

CONCHALI, 12 de Agosto 2020

DECRETO EXENTO N° 701

LA ALCALDIA DECRETO HOY:

**VISTOS:** Bases Fondevé 2020 Contexto Covid-19; Certificado emitido por el Secretario Municipal del acuerdo del Concejo Municipal, en sesión ordinaria del 11.08.2020; Certificado Presupuestario N° 295 del 12.08.2020 de Contabilidad y Presupuesto; Certificado del Secretario Municipal del 12.08.20 del acuerdo adoptado en sesión ordinaria de concejo del 11.08.20 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 2020 (FONDEVE) y Cronograma:

**BASES FONDEVE 2020**  
**Contexto Covid -19**

**Fondo De Desarrollo Vecinal**

***PRIMERO: MARCO JURIDICO DEL FONDO DE DESARROLLO VECINAL 2020***

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. Adicionalmente, 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 2020

2.1 Abrir espacios de participación, con la finalidad que las Juntas de Vecinos de la comuna de Conchalí, tengan mayor participación, en sus logros y progreso de sus territorios.

2.2 Implementar proyectos de impacto territorial en los ámbitos sociales, culturales, recreativos, urbanísticos y formativos presentados por las distintas Juntas de Vecinos de la Comuna.

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

## TERCERO: TIPOS DE PROYECTOS FONDEVE 2020

Fondo destinado a la postulación de proyectos para Juntas de Vecinos, en diversos ámbitos de interés territorial, o áreas que presenten falencias al interior de su unidad vecinal. Lo anterior con el objetivo de abrir espacios de participación vecinal y fortalecer los niveles organizativos de las Juntas de Vecinos, estableciendo cuatro ámbitos de inversión tales como:

### 3.1 **Ámbito Territorial: Infraestructura y/o Mejoramiento de Espacios Públicos:**

Este ámbito está dirigido hacia el mejoramiento de sedes, ampliaciones, reparaciones o instalaciones deportivas, cierres perimetrales, reparación y/o mejoramiento de áreas verdes (Plazas y Jardines) que contemplen instalación de agua potable, además de la instalación de juegos infantiles, iluminación, limpiezas de terreno, entre otros.

Para este tipo de proyectos las Juntas de Vecinos deberán contar con un permiso de uso o comodato a nombre de la organización, la cual debe encontrarse vigente desde la fecha de postulación y hasta la elaboración del convenio, lo anterior deberá ser validado con la certificación del Secretario Municipal o la entidad que corresponda.

Estos proyectos deberán contar con **CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD** el cual será aprobado por la **DIRECCIÓN DE SECPLA**, lo anterior mediante el **FORMULARIO N°2 ANTECEDENTES DEL PROYECTO**, esta instancia está enmarcada dentro del proceso de postulación, **PERO DE NO CONTAR CON DICHA APROBACIÓN NO PODRÁ CONTINUAR CON DICHO PROCESO, IGUALMENTE SI ESTA ES RECHAZADA DEBERÁ REFORMULAR SU IDEA DE PROYECTO.**

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).**

3.2 **Equipamiento Organizacional:** Se refiere a la inversión en equipamiento tecnológico, equipos electrónicos, audiovisual, artículos de línea blanca, y otros.



(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).**

**3.3 Implementación Comunitaria:** Se refiere a la inversión de artículos, materiales y utensilios necesarios para la realización de una actividad determinada, ejemplo: adquisición de menaje para cocina, implementación cultural educativa, bingo, juegos de salón, libros y similares.

**La Comisión FONDEVE 2020 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.**

**3.4 Ámbito Social: Participación Socio-cultural, Recreativa y Deportiva:** Está orientado a la inversión de actividades como:

- a) Esparcimiento ciudadano: implementación de talleres solo modalidad remota (desarrollo personal, técnicas manuales, gimnasia, baile, yoga, campeonatos deportivos, ciclos de cine, teatro, eventos culturales festivos de voz, murales, etc.).
- b) Campamentos recreativos y exposiciones.
- c) Ciclos formativos en modalidad remota tales como: 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).

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

#### ***CUARTO: REQUISITOS PARA PARTICIPAR FONDEVE 2020***

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.

4.2 Las organizaciones que tengan rendiciones pendientes sobre aportes otorgados anteriormente por la Municipalidad, se les concede un plazo máximo hasta el término de la postulación a los Proyectos FONDEVE, para corregir dicha situación.

