

15. ANEXO V: FONDO DE INICIATIVAS BARRIALES

Capítulo I.

Introducción

El objetivo del Programa de Mejoramiento de Barrios III (PMB III) es contribuir a mejorar la calidad de vida de la población que habita en los asentamientos irregulares y de áreas urbanas degradadas a través de la provisión de infraestructura básica y servicios sociales urbanos adecuados para lograr su integración al resto de la ciudad.

En este marco, una de las principales prioridades es generar otros instrumentos además de los tradicionalmente implementados (obras y proyectos de desarrollo barrial) que contribuyan a mejorar las oportunidades de los barrios de crear e implementar proyectos propios orientados a mejorar la organización barrial y la apropiación del espacio urbano a partir de la intervención del Programa. Es en este sentido, que se busca generar instrumentos concretos para mejorar la convivencia y la interacción intergeneracional e interbarrial, las cuales son líneas temáticas conductoras para el logro de los objetivos propuestos.

Es por esto que, los Fondos de Iniciativas Barriales (FIB) constituyen una herramienta que pretende viabilizar la ejecución de proyectos comunitarios que se ajusten completamente a la presente convocatoria.

Objetivo

El objetivo de los Fondos de Iniciativas Barriales (FIB) consiste en propiciar en los barrios relacionados a las acciones del PMB III, iniciativas que den respuesta a necesidades o problemas del barrio identificadas por los/as beneficiarios/as que tiendan a fortalecer el capital social y humano del mismo.

Con dichos Fondos se pone el énfasis en la apropiación del espacio urbano-barrial, cuyos límites simbólicos condicionan la apropiación y circulación de los/las vecinos/as por otros ámbitos de la ciudad; tales como los ámbitos educativos, culturales, deportivos y recreativos.

Líneas de Acción

Las iniciativas deberán estar orientadas de acuerdo a las líneas de acción que se detallan:

- Apropiación del espacio público
- Integración socio-urbana
- Convivencia
- Organización barrial
- Identidad barrial.

Alcance de las Iniciativas

Se podrán presentar iniciativas relacionadas con un solo barrio, o relacionadas con varios barrios, limítrofes o cercanos entre sí, con la condición de que se generen efectos positivos directos en uno o más barrios en que intervenga o haya intervenido el PMB.

Características de las iniciativas a ser presentadas

Las iniciativas se presentarán de acuerdo a la pauta de Proyectos propuesta por la Unidad Coordinadora del Programa (UCP)- PMB III.

En los barrios en que la intervención del PMB III se esté realizando simultáneamente a la postulación del FIB, las Propuestas presentadas no pueden estar contempladas dentro del Proyecto de Mejoramiento Barrial.

En todas las situaciones, se pretende que la gestión del proyecto sea comunitaria, con la incorporación de los/as vecinos/as en todas las fases del mismo: formulación, implementación-seguimiento, evaluación; transformándose estos aportes en parte sustantiva en el proceso de toma de decisiones y en la definición y ejecución de los recursos solicitados

Los proyectos podrán estar orientados a: prevención, promoción, difusión, capacitación, desarrollo comunitario y/o local, desde una perspectiva socioeducativa que incorpore a los/as participantes en tanto sujetos transformadores de su realidad.

Dentro de estas orientaciones, los Proyectos pueden incluir, por ejemplo:

- Talleres de formación, capacitación, sensibilización
- Productos comunicacionales
- Mejoras de ámbitos públicos-barriales y/o ambientales
- Actividades lúdico-recreativas, deportivas y/o culturales
- Fortalecimiento de procesos grupales y colectivos

En los Proyectos se deberá incorporar las dimensiones de sostenibilidad y sustentabilidad. Asimismo, se deberá presentar un producto de sistematización de la experiencia (video, publicación, etc.) que dé cuenta de logros, aprendizajes, dificultades, entre otros aspectos relevantes, con el fin de ser socializados.

