

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
Secretaría Municipal

APRUEBA BASES FONDO DE DESARROLLO VECINAL, FONDEVE 2021 Y SU CRONOGRAMA.-

CONCHALI, 23 AGO 2021

DECRETO EXENTO N° 782

LA ALCALDIA DECRETO HOY:

VISTOS: Bases FONDEVE 2021; Certificado emitido por el Secretario Municipal del acuerdo del Concejo Municipal, en sesión ordinaria de fecha 19 de Agosto de 2021; Certificado Presupuestario N° 232 del 08.04.19 de Contabilidad y Presupuesto; 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 2021 (FONDEVE)

INTRODUCCIÓN

Don René de la Vega Fuentes y el honorable Concejo Municipal, invitan a todas las Juntas de Vecinos de la comuna a participar del Fondo de Desarrollo Vecinal mediante su modalidad de proyectos de fondo Concursable, esta importante iniciativa se desarrolla con el único objetivo de mejorar las condiciones de las organizaciones territoriales en sus distintos ámbitos de participación.

PRIMERO: MARCO JURIDICO DEL FONDO DE DESARROLLO VECINAL 2021

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 2021

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 Culturales, Recreativos, Urbanísticos, formativos y de Prevención, que sean 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 2021

Fondo destinado a la postulación de proyectos para Juntas de Vecinos, en diversos 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 05 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, mejoramiento de espacios.

Instalaciones deportivas: Cierres perimetrales de instalación o mejoramiento, reparaciones varias al interior de las mismas.

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, excepto en el caso de mejoramiento de áreas verdes.

Todo proyecto del ámbito de la infraestructura deberá contar con CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD el cual será aprobado por la SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN (SECPLA), 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 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 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).

3.3 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. Asimismo, se podrá realizar la adquisición de materiales necesarios para el desarrollo de proyectos de reciclaje y de composteras.

La Comisión FONDEVE 2021 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 Socio cultural: Participación Socio-cultural, Recreativa y Deportiva: Está orientado a la inversión de actividades como:

Espárcimiento 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.).

Campamentos recreativos y exposiciones.



Ciclos formativos en modalidad remota: 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.

3.5 Ámbito de Prevención:

Las temáticas son:

Equipamiento de Seguridad: Podrán invertir en adquisición de equipamiento de seguridad. (Watchman, chalecos reflectantes, chaquetas, pitos para comunicación, sistema de radio. etc.)

Alarmas Comunitarias: Adquisición de alarmas comunitarias dispositivos disuasivos (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.

Sistema de tele protección: Adquisición de un sistema de cámaras de tele vigilancia que pueda ser supervisado y visualizado por los mismos vecinos, enviando las imágenes de lo grabado a los teléfonos móviles de estos, de esta forma ayudar con la sensación de inseguridad y promover una actitud de compromiso con el entorno y el autocuidado.

CUARTO: REQUISITOS PARA PARTICIPAR FONDEVE 2021

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 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:

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	Matriz de Costos.
Formulario N°4	Acta de Aprobación de la Directiva de la Junta de Vecinos.
Formulario N°5	Acreditación del lugar de Funcionamiento.
Formulario N°6	Declaración Jurada Simple de Cumplimiento de normas.
Formulario N°7	Descripción y Logros de taller.

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 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 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, a nombre de la Junta de Vecinos postulante o la certificación de apertura de ésta.
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.

En relación al punto N° 1, que dice relación con la vigencia de las Organizaciones, éstas se entenderán vigentes hasta tres meses después que el Estado de Excepción Constitucional de Catástrofe, por Calamidad Pública, declarado por Decreto Supremo N° 104, de 2020, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, o su prórroga, haya finalizado, plazo en el cual se deberá realizar el proceso eleccionario correspondiente. Lo anterior, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 21.236 de fecha 23 de Junio del 2020 sobre PRORROGA EL MANDATO DE LOS DIRECTORES U ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN Y



DIRECCIÓN DE LAS ASOCIACIONES Y ORGANIZACIONES QUE INDICA, DEBIDO A LA PANDEMIA PRODUCIDA POR EL COVID-19.

Por otro lado, se entenderán sin vigencia las Organizaciones que no cumplan con lo establecido en la Ley mencionada anteriormente.

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 02 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, debiendo adjuntar todos antecedentes requeridos en las presentes bases.

El cumplimiento de estos requisitos será comprobado por la Comisión Evaluadora FONDEVE 2021, en forma previa a efectuar la evaluación de los proyectos.