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 de Aprobación de la directiva.

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

**FORMULARIOS:**

<b>Formulario N°1</b>	<b>Carta de presentación</b> que contenga los datos de la Organización; nombre, dirección, cedula de identidad, firma de la Directiva y timbre de la Junta de Vecinos participante.
<b>Formulario N°2</b>	<b>Antecedentes del Proyecto y Pre Aprobación.</b>
<b>Formulario N°3</b>	<b>Matriz de Costos.</b>
<b>Formulario N°4</b>	<b>Acta de Aprobación de la directiva de la Junta de vecinos.</b>
<b>Formulario N°5</b>	<b>Acreditación del lugar de Funcionamiento.</b>
<b>Formulario N°6</b>	<b>Declaración Jurada Simple de Cumplimiento de normas.</b>
<b>Formulario N°7</b>	<b>Descripción y Logros de taller.</b>
<b>Formulario N°8</b>	<b>Acreditación de participación de las actividades y talleres con la posibilidad de utilizar los medios tecnológicos para acreditar participación.</b>



### **Requisitos Obligatorios. Listados de Antecedentes:**

1.	Certificado de Directiva Vigente, emitido el Servicio de Registro Civil e Identificación.
2.	Certificado de Receptor de Fondos Municipales, emitido por la Secretaria Municipal. (los cuales podrán ser adjuntados por la Secretaria ejecutiva post proceso de postulación)
3.	Certificado de inscripción en el registro de Receptores de Fondos Públicos, sitio Web <a href="http://www.registros19862.cl">www.registros19862.cl</a>
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.
6.	Fotocopia de la cuenta de Ahorro bancaria, a nombre de la Junta de Vecinos postulante.
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.
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.

Se hace presente que, adjunto a las presentes Bases, las organizaciones contarán con un formato de **Contrato Tipo, para ser utilizado a criterio de la Junta de Vecinos en los casos de prestación de servicios remunerados.**

4.5 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 01 copias, una para la organización postulante y una para el Departamento de Organizaciones Comunitarias, 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](mailto:opir@conchali.cl), debiendo adjuntar todos antecedentes requeridos en las presentes bases.

El cumplimiento de estos requisitos será comprobado por la Comisión Evaluadora FONDEVE 2020, en forma previa a efectuar la evaluación de los proyectos.

### **QUINTO: MODALIDAD DE PARTICIPACIÓN FONDEVE 2020**

5.1.- El FONDEVE 2020, contempla la siguiente modalidad de participación:

- Presentación de proyectos.
- Monto total del Fondo \$75.000.000.
- Monto máximo de aporte Municipal a postular por cada Junta de Vecinos \$ 1.600.000.

### **SEXTO: FINANCIAMIENTO FONDEVE 2020**

6.1.- El financiamiento de los proyectos aprobados provendrá principalmente de aportes municipales. Para este año el monto global destinado al FONDEVE 2020 es de \$75.000.000. Durante el año 2020 y en relación al contexto covid las organizaciones no deberán realizar aporte, lo anterior según modificación al reglamento que rige las presentes bases.

Por último, la Municipalidad transferirá mediante una cuota única el valor total de los proyectos aprobados, que podrá ser mediante Transferencia Electrónica Bancaria o cheque nominativo a nombre del Representante Legal 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 2020**

#### **7.1 ETAPA DE DIFUSIÓN**

La Difusión y Promoción del FONDEVE 2020 se realizará a través de los canales informativos municipales (Página Web institucional y a través del departamento de Organizaciones).

**Además se realizarán jornadas de capacitación vía remota y se publicará un video dando a conocer los principales alcances de las presentes bases.**

#### **7.2 ETAPA DE ENTREGA DE BASES Y FORMULARIO:**

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](http://www.conchali.cl)



- Serán enviadas a las listas de distribución de WhatsApp de los dirigentes vecinales con sus equipos territoriales.

### 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 pueden realizar de forma presencial, vía remota agendando hora de reunión o vía correo electrónico a [organizaciones.comunitarias@conchali.cl](mailto:organizaciones.comunitarias@conchali.cl)

La Municipalidad está facultada para efectuar aclaraciones o rectificaciones de oficio al Cronograma del Fondo de Desarrollo Vecinal 2020, debiendo estar autorizada por la comisión y por el Concejo Municipal.