Antecedentes

Los Fondos de Iniciativas Barriales se desarrollan e instrumentan bajo la órbita de la Unidad Coordinadora del Programa-PMB III, a través de la financiación de recursos provenientes del Contrato de Préstamo con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) 3097/OC-UR.

La primera aplicación del FIB se realizó en los Municipios G y E del Departamento de Montevideo en los años 2016 y 2017, en el año 2018 se inició la aplicación en los Municipios A, D y F.

En la actualidad, la UCP se encuentra abocada en la planificación para la aplicación de los Fondos de Iniciativas Barriales en el resto del país de forma progresiva.

Capítulo II.

Modalidades y requisitos de postulación

Se pueden presentar:

- a) Organizaciones barriales vecinales con personería jurídica con la condición de que cumplan con todos los requerimientos legales y jurídicos para el desarrollo y ejecución de la propuesta.
- b) Grupos de vecinos asociados a una Organización Social y/o Institución (que cumpla con todos los requerimientos legales y jurídicos planteados en estas bases) que trabajen conjuntamente en el diseño y gestión de la Propuesta.

Se permitirá que una misma Organización Social y/o Institución solicitante pueda gestionar hasta dos proyectos.

Requisitos que deberán cumplir las Organizaciones sociales y/o Instituciones:

- Personería jurídica legalmente constituida y vigente.
- Tener capacidad de gestión administrativa y financiera según procedimiento y reglamentación de PMB III con capacidad para asumir la gestión y administración de los fondos.
- Inscripción en el Sistema Integrado de Información financiera (SIIF).
- Inscripción en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE – condición ACTIVO a la fecha de apertura del llamado)
- Factura de Crédito (al día) y Recibo Oficial
- Capacidad técnica para acompañar la gestión y ejecución del proyecto junto con los/las vecinos/as.

Convocatoria y presentación

Difusión de la convocatoria, apoyo para la elaboración de las Propuestas y aclaración de consultas

La convocatoria será publicada en las páginas web del PMB III (<http://pmb.mvotma.gub.uy/>) y del Municipio o de la Intendencia correspondiente.

A partir de la publicación del llamado, el PMB II junto con el Municipio y/o Intendencia, llevarán a cabo una serie de talleres con el objetivo de difundir la convocatoria, brindar apoyo para la presentación de las propuestas y dar respuesta a las consultas realizadas por quienes participen de los mismos. Estos talleres constituyen las únicas instancias previstas para realizar aclaraciones.

Se espera que tanto las Organizaciones sociales y/o Instituciones; y los/las vecinos/as participen de los talleres.

El lugar, día y hora de realización de estos talleres será publicado oportunamente en las páginas web antes mencionadas.

Presentación y documentos

Las Propuestas deberán ser presentadas de acuerdo a 2 formularios:

- Pauta de Presentación de Proyectos del Fondo de Iniciativa Barrial
- Pauta de Presentación de Presupuesto

Presentación de la documentación

La documentación deberá ser presentada en sobre cerrado, en tres copias, vía papel y cd o pendrive, ante el Municipio y/o Intendencia.

En el exterior del sobre se deberá indicar:

- Departamento al que corresponde la propuesta
- Municipio
- Barrio
- Nombre, teléfono y correo electrónico de la Organización postulante
- Nombre, teléfono y correo electrónico de los referentes barriales

Documentos a presentar:

- Certificado Notarial que contenga: Constitución de la Institución, Personería Jurídica, Objeto, Representación y Vigencia
- Testimonio Notarial de Estatutos
- Certificado Registral de Actos Personales y del Registro respectivo que acrediten:
 - o que la Organización social y/o Institución no presenta embargos, ni prendas;
 - o que los representantes legales no tienen embargos ni interdicciones.
- Documento que certifique inscripción en el Sistema Integrado de Información financiera (SIIF).
- Constancia de inscripción en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE), ACTIVO a la fecha de apertura del llamado
- Documentación que avale aportes, usufructos de espacios públicos o privados, donaciones o similar que integren el desarrollo de la propuesta
- La propuesta debe ser firmada por el/la/los/las representante/s legal/es de la organización y por representantes de los vecinos.

