

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
Secretaría Municipal

APRUEBA BASES FONDO DE DESARROLLO VECINAL, FONDEVE 2024 Y SU CRONOGRAMA.-

CONCHALI, 28 MAY 2024

DECRETO EXENTO N° 572

LA ALCALDIA DECRETO HOY:

VISTOS: Memorándum N° 540 del 10.05.2024 de Desarrollo Comunitario; Certificado Presupuestario N° 325 del 15.05.2024 del Departamento de Contabilidad y Presupuesto; Certificado emitido por el Secretario Municipal del acuerdo del Concejo Municipal, en sesión ordinaria de fecha 09.05.2024; y TENIENDO PRESENTE las facultades y atribuciones que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades,

DECRETO:

APRUEBANSE las Bases del Fondo de Desarrollo Vecinal 2024 (FONDEVE), de acuerdo a documentación y bases enumeradas del 1 al 19:

INTRODUCCIÓN

El Alcalde don René De la Vega Fuentes y el honorable Concejo Municipal, invitan a todas las Juntas de Vecinos de la comuna de Conchalí a participar del Fondo concursable no reembolsable denominado "Fondo de Desarrollo Vecinal" en adelante "FONDEVE", lo anterior a fin de fortalecer e incentivar la participación a través de la realización de proyectos específicos de desarrollo comunitario, que representen un aporte tanto para el desarrollo de la comuna, como para la resolución de problemas que afecten a sus habitantes de manera directa.

PRIMERO: MARCO JURIDICO DEL FONDO DE DESARROLLO VECINAL 2024

1.- La Ley N° 19.418, sobre Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias, en su artículo 45°, crea el Fondo de Desarrollo Vecinal, que tendrá por objetivo apoyar proyectos específicos de desarrollo comunitario presentados por las Juntas de Vecinos. La Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, en el Artículo N° 5°, letra G permite a los Municipios, otorgar subvenciones y aportes para fines específicos, a personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro que colaboren directamente con el Municipio en el cumplimiento de sus funciones.

SEGUNDO: OBJETIVOS DEL FONDO DE DESARROLLO VECINAL 2024

2.1 Fortalecer e incentivar la participación, a través de la realización de proyectos que representen un aporte para el desarrollo de la comuna, como para la resolución de problemas que afecten a los habitantes de una Junta de Vecinos de manera directa.

2.2 Contribuir financieramente a la creación e implementación de proyectos diseñados y gestionados por las organizaciones territoriales, que impliquen el mejoramiento de problemas de infraestructura, equipamiento organizacional, implementación comunitaria, cultura y patrimonio, deporte y recreación, prevención situacional, discapacidad, diversidad e inclusión, formación y bienestar, medioambiente.

2.3 Fortalecimiento de las Juntas de Vecinos a través del desarrollo de distintas iniciativas de interés.



TERCERO: TIPOS DE PROYECTOS FONDEVE 2024

Fondo destinado a la postulación de proyectos para Juntas de Vecinos, se ha dividido en 09 ámbitos de interés territorial. Lo anterior con el objetivo de abrir espacios de participación vecinal y fortalecer los niveles organizativos de las Juntas de Vecinos, estableciendo ámbitos de inversión, tales como:

- **Infraestructura.**
- **Equipamiento Organizacional.**
- **Implementación Comunitaria.**
- **Cultura y Patrimonio.**
- **Deporte y Recreación.**
- **Prevención Situacional (seguridad).**
- **Discapacidad, Diversidad e Inclusión**
- **Formación y Bienestar.**
- **Medioambiente.**

1) **Ámbito de Infraestructura.**

Este ámbito está dirigido a la inversión en:

- A) **Sedes comunitarias:** Ampliaciones, reparaciones, mejoramiento de espacios, adecuaciones para accesos universales, mejoramiento de la seguridad, adquisición de sistemas electrógenos, etc.
- B) **Instalaciones deportivas:** Mejoramiento y/o mantención de áreas deportivas en los cuales se incluye mejoramiento e instalación de cierres perimetrales, mantención de pasto, pintura, implementación y/o cualquier mantención o reparación varía al interior de las mismas.
- C) **Áreas verdes: (Plazas y Jardines)** que contemplen, instalación de juegos infantiles, iluminación, entre otros.
- **Todo proyecto del ámbito de la infraestructura y prevención situacional (seguridad), deberá contar con CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD el cual será aprobado por la Unidad Técnica Correspondiente lo anterior mediante el FORMULARIO N°2 ANTECEDENTES DEL PROYECTO, esta instancia está enmarcada dentro del proceso de postulación, DE NO CONTAR CON DICHA APROBACIÓN NO PODRÁ CONTINUAR CON DICHA IDEA DE PROYECTO, IGUALMENTE, SI ESTA ES RECHAZADA DEBERÁ REFORMULAR SU PROYECTO DENTRO DE UN PLAZO DE 05 DIAS DESDE LA NOTIFICACION.**

Para todos los proyectos se requerirá adjuntar Formulario N°6 Declaración Jurada simple de cumplimiento de Normas.

Para los proyectos que contemplen instalación Eléctrica o Gas, deberá adjuntar en el proceso de rendición, certificado emitido por un Instalador autorizado, adjuntando fotocopia de cedula y credencial vigente de quien corresponda (Ejemplo; electricidad SEC).

- 2) **Ámbito de Equipamiento Organizacional:** Se refiere a la inversión en equipamiento tecnológico, equipos electrónicos, audiovisual, artículos de línea blanca, y mobiliario (escenarios, sillas, mesas, etc.), los cuales deben tener una relación directa con actividades que promuevan la participación de los vecinos y vecinas del territorio. (Junta de Vecinos sin comodato o permiso de uso ver formulario N°5-lugar de funcionamiento).



- 3) **Ámbito de Implementación Comunitaria:** Se refiere a la inversión de artículos, materiales y utensilios y/o enseres necesarios para la realización de una actividad determinada, ejemplo: adquisición de menaje para cocina, bingo, juegos de salón, libros y similares, entre otros.

Nota: La Comisión FONDEVE 2024 realizará una evaluación previa, en caso que la Junta de Vecinos postule a la adquisición de bienes de igual o similar naturaleza que el proyecto adjudicado el año anterior.

- 4) **Ámbito de Cultura y Patrimonio:** El ámbito tiene como objetivo promover actividades de expresión cultural, patrimonial, recreativa entre los vecinos y vecinas de la comuna. Esto contempla: equipamiento, materiales y/o vestuario necesarios para llevar a cabo el objetivo del proyecto de la Organización.
- 5) **Ámbito de Deportes y Recreación:** implementación de talleres (desarrollo personal, técnicas manuales, gimnasia, baile, yoga, ciclos de cine, teatro, eventos culturales festivos de voz, murales, paseos, visitas a museos, etc.).
- 6) **Ámbito de Prevención Situacional:** La Prevención Situacional es un enfoque que pretende disminuir las oportunidades para la comisión de delitos y la violencia, así reducir la percepción de inseguridad de la población en determinados espacios urbanos, a través de estrategias orientadas a modificar factores y condiciones de riesgo, por lo cual este componente está enfocado en la adquisición de:
- A) **Equipamiento de Seguridad:** Podrán invertir en adquisición de equipamiento de seguridad. Tales como: Watchman, pitos para comunicación, sistema de radio, etc.)
- B) **Alarmas Comunitarias:** Adquisición de alarmas comunitarias dispositivos disuasivos, tales como: sirenas, balizas, etc.), que son activadas mediante el uso de pulsadores que se instalan en cada vivienda, a fin de que las personas que se ven enfrentadas a alguna amenaza delictiva puedan alertar a los vecinos y obtener auxilio, permitiendo que los vecinos se comuniquen y presten ayuda frente a cualquier amenaza. Estos sistemas de alarmas comunitarias son colectivos ya que involucran a todos los vecinos.
- C) **Sistema de tele protección:** Adquisición de un sistema de cámaras de tele vigilancia de esta forma ayudar a mitigar la sensación de inseguridad y promover una actitud de compromiso con el entorno y el autocuidado.
- 7) **Ámbito de Discapacidad, Diversidad e Inclusión:** Este ámbito tiene como objetivo promover la igualdad de oportunidades para los individuos, sin importar grupo étnico, país de procedencia, orientación sexual, raza, género, edad e intereses, discapacidad física o intelectual.
- Permitiendo el financiamiento total o parcial de espacios formativos como talleres, cursos o charlas; actividades artísticas o culturales; participación social, actividades donde se promueva la autonomía de las personas. Además se podrán financiar iniciativas de difusión; murales; publicaciones escritas o digitales como revistas o similares; contratación de profesionales para jornadas psicoemocionales.
- 8) **Ámbito de Formación y Bienestar:** talleres de manipulación de alimentación con fines productivos, cursos de computación, talleres de idiomas, talleres de lectoescritura para adultos, desarrollo de proyectos científicos o técnicos. (Taller de reciclaje, plantas medicinales, proyectos de ahorro de energía/calor, etcétera).

Nota: El monto total asignado a cada Junta de Vecinos se podrá dividir en los diferentes ámbitos.



- 9) **Ámbito de Medioambiente:** Este ámbito tiene como objetivo generar conciencia y profundo interés del medioambiente y la sustentabilidad, favoreciendo las buenas prácticas, en temáticas como el reciclaje, huertos, educación ambiental, entre otros, Permitiendo el financiamiento total o parcial de espacios formativos como talleres, cursos o charlas; actividades artísticas o culturales; iniciativas de difusión; murales; publicaciones escritas o digitales como revistas o similares; contratación de profesionales para jornadas.

CUARTO: REQUISITOS PARA PARTICIPAR FONDEVE 2024

4.1 Pueden participar todas las Juntas de Vecinos de la comuna de Conchalí, que cuenten con personalidad jurídica y directiva vigente al momento de postular y a la firma del convenio. Lo anterior, se acreditará mediante el Certificado de Vigencia respectivo, emitido por el Servicio de Registro Civil o informe emitido por Secretaria Municipal que dé cuenta del estado actual de renovación de la Directiva de la organización.

Nota: Las organizaciones que se encontraren desarrollando procesos de renovación de directorios, podrán ingresar sus postulaciones siempre y cuando hayan desarrollado con éxito su proceso eleccionario, es decir hubieren ingresado sus documentos en Secretaria Municipal. Lo anterior a la fecha del inicio de postulaciones punto N°9 del cronograma, si a esa fecha no hubiesen iniciado su proceso de renovación, quedarán automáticamente fuera de bases.

