalidad).
- Certificado de Inscripción del Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos del Ministerio de Hacienda.
- Fotocopia del RUT de la organización, otorgado por el Servicio de Impuestos Internos.
- Copia completa de los estatutos de la organización.
- Cotizaciones de los ítems que se soliciten.
- Fotocopia acta de acuerdo de asamblea para postular al proyecto.
- Fotocopia libro de socios (mayores de 60 años) de acuerdo al formulario de postulación, el cual consigna nombre, dirección, cedula de identidad, número telefónico y firma correspondiente a cada socio.
- Carta de compromiso con el aporte propio o de terceros, según formato adjunto. (Solo si correspondiera)
- Fotocopia libreta de ahorro o chequera electrónica de la organización.
- Fotocopia del RUT del representante legal de la organización.
- Carta de compromiso de utilización de espacios cuando corresponda, según formato adjunto.



4.3 Proceso de postulación:

- Para quienes deseen participar del Fondo Concursable deberán retirar las bases en las dependencias de la Casa del Adulto Mayor, ubicada en Alonso de Ercilla #740, dentro del plazo establecido para dicho efecto.
- Todas las organizaciones postulantes, podrán ser asesoradas por el equipo del Programa de Adulto Mayor, a través de instancias informativas y asesoría técnica a fin de asegurar una correcta postulación.
- La postulación al Fondo debe realizarse a través del formulario correspondiente en las bases y adjuntar la documentación establecida en los anexos de postulación.
- Las organizaciones podrán postular anualmente solo a una iniciativa financiada por este Fondo.
- Los proyectos deberán ser ingresados por Oficina de partes hasta el 14:00 hrs.

Hito	Fecha
Fecha de postulación	De 03 mayo hasta 31 de mayo 2024.
Cierre de postulación	31 de mayo hasta las 14:00 horas por oficina de parte (presencial o virtual)
Recepción de proyectos	20 días hábiles desde el 03 mayo 2023.
Evaluación del proyecto	20 días hábiles desde la recepción de los proyectos.
Resultados	Dentro de 5 días hábiles desde aprobado en Honorable Concejo Municipal.
Entrega de fondos	Dentro de 40 días hábiles, desde aprobado en Honorable Concejo.
Rendición	Hasta 20 diciembre 2024

Algunas fechas pueden ser susceptibles de modificación, las cuales serán informadas oportunamente a las organizaciones postulantes.

* Será atribución de la Alcaldesa, mediante decreto, el modificar el plazo de postulación y/o convocar a segundos llamados en el caso de contar con recursos disponibles.



5. EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LOS PROYECTOS.

Con el fin de asegurar la transparencia, eficacia y eficiencia en la adjudicación de los proyectos postulados, se ha diseñado un proceso de evaluación consistente en tres etapas:

5.1. Primera etapa: Admisibilidad.

Se designará una Comisión de Admisibilidad, compuesta por 2 funcionarios/as del Programa Adulto Mayor y un funcionario/a de DIDECO, que actuará como ministro de fe, designados a través de decreto.

La Comisión admisibilidad se constituirá, debiendo realizar un proceso de revisión formal de admisibilidad y verificará que la postulación se haya realizado dentro del plazo estipulado en estas bases, y levantar un acta, con indicación del total de proyectos recibidos, las observaciones, la fecha y firma de todos los integrantes.

La Comisión podrá solicitar que salven errores u omisiones formales de la documentación presentada. Las organizaciones podrán subsanar los errores u omisiones formales dentro del plazo de 5 días hábiles administrativos a partir de la respectiva notificación. Son días inhábiles administrativos los días sábados, domingos y festivos.

De esta forma, aquellas organizaciones que presenten sus proyectos y no acompañen la totalidad de los documentos solicitados en el punto 4.2 de estas bases, se les informará mediante correo electrónico y en forma excepcional a través de llamado telefónico, que tiene el plazo de 5 días hábiles administrativos para subsanar y acompañar los documentos que faltan, en forma presencial en Casa de Adulto Mayor, ubicada en Alonso de Ercilla # 740.

De esta forma, transcurrido el plazo de 5 días hábiles, la Comisión de admisibilidad realizará una segunda revisión de todos los proyectos con observaciones y se declararán inadmisibles aquellos proyectos presentados que no cumplan en tiempo y forma con los documentos anteriormente señalados, levantando el acta respectiva.

5.2. Segunda etapa: Evaluación y selección de proyectos

Se designará una comisión evaluadora, compuesta por un funcionario/a con responsabilidad administrativa de las siguientes unidades: funcionario programa adulto Mayor, funcionario Departamento de Cobranza y funcionarios de DIDECO, designados a través de decreto.