La documentación que se presente en fotocopia deberá ser autenticada como copia fiel del original.

La fecha de la emisión de los certificados notarial y registral no puede ser mayor a 30 días.

Las iniciativas que consideren el mejoramiento y/o uso de espacios públicos o privados, deberán contar con el aval institucional correspondiente, debiendo adjuntarse a la propuesta.

No se aceptarán propuestas presentadas vía correo electrónico u otro mecanismo que no sea el establecido en las bases.

Plazos para la presentación de las propuestas

La fecha y hora límite para la presentación de las propuestas serán las establecidas en el llamado correspondiente.

Antes de la fecha límite para la presentación de las propuestas, y en caso de ser necesario, la UCP - PMB III podrá enmendar las bases de la convocatoria. Toda enmienda será publicada en las páginas webs antes mencionadas.

Apertura de las propuestas

Se realizará el acto de apertura mediante acto público, con la presencia de los representantes de los proponentes que decidan concurrir, a la hora, en la fecha y el lugar establecidos en el llamado correspondiente.

En el acto de apertura, se leerá en voz alta, y se registrarán en un Acta, los nombres de las propuestas

presentadas y organizaciones, así como los nombres de los representantes de dichas organizaciones que hayan concurrido a este acto. De ser posible, en el mismo acto se realizará entrega de copia del Acta a cada proponente, de lo contrario se les enviará la misma posteriormente a todos los proponentes.

Financiación, Formas de Pago y Plazo de los Proyectos

El monto financiable será un mínimo de U\$S 10.000 (Diez mil dólares) y un máximo de U\$S 40.000 (Cuarenta mil dólares).

Los montos indicados son con impuestos incluidos.

Los precios deberán ser cotizados en moneda nacional al tipo de cambio de cierre del mes anterior (cotización interbancaria vendedor).

El Fondo podrá ser destinado a la financiación de los siguientes rubros:

- talleres, insumos, material didáctico y/o herramientas
- equipamiento comunitario
- difusión – comunicación, entre otros.

El presupuesto presentado debe contemplar hasta un 10% por concepto de imprevistos y hasta un 10% por gastos de administración, tal como se establece en la pauta de presentación correspondiente.

Dentro del monto asignado al proyecto se podrá destinar hasta un 10% para el producto de sistematización de la experiencia.

Al finalizar la implementación, todos los insumos que genere el proyecto serán de beneficio exclusivamente barrial-vecinal, comunitario y colectivo.

Para el pago de los Fondos por cada proyecto seleccionado, se establecerá un Convenio entre UCP-PMB III y la Organización y/o Institución postulante estableciéndose el acuerdo de pago.

El plazo de ejecución del proyecto tendrá un lapso mínimo de 6 meses y un máximo de 12 meses.

La UCP realizará el seguimiento y supervisión a través de: informes técnicos y financieros, reuniones e intercambios con el equipo referentes del Proyecto, visitas en territorio, entre otros.

Los pagos se efectivizarán contra entrega de producto en función del acuerdo de pagos establecido.

Comité Evaluador

La evaluación de las Propuestas será realizada por un Comité Evaluador que estará integrado por un representante del Municipio y/o Intendencia, dos representantes de la UCP- PMB. III, pudiendo ser convocado/s otro/s actores con relevancia en la temática del proyecto. Estará conformado hasta por 5 integrantes.

El comité evaluador deberá:

- Verificar la documentación requerida en las bases del llamado. El certificado Notarial de Representación y vigencia de la Organización postulante deberá contener toda la información relacionada en el capítulo "Presentación de la documentación". La vigencia de dicho certificado no puede ser mayor a 30 días desde la expedición hasta el momento de presentarlo. Para el caso de que dicho plazo haya sido superado debe ampliarse la vigencia por el escribano que lo expidió.
- Controlar que la Propuesta ha sido debidamente firmada y cumpla con los plazos estipulados
- Evaluar contenidos conceptuales según Pautas de Evaluación
- Realizar Acta final de resultados.