4.2 Respecto de las organizaciones que mantengan observaciones en sus procesos de rendiciones de años anteriores y estas hayan sido notificadas por la Dirección de Administración y Finanzas y no hayan sido resultas por la organización a la fecha del inicio de postulaciones, punto N°9 del cronograma, quedaran automáticamente fuera de bases

En razón de lo anterior, las Organizaciones que postulen al FONDEVE, no deben tener rendiciones pendientes por aportes Municipales. La Dirección de Administración y Finanzas será la encargada de revisar lo anteriormente expuesto y será quien emitirá un listado indicando el estado de deuda de las organizaciones.

4.3 Los proyectos deben ser aprobados por la Directiva de la Junta de Vecinos, adjuntando el formulario N°4.

4.4 Las Juntas de Vecinos deben entregar los proyectos en los formularios adjuntos a las presentes bases

4.5 Las organizaciones territoriales que presenten un proyecto Fondeve, no podrán postular a otra fuente de financiamiento municipal con el mismo objeto del proyecto antes indicado.

FORMULARIOS:

Formulario N°1	Carta de presentación que contenga los datos de la Organización; nombre, dirección, cedula de identidad, firma de la Directiva y timbre de la Junta de Vecinos participante. (Al menos 02 representantes de la organización, en el caso del presidente su firma es obligatoria).
Formulario N°2	Antecedentes del Proyecto y Pre Aprobación.
Formulario N°3	Presupuesto del Proyecto
Formulario N°4	Acta acuerdo en asamblea y aprobación del proyecto postulado
Formulario N°5	Acreditación del lugar de Funcionamiento, solo para aquellas Juntas de Vecinos que requieren adquirir implementación comunitaria o equipamiento y no cuentan con sede vecinal.



Formulario N°6	Declaración Jurada Simple de Cumplimiento de normas. proyectos de infraestructura y Prevención Situacional (seguridad)
Formulario N°7	Rendición

Requisitos Obligatorios. Listados de Antecedentes:

1.	Certificado de Directiva Vigente, emitido el Servicio de Registro Civil e Identificación o informe emitido por Secretaria Municipal que dé cuenta del estado situación actual de renovación de la organización.
2.	Certificado de Receptor de Fondos Municipales, emitido por la Secretaria Municipal. (los cuales podrán ser adjuntados por la Secretaria ejecutiva)
3.	Certificado de inscripción en el registro de Receptores de Fondos Públicos, sitio Web www.registros19862.cl
4.	Certificado emitido por la de Dirección de Administración y Finanzas, que dé cuenta que la organización postulante no cuenta con deudas, rendiciones pendientes de otros fondos u observaciones pendientes. (los cuales podrán ser adjuntados por la Secretaria ejecutiva post proceso de postulación)
5.	Certificado de vigencia sobre permiso de uso o comodato, en los casos de proyectos que contemplen el ámbito de infraestructura, mejoramiento de sede, etc. (los cuales podrán ser adjuntados por la Secretaria ejecutiva post proceso de postulación siempre y cuando este corresponda a un bien propiedad o administrado por el Municipio como son los Bienes Nacionales de Uso Público, bienes entregados en comodato por otras entidades y Bienes Municipales). En el caso que la Organización sea dueña del terreno o inmueble, se deberá adjuntar el Certificado de Dominio vigente del Registro de Propiedad del Conservador de Bienes Raíces que corresponda en el momento de la postulación.
6.	Fotocopia de la cuenta de Ahorro bancaria, o algún documento que acredite el número de cuenta y que la Junta de Vecinos mantiene una cuenta vigente a su nombre.
7.	Fotocopia de RUT de la Junta de Vecinos.
8.	A lo menos 01 cotización (manual o digital) o presupuestos formales, en los cuales se debe mencionar: nombre, Rut, dirección y teléfono del proveedor, ya sea, de contratistas autorizados en el caso que corresponda o de proveedores establecidos. Además, se deberá mencionar si los prestadores cuentan con boleta de Servicios o Facturas (Tener presente que el giro debe estar asociado al rubro a ejecutar)
9.	Registro fotográfico para los proyectos que contemplan infraestructura y mejoramiento de espacios públicos (estado previo del espacio que quiera mejorar).
10.	<u>Curriculum Vitae</u> en caso de realización de talleres, mano de obra u otro tipo de prestación de servicios.
11.	<u>Comprobante de aporte propio:</u> en caso de adjudicarse el proyecto la organización debe depositar su aporte propio y solicitar el comprobante emitido por tesorería municipal, el cual consiste en el 5% del aporte municipal y hacer entrega de el en Departamento de Organizaciones comunitarias, para la elaboración de su convenio.

4.6 Los proyectos deben ser ingresados de la siguiente forma:

- En Oficina de Partes, Informaciones y Reclamos (OPIR) junto con todos los antecedentes y en 01 original y 02 copias, una copia será para la organización postulante, en el horario estipulado por la Municipalidad para atención de público, que para estos efectos será de lunes a viernes desde las 08:30 a 14:00 horas.
- Ingreso vía email al correo electrónico opir@conchali.cl, debiendo adjuntar todos los antecedentes requeridos en las presentes bases.

El cumplimiento de estos requisitos FONDEVE 2024, no asegura la adjudicación, ya que todos los proyectos pasan por evaluaciones técnicas.



QUINTO: MODALIDAD DE PARTICIPACIÓN FONDEVE 2024

5.1.- El FONDEVE 2024, contempla la siguiente modalidad de participación:

- Presentación de proyectos.
- Monto total del Fondo \$ 108.000.000
- Monto máximo de aporte Municipal a postular por cada Junta de Vecinos \$ 2.000.000

SEXTO: FINANCIAMIENTO FONDEVE 2024

6.1.- El financiamiento de los proyectos aprobados provendrá principalmente de aportes Municipales. Para este año, el monto global destinado al FONDEVE 2024 es de 108.000.000. Las Organizaciones deberán realizar un aporte propio el cual ascenderá al 5% del aporte municipal y deberá ser depositado en el Departamento de Tesorería Municipal una vez que se haya informado la Adjudicación del proyecto.

Por último, la Municipalidad otorgará mediante una cuota única el valor total de los proyectos aprobados, lo anterior a través de un cheque nominativo a nombre del de la Junta de Vecinos que se adjudicó el proyecto, el cual debe ser rendido en su totalidad. Lo anteriormente expuesto, previa firma del convenio FONDEVE otorgando los recursos.

SEPTIMO: ETAPAS DEL CONCURSO FONDEVE 2024

7.1 ETAPA DE DIFUSIÓN

La Difusión y Promoción del FONDEVE 2024 se realizará a través de los canales informativos Municipales (Página Web institucional y a través del Departamento de Organizaciones).

Además se realizarán 01 jornada de capacitación de forma presencial de acuerdo al cronograma adjunto a las presentes Bases.

7.2 ETAPA DE ENTREGA DE BASES Y FORMULARIOS:

Las Juntas de Vecinos interesadas en postular al Fondo de Iniciativas de Desarrollo Vecinales, podrán obtener las Bases y formulario de postulación a través de:

- Descargar las bases y el formulario de postulación en la página web www.conchali.cl
- Serán enviadas a las listas de distribución de WhatsApp de los dirigentes vecinales con sus equipos territoriales.
- Podrán ser retiradas en las dependencias del Departamento de Organizaciones Comunitarias en horarios de 8:30 a 14:00 horas de lunes a viernes.

7.3 ETAPA DE CONSULTA:

Se aceptarán consultas dirigidas a La Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO), a través de su Departamento de Organizaciones Comunitarias. Las preguntas se realizarán de forma presencial, vía remota, agendando hora de reunión o a través del correo electrónico a organizaciones.comunitarias@conchali.cl

La Municipalidad, está facultada para efectuar aclaraciones o rectificaciones de oficio al Cronograma del Fondo de Desarrollo Vecinal 2024, debiendo estar aprobada por la comisión y por el Concejo Municipal.



7.4 ETAPA DE FORMULACIÓN

Los proyectos presentados por las Organizaciones, deberán estar aprobados por la Directiva de las Juntas de Vecinos, para avalar dicha acción deberán adjuntar el formulario N° 4 el cual debe contar con la aprobación del directorio y de un mínimo de 50 vecinos que aprueban el proyecto en asamblea, dicho formulario se encuentra adjunto a las presentes bases. Además, el Departamento de Organizaciones Comunitarias en el período de postulación dispondrá de todo su personal, para dar asesoría a las Juntas de Vecinos que requieran apoyo para la formulación de sus proyectos. Lo anterior, se realizara de forma presencial o vía remota agendando hora de reunión para ambas modalidades.

7.5 ETAPA DE POSTULACION

- Ingresar los proyectos a través de Oficina de Partes, Informaciones y Reclamos (OPIR) junto con todos los antecedentes y en 01 original y 02 copias, una para la organización postulante
- Ingreso vía email al correo electrónico opir@conchali.cl, debiendo adjuntar todos los antecedentes requeridos en las presentes bases.

La OPIR recepcionará los proyectos y realizará la distribución correspondiente.

7.6 ETAPA DE PRE EVALUACIÓN

La Secretaria Ejecutiva Fondev 2024, con el apoyo de un profesional de la Dirección de Asesoría Jurídica, realizará una revisión técnica de los Proyectos presentados, levantado acta de las observaciones en los proyectos, las cuales serán notificadas personalmente y por escrito a la Directiva de las Organizaciones, quienes deberán subsanar dentro un plazo máximo de 05 días según lo establecido en cronograma de las presentes bases. En esta etapa se podrá solicitar información para comparar, complementar o anexar documentos aclaratorios no exigidos como requisitos, posterior a esta etapa se procederá al periodo de Evaluación.

7.7 PERIODO DE EVALUACIÓN

Todos aquellos proyectos que se encuentren en condiciones de avanzar a la etapa de selección de proyectos pasarán a una revisión de la Dirección de Control, quienes en esta podrán levantar nuevas observaciones a los proyectos, las cuales deberán ser resueltas por las organizaciones con un plazo máximo de 05 días hábiles una vez notificados por la secretaria ejecutiva, según lo indicado en el cronograma, todos los proyectos que no pasen esta etapa o no resuelvan sus observaciones no podrán continuar con el proceso de selección de proyectos, quedando bajo la figura "Fuera de Bases".

7.8 ETAPA DE SELECCIÓN DE LOS PROYECTOS

Los Proyectos aceptados y que se ajustan a las Bases Fondev 2024, se entregarán a la Comisión Comunal Fondev 2024. Desde ese momento, la Comisión asume la responsabilidad de evaluar los proyectos de acuerdo a indicadores técnicos y priorizar los proyectos según puntaje alcanzado. En caso de que exista igualdad de puntaje, prevalecerá el indicador de impacto, el diseño del Proyecto, en este mismo orden, de permanecer la igualdad, será la Comisión la que definirá, posterior a ello los proyectos deberán ser presentados al Honorable Concejo Municipal para su aprobación o rechazo, en cuanto a los no adjudicados, de igual forma, serán notificados fundamentando la decisión tomada.