### 7.4 ETAPA DE FORMULACIÓN

Los proyectos presentados por las organizaciones, deberán estar aprobados por las directivas de las juntas de vecinos, para avalar dicha acción deberán adjuntar el formulario 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

- En Oficina de Partes, Informaciones y Reclamos (OPIR) junto con todos los antecedentes y en 01 original y 01 copias, una para la organización postulante y una para el Departamento de Organizaciones Comunitarias, 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](mailto:opir@conchali.cl), debiendo adjuntar todos antecedentes requeridos en las presentes bases.

La OPIR recepcionará los proyectos y realizará la distribución correspondiente.

### 7.6 ETAPA DE PRESELECCIÓN

La Secretaría Ejecutiva del FONDEVE 2020, levantará un acta señalando la admisibilidad o inadmisibilidad de los proyectos seleccionados, lo que será ratificado por la Comisión FONDEVE 2020.

El acta de postulaciones realizada por la Secretaría Ejecutiva del FONDEVE 2020, se presentará a la Comisión Comunal FONDEVE, la cual asumirá a partir de ese momento, la responsabilidad de evaluar de acuerdo a indicadores técnicos.

La Comisión Comunal FONDEVE, en esta etapa deberá considerar el informe de recepción definitiva de ejecución de los proyectos postulados en los periodos



anteriores, en el caso que correspondiese; al tenor de lo señalado en el punto 10.4 de las Bases.

La Secretaría Ejecutiva, tiene la responsabilidad de comunicar por escrito las observaciones a las Juntas de Vecinos correspondientes, a partir del momento en que la Comisión Comunal FONDEVE seleccione los proyectos Pre-aprobados.

Las Juntas de Vecinos contarán con el plazo irrevocable de 05 días hábiles (punto 10 del Cronograma), contados desde la notificación de las observaciones practicadas por la Secretaría Ejecutiva para el reingreso de la solicitud subsanando los errores observados.

Las reconsideraciones y documentos anexos deberán ser ingresados en la Oficina de Partes y reclamos de lunes a viernes dentro del horario de atención de público general o través del correo electrónico [opir@conchali.cl](mailto:opir@conchali.cl)

La Comisión deberá comunicar por escrito a las Juntas de Vecinos, lo resuelto en cuanto a las reconsideraciones, resolución respecto a la cual no procederá recurso alguno.

Se hace presente que de no subsanar las observaciones en los plazos señalados en las presentes bases, la organización postulante quedara bajo la figura "fuera de bases".

La publicación oficial de los proyectos aprobados se efectuará en los periodos indicados en el cronograma adjunto, en la página Web Institucional de la Municipalidad, en dependencias del domicilio Municipal y a su vez en la sede de la Unión Comunal de Juntas de Vecinos de Conchalí.

## **7.8 ETAPA DE SELECCIÓN DE LOS PROYECTOS**

Los proyectos con aceptación (ajustado a la bases FONDEVE 2020) pasarán a la Comisión Comunal FONDEVE, la que deberá realizar en el periodo indicado en el cronograma adjunto a estas bases, la evaluación técnica de estos, aplicando una Tabla de Indicadores con ponderación y priorización a cada proyecto.

Una vez seleccionados los proyectos, se levantará un acta con una lista preseleccionada de los proyectos, firmada por todos los integrantes de la Comisión Comunal FONDEVE, para ser presentada y aprobada por el Concejo Municipal.

Serán consideradas como adjudicatarios de los fondos FONDEVE, los proyectos que formen parte de la lista de preseleccionados, los cuales serán aprobados por el Concejo Municipal.