Que deberá constituirse y efectuar la evaluación técnica de los proyectos declarados admisibles en forma presencial. Debiendo levantar un acta, con indicación del total de proyectos recibidos, con los puntajes asignados según los criterios de evaluación, y orden de prelación de acuerdo a los puntajes. Asimismo, se deberá indicar los proyectos que no alcancen financiamiento, quienes podrán ser financiados únicamente si alguna organización desistiera de la ejecución de su proyecto. Por último, se debe consignar la fecha y firma de todos los integrantes.

La comisión evaluadora informará al Programa del Adulto Mayor de los resultados, para que este último comunique a la alcaldesa de los proyectos seleccionados y posterior presentación ante el Concejo Municipal.

5.3. Tercera etapa: Presentación al Concejo Municipal.

Los proyectos seleccionados que puedan ser financiados de acuerdo al presupuesto y al orden de prelación de puntaje, se presentarán ante el Concejo Municipal, conforme lo estipula el artículo N°65, letra h) de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

Se informará por parte del Programa Adulto Mayor, vía correo electrónico y en forma excepcional telefónicamente a las organizaciones que han sido declaradas inadmisibles y las adjudicatarias del fondo en un plazo no superior a 5 días hábiles, así mismo se publicará la nómina de los seleccionados y el monto de financiamiento en la página web del municipio www.munivaldivia.cl.

El encargado de los fondos realizará una lista de espera, ordenado por puntajes, con aquellos proyectos admisibles que no alcanzarán financiamiento, los cuales podrán ser financiados si alguna organización desista de la ejecución de su iniciativa.

6. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DE AMBAS PARTES.

En cuanto a los proyectos seleccionados, la organización beneficiada se someterá a los siguientes procedimientos:

- El aporte municipal será entregado a la directiva vigente de la organización, en un cheque a su nombre previa firma de un convenio entre el representante legal de la organización y la alcaldesa.



- La sola acción de realizar la postulación correspondiente al Fondo de Adulto Mayor 2024, da por entendido, que la organización postulante, conoce y acepta el contenido íntegro de las presentes bases, aceptando los resultados del concurso 2024.
- Al momento de postular, la organización declara bajo juramento que toda la información entregada es totalmente fidedigna. Reservándose, la Ilustre Municipalidad de Valdivia, el derecho a verificar la información y declarar inadmisibles las iniciativas presentadas por las organizaciones respectivas.
- En el convenio, se consignarán las actividades a realizar en el proyecto, detalle de los recursos asignados, sus costos, el aporte mínimo de la comunidad beneficiada, el período de ejecución, la rendición de los fondos, y todos aquellos elementos que garanticen el fiel cumplimiento de las obligaciones contraídas para la adecuada ejecución y término del proyecto.
- Una vez entregado el cheque, la organización cuenta con 15 días hábiles para depositarlo en su cuenta bancaria que deberá estar ya aprobada por la Institución financiera para hacerlo efectivo. Bajo ninguna circunstancia podrán ser depositados en cuentas bancarias personales o de otras organizaciones.
- La Municipalidad no se hará responsable en caso de pérdidas o vencimiento de este documento.
- Los bienes obtenidos como producto del proyecto pasarán a formar parte del patrimonio de la organización y en ningún caso serán de propiedad de los dirigentes de la organización o de los responsables del proyecto, debiendo ser inventariados.
- El incumplimiento de las normas anteriores, ameritará que el municipio emprenda las acciones legales que correspondan.
- La Ilustre Municipalidad de Valdivia no estará obligada a devolver los antecedentes de las organizaciones postulantes que no resulten beneficiadas en el presente concurso.

7.- ENTREGA DE FONDOS

La entrega material de los recursos financieros o fondo, se hará en instancia presencial a la representante legal de la organización mediante cheque nominativo a nombre de la organización.



Las seleccionadas deberán utilizar los recursos financieros en lo comprometido por la organización, a partir de la fecha en que reciba el Fondo. En consecuencia, no se aceptará la rendición con documentos de fecha anterior a la entrega de los recursos.

En el evento que la organización adjudicataria de los fondos no haga uso de los recursos conforme a lo establecido en el convenio, deberá restituir los recursos financieros que no hubiesen sido rendidos en tiempo y forma, sin perjuicio de la facultad de la autoridad de solicitar su cobro compulsivo