La Secretaria Ejecutiva de Organizaciones Comunitarias notificará por escrito a las Organizaciones que fueron adjudicadas con Proyectos postulados

Nota: En los casos que un proyecto sea seleccionado y la se encuentre en renovación de Directiva, la nueva Directiva dará continuación a la ejecución y rendición respectiva del proyecto adjudicado, asumiendo la responsabilidad de cumplir con la totalidad de los compromisos adquiridos en el proyecto, según el año calendario de postulación al fondo concursable.



OCTAVO: TABLA DE PONDERACIÓN FONDEVE 2024

Los proyectos serán evaluados por la Comisión FONDEVE, a fin de determinar su viabilidad, considerando los siguientes criterios.

TABLA DE PONDERACION			
CRITERIO	DESCRIPCIÓN	INDICADORES	%
Patrocinio vecinal	A fin de fortalecer la participación ciudadana y la democracia local, el proyecto deberá contar con una amplia aprobación de los asociados de la Junta de Vecinos.	El proyecto cuenta con una amplia participación. Fundada en el formulario N°4 con más de 100 de los asociados/as.	25
		El proyecto cuenta con mediana participación. Fundada en el formulario N°4 con 51 a 99 firmas de los asociados/as.	10
		El proyecto cuenta con una escasa participación. Fundada en el formulario N°4 con 1 a 50 firmas de los asociados/as.	0
Programación y Ordenamiento	Evalúa el orden en la elaboración del proyecto, información lógica y desarrollada con objetivos, planificación de actividades con fecha y carta Gantt.	Se presenta un proyecto ordenado, con objetivos bien definidos y desarrollados, presenta una planificación ordenada del proyecto y sin enmiendas.	30
		Se presenta un proyecto ordenado, con objetivos poco claros con escaso desarrollo, sin planificación y con enmiendas.	10
Cumplimiento de requisitos	Evalúa el cumplimiento de los requisitos formales exigidos en las bases técnicas, en los tiempos y plazos establecidos.	• El proyecto no presenta observaciones de acuerdo a lo establecido en las bases, al momento de la evaluación de la Comisión FONDEVE	15
		• El proyecto presenta observaciones subsanables de acuerdo a lo establecido en las bases, al momento de la evaluación de la Comisión FONDEVE	0
Asistencia a capacitación	Asistencia en jornadas organizadas por el municipio.	La organización asiste.	10
		La organización no asiste.	0
Enfoque de género	El proyecto incorpora la perspectiva de género, comprendiendo que el empoderamiento de las mujeres contribuye igualdad de derechos entre hombres y mujeres, y así mismo al pleno desarrollo de los derechos humanos.	El proyecto se enfoca en beneficiar de manera igualitaria a mujeres y hombres y considera las especiales necesidades y dificultades de las mujeres para ejercer sus derechos fundamentales.	20
		El proyecto no se enfoca en beneficiar de manera igualitaria a mujeres y hombres ni considera las especiales necesidades y dificultades de las mujeres para ejercer sus derechos fundamentales.	5



NOVENO: ENTREGA DE LOS FONDOS MUNICIPALES FONDEVE 2024

Las Juntas de Vecinos, cuyos proyectos fueron adjudicados, recibirán los recursos una vez suscritos el Convenio debidamente aprobado por el Decreto correspondiente.

Dicho convenio deberá contener, a lo menos, los siguientes antecedentes:

- Identificación de la Organización, Presidente y Tesorero.
- Descripción del proyecto y de la forma es que se utilizarán los recursos.
- Monto y modalidad de los recursos, mención expresa de que éstos serán destinados exclusivamente a los objetivos establecidos en el proyecto.
- Plazo de ejecución del proyecto.
- Sanciones en caso de incumplimiento de las obligaciones contraídas.
- Forma y plazo para presentar las rendiciones de cuenta.

La Municipalidad entregará mediante una cuota única, el valor total de los proyectos aprobados a la Organización beneficiaria, lo cual se realizara a través de:

- Cheque nominativo a nombre de cada Organización Beneficiada.

DECIMO: EJECUCIÓN Y TÉRMINO DE LOS PROYECTOS

10.1 Los proyectos adjudicados serán supervisados por funcionarios de las Direcciones Municipales que tengan relación con el tipo de Proyecto.

10.2 Las Juntas de Vecinos, cuyos proyectos fueron aprobados, deberán dar total cumplimiento al Convenio de Ejecución del Proyecto. De no ser así, el Municipio se reserva el derecho de poner término en forma inmediata al proyecto y solicitar el reintegro de los dineros entregados, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

10.3 En caso modificaciones de compras o servicios (menores) la Organización deberá solicitar por escrito a la presidencia de la Comisión FONDEVE 2024 a través de la OPIR, quien evaluará junto a la Comisión, para su posterior presentación al Concejo Municipal, el cual determinará si aprueba o rechaza la solicitud presentada.

Mientras no se decrete la modificación del respectivo convenio, la Organización no podrá emitir gastos del proyecto. Cabe mencionar que dichas modificaciones se deberán efectuar durante la ejecución del proyecto.

10.4 Los proyectos se considerarán ejecutados al momento de ser aprobada la rendición por parte de la Dirección de Administración y finanzas.

10.5 Los Proyectos adjudicados deben instalar letreros de patrocinio de financiamiento Municipal según formato tipo A0 (entregado por la Municipalidad), el cual se deberá instalar en el frontis del inmueble donde se ejecuta el proyecto, el que identificara: Nombre del proyecto, Responsable de la Organización, Nombre de la Organización, plazo, monto, fuente de financiamiento, logo Municipal y de la Organización correspondiente, si existiere.

La Dirección de Administración y Finanzas durante el proceso de postulación emitirá un listado que indique el estado de cumplimiento satisfactorio del proyecto y de aceptación de la rendición de cuentas respectivas.

DECIMO PRIMERO: RENDICIÓN DE CUENTAS DEL FONDEVE 2024



11.1 La rendición de cuentas se realizará a través del formulario adjunto a las presentes Bases con fecha de máxima de rendición 29 de Noviembre del 2024.

11.2 Se deberá rendir cuenta sólo con documentos originales (facturas, boletas de honorarios, boletas venta de servicios), los cuales no pueden contener enmiendas, cuyo otorgamiento sea de fecha igual o posterior al decreto de pago que concede los fondos, y no superior al 31 de Diciembre de 2024. Se hace presente que, no se aceptaran pagos realizados con tarjeta de crédito, pero sí se encuentran autorizados los pagos con tarjeta de débito a nombre de la Organización.

11.3 La rendición de fondos debe ser realizada y firmada por el Presidente y Tesorero respectivamente, quienes son las personas responsables del Convenio y Ejecución del Proyecto. Se hace presente que la rendición de cuentas debe efectuarse por la totalidad de los fondos entregados.

11.4 En caso de que los fondos no se gasten en su totalidad, la Organización Beneficiaria realizará el reintegro de los saldos en el Departamento de Contabilidad y Presupuesto, ingreso que debe ser adjuntado a la rendición.

11.5 Si existieren en las rendiciones gastos rechazados o gastos que no cumplan con los objetivos especificados en los proyectos, la Organización procederá a su reintegro en la misma forma que lo señalado en el punto 11.4 anterior.

11.6 Todos los proyectos ejecutados deberán presentar registros fotográficos, adjuntos al formulario de rendición.

En el caso de los proyectos de infraestructura deberán incorporar fotos del antes y del después de los trabajos realizados, en caso de adquisición de materiales se debe adjuntar la foto de todos los materiales comprados para la ejecución del proyecto Fondevé 2024.

En el caso de los proyecto de equipamiento organizacional y/o implementación comunitaria, los registros fotográficos deberán dar cuenta de la adquisición de sus equipamientos.

11.7 Se aceptarán boletas de honorarios para pagar servicios que el Proyecto contemple. La organización beneficiaria será responsable del pago del impuesto, para validar dicha acción deberá adjuntar en el proceso de rendición el formulario N°29 pagado al SIL. La boleta, debe corresponder al giro (actividad) del proyecto que se ejecuta, además debe indicar las actividades que se realizaron y firmado por la persona que presto el servicio, escribiendo de puño y letra la expresión "Pagado en efectivo". Se hace presente, que en ningún caso se aceptaran boletas de honorarios para acreditar el pago y rendir cuentas sobre una obra vendida o compra de materiales en la ejecución del proyecto.

11.8 Los plazos para la rendición de cuentas deberán ser cumplidos según el cronograma de las Bases.

11.9 No se aceptarán boletas a honorarios, facturas y boletas de servicios que sean emitidas por miembros del Directorio (Directiva de la Organización Territorial que ejecuta el Proyecto o de otra Organización) y/o parientes; en primer grado y hasta cuarto grado por consanguinidad y segundo de afinidad de la Directiva de la organización que ejecuta el proyecto.

Se hace presente que las facturas y/o boletas honorarios, deben ir emitidas a nombre de la Organización y en ningún caso a nombre de una persona natural.

Por otro lado, quedan inhabilitados de prestar algún tipo de servicio, los Funcionarios Municipales que perciban alguna remuneración y/o pago dentro de los proyectos FONDEVE, ya sean que se encuentren en calidad de Planta, Contrata u Honorarios (ej. talleristas).

11.10 Se aceptarán boletas de ventas y servicios hasta por un monto de \$ 50.000 no permitiéndose el fraccionamiento de las compras; en caso de superarse el monto señalado el monto respectivo deberá acreditarse mediante factura. No obstante, lo anterior, se podrá



superar el monto establecido hasta \$100.000 si la correspondiente boleta de ventas y servicios contemple la individualización de cada ítem a través de boletas mecanizadas autorizadas por el Servicio de Impuestos Internos.

11.11 No se aceptarán compras de cualquier bien o servicio pagado con tarjetas de créditos, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Exento N° 1406/2003 que aprueba la Ordenanza Comunal de Subvenciones Municipales.

11.12 En caso de transporte, movilización, fletes y/o despacho de productos, se recibirán facturas y boletas exentas o dentro de la factura de compra (por despacho) por un máximo de \$ 50.000, No se aceptarán rendición de traslados por mecanismos no establecidos por la Leyes y normativas vigentes. No se aceptaran rendiciones por gastos en concepto de combustible.

No se aceptarán gastos en alimentos, salvo que estos últimos correspondan al desarrollo de un Taller, como, por ejemplo: Talleres de Repostería, Coctelería, etc.

11.13 Aquellos proyectos cuyo objeto sea el desarrollo de talleres y actividades culturales y recreativas, deberán incluir en su rendición de cuentas los medios de verificación de la asistencia a talleres u otros, además del informe del prestador consignando los contenidos de estos, metodologías empleadas y registro fotográfico del taller.