Las Propuestas que no alcancen un mínimo de 50 puntos, según la pauta de evaluación, serán descalificadas.

Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable, el Comité Evaluador podrá corregir el error o solicitar que, en un plazo breve, la organización proponente suministre la información faltante. Esta información será a los efectos de complementar la Propuesta y en ningún caso podrá modificar la misma.

Confidencialidad

El Comité Evaluador no podrá divulgar a las Organizaciones y/o Instituciones proponentes, ni a ninguna persona que no esté oficialmente involucrada con el proceso de evaluación, información relacionada con el examen, aclaración, evaluación, comparación de las Propuestas, ni la recomendación de adjudicación del convenio, hasta que se haya publicado la adjudicación del Convenio al proponente seleccionado. Cualquier intento por parte de un Proponente para influenciar al Comité Evaluador en el procesamiento de las Propuestas o en la adjudicación del convenio podrá resultar en el rechazo de su Propuesta.

Adjudicación del Convenio

Una vez que el Comité Evaluador seleccione la propuesta, lo comunicará al área de Adquisiciones del P.M.B.III, quien realizará el proyecto de Resolución Ministerial de adjudicación y notificará la misma, vía correo electrónico, a todas las Organizaciones y/o Instituciones participantes. Asimismo, será publicado el resultado del llamado en la Página web del PMB II y Municipio y/o Intendencia correspondiente.

En forma inmediata a la notificación de adjudicación de la propuesta, el proponente seleccionado irá preparando la documentación necesaria para la firma del convenio:

1. Inscripción en el SIIF y RUPE activos.
2. Certificado de BPS y DGI vigente a la firma de convenio.
3. Certificado del Registro de Actos Personales libre ampliados a la firma del convenio. En caso de existir inscripciones, las mismas deberán ser descartadas por Escribano.
4. Certificado Notarial de vigencia y representación legal de la organización adjudicataria.
5. Plan de Trabajo y cronograma actualizado.

Al día siguiente de que las Organizaciones y/o Instituciones proponentes den su conformidad a la notificación de la Resolución de adjudicación, finalice el plazo legal para la interposición de recursos administrativos o se tratare de un procedimiento con un solo proponente, comenzará el plazo máximo de 10 (diez) días corridos para proceder a la firma del Convenio.

Capítulo III.

Responsabilidades y Roles

Unidad Coordinadora del Programa - PMB III:

- Firma del Acuerdo de instrumentación con la UCP – PMB III para la Instrumentación de los FIB.
- Coordinación y Articulación con los Municipios e Intendencias a los efectos de instrumentar el FIB en los barrios.
- Difusión del FIB junto a los Municipios y/o Intendencias
- Orientar junto con los Municipios y/o Intendencias a los vecinos en la etapa de Formulación de los proyectos
- Realización de una serie de talleres a los efectos de apoyar la formulación de las propuestas.
- Aclarar dudas y consultas a los/las vecinos/as, así como a las Organizaciones y/o Instituciones, en el período de tiempo que abarca desde la apertura del llamado y hasta el cierre del llamado.
- Integrar el Comité Evaluador y participar del proceso de evaluación de los proyectos.
- Diseñar el Convenio entre la UCP-P MB III y la Organización o Institución para la ejecución de los fondos.
- Seguimiento de las obligaciones técnicas, administrativas y financieras comprometidas para cada proyecto.
- Aprobación de los productos para el pago de los montos según lo establecido en el Acuerdo de Pagos.
- Recepción del producto de sistematización del Proyecto.

Municipios y/o Intendencias

- Firma del Acuerdo de Instrumentación con la Unidad Coordinadora del Programa – PMB III para la Instrumentación de los FIB.
- Participar de la/s instancia/s de articulación y coordinación junto con la UCP-PMB III, para la instrumentación de los Fondos en el territorio.
- Participar en la difusión del FIB.
- Participar junto con la UCP - PMB III en el desarrollo de los talleres de apoyo para la formulación de las Propuestas.