QUINTO: MODALIDAD DE PARTICIPACIÓN FONDEVE 2021

5.1.- El FONDEVE 2021, 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 2021

6.1.- El financiamiento de los proyectos aprobados provendrá principalmente de aportes Municipales. Para este año el monto global destinado al FONDEVE 2021 es de \$75.000.000. Durante el año 2021 y en relación al contexto de emergencia del país por la pandemia Covid-19, las Organizaciones no deberán realizar aporte propio. Lo anterior de acuerdo a la modificación de Reglamento FONDEVE aprobado mediante Decreto Exento N° 702 de fecha 12.08.2020.

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 2021

7.1 ETAPA DE DIFUSIÓN

La Difusión y Promoción del FONDEVE 2021 se realizará a través de los canales informativos Municipales (Página Web institucional y a través del Departamento de Organizaciones).

Además se realizaran jornadas de capacitación vía remota y se publicara 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
- 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

La Municipalidad está facultada para efectuar aclaraciones o rectificaciones de oficio al Cronograma del Fondo de Desarrollo Vecinal 2021, 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 la Directiva de las Juntas de Vecinos, para avalar dicha acción deberán adjuntar el formulario N° 4 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 02 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, 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 2021, levantará un acta señalando la admisibilidad o inadmisibilidad de los proyectos seleccionados, lo que será ratificado por la Comisión FONDEVE 2021.

El acta de postulaciones realizada por la Secretaría Ejecutiva del FONDEVE 2021, 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 directamente en el Departamento de Organizaciones Comunitarias o por correo electrónico 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 2021) 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 2021

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

TABLA DE PONDERACION			
AMBITOS	CARACTERISTICAS	INDICADORES	%
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	60%
		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	30%
		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"> Proyecto no presenta observaciones de acuerdo a lo establecido en las bases, al momento de la evaluación de la Comisión FONDEVE 	10%
		<ul style="list-style-type: none"> Proyecto presenta observaciones subsanables de acuerdo a lo establecido en las bases, al momento de la evaluación de la Comisión FONDEVE 	0%

NOVENO: ENTREGA DE LOS FONDOS MUNICIPALES FONDEVE 2021

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

- Traslado 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 modificaciones de compras o servicios (menores) la Organización deberá solicitar por escrito a la presidencia de la Comisión FONDEVE 2021 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 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 2021

11.1 La rendición de cuentas se realizará a través del formulario adjunto a las presentes Bases y será recepcionado hasta el 30 de Diciembre del 2021.

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 30 de Diciembre de 2021. 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 (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 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 30 de Diciembre de 2021.

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 2021

Nº	Etapas	Fechas	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
1	Elaboración y/o modificación bases Fondevé 2021.	21 al 30 Junio.	X						
2	Aprobación de comisiones.	26 de Julio al 4 de agosto		X	X				
3	Presentación Alcalde y VºBº Dirección Jurídica y Control.	26 de Julio al 11 de Agosto		X	X				
4	Entrega de Bases al Concejo Municipal.	12 de Agosto.			X				
5	Aprobación de Bases FONDEVE 2021 por el Concejo Municipal.	19 de Agosto.			X				
6	Difusión, capacitación Entrega de Bases, Reglamento y Formulario de Postulación para las Juntas de Vecinos que Participaran.	23 al 27 de Agosto			X				
7	Consulta a las Bases FONDEVE 2021.	23 al 27 de Agosto			X				
8	Formulación y/o Postulación de Proyectos.	30 Agosto al 10 de Septiembre.			X	X			
9	Pre evaluación y/o Pre - selección de proyectos.	13 al 16 de Septiembre				X			

10	Período para Subsanan observaciones.	20 al 24 de Septiembre.				X			
11	Evaluación Comisión Fondevé.	27 al 29 de Septiembre.			X	X			
12	Presentación y Aprobación de la nómina de los proyectos aprobados por el Concejo.	30 de Septiembre.				X			
13	Formalización de Convenios FONDEVE en la Dirección de Asesoría Jurídica.	01 al 15 de Octubre					X		
14	Tramitación de Decreto Exento y Decreto de Pago.	01 al 15 de Octubre				X	X		
15	Ejecución de los Proyectos	18 de Octubre al 17 de Diciembre.					X	X	X
16	Supervisión de los Proyectos.	01 al 17 de Diciembre.							X
17	Rendición de proyectos Fondevé 2021	Hasta el 30 Diciembre.							X

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 2021", 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 2021, 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.