11.14 La rendición de Cuentas Original, deberá ser presentada en la OPIR, quien la enviará a la Dirección de Administración y Finanzas con copia a la Secretaría Ejecutiva (DIDECO a través del Departamento de Organizaciones Comunitarias), para registro.

11.15 Para proyectos que contemplen instalación Eléctrica o Gas, adjuntar Certificado emitido por un Instalador autorizado, adjuntando fotocopia de cedula y credencial vigente de quien corresponda (Ejemplo electricidad SEC).

11.16 El plazo máximo para la rendición de cuentas, será hasta el día 29 de Noviembre de 2024.

11.17 Se hace presente, que la Dirección de Administración y Finanzas emitirá un certificado de cierre del proceso “financiero”, el que indicara, si es que este contiene o no observaciones por parte de esta dirección. Sin embargo esta certificación no está exenta que puedan existir nuevas evaluaciones a su rendición, lo anterior por parte de otras direcciones o entidades fiscalizadoras, ante las cuales puedan levantarse nuevas observaciones a otros Ítems, tales como medios de verificación, etc.

CRONOGRAMA FONDEVE 2024

N°	Etapas	Fechas	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMB RE A	DICIEMBR
1	Elaboración y/o modificación bases Fondeve.	8 al 11 enero.	x									
2	Entrega preliminar de bases	11 de enero.	x									
3	Aprobación de comisiones.	01 febrero al 09 de Mayo.		x								
4	Presentación Alcalde y VºBº Dirección Jurídica y Control.	Mes de Mayo.										
5	Aprobación de bases finales por concejo.	09 de Mayo.										



6	Difusión, capacitación Entrega de Bases, Reglamento y Formulario de Postulación para las Juntas de Vecinos que Participaran.	13 de mayo en adelante.																		
7	Capacitaciones	23 y 27 de Mayo a las 16:30 (lugar por informar).																		
8	Consulta a las Bases FONDEVE.	A partir del 20 de Mayo.																		
9	Formulación y/o Postulación de Proyectos.	28 de mayo al 14 de Junio.																		
10	Periodo de reformulación de proyectos según observaciones a proyectos de infraestructura	05 días a partir de la notificación.																		
11	Pre evaluación (Secretaria ejecutiva y Juridico)	17 de Junio al 05 de Julio.																		
12	Período para Subsanar observaciones.	05 días desde la notificación.																		
13	Evaluación (Dirección de Control)	08 al 26 de Julio.																		
14	Período para Subsanar observaciones.	05 días desde la notificación.																		
15	Evaluación Comisión Fondeve.	29 al 31 de julio.																		
16	Presentación y Aprobación de la nómina de los proyectos aprobados por el Concejo.	01 de agosto.																		
17	Depósito de aporte propio de la organización.	05 días desde la notificación.																		
18	Formalización de Convenios FONDEVE en la Dirección de Asesoría Jurídica.	05 de Agosto en adelante.																		
19	Tramitación de Decreto Exento y Decreto de Pago.	19 de Agosto en adelante.																		
20	Ceremonia de entrega de fondos.	Primera quincena de septiembre																		
21	Ejecución de los proyectos.	Segunda quincena de Septiembre a Noviembre.																		



22	Rendición de proyectos Fondeve.	Hasta el 30 de noviembre												
----	---------------------------------	--------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Los documentos anexos al decreto forman parte integrante del presente decreto foliados del 1 al 24.

ANOTESE, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE y TRANSCRIBASE el presente Decreto a los Departamentos Municipales, hecho ARCHIVESE.



DANIEL BASTIAS FARIAS
Secretario Municipal



RENE DE LA VEGA FUENTES
Alcalde de Conchalí



RVE/DBF/jqa

TRANSCRITO A:

- Control – Jurídico - Finanzas
- SECPLA - Adm. Municipal
- TESMU – DIDECO – Org. Comunitarias.
- O.P.I.R. - Sec. Municipal
- Art. 7º letra g) Ley N° 20.285/



MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
Dirección de Desarrollo Comunitario
Dpto. Organizaciones Comunitarias

MEMO N° 540 /2024

MAT: Lo que Indica

ANT:

Contabilidad
14/5/2024

Conchalí,
10 MAY 2024

DE: ROSARIO VILLELA ERRAZURIZ
DIRECTORA DESARROLLO COMUNITARIO

A: PATRICIO SAAVEDRA MUÑOZ
DIRECTOR RENTAS MUNICIPALES

Junto con saludar, mediante la presente, me dirijo a usted a fin de solicitar dejar sin efecto Certificados de Disponibilidad Presupuestaria de Fondevé N° 255 de fecha 12/04/2024 y Fidof N°267 de fecha 16/04/2024, lo anterior debido a modificación presupuestaria aprobada en Sesión Ordinaria de Concejo Municipal de fecha 09/05/2024.

* A su vez se solicita la elaboración de certificados Fidof y Fondevé que den cuenta de los nuevos montos asignados en las cuentas, lo anterior para avanzar en los procesos de decretos de bases.

CUENTA	DENOMINACION	MONTO
2401005003	Fidof	\$ 146.000.000
2401005002	Fondevé	\$ 108.000.000

Se adjuntan CDP original en caso de Fondevé y copia legalizada Fidof

Sin otro Particular.

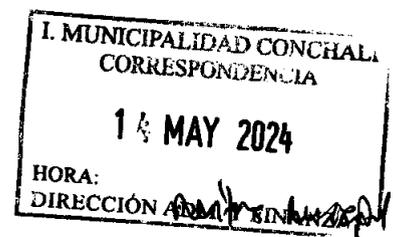
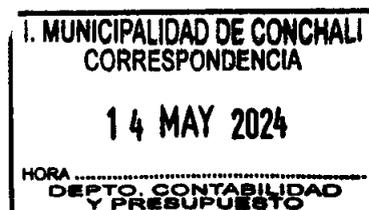


ROSARIO VILLELA ERRAZURIZ
DIRECTORA
DESARROLLO COMUNITARIO

RVE/JSM/jsm
DISTRIBUCION:

- > RENTAS MUNICIPALES
- > DDECO
- > Archivo OO.CC

485434





Dirección de Rentas Municipales

Departamento de Contabilidad y Presupuesto

CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA N° 325/2024

Pre - obligación 519

Día	Mes	Año
15	05	2024

Identificación:

Nombre y/o Razón Social	RUT
Municipalidad de Conchalí	69.070.200-2

Documentación:

DECRETO EXENTO MP8		CDP ANTERIOR		MEMO		
N°	Fecha	N°	Fecha	N°	Fecha	Unidad
509	14/05/2024	255	12/04/2024	540	10/05/2024	DIDECO

Descripción:

Se emite documento a petición de la Dirección de Desarrollo Comunitario, para decretar el Fondo de Desarrollo Vecinal FONDEVE 2024.

Imputación:

CUENTA	DENOMINACIÓN	MONTO
2401005002	FONDEVE	\$ 108.000.000
	TOTAL	\$ 108.000.000

17 MAY 2024



Edwin López Arteaga

Jefe Dpto. Contabilidad y Presupuesto

ELA/ccz

NOTA: El presente documento, sólo acredita la disponibilidad de presupuesto en la cuenta año 2024.

CLAUDIA CUADRA ZUÑIGA
Dirección de Com. y Finanzas
Depto. Contabilidad y Presupuesto

Pre-Obligación Presupuestaria

Tipo/Número: 5 / 519

Fecha: 15/05/2024

Glosa: FONDEVE 2024. MP8. MEMO 540/2024 DIDECO

Rut/Nombre:

Preob./Oblig.:

Cuenta

Sub. Prog.	C. Costo	Total	Pre. Vigente	Obl. Acum.	Sal. Presup.	PreObligado	Sal.Dispon.
2152401005002	Fondeve						
2	Servicios a la C 130300	108.000.000	108.000.000		0 108.000.000	108.000.000	0
TOTALES:		108.000.000					

CLAUDIA CUADRA ZUÑIGA
Dirección de Adm. y Finanzas
Depto. Centralidad y Presupuesto

EMITIDO POR cacuadra : CLAUDIA ANDREA CUADRA ZUÑIGA

AUTORIZADO POR

CONCHALI, 13 de mayo 2024

CERTIFICADO



DANIEL BASTÍAS FARIÁS, Abogado, Secretario Municipal de Conchalí, certifica que en sesión ordinaria del 09.05.2024, se aprobó por unanimidad de los presentes las Bases FONDEVE 2024 y su Cronograma.

DBF/ycm.



BASES FONDEVE 2024
Fondo De Desarrollo Vecinal

[Handwritten signature]
09/09/24

INTRODUCCIÓN

El Alcalde don René De la Vega Fuentes y el honorable Concejo Municipal, invitan a todas las Juntas de Vecinos de la comuna de Conchalí a participar del Fondo concursable no reembolsable denominado "Fondo de Desarrollo Vecinal" en adelante "FONDEVE", lo anterior a fin de fortalecer e incentivar la participación a través de la realización de proyectos específicos de desarrollo comunitario, que representen un aporte tanto para el desarrollo de la comuna, como para la resolución de problemas que afecten a sus habitantes de manera directa.

PRIMERO: MARCO JURIDICO DEL FONDO DE DESARROLLO VECINAL 2024

1.- La Ley N° 19.418, sobre Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias, en su artículo 45°, crea el **Fondo de Desarrollo Vecinal**, que tendrá por objetivo apoyar proyectos específicos de desarrollo comunitario presentados por las Juntas de Vecinos. La Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, en el Artículo N° 5°, letra G permite a los Municipios, otorgar subvenciones y aportes para fines específicos, a personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro que colaboren directamente con el Municipio en el cumplimiento de sus funciones.

SEGUNDO: OBJETIVOS DEL FONDO DE DESARROLLO VECINAL 2024

2.1 Fortalecer e incentivar la participación, a través de la realización de proyectos que representen un aporte para el desarrollo de la comuna, como para la resolución de problemas que afecten a los habitantes de una Junta de Vecinos de manera directa.

2.2 Contribuir financieramente a la creación e implementación de proyectos diseñados y gestionados por las organizaciones territoriales, que impliquen el mejoramiento de problemas de infraestructura, equipamiento organizacional, implementación comunitaria, cultura y

CMA

patrimonio, deporte y recreación, prevención situacional, discapacidad, diversidad e inclusión, formación y bienestar, medioambiente.

2.3 Fortalecimiento de las Juntas de Vecinos a través del desarrollo de distintas iniciativas de interés.

TERCERO: TIPOS DE PROYECTOS FONDEVE 2024

Fondo destinado a la postulación de proyectos para Juntas de Vecinos, se ha dividido en 09 ámbitos de interés territorial. Lo anterior con el objetivo de abrir espacios de participación vecinal y fortalecer los niveles organizativos de las Juntas de Vecinos, estableciendo ámbitos de inversión, tales como:

- Infraestructura.
- Equipamiento Organizacional.
- Implementación Comunitaria.
- Cultura y Patrimonio.
- Deporte y Recreación.
- Prevención Situacional (seguridad).
- Discapacidad, Diversidad e Inclusión
- Formación y Bienestar.
- Medioambiente.