- Orientar a las organizaciones barriales con iniciativas en el proceso de formulación del proyecto.
- Recepción de las Iniciativas según lo establecido en el llamado correspondiente.
- Integrar el Comité Evaluador y participar del proceso de evaluación de los Proyectos.

Etapas del procedimiento

Primera etapa: apertura del llamado (período de postulación) de las propuestas FIB y realización de los talleres para la difusión y apoyo para la formulación de la propuesta.

Segunda etapa: presentación de los proyectos de parte de las organizaciones y/o instituciones postulantes.

Tercera etapa: evaluación y selección de las propuestas presentadas.

Cuarta etapa: difusión pública del resultado de la selección.

Quinta etapa: Firma del Convenio entre la UCP - PMB II, el/los responsable/s de la propuesta seleccionada (responsables de la Organización y referentes barriales) para la ejecución de los mismos.

Sexta etapa: seguimiento de la ejecución de los proyectos financiados

Séptima etapa: evaluación de los proyectos ejecutados.

PAUTA DE PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DEL FONDO DE INICIATIVA BARRIAL

1. GENERALIDADES

1.1 LOCALIZACIÓN

Departamento	Municipio	Barrio

1.2 NOMBRE DEL PROYECTO

1.3 NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN POSTULANTE

--	--

1.4 NOMBRE DE LA PERSONERÍA JURÍDICA

--

1.5 CALLE (Personería Jurídica)

Nº DE PUERTA

TEL

--	--	--

1.6 RESPONSABLE/S LEGALE/ES / ADMINISTRATIVO/S

Nombre:

Teléfonos:

e-mail:

1.7. RESPONSABLES REFERENTE BARRIALES

Nombre:

Teléfonos:

e-mail:

Nombre:

Teléfonos:

e-mail:

2. PROPUESTA

2.1 LÍNEA DE ACCIÓN

Señalar con (X) en cual/es de la/s línea/s de acción se encuentra la propuesta:

a) Apropiación de espacio público	
b) Integración socio-urbana	
c) Convivencia	
d) Organización barrial	
e) Identidad barrial	
f) Otros (especificar)	

2.2 FUNDAMENTACIÓN

2.2.1 Identificación del problema.

Indique cuales son las problemáticas del barrio que hacen necesaria la actual propuesta. Realice un breve análisis del contexto en que se sitúa el problema y **mencione quienes participaron en la identificación y selección del mismo.**

2.2.3 Actores que participaron en la formulación de la solicitud

Mencione (en el caso que correspondiese) qué actores participaron en la formulación de la presente solicitud adjuntando documentación que dé cuenta de ello.

2.3 OBJETIVOS (General y Específicos)

2.3.1 Objetivos generales

Describa para qué se quiere desarrollar la iniciativa y cuáles son los fines que quiere alcanzar con su realización.

2.3.2 Objetivos específicos

Desarrolle los objetivos específicos considerando que el conjunto de los mismos permitirá cumplir el objetivo general.

2.4 POBLACIÓN OBJETIVO

Describa la población beneficiaria de esta propuesta, edad, sexo, sector socio-económico, etc. Estime la cantidad de población a ser atendida en forma directa.

2.5 METODOLOGÍA

Describa las acciones a desarrollar para el logro de los objetivos propuestos. Considerando los mecanismos de participación de los beneficiarios y de la comunidad, indicando en qué instancias y de qué manera se implementará.

2.6. RESULTADOS

Describir los resultados esperados que deben producirse al ejecutar la iniciativa.

2.7 Plazo y Fases de ejecución – CRONOGRAMA

Presentar un cronograma general que comprenda todo el período de ejecución del proyecto, en el cual se describa las actividades a desarrollar, comenzando por orden de ejecución de las mismas y que permitan ver el resultado final esperado. (se propone un modelo)

3. ASOCIACIÓN DE BARRIOS

En caso que corresponda, explicita cómo se desarrollará, motivos de la misma. etc.