Rut: _____ - _____

Firma Presidente (a)

Rut: _____ - _____

Firma Contratado (a)

✓



DIRECCIÓN DE DESARROLLO
COMUNITARIO
DEPTO. ORGANIZACIONES COMUNIT

FONDEVE 2021

FORMULARIO N°1

CARTA DE PRESENTACIÓN POSTULACIÓN FONDEVE

1.- ANTECEDENTES DE LA JUNTA DE VECINOS POSTULANTE

Nombre de la Junta de Vecinos	
Unidad Vecinal N°	
Rut de la Junta de Vecinos	
Número de la Personalidad Jurídica	
Número de cuenta Bancaria	
Tipo de cuenta	
Banco	
Correo Electrónico	

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	



DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
DEPTO. ORGANIZACIONES COMUNITARIAS

FONDEVE 2021

FORMULARIO N°2

ANTECEDENTES DEL PROYECTO Y PRE APROBACIÓN

Nombre del Proyecto

Localización del Proyecto

Lugar donde se ejecutará el proyecto

Dirección

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

Infraestructura	Ámbitos			
	Equipamiento Organizacional	Implementación Comunitaria	Participación Sociocultural, Recreativa y Deportiva	Prevención
Infraestructura y/o Mejoramiento de espacios				

Objetivo General del Proyecto

1.-

Objetivos Específicos

1.-

2.-

3.-

El proyecto en concurso, realiza algún aporte a otras organizaciones

Sí

No

Si la respuesta es si, individualice la organización beneficiaria, además de mencionar los productos o servicios que se entregaran como aporte (debe adjuntar como anexo carta de compromiso o el listado de beneficiarios externos)

Descripción detallada del proyecto (máximo 2.000 caracteres)

1. ¿En qué consiste?
2. ¿Por qué se realizara?
3. ¿A quiénes beneficiara?

Actividades	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES																				
	Agosto	Septiembre					Octubre					Noviembre					Diciembre				
	Semanas	Semanas					Semanas					Semanas					Semanas				
	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5

FACTIBILIDAD TÉCNICA	
Solo a ser completado por proyectos de infraestructura	
APROBADO	RECHAZADO
<p style="text-align: center;">FIRMA Y TIMBRE DIRECCIÓN DE SECPLA</p>	<p style="text-align: center;">FIRMA Y TIMBRE DIRECCIÓN DE SECPLA</p>



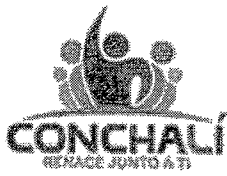
DIRECCIÓN DE DESARROLLO
COMUNITARIO
DEPTO. ORGANIZACIONES COMUNITARIAS

FONDEVE 2021

FORMULARIO N° 3

MATRIZ DE COSTOS

Ámbito de Postulación	Detalle	Cantidad	Valor Unitario	Subtotal
Infraestructura y/o Mejoramiento de Espacios Públicos	1.			
	2.			
	3.			
	4.			
	5.			
	6.			
	7.			
	Subtotal			
Equipamiento Organizacional	1.			
	2.			
	3.			
	4.			
	5.			
	6.			
	7.			
	Subtotal			
Ámbito de Postulación	Detalle	Cantidad	Valor Unitario	Subtotal
	1.			
	2.			



DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO
DEPTO. ORGANIZACIONES COMUNITARIAS

FONDEVE 2021

**FORMULARIO N°4
ACTA APROBACION DE LA DIRECTIVA JUNTA DE VECINOS**

NOMBRE DEL PROYECTO		
UV N°		
JUNTA DE VECINOS		
FECHA ASAMBLEA		TIMBRE ORGANIZACIÓN

Elección de entrega de fondos

(marque con una X):

Cheque Depósito de cheque SI NO

Transferencia bancaria

N° Cuenta Bancaria: _____

Tipo de Cuenta: _____

Banco: _____

ACUERDOS

La Junta de Vecinos _____, acuerda
aprobar el proyecto FONDEVE 2021 denominado, _____.

FIRMA PRESIDENTE (A)	FIRMA SECRETARIO (A)	FIRMA TESORERO (A)

FONDEVE

2021

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

FECHA.....dede 2021

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 Conchalí, Santiago; en concordancia a las bases y proyecto financiado con el Fondo de Desarrollo Vecinal – FONDEVE 2021.