1) Ámbito de Infraestructura.

Este ámbito está dirigido a la inversión en:

A) Sedes comunitarias: Ampliaciones, reparaciones, mejoramiento de espacios, adecuaciones para accesos universales, mejoramiento de la seguridad, adquisición de sistemas electrógenos, etc.

B) Instalaciones deportivas: Mejoramiento y/o mantención de áreas deportivas en los cuales se incluye mejoramiento e instalación de cierres perimetrales, mantención de pasto, pintura, implementación y/o cualquier mantención o reparación varía al interior de las mismas.

C) Áreas verdes: (Plazas y Jardines) que contemplen, instalación de juegos infantiles, iluminación, entre otros.



- Todo proyecto del ámbito de la infraestructura y prevención situacional (seguridad), deberá contar con **CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD** el cual será aprobado por la **Unidad Técnica Correspondiente** lo anterior mediante el **FORMULARIO N°2 ANTECEDENTES DEL PROYECTO**, esta instancia está enmarcada dentro del proceso de postulación, **DE NO CONTAR CON DICHA APROBACIÓN NO PODRÁ CONTINUAR CON DICHA IDEA DE PROYECTO, IGUALMENTE, SI ESTA ES RECHAZADA DEBERÁ REFORMULAR SU PROYECTO DENTRO DE UN PLAZO DE 05 DIAS DESDE LA NOTIFICACION.**

Para todos los proyectos se requerirá adjuntar Formulario N°6 Declaración Jurada simple de cumplimiento de Normas.

Para los proyectos que contemplen instalación Eléctrica o Gas, deberá adjuntar en el proceso de rendición, certificado emitido por un Instalador autorizado, adjuntando fotocopia de cedula y credencial vigente de quien corresponda (Ejemplo; electricidad SEC).

- 2) **Ámbito de Equipamiento Organizacional:** Se refiere a la inversión en equipamiento tecnológico, equipos electrónicos, audiovisual, artículos de línea blanca, y mobiliario (escenarios, sillas, mesas, etc.), los cuales deben tener una relación directa con actividades que promuevan la participación de los vecinos y vecinas del territorio. **(Junta de Vecinos sin comodato o permiso de uso ver formulario N°5-lugar de funcionamiento).**
- 3) **Ámbito de Implementación Comunitaria:** Se refiere a la inversión de artículos, materiales y utensilios y/o enseres necesarios para la realización de una actividad determinada, ejemplo: adquisición de menaje para cocina, bingo, juegos de salón, libros y similares, entre otros.

Nota: La Comisión FONDEVE 2024 realizará una evaluación previa, en caso que la Junta de Vecinos postule a la adquisición de bienes de igual o similar naturaleza que el proyecto adjudicado el año anterior.

- 4) **Ámbito de Cultura y Patrimonio:** El ámbito tiene como objetivo promover actividades de expresión cultural, patrimonial, recreativa entre los vecinos y vecinas de la comuna. Esto

contempla: equipamiento, materiales y/o vestuario necesarios para llevar a cabo el objetivo del proyecto de la Organización.

5) **Ámbito de Deportes y Recreación:** implementación de talleres (desarrollo personal, técnicas manuales, gimnasia, baile, yoga, ciclos de cine, teatro, eventos culturales festivos de voz, murales, paseos, visitas a museos, etc.).

6) **Ámbito de Prevención Situacional:** La Prevención Situacional es un enfoque que pretende disminuir las oportunidades para la comisión de delitos y la violencia, así reducir la percepción de inseguridad de la población en determinados espacios urbanos, a través de estrategias orientadas a modificar factores y condiciones de riesgo, por lo cual este componente está enfocado en la adquisición de:

A) Equipamiento de Seguridad: Podrán invertir en adquisición de equipamiento de seguridad. Tales como: Watchman, pitos para comunicación, sistema de radio. etc.)

B) Alarmas Comunitarias: Adquisición de alarmas comunitarias **dispositivos disuasivos, tales como:** sirenas, balizas, etc.), que son activadas mediante el uso de pulsadores que se instalan en cada vivienda, a fin de que las personas que se ven enfrentadas a alguna amenaza delictiva puedan alertar a los vecinos y obtener auxilio, permitiendo que los vecinos se comuniquen y presten ayuda frente a cualquier amenaza. Estos sistemas de alarmas comunitarias son colectivos ya que involucran a todos los vecinos.

C) Sistema de tele protección: Adquisición de un sistema de cámaras de tele vigilancia de esta forma ayudar a mitigar la sensación de inseguridad y promover una actitud de compromiso con el entorno y el autocuidado.

7) **Ámbito de Discapacidad, Diversidad e Inclusión:** Este ámbito tiene como objetivo promover la igualdad de oportunidades para los individuos, sin importar grupo étnico, país de procedencia, orientación sexual, raza, género, edad e intereses, discapacidad física o intelectual.

Permitiendo el financiamiento total o parcial de espacios formativos como talleres, cursos o charlas; actividades artísticas o culturales; participación social, actividades donde se promueva la autonomía de las personas. Además se podrán financiar iniciativas de

difusión; murales; publicaciones escritas o digitales como revistas o similares; contratación de profesionales para jornadas psicoemocionales.

- 8) **Ámbito de Formación y Bienestar:** talleres de manipulación de alimentación con fines productivos, cursos de computación, talleres de idiomas, talleres de lectoescritura para adultos, desarrollo de proyectos científicos o técnicos. (Taller de reciclaje, plantas medicinales, proyectos de ahorro de energía/calor, etcétera).

Nota: El monto total asignado a cada Junta de Vecinos se podrá dividir en los diferentes ámbitos.

- 9) **Ámbito de Medioambiente:** Este ámbito tiene como objetivo generar conciencia y profundo interés del medioambiente y la sustentabilidad, favoreciendo las buenas prácticas, en temáticas como el reciclaje, huertos, educación ambiental, entre otros, Permitiendo el financiamiento total o parcial de espacios formativos como talleres, cursos o charlas; actividades artísticas o culturales; iniciativas de difusión; murales; publicaciones escritas o digitales como revistas o similares; contratación de profesionales para jornadas.

CUARTO: REQUISITOS PARA PARTICIPAR FONDEVE 2024

4.1 Pueden participar todas las Juntas de Vecinos de la comuna de Conchalí, que cuenten con **personalidad jurídica y directiva vigente al momento de postular y a la firma del convenio**. Lo anterior, se acreditará mediante el Certificado de Vigencia respectivo, emitido por el Servicio de Registro Civil o informe emitido por Secretaria Municipal que dé cuenta del estado actual de renovación de la Directiva de la organización.

Nota: Las organizaciones que se encontraren desarrollando procesos de renovación de directorios, podrán ingresar sus postulaciones siempre y cuando hayan desarrollado con éxito su proceso electoral, es decir hubieren ingresado sus documentos en Secretaria Municipal. Lo anterior a la fecha del inicio de postulaciones punto N°9 del cronograma, si a esa fecha no hubiesen iniciado su proceso de renovación, quedarán automáticamente fuera de bases.

4.2 Respecto de las organizaciones que mantengan observaciones en sus procesos de rendiciones de años anteriores y estas hayan sido notificadas por la Dirección de Administración y Finanzas y no hayan sido resultas por la organización a la fecha del inicio de postulaciones, punto N°9 del cronograma, quedaran automáticamente fuera de bases

En razón de lo anterior, las Organizaciones que postulen al FONDEVE, no deben tener rendiciones pendientes por aportes Municipales. La Dirección de Administración y Finanzas será la encargada de revisar lo anteriormente expuesto y será quien emitirá un listado indicando el estado de deuda de las organizaciones.

4.3 Los proyectos deben ser aprobados por la Directiva de la Junta de Vecinos, adjuntando el formulario N°4.

4.4 Las Juntas de Vecinos deben entregar los proyectos en los formularios adjuntos a las presentes bases

4.5 Las organizaciones territoriales que presenten un proyecto Fondevé, no podrán postular a otra fuente de financiamiento municipal con el mismo objeto del proyecto antes indicado.

FORMULARIOS:

Formulario N°1	Carta de presentación que contenga los datos de la Organización; nombre, dirección, cedula de identidad, firma de la Directiva y timbre de la Junta de Vecinos participante. (Al menos 02 representantes de la organización, en el caso del presidente su firma es obligatoria).
Formulario N°2	Antecedentes del Proyecto y Pre Aprobación.
Formulario N°3	Presupuesto del Proyecto
Formulario N°4	Acta acuerdo en asamblea y aprobación del proyecto postulado
Formulario N°5	Acreditación del lugar de Funcionamiento, solo para aquellas Juntas de Vecinos que requieren adquirir implementación comunitaria o equipamiento y no cuentan con sede vecinal.
Formulario N°6	Declaración Jurada Simple de Cumplimiento de normas. proyectos de infraestructura y Prevención Situacional (seguridad)
Formulario N°7	Rendición

Requisitos Obligatorios. Listados de Antecedentes:

1.	Certificado de Directiva Vigente , emitido el Servicio de Registro Civil e Identificación o informe emitido por Secretaria Municipal que dé cuenta del estado situación actual de renovación de la organización.
2.	Certificado de Receptor de Fondos Municipales , emitido por la Secretaria Municipal. (los cuales podrán ser adjuntados por la Secretaria ejecutiva)

QA

3.	Certificado de inscripción en el registro de Receptores de Fondos Públicos , sitio Web www.registros19862.cl
4.	Certificado emitido por la de Dirección de Administración y Finanzas, que dé cuenta que la organización postulante no cuenta con deudas, rendiciones pendientes de otros fondos u observaciones pendientes. (los cuales podrán ser adjuntados por la Secretaria ejecutiva post proceso de postulación)
5.	Certificado de vigencia sobre permiso de uso o comodato , en los casos de proyectos que contemplen el ámbito de infraestructura, mejoramiento de sede, etc. (los cuales podrán ser adjuntados por la Secretaria ejecutiva post proceso de postulación siempre y cuando este corresponda a un bien propiedad o administrado por el Municipio como son los Bienes Nacionales de Uso Público, bienes entregados en comodato por otras entidades y Bienes Municipales). En el caso que la Organización sea dueña del terreno o inmueble, se deberá adjuntar el Certificado de Dominio vigente del Registro de Propiedad del Conservador de Bienes Raíces que corresponda en el momento de la postulación.
6.	Fotocopia de la cuenta de Ahorro bancaria , o algún documento que acredite el número de cuenta y que la Junta de Vecinos mantiene una cuenta vigente a su nombre.
7.	Fotocopia de RUT de la Junta de Vecinos.
8.	A lo menos 01 cotización (manual o digital) o presupuestos formales, en los cuales se debe mencionar: nombre, Rut, dirección y teléfono del proveedor, ya sea, de contratistas autorizados en el caso que corresponda o de proveedores establecidos. Además, se deberá mencionar si los prestadores cuentan con boleta de Servicios o Facturas (Tener presente que el giro debe estar asociado al rubro a ejecutar)
9.	Registro fotográfico para los proyectos que contemplan infraestructura y mejoramiento de espacios públicos (estado previo del espacio que quiera mejorar).
10.	<u>Curriculum Vitae</u> en caso de realización de talleres, mano de obra u otro tipo de prestación de servicios.
11.	<u>Comprobante de aporte propio</u> : en caso de adjudicarse el proyecto la organización debe depositar su aporte propio y solicitar el comprobante emitido por tesorería municipal, el cual consiste en el 5% del aporte municipal y hacer entrega de en el Departamento de Organizaciones comunitarias, para la elaboración de su convenio.