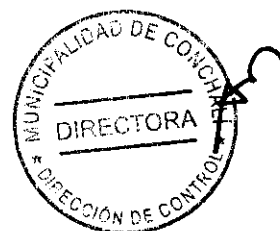




**OCTAVO: TABLA DE PONDERACIÓN FONDEVE 2020**

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

TABLA DE PONDERACION			
AMBITOS	CARACTERISTICAS	INDICADORES	%
Participación	Cantidad de vecinos participantes en el proyecto.	Entre 86 y más participantes	35%
		Entre 61 y 86 participantes	25%
		Entre 50 y 60 participantes	10%
Coherencia y pertinencia	Proyectos innovadores, que consideren una relación directa entre los objetivos, actividades del proyecto y los resultados esperados con la asignación del fondo	Existe coherencia y pertinencia en todos los puntos	40%
		No existe coherencia y pertenencia en todos los puntos	0%
Factibilidad	En proyectos de infraestructura y/o mejoramiento de espacios públicos, se evaluará concordancia de la propuesta, con la necesidad del territorio.	Existe factibilidad y concordancia en la propuesta	20%
		No existe factibilidad y concordancia en la propuesta	0%
Cumplimiento de requisitos	Evalúa el cumplimiento de los requisitos formales exigidos en las bases técnicas, en los tiempos y plazos establecidos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proyecto no presenta observaciones de acuerdo a lo establecido en las bases, al momento de la evaluación de la Comisión FONDEVE</li> </ul>	5%
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Proyecto presenta observaciones subsanables de acuerdo a lo establecido en las bases, al momento de la evaluación de la Comisión FONDEVE</li> </ul>	0%



## **NOVENO: ENTREGA DE LOS FONDOS MUNICIPALES FONDEVE 2020**

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 de la organización.
- Descripción del proyecto y de la forma en 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 transferirá mediante una cuota única, el valor total de los proyectos aprobados, a elección de la organización beneficiaria, lo cual se realizará a través de:

- Tránsito electrónico a la cuenta bancaria de cada organización beneficiada.
- Cheque nominativo a nombre del representante legal de la 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, quienes supervisarán y emitirán un informe del desarrollo de los mismos.

En caso que los informes sean desfavorables y no esté dando cumplimiento al proyecto seleccionado, la Comisión Comunal FONDEVE revisará los antecedentes y emitirá una resolución al respecto.

Sin perjuicio de las facultades de la Dirección de Control y Comisión Comunal FONDEVE, además de otros entes fiscalizadores

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 de ajustes y/o modificaciones de compras o servicios (menores) la organización deberá solicitar por escrito a la presidencia de la Comisión FONDEVE 2020 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 dichos ajustes se deberán efectuar durante la ejecución del proyecto.

10.4 Los proyectos se considerarán ejecutados al momento de otorgarse por parte de



la dirección correspondiente el certificado que acredite la adquisición de los materiales, equipamientos, mejoramientos, entre otros. El cual debe ser adjuntado a la rendición de cuentas.

10.5 Los Proyectos adjudicados en el ámbito de Infraestructura y/o Mejoramiento de Espacios Públicos, podrán instalar letreros de obras 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 Junta de Vecinos, Nombre Junta de vecinos, Contratista, 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 2020**

11.1 La rendición de cuentas se realizará a través del formulario adjunto a las presentes Bases y será recepcionado hasta el 28 de Diciembre

**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 28 de Diciembre de 2020. Se hace presente que, las facturas deben indicar el pago en efectivo y no en crédito.**

11.3 La rendición de fondos debe ser realizada 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, el cual emitirá el comprobante de ingreso para que este sea consignado en el Departamento de Tesorería Municipal, el cual deberá ser adjuntado en el proceso de 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 proyecto de equipamiento organizacional y/o implementación comunitaria, los registros fotográficos deberán ser posterior al término de la ejecución del proyecto, mientras que en el caso de los proyecto de infraestructura, el registro fotográfico debe **ser antes y después a la ejecución del proyecto.**

11.7 Se aceptarán boletas de honorarios para pagar servicios que el Proyecto contemple. La persona que emite la boleta de honorarios (prestador servicios), **deberá hacerlo a nombre de la organización por el valor bruto** (valor total, incluido el 10%), siendo responsabilidad de la persona que presta el servicio, realizar el pago del impuesto mensual de retención del 10%. 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.**

Lo anterior deberá ser rendido mediante las facturas correspondientes.

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

Cualquier comprobante de gastos que se encuentre fuera de la fecha de ejecución del proyecto no será considerado en la rendición.

11.9 No se aceptarán boletas a honorarios, facturas y boletas de servicios que sean emitidas por miembros del Directorio 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 de cualquier tipo, 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 y/o fletes y sus servicios asociados, se recibirán boletas por un máximo de \$ 50.000, estos gastos deberán respaldarse con recibos en los cuales se detallen el Nombre, Firma, RUT y descripción del traslado con fecha actual y cierta, No se aceptará la acreditación de gastos en combustibles Además, no se aceptarán rendición de traslados por mecanismos no establecidos por la Ley como EJ: UBER, CABIFY, etc.