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 Titulo IV de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones (OGUC), y que lo 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



FONDEVE 2021

DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
DEPTO. ORGANIZACIONES COMUNITARIAS
MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ

FORMULARIO N° 7
DESCRIPCION Y LOGROS DE TALLER
(se debe adjuntar al momento de presentar la rendición)

DESCRIPCION DEL TALLER

CONTENIDOS	
METODOLOGIA	
OBJETIVOS LOGRADOS	

NOMBRE DEL TALLERISTA	
RUT	
FIRMA	

CHECK LIST DE POSTULACIÓN

Nº	DOCUMENTOS	✓
1	Formulario N°1: Carta de presentación FONDEVE 2021	
2	Formulario N°2: Antecedentes del Proyecto y pre aprobación	
3	Formulario N°3: Matriz de Costos	
4	Formulario N°4: Acta aprobación de la directiva de la junta de vecinos	
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	
8	Certificados de Personalidad Jurídica	
9	Certificado de Vigencia.	
10	Certificado de Receptor de Fondos Municipales. (el cual puede ser ingresado por la secretaria ejecutiva)	
11	Certificado de Inscripción en el Registro de Receptores de Fondos Públicos.	
12	Certificados de Deudas. (Emitido por Dirección de Administración y Finanzas). (el cual puede ser ingresado por la secretaria ejecutiva)	
13	Certificado de Permiso de Uso o Comodato (en los casos de proyectos que contemplen el ámbito de infraestructura y/o mejoramiento de sede)	
14	Fotocopia de la Cuenta de Ahorro Bancaria	
15	Fotocopia de RUT de la Junta de Vecinos.	
16	Cotización (manual o digital) o presupuestos formales.	
17	Registro fotográfico para que los proyectos que contemplan infraestructura (estado previo del espacio que quieran mejorar).	
18	<u>Curriculum Vitae</u> (en caso de realización de talleres)	

CHECK LIST DE RENDICION

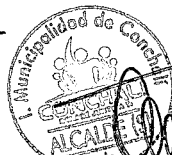
Nº	DOCUMENTOS	✓
1	Formulario N°7 : Descripción y Logros Taller	
2	Formulario N°8 : Rendición Fondevé	
3	Anexar Boletas y facturas originales. (legibles)	
4	Adjuntar comprobante de reintegro de recursos no gastados	
5	Solo se aprobarán gastos que formen parte del proyecto.	

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.	
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	

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



DANIEL BASTIAS FARIAS
Secretario Municipal



MARIA TERESA ARROCET RAMIREZ
Alcaldesa de Conchalí (S)



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

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
Secretaría Municipal

CONCHALI, 20 de Agosto de 2021.-

CERTIFICADO



DANIEL BASTÍAS FARÍAS, Abogado, Secretario Municipal de Conchalí, certifica que en sesión ordinaria del Concejo de fecha 19.08.21, se aprobó por la unanimidad de los presentes, la **Bases y Cronograma FONDEVE 2021**.

DBF/ycm.



**BASES FONDEVE 2021
Contexto Covid -19**

Fondo De Desarrollo Vecinal

INTRODUCCIÓN

Don René De la Vega Fuentes y el honorable Concejo Municipal, invitan a todas las Juntas de Vecinos de la comuna a participar del Fondo de Desarrollo Vecinal mediante su modalidad de proyectos de fondo Concursable, esta importante iniciativa se desarrolla con el único objetivo de mejorar las condiciones de las Organizaciones Territoriales en distintos ámbitos de intervención.

PRIMERO: MARCO JURIDICO DEL FONDO DE DESARROLLO VECINAL 2021

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 2021

- 2.1 Abrir espacios de participación, con la finalidad que las Juntas de Vecinos de la comuna de Conchalí, tengan mayor participación, en los logros y progreso de sus territorios.
- 2.2 Implementar proyectos de impacto territorial en los Ámbitos Culturales, Recreativos, Urbanísticos, Formativos y de Prevención, que sean 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.



MUNICIPALIDAD DE CONCHALI



TERCERO: TIPOS DE PROYECTOS FONDEVE 2021

Fondo destinado a la postulación de proyectos para Juntas de Vecinos, en diversos 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 05 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, mejoramiento de espacios.

Instalaciones deportivas: Cierres perimetrales de instalación o mejoramiento, reparaciones varias al interior de las mismas.

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, excepto en el caso de mejoramiento de áreas verdes.

Todo proyecto del ámbito de la infraestructura deberá contar con **CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD** el cual será aprobado por la **SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN (SECPLA)**, 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