4.6 Los proyectos deben ser ingresados de la siguiente forma:

- En Oficina de Partes, Informaciones y Reclamos (OPIR) junto con todos los antecedentes y en 01 original y 02 copias, una copia será para la organización postulante, en el horario estipulado por la Municipalidad para atención de público, que para estos efectos será de lunes a viernes desde las 08:30 a 14:00 horas.
- Ingreso vía email al correo electrónico opir@conchali.cl, debiendo adjuntar todos los antecedentes requeridos en las presentes bases.

El cumplimiento de estos requisitos FONDEVE 2024, no asegura la adjudicación, ya que todos los proyectos pasan por evaluaciones técnicas.

QUINTO: MODALIDAD DE PARTICIPACIÓN FONDEVE 2024

5.1.- El FONDEVE 2024, contempla la siguiente modalidad de participación:

- Presentación de proyectos.

Am

- Monto total del Fondo \$ **108.000.000**
- Monto máximo de aporte Municipal a postular por cada Junta de Vecinos \$ **2.000.000**

SEXTO: FINANCIAMIENTO FONDEVE 2024

6.1.- El financiamiento de los proyectos aprobados provendrá principalmente de aportes Municipales. Para este año, el monto global destinado al FONDEVE 2024 es de 108.000.000. Las Organizaciones deberán realizar un aporte propio el cual ascenderá al **5% del aporte municipal** y deberá ser depositado en el Departamento de Tesorería Municipal una vez que se haya informado la Adjudicación del proyecto.

Por último, la Municipalidad otorgará mediante una cuota única el valor total de los proyectos aprobados, lo anterior a través de un cheque nominativo a nombre del de la Junta de Vecinos que se adjudicó el proyecto, el cual debe ser rendido en su totalidad. Lo anteriormente expuesto, previa firma del convenio FONDEVE otorgando los recursos.

SEPTIMO: ETAPAS DEL CONCURSO FONDEVE 2024

7.1 ETAPA DE DIFUSIÓN

La Difusión y Promoción del FONDEVE 2024 se realizará a través de los canales informativos Municipales (Página Web institucional y a través del Departamento de Organizaciones).

Además se realizarán 01 jornada de capacitación de forma presencial de acuerdo al cronograma adjunto a las presentes Bases.

7.2 ETAPA DE ENTREGA DE BASES Y FORMULARIOS:

Las Juntas de Vecinos interesadas en postular al Fondo de Iniciativas de Desarrollo Vecinales, podrán obtener las Bases y formulario de postulación a través de:

- Descargar las bases y el formulario de postulación en la página web www.conchali.cl
- Serán enviadas a las listas de distribución de WhatsApp de los dirigentes vecinales con sus equipos territoriales.
- Podrán ser retiradas en las dependencias del Departamento de Organizaciones Comunitarias en horarios de 8:30 a 14:00 horas de lunes a viernes.

7.3 ETAPA DE CONSULTA:

Se aceptarán consultas dirigidas a La Dirección de Desarrollo Comunitario (**DIDECO**), a través de su **Departamento de Organizaciones Comunitarias**. Las preguntas se realizarán de

CUA

forma presencial, vía remota, agendando hora de reunión o a través del correo electrónico a **organizaciones.comunitarias@conchali.cl**

La Municipalidad, está facultada para efectuar aclaraciones o rectificaciones de oficio al Cronograma del Fondo de Desarrollo Vecinal 2024, debiendo estar aprobada por la comisión y por el Concejo Municipal.

7.4 ETAPA DE FORMULACIÓN

Los proyectos presentados por las Organizaciones, deberán estar aprobados por la Directiva de las Juntas de Vecinos, para avalar dicha acción deberán adjuntar el formulario N° 4 el cual debe contar con la aprobación del directorio y de un mínimo de 50 vecinos que aprueban el proyecto en asamblea, dicho formulario se encuentra adjunto a las presentes bases. Además, el Departamento de Organizaciones Comunitarias en el período de postulación dispondrá de todo su personal, para dar asesoría a las Juntas de Vecinos que requieran apoyo para la formulación de sus proyectos. Lo anterior, se realizara de forma presencial o vía remota agendando hora de reunión para ambas modalidades.

7.5 ETAPA DE POSTULACION

- Ingresar los proyectos a través de Oficina de Partes, Informaciones y Reclamos (OPIR) junto con todos los antecedentes y en 01 original y 02 copias, una para la organización postulante
- Ingreso vía email al correo electrónico opir@conchali.cl, debiendo adjuntar todos los antecedentes requeridos en las presentes bases.

La OPIR recepcionará los proyectos y realizará la distribución correspondiente.

7.6 ETAPA DE PRE EVALUACIÓN

La Secretaria Ejecutiva Fondevé 2024, con el apoyo de un profesional de la Dirección de Asesoría Jurídica, realizará una revisión técnica de los Proyectos presentados, levantado acta de las observaciones en los proyectos, las cuales serán notificadas personalmente y por escrito a la Directiva de las Organizaciones, quienes deberán subsanar dentro un plazo máximo de 05 días según lo establecido en cronograma de las presentes bases. En esta etapa se podrá solicitar información para comparar, complementar o anexar documentos aclaratorios no exigidos como requisitos, posterior a esta etapa se procederá al periodo de Evaluación.

OPR

7.7 PERIODO DE EVALUACIÓN

Todos aquellos proyectos que se encuentren en condiciones de avanzar a la etapa de selección de proyectos pasarán a una revisión de la Dirección de Control, quienes en esta podrán levantar nuevas observaciones a los proyectos, las cuales deberán ser resueltas por las organizaciones con un plazo máximo de 05 días hábiles una vez notificados por la secretaria ejecutiva, según lo indicado en el cronograma, todos los proyectos que no pasen esta etapa o no resuelvan sus observaciones no podrán continuar con el proceso de selección de proyectos, quedando bajo la figura “Fuera de Bases”.

7.8 ETAPA DE SELECCIÓN DE LOS PROYECTOS

Los Proyectos aceptados y que se ajustan a las Bases Fondevé 2024, se entregarán a la Comisión Comunal Fondevé 2024. Desde ese momento, la Comisión asume la responsabilidad de evaluar los proyectos de acuerdo a indicadores técnicos y priorizar los proyectos según puntaje alcanzado. En caso de que exista igualdad de puntaje, prevalecerá el indicador de impacto, el diseño del Proyecto, en este mismo orden, de permanecer la igualdad, será la Comisión la que definirá, posterior a ello los proyectos deberán ser presentados al Honorable Concejo Municipal para su aprobación o rechazo, en cuanto a los no adjudicados, de igual forma, serán notificados fundamentando la decisión tomada.

La Secretaria Ejecutiva de Organizaciones Comunitarias notificará por escrito a las Organizaciones que fueron adjudicadas con Proyectos postulados

Nota: En los casos que un proyecto sea seleccionado y la se encuentre en renovación de Directiva, la nueva Directiva dará continuación a la ejecución y rendición respectiva del proyecto adjudicado, asumiendo la responsabilidad de cumplir con la totalidad de los compromisos adquiridos en el proyecto, según el año calendario de postulación al fondo concursable.

CLP

OCTAVO: TABLA DE PONDERACIÓN FONDEVE 2024

Los proyectos serán evaluados por la Comisión FONDEVE, a fin de determinar su viabilidad, considerando los siguientes criterios.

TABLA DE PONDERACION			
AMBITOS	CARACTERÍSTICAS	INDICADORES	PUNTAJE
Patrocinio vecinal	A fin de fortalecer la participación ciudadana y la democracia local, el proyecto deberá contar con una amplia aprobación de los asociados de la Junta de Vecinos.	El proyecto cuenta con una amplia participación. Fundada en el formulario N°4 con más de 100 de los asociados/as.	25
		El proyecto cuenta con mediana participación. Fundada en el formulario N°4 con 51 a 99 firmas de los asociados/as.	10
		El proyecto cuenta con una escasa participación. Fundada en el formulario N°4 con 1 a 50 firmas de los asociados/as.	0
Programación y Ordenamiento	Evalúa el orden en la elaboración del proyecto, información lógica y desarrollada con objetivos, planificación de actividades con fecha y carta Gantt.	Se presenta un proyecto ordenado, con objetivos bien definidos y desarrollados, presenta una planificación ordenada del proyecto y sin enmiendas.	30
		Se presenta un proyecto ordenado, con objetivos poco claros con escaso desarrollo, sin planificación y con enmiendas.	10
Cumplimiento de requisitos	Evalúa el cumplimiento de los requisitos formales exigidos en las bases técnicas, en los tiempos y plazos establecidos.	• El proyecto no presenta observaciones de acuerdo a lo establecido en las bases, al momento de la evaluación de la Comisión FONDEVE	15
		• El proyecto presenta observaciones subsanables de acuerdo a lo establecido en las bases, al momento de la evaluación de la Comisión FONDEVE	0
Asistencia a capacitación	Asistencia en jornadas organizadas por el municipio.	La organización asiste.	10
		La organización no asiste.	0
Enfoque de género	El proyecto incorpora la perspectiva de género, comprendiendo que el empoderamiento de las mujeres contribuye igualdad de derechos entre hombres y mujeres, y así mismo al pleno desarrollo de los derechos humanos.	El proyecto se enfoca en beneficiar de manera igualitaria a mujeres y hombres y considera las especiales necesidades y dificultades de las mujeres para ejercer sus derechos fundamentales.	20
		El proyecto no se enfoca en beneficiar de manera igualitaria a mujeres y hombres ni considera las especiales necesidades y dificultades de las mujeres para ejercer sus derechos fundamentales.	5

CA

NOVENO: ENTREGA DE LOS FONDOS MUNICIPALES FONDEVE 2024

Las Juntas de Vecinos, cuyos proyectos fueron adjudicados, recibirán los recursos una vez suscrito el Convenio debidamente aprobado por el Decreto correspondiente.