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 28 de Diciembre de 2020.

11.17 Adjuntar certificado de ejecución que acredite que el gasto fue realizado en casos de equipamiento, implementación y talleres, emitido por OO.CC

11.18 Adjuntar certificado de ejecución que acredite que el gasto fue realizado en casos de equipamiento, implementación y talleres, emitido por OO.CC.

### CRONOGRAMA FONDEVE 2020

Nº	Etapas	Fechas	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
1	Elaboración y/o modificación de Reglamento y bases Fondevé 2020.	Lunes 03 al Viernes 07 Agosto.	x				
2	Aprobación de comisiones.	Viernes 07 Agosto.	x				
3	Presentación Alcalde y V°D° Dirección Jurídica y Control.	Lunes 03 al Viernes 07 Agosto.	x				
4	Entrega de Bases al Concejo Municipal.	Lunes 10 Agosto.	x				
5	Aprobación de Bases FONDEVE 2020 por el Concejo Municipal.	Martes 11 Agosto.	x				
6	Difusión, Entrega de Bases, Reglamento y Formulario de Postulación para las Juntas de Vecinos que Participaran.	Miércoles 12 al Viernes 21 Agosto.	x				
7	Consulta a las Bases FONDEVE 2020.	Miércoles 12 Al Viernes 21 Agosto.	x				
8	Formulación y/o Postulación de Proyectos.	Lunes 24 Agosto al Viernes 11 Septiembre.	x	x			
9	Pre evaluación y/o Pre - selección de proyectos.	Lunes 14 al Jueves 17 Septiembre.		x			
10	Período para Subsanan observaciones.	Lunes 21 al Viernes 25 Septiembre.		x			



11	Evaluación Comisión Fondevé.	Lunes 28 de Septiembre.		x				
12	Presentación y Aprobación de la nómina de los proyectos aprobados por el Concejo.	Martes 29 de Septiembre sesión extraordinaria de Concejo Municipal.		x				
13	Publicación y difusión de los Proyectos Aprobados y Fuera de Bases.	Miércoles 30 Septiembre al Viernes 02 Octubre		x	x			
14	Formalización de Convenios FONDEVE en la Dirección de Asesoría Jurídica.	Lunes 05 al Viernes 09 Octubre				x		
15	Tramitación de Decreto Exento y Decreto de Pago.	Lunes 12 al Viernes 16 Octubre.				x		
16	Ejecución de los Proyectos	Sábado 17 Octubre al Lunes 23 Diciembre.			x	x	x	
17	Supervisión de los Proyectos.	Martes 01 al 30 Diciembre.						x
18	Rendición de proyectos Fondevé 2020	Hasta Jueves 28 de Diciembre 2020						x

**PUBLIQUESE y TRANSCRIBASE el presente Decreto a los Departamentos Municipales hecho ARCHIVASE.**

**ANOTESE,**

**COMUNIQUESE,**



**DANIEL BASTIAS FARIAS**  
Secretaría Municipal



**PAUL OPAZO URTUBIA**  
Alcalde de Conchalí (S)



ROU/DDE  
**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**  
**Secretaría Municipal**

**CONCHALI, 12 de agosto de 2020.**

**CERTIFICADO**



**DANIEL BASTIAS FARIAS**, Abogado, Secretario  
Municipal de Conchalí, certifica que en sesión ordinaria de concejo  
del 11.08.2020, se aprobó por la unanimidad de los presentes, las  
Bases y Cronograma FONDEVE 2020.



Dirección de Administración y Finanzas  
Departamento de Contabilidad y Presupuesto

### CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA N°295/ 2020

Pre - obligación	5-51
------------------	------

Día	Mes	Año
12	08	2020

**Identificación:**

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

**Documentación:**

D. Exento		INGRESO		Memo Dideco		MEMO		
N°	Fecha	N°	Fecha	N°	Fecha	N°	Fecha	Unidad
						498	12/08/2020	DIDECO

**Descripción:**

Proceso FONDEVE 2020
----------------------

**Imputación:**

Cuenta	Denominación	Monto \$
24.01.005.002	FONDEVE	75.000.000
	<b>Total</b>	<b>75.000.000</b>



**Catherina Embry Cristi**  
Dpto. Contabilidad y Presupuesto