4. SOSTENIBILIDAD y SUSTENTABILIDAD

Explicita la forma que el proyecto continuará una vez culminada la intervención propuesta y mantendrá los logros obtenidos.

5. EQUIPAMIENTO (en caso que corresponda)

Especifique el equipamiento que se requiere para llevar adelante la propuesta y quién será el proveedor de los mismos

6. PRESUPUESTO SOLICITADO

Detallar montos según planilla que se adjunta

7. ANTECEDENTES DE LA ORGANIZACIÓN POSTULANTE

NOMBRE DEL PROYECTO

--

RESPONSABLE DEL PROYECTO

--

PROBLEMÁTICA ABORDADA

--

LOCALIZACIÓN

--

OBJETIVO GENERAL

--

POBLACIÓN OBJETIVO

CANTIDAD DE BENEFICIARIOS

--	--

FECHA Y DURACIÓN

MONTO Y ORIGEN DEL FINANCIAMIENTO

--	--

RESULTADOS ALCANZADOS

--

BREVE EVALUACIÓN DE LA INTERVENCIÓN:

--

PAUTA DE PRESENTACIÓN DEL PRESUPUESTO

Proyecto	Presupuesto Proyectado												
	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12	Total
Fecha													

Talleres	Descripción												
Total													

Actividades	Descripción												
Total													

OBRA

Rubro	Descripción												
Total													

Otros Costos	Descripción												
Total													

Adquisiciones	Descripción																			
	Precio unitario imp. Inc																			
	Cantidad																			
	TOTAL																			
	Total																			

Administración																				
Coordinación																				
Comunicación y Difusión																				
TOTAL																				

Sistematización Final																				
------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Imprevistos	Porcentaje																			

TOTALES EN PESOS																				
TALLERES																				
ACTIVIDADES																				
OBRAS																				
OTROS COSTOS																				
ADQUISICIONES																				
ADMINISTRACIÓN																				
IMPREVISTOS																				
TOTAL																				

Tipo de cambio	Interbancario Vendedor
----------------	---------------------------

TOTALES EN DÓLARES												
TALLERES												
ACTIVIDADES												
OBRAS												
OTROS COSTOS												
ADQUISICIONES												
ADMINISTRACIÓN												
IMPREVISTOS												
TOTAL												

Consideraciones para el armado del presupuesto:

1. Talleres o Actividades:
 - Materiales a utilizar, precio IVA incluido
 - Talleristas, Animadores, etc.: Deben ser contratados como
 - Independientes (si cuentan con empresa unipersonal), en cuyo caso deben considerarse sus honorarios e IVA si debe pagar.
 - Como parte del personal de la ONG que presta personería jurídica: contemplar salario nominal, aportes patronales, aguinaldo, licencia y salario vacacional.
2. Obra: especificar rubros generales.
 - Si la obra no es realizada por una empresa directamente, para la contratación de la mano de obra se cuenta con las mismas alternativas que para los talleristas.
 - Todos los materiales deben presupuestarse con impuestos incluidos.
3. Otros costos: Alquiler de salón, luz, agua, gas, limpieza, mantenimiento, cobertura médica, Difusión, etc.
4. Adquisiciones: Especificar rubros y sub-rubros, cantidades y precios unitarios con impuestos incluidos.
5. Administración: Administración y coordinación no puede superar el 10% del presupuesto total. Debe incluir costo de certificados y trámites que sean necesarios.
6. Sistematización Final: No podrá exceder el 10% del presupuesto total.
7. Imprevistos: debe considerarse hasta un 10% por concepto de imprevistos. De no disponer del mismo, o no ser suficiente, todo sobrecosto será responsabilidad de los vecinos y ONG.

El presupuesto deberá ser expresado en pesos y dólares. Para su conversión se utilizará la cotización oficial dólar interbancario vendedor (Banco Central del Uruguay) al último día hábil del mes anterior a la entrega del presupuesto.

Toda donación de bienes o servicios debe ser debidamente respaldado por una nota de acuerdo, firmada por ambas partes.