Dicho convenio deberá contener, a lo menos, los siguientes antecedentes:

- Identificación de la Organización, Presidente y Tesorero.
- Descripción del proyecto y de la forma es que se utilizarán los recursos.
- Monto y modalidad de los recursos, mención expresa de que éstos serán destinados exclusivamente a los objetivos establecidos en el proyecto.
- Plazo de ejecución del proyecto.
- Sanciones en caso de incumplimiento de las obligaciones contraídas.
- Forma y plazo para presentar las rendiciones de cuenta.

La Municipalidad entregará mediante una cuota única, el valor total de los proyectos aprobados a la Organización beneficiaria, lo cual se realizara a través de:

- Cheque nominativo a nombre de cada Organización Beneficiada.

DECIMO: EJECUCIÓN Y TÉRMINO DE LOS PROYECTOS

10.1 Los proyectos adjudicados serán supervisados por funcionarios de las Direcciones Municipales que tengan relación con el tipo de Proyecto.

10.2 Las Juntas de Vecinos, cuyos proyectos fueron aprobados, deberán dar total cumplimiento al Convenio de Ejecución del Proyecto. De no ser así, el Municipio se reserva el derecho de poner término en forma inmediata al proyecto y solicitar el reintegro de los dineros entregados, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

10.3 **En caso modificaciones de compras o servicios (menores) la Organización deberá solicitar por escrito a la presidencia de la Comisión FONDEVE 2024 a través de la OPIR, quien evaluará junto a la Comisión, para su posterior presentación al Concejo Municipal, el cual determinará si aprueba o rechaza la solicitud presentada.**

AM

Mientras no se decrete la modificación del respectivo convenio, la Organización no podrá emitir gastos del proyecto. Cabe mencionar que dichas modificaciones se deberán efectuar durante la ejecución del proyecto.

10.4 Los proyectos se considerarán ejecutados al momento de ser aprobada la rendición por parte de la Dirección de Administración y finanzas.

10.5 Los Proyectos adjudicados deben instalar letreros de patrocinio de financiamiento Municipal según formato tipo A0 (**entregado por la Municipalidad**), el cual se deberá instalar en el frontis del inmueble donde se ejecuta el proyecto, el que identificara: Nombre del proyecto, Responsable de la Organización, Nombre de la Organización, plazo, monto, fuente de financiamiento, logo Municipal y de la Organización correspondiente, si existiere.

La Dirección de Administración y Finanzas durante el proceso de postulación emitirá un listado que indique el estado de cumplimiento satisfactorio del proyecto y de aceptación de la rendición de cuentas respectivas.

DECIMO PRIMERO: RENDICIÓN DE CUENTAS DEL FONDEVE 2024

11.1 La rendición de cuentas se realizará a través del formulario adjunto a las presentes Bases con fecha de máxima de **rendición 29 de Noviembre del 2024**.

11.2 Se deberá rendir cuenta sólo con **documentos originales (facturas, boletas de honorarios, boletas venta de servicios)**, los cuales no pueden contener enmiendas, cuyo otorgamiento sea de fecha igual o posterior al decreto de pago que concede los fondos, y **no superior al 31 de Diciembre de 2024**. Se hace presente que, no se aceptaran pagos realizados con tarjeta de crédito, pero sí se encuentran autorizados los pagos con tarjeta de débito a nombre de la Organización.

11.3 La **rendición de fondos debe ser realizada y firmada por el Presidente y Tesorero** respectivamente, quienes son las personas responsables del Convenio y Ejecución del Proyecto. Se hace presente que la rendición de cuentas debe efectuarse por la totalidad de los fondos entregados.



11.4 En caso de que los **fondos no se gasten en su totalidad, la Organización Beneficiaria realizará el reintegro de los saldos** en el Departamento de Contabilidad y Presupuesto, ingreso que debe ser adjuntado a la rendición.

11.5 Si existieren en las rendiciones **gastos rechazados o gastos que no cumplan con los objetivos especificados en los proyectos, la Organización procederá a su reintegro** en la misma forma que lo señalado en el punto 11.4 anterior.

11.6 Todos los proyectos ejecutados deberán presentar registros **fotográficos, adjuntos al formulario de rendición.**

En el caso de los proyectos de infraestructura deberán incorporar fotos del antes y del después de los trabajos realizados, en caso de adquisición de materiales se debe adjuntar la foto de todos los materiales comprados para la ejecución del proyecto Fondevé 2024.

En el caso de los proyecto de equipamiento organizacional y/o implementación comunitaria, los registros fotográficos deberán dar cuenta de la adquisición de sus equipamientos.

11.7 **Se aceptarán boletas de honorarios para pagar servicios que el Proyecto contemple. La organización beneficiaria será responsable del pago del impuesto, para validar dicha acción deberá adjuntar en el proceso de rendición el formulario N°29 pagado al SII.** La boleta, debe corresponder al **giro (actividad)** del proyecto que se ejecuta, además debe indicar las actividades que se realizaron y firmado por la persona que presto el servicio, escribiendo de puño y letra la expresión **“Pagado en efectivo”**. **Se hace presente, que en ningún caso se aceptaran boletas de honorarios para acreditar el pago y rendir cuentas sobre una obra vendida o compra de materiales en la ejecución del proyecto.**

11.8 Los plazos para la rendición de cuentas deberán ser cumplidos según el cronograma de las Bases.

11.9 **No se aceptarán boletas a honorarios, facturas y boletas de servicios que sean emitidas por miembros del Directorio (Directiva de la Organización Territorial que ejecuta el Proyecto o de otra Organización) y/o parientes; en primer grado y hasta cuarto grado por consanguinidad y segundo de afinidad de la Directiva de la organización que ejecuta el proyecto.**

CRT

Se hace presente que las facturas y/o boletas honorarios, deben ir emitidas a nombre de la Organización y en ningún caso a nombre de una persona natural.

Por otro lado, **quedan inhabilitados de prestar algún tipo de servicio, los Funcionarios Municipales que perciban alguna remuneración y/o pago dentro de los proyectos FONDEVE**, ya sean que se encuentren en calidad de Planta, Contrata u Honorarios (ej. talleristas).

11.10 Se aceptarán boletas de ventas y servicios hasta por un monto de \$ 50.000 no permitiéndose el fraccionamiento de las compras; en caso de superarse el monto señalado el gasto respectivo deberá acreditarse mediante factura. No obstante, lo anterior, se podrá superar el monto establecido hasta \$100.000 si la correspondiente boleta de ventas y servicios contemple la individualización de cada ítem a través de boletas mecanizadas autorizadas por el Servicio de Impuestos Internos.

11.11 No se aceptarán compras de cualquier bien o servicio pagado con tarjetas de créditos, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Exento N° 1406/2003 que aprueba la Ordenanza Comunal de Subvenciones Municipales.

11.12 En caso de transporte, movilización, fletes y/o despacho de productos, se recibirán facturas y boletas exentas o dentro de la factura de compra (por despacho) por un máximo de \$ 50.000, No se aceptarán rendición de traslados por mecanismos no establecidos por la Leyes y normativas vigentes. **No se aceptaran rendiciones por gastos en concepto de combustible.**

No se aceptarán gastos en alimentos, salvo que estos últimos correspondan al desarrollo de un Taller, como, por ejemplo: Talleres de Repostería, Coctelería, etc.

11.13 Aquellos proyectos cuyo objeto sea el desarrollo de talleres y actividades culturales y recreativas, deberán incluir en su rendición de cuentas los medios de verificación de la asistencia a talleres u otros, además del informe del prestador consignando los contenidos de estos, metodologías empleadas y registro fotográfico del taller.

11.14 La rendición de Cuentas Original, deberá ser presentada en la OPIR, quien la enviará a la Dirección de Administración y Finanzas con copia a la Secretaría Ejecutiva (DIDECO a través del Departamento de Organizaciones Comunitarias), para registro.

CPA

11.15 Para proyectos que contemplen instalación Eléctrica o Gas, adjuntar Certificado emitido por un Instalador autorizado, adjuntando fotocopia de cedula y credencial vigente de quien corresponda (Ejemplo electricidad SEC).

11.16 El plazo máximo para la rendición de cuentas, será hasta el día 29 de Noviembre de 2024.

11.17 Se hace presente, que la Dirección de Administración y Finanzas emitirá un certificado de cierre del proceso “**financiero**”, el que indicara, **si es que este contiene o no observaciones por parte de esta dirección**. Sin embargo esta certificación no está exenta que puedan existir nuevas evaluaciones a su rendición, lo anterior por parte de otras direcciones o entidades fiscalizadoras, ante las cuales puedan levantarse nuevas observaciones a otros Ítems, tales como medios de verificación, etc.

CA

CRONOGRAMA FONDEVE 2024

Nº	Etapas	Fechas	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE A DICIEMBRE
1	Elaboración y/o modificación bases Fondevé.	8 al 11 enero.	x								
2	Entrega preliminar de bases	11 de enero.	x								
3	Aprobación de comisiones.	01 febrero al 09 de Mayo.		x							
4	Presentación Alcalde y VºBº Dirección Jurídica y Control.	Mes de Mayo.									
5	Aprobación de bases finales por concejo.	09 de Mayo.									
6	Difusión, capacitación Entrega de Bases, Reglamento y Formulario de Postulación para las Juntas de Vecinos que Participaran.	13 de mayo en adelante.									
7	Capacitaciones	23 y 27 de Mayo a las 16:30 (lugar por informar).									
8	Consulta a las Bases FONDEVE.	A partir de la capacitación									
9	Formulación y/o Postulación de Proyectos.	28 de mayo al 14 de Junio.									
10	Periodo de reformulación de proyectos según observaciones a proyectos de infraestructura	05 días a partir de la notificación.									
11	Pre evaluación (Secretaría ejecutiva y Jurídico)	17 de junio al 05 de Julio.									
12	Período para Subsanan observaciones.	05 días desde la notificación.									
13	Evaluación (Dirección de Control)	08 al 26 de Julio.									
14	Período para Subsanan observaciones.	05 días desde la notificación.									
	Evaluación Comisión Fondevé.	29 al 31 de julio.									
13	Presentación y Aprobación de la nómina de los proyectos aprobados por el Concejo.	01 de agosto.									
14	Depósito de aporte propio de la organización.	05 días desde la notificación.									