8.- EJECUCION Y CONTROL DE LOS PROYECTOS

- a) Las unidades ejecutoras de los proyectos serán las organizaciones, a quienes la Municipalidad transferirá los fondos con cargo a la cuenta de Programas sociales del Municipio, correspondiente al presupuesto municipal vigente.
- b) Durante los meses de ejecución de los proyectos que resulten adjudicados, las organizaciones serán supervisadas por el Programa de Adulto Mayor, encargado de orientar, asesorar y evaluar en terreno el desarrollo de las actividades propuesta en cada uno de los proyectos, revisar la documentación que certifique la compra de materiales y velar por el cumplimiento de los plazos establecidos.
- c) La organización deberá hacer uso de los recursos otorgados por el Municipio sólo para aquellos gastos establecidos según convenio, no se permitirán reasignaciones de los recursos otorgados.
- d) Los recursos otorgados en el caso de honorarios y/o mano de obra, u otros, no podrán destinarse para el pago de honorarios, compras o contrataciones de servicios de personas naturales o jurídicas, cuyos representantes legales sean miembro de la directiva o socio de la organización beneficiaria, ni de sus cónyuges, convivientes civiles, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad.
- e) La organización deberá realizar una rendición de cuentas de los fondos entregados al Municipio y de los aportes propios de la organización, en base a la norma establecida por la Dirección de Control, para estos efectos y dentro de los plazos establecidos.
- f) La rendición debe ser acompañada de los documentos tributarios correspondientes (Boletas y/o facturas), que respalden los gastos ocasionados por concepto de la ejecución del proyecto, dichos documentos deberán tener fecha posterior al Decreto Alcaldicio que otorga los recursos



que financian el proyecto y hasta el 20 de diciembre del año de presentación y ejecución del proyecto.

- g) Se dará por concluido el proyecto, previa recepción de los trabajos cuando corresponda y aprobación de la rendición de los recursos otorgados a la organización.
- h) Se dará término anticipado al proyecto cuando la organización no entregue al Programa del Adulto Mayor información fidedigna en período de auditoría del proyecto, y cuando este no sea ejecutado en los términos que fue aprobado.
- i) En el caso de término anticipado del Proyecto, los recursos asignados por la Municipalidad deberán ser reintegrados obligatoriamente a ésta. Si los recursos no fuesen restituidos la Municipalidad deberá iniciar las acciones legales respectivas.
- j) Del mismo modo, las organizaciones que no hayan ejecutado el proyecto en los plazos establecidos deberán restituir los recursos otorgados por el Municipio, de no realizarse la devolución la Municipalidad deberá iniciar acciones legales pertinentes.

9.- RENDICIÓN DE CUENTAS

Al finalizar la ejecución del proyecto, la organización deberá rendir cuenta documentada de la subvención otorgada, de acuerdo a formulario especial entregado por el Departamento de Cobranza, el cual será entregado por Programa Adulto Mayor y entregado a las organizaciones con proyectos adjudicados. Cada rendición debe ir acompañada del formulario y todos de los documentos tributarios.

Cabe señalar que la rendición deberá ajustarse al proyecto y monto aprobado por Concejo Municipal, al convenio de subvención, a la Ordenanza de entrega de Subvenciones Municipales y a la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la Republica.

Los proyectos no rendidos, no ejecutados y las rendiciones saldos no aprobados deberán ser reintegrados al municipio.



Anexos 1

CRITERIO INICIAL:

Para realizar la calificación de los proyectos, se dispondrá de una pauta de calificación, con valores de 1 a 3 (donde 1 es lo más bajo y 3 lo más alto) basada en los siguientes criterios de selección:

Tabla de calificación:

CRITERIO	INDICADORES	PUNTAJE máx. 09 puntos
Factibilidad del proyecto Se evalúa la pertinencia de la problemática y los objetivos expresados.	El proyecto propone actividades viables de realizar, considerando el tiempo de ejecución del proyecto y el monto adjudicado.	Es viable (3pts) Parcialmente viable (2 pts) No viable(1 pts)
Personas beneficiarias	Número de personas mayores que serán beneficiarias en la ejecución del proyecto <i>*Nota: mínimo 15 socios en nomina</i>	31 o más (3 pts) 21 a 30 socios (2 pts) 15 a 20 socios (1 pts)
La iniciativa contribuye a mejorar la calidad de vida de las personas adultas mayores de la comuna participantes de las organizaciones.	La iniciativa propicia plenamente instancias que mejoran la calidad de vida de las personas mayores.	Si contribuye (3 pts) Parcialmente contribuye (2 pts) No contribuye (1 pts)



Anexo 2

CALENDARIO DEL PROCESO 2024

PROCESO	FECHAS
Lanzamiento fondo concursable "FONDO ADULTO MAYOR 2024"	03 mayo 2024
Postulación: retiro de bases, ordenanza y formulario de postulación	06 mayo – lunes 13 mayo 2024
Reunión informativa sobre proyectos	06 mayo 2024
Presentación de proyectos	06 al 3 de junio 2024
Evaluación de proyectos	03 junio a 01 julio 2024
Ejecución del proyecto	Agosto a diciembre 2024
Rendición de cuentas y entrega del informe final al municipio.	Hasta el 20 diciembre 2024