CEA

15	Formalización de Convenios FONDEVE en la Dirección de Asesoría Jurídica.	05 de Agosto en adelante.																
16	Tramitación de Decreto Exento y Decreto de Pago.	19 de Agosto en adelante.																
17	Ceremonia de entrega de fondos.	Primera quincena de septiembre																
18	Ejecución de los proyectos.	Segunda quincena de Septiembre a Noviembre.																
19	Rendición de proyectos Fondeve.	Hasta el 30 de noviembre																

CLP

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y PAGO DE HONORARIOS

En Conchalí, _____ del año _____, entre la Organización territorial denominada _____, Unidad Vecinal N° _____ personalidad jurídica N° _____ creada por la Ley N° 19.418, RUT N° _____, en adelante "La Organización", representada por su Presidente (a) don (a) _____, cedula nacional de identidad N° _____, domiciliado (a) en _____, comuna de _____, por una parte, y por la otra don (a) _____, cedula nacional de identidad N° _____, domiciliado (a) _____, comuna de _____, en adelante "El Contratado", se ha convenido el siguiente contrato de prestación de servicios y Pago de Honorarios.

PRIMERO: En el Marco del Proyecto denominado _____, financiado por el Fondo de Desarrollo Vecinal "FONDEVE 2024", otorgado por la Municipalidad de Conchalí, la Organización contrata a don (a) _____ para prestar el o los siguientes servicios de _____.

SEGUNDO: El contrato de Prestación de Servicios rige desde _____ y hasta _____ ambas fechas del año 2024, o en su defecto el día y fecha que las partes convengan de común acuerdo para cumplir con la prestación de servicios señalada en la cláusula primera.

TERCERO: Se deja Constancia que el contratado (a) se rige por las normas del Código Civil y que, en consecuencia, no se encuentra bajo ningún vínculo de subordinación y dependencia con la Organización. Por ende, y conforme a lo estipulado en el artículo 8 del Código del Trabajo, la presente relación contractual no es, en ningún modo, contrato de trabajo ni genera otros derechos que los que se estipulan más adelante.

CUARTO: El contratado (a) percibirá por el desempeño de su servicio, un honorario bruto de \$ _____, por una sola vez y no tendrá derecho a ninguna otra prestación o beneficio. En consecuencia no tiene derecho a indemnización por desahucio o termino de contrato, ni a imposiciones previsionales, ni a ninguno de los beneficios propios de los trabajadores dependientes.

Don (a) _____, deberá otorgar la boleta de prestación de servicios, en conformidad con la disposiciones legales vigentes.

QUINTO: El presente instrumento se extiende en dos ejemplares, quedando uno en poder del contratado (a), otro en poder de la Organización.

Para su constancia y previa lectura lo ratifican y firma.

Firma Contratado (a)
Rut: _____

Firma Presidente (a)
Rut: _____



**FORMULARIO N°1
CARTA DE PRESENTACIÓN POSTULACIÓN FONDEVE 2024**

1.- ANTECEDENTES DE LA JUNTA DE VECINOS POSTULANTE

Nombre de la Junta de Vecinos otorgada por Registro Civil	
Unidad Vecinal N°	
Rut de la Junta de Vecinos	
Número de la Personalidad Jurídica	
Número de cuenta Bancaria	
Tipo de cuenta	
Banco	
Correo Electrónico de la junta de vecinos	

2.- DATOS DE LA DIRECTIVA

PRESIDENTE (A)

Nombre	
Rut	
Dirección	
Teléfono	
Firma	

SECRETARIO (A)

Nombre	
Rut	
Dirección	
Teléfono	
Firma	

TESORERO(A)

Nombre	
Rut	
Dirección	
Teléfono	
Firma	

CA

**FORMULARIO N°2
ANTECEDENTES DEL PROYECTO Y PRE APROBACIÓN**

Nombre del Proyecto

Localización del Proyecto

Lugar donde se ejecutará el proyecto (indicar dirección completa)

Ámbito de postulación (marque con una X los ámbitos a postular).

Infraestructura

Equipamiento Organizacional

Implementación Comunitaria

Cultura y Patrimonio

Deporte y Recreación

Prevención Situacional (seguridad)

Diversidad e Inclusión

Formación y Bienestar

Ámbito Social

Objetivo General del Proyecto

1.-

Objetivos Específicos

1.-

2.-

FACTIBILIDAD TÉCNICA

Solo a ser completado por proyectos de infraestructura

APROBADO

RECHAZADO

FIRMA Y TIMBRE UNIDAD
CORRESPONDIENTE

FIRMA Y TIMBRE UNIDAD
CORRESPONDIENTE

RESUMEN COSTOS

MONTO TOTAL DE EJECUCION PROYECTO (ITEM 1+ ITEM 2+ ITEM 3)	
MONTO SOLICITADO AL MUNICIPIO	
MONTO APORTADO POR LA ORGANIZACIÓN (MINIMO 5%)	

**FORMULARIO N°4
ACTA ACUERDO EN ASAMBLEA Y APROBACION DEL PROYECTO POSTULADO**

<p align="center">NOMBRE DEL PROYECTO</p>	
<p align="center">UV N°</p>	
<p align="center">JUNTA DE VECINOS</p>	
<p align="center">FECHA ASAMBLEA</p>	
<p align="center">TIMBRE ORGANIZACIÓN</p>	
<p align="center">Nombre de asociado/a</p>	



FONDEVE 2024

FORMULARIO N°5
ACREDITACIÓN LUGAR DE FUNCIONAMIENTO
(SÓLO PARA PROYECTOS DE EQUIPAMIENTO)

FECHA.....dede 2024

Yo,..... en representación de
.....
.....en mi cargo de, puedo
certificar que la Junta de Vecinos, denominada
....., UV
..... del barrio....., en la actualidad cuenta con autorización de
funcionamiento vigente hace aproximadamente, dicho espacio
se encuentra ubicado en
.....de la comuna de
Conchali, así mismo autorizamos a que la Junta de Vecinos, pueda guardar su
equipamiento si se requiere.

Sin otro particular.

Atte.

**NOMBRE, FIRMA Y TIMBRE DE PRESIDENTE O REPRESENTANTE QUE
FACILITA ESPACIO.**



FORMULARIO N°6

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Fecha.....

Yo,.....con cédula de identidad N°.....y Presidente /a y representante legal de la Junta de vecinos N°..... de nombre..... ubicada en el barrio....., emito esta declaración, con referencia a la ejecución del proyecto....., el cual se desarrollara y ejecutara en la sede ubicada en de la comuna de Conchali, Santiago; en concordancia a las bases y proyecto financiado con el Fondo de Desarrollo Vecinal – FONDEVE 2023.

Declaro que el proyecto a desarrollar y/o a ejecutar se materializado en concordancia y conforme a las normas de Habitabilidad, Estabilidad y Seguridad, establecidas en el Título IV de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones (OGUC), y que los especialistas y/o contratistas serán responsables del cumplimiento de las normativas en relación a la prevención y seguridad del personal contratado para este proyecto.

Además se reitera que de ejecutarse obras vinculadas a instalaciones eléctricas y/o gas estas estarán desarrolladas con personal autorizado por la Superintendencia de Electricidad, Combustibles (SEC), lo cual será certificado a través de un informe técnico del instalador y de la respectiva fotocopia de la credencial que lo certifica como tal.

Nombre, firma y Timbre



CHECK LIST DE POSTULACIÓN

N°	DOCUMENTOS	✓
1	Formulario N°1: Carta de presentación FONDEVE 2024	
2	Formulario N°2: Antecedentes del Proyecto y pre aprobación	
3	Formulario N°3: Presupuesto del Proyecto	
4	Formulario N°4: Acta acuerdo en asamblea y aprobación del proyecto postulado.	
5	Formulario N°5: Acreditación de lugar de funcionamiento (Junta de Vecinos sin Comodato o Permiso de Uso), para proyectos de Equipamiento.	
6	Formulario N°6: Declaración Jurada Simple cumplimiento de normas	
7	Certificados de Personalidad Jurídica	
8	Certificado de Vigencia.	
9	Certificado de Receptor de Fondos Municipales. (el cual puede ser ingresado por la secretaria ejecutiva)	
10	Certificado de Inscripción en el Registro de Receptores de Fondos Públicos.	
11	Certificados de Deudas. (Emitido por Dirección de Administración y Finanzas). (el cual puede ser ingresado por la secretaria ejecutiva)	
12	Certificado de Permiso de Uso o Comodato (en los casos de proyectos que contemplen el ámbito de infraestructura y/o mejoramiento de sede)	
13	Fotocopia de la Cuenta de Ahorro Bancaria	
14	Fotocopia de RUT de la Junta de Vecinos.	
15	Cotización (manual o digital) o presupuestos formales.	
16	Registro fotográfico para que los proyectos que contemplan infraestructura (estado previo del espacio que quieran mejorar).	
17	<u>Curriculum Vitae</u> (en caso de realización de talleres)	

CHECK LIST DE RENDICION

N°	DOCUMENTOS	V
1	Formulario N°8: nómina de beneficiarios	
2	Formulario N° 9: Rendición	
3	Anexar Boletas y facturas originales. (legibles)	
4	Adjuntar comprobante de reintegro de recursos no gastados	
5	Solo se aprobaran gastos que formen parte del proyecto.	
6	Pago de servicio podrá ser acreditado con boleta de honorarios.	
7	Boletas de honorarios deben estar firmadas por quien realizo el servicio.	
8	Adjuntar formulario N° 29 con el pago del impuesto por parte de la organización en la ejecución de servicios.	
9	Obras vendidas se debe adjuntar factura otro documento no será aceptado.	
10	Compra de materiales solo se acreditaran con factura.	
11	Facturas y/o boletas deben ser emitidas a nombre de la organización.	
12	Facturas deben incluir la frase en efectivo o pago al contado.	
13	Compras con tarjeta de crédito NO SERAN ACEPTADAS.	
14	Gastos por movilización, monto máximo \$50.000, los cuales deben respaldarse nombre, firma, Rut y descripción del traslado.	
15	Mantener Registro Fotográfico para todos los casos en caso de obras adjuntar fotos del antes y del después en la mismas tomas.	
16	No se aceptaran rendiciones enmendadas y con borrones.	
17	Boletas de venta no podrán superar los \$50.000 a menos que esta sea mecanizada y contenga el detalle de productos y/o bienes adquiridos.	
18	Certificado de instalador autorizado para gas y electricidad, fotocopia de credencial	



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
 DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO
 MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ

**FORMULARIO N°9
 RENDICIÓN FONDEVE**

AÑO _____

NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN	RUT DE LA ORGANIZACIÓN
NOMBRE DEL PROYECTO	TIMBRE DE LA ORGANIZACIÓN
FECHA DE RENDICIÓN	

RESUMEN DE GASTOS

FECHA	NOMBRE PROVEEDOR	RUT PROVEEDOR	N° BOLETA O FACTURA	DETALLE DEL GASTO	MONTO GASTOS POR DOCUMENTO

DATOS RESPONSABLES DE LA RENDICION

NOMBRE Y RUT PRESIDENTE	DIRECCIÓN	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
NOMBRE Y RUT TESORERO	DIRECCIÓN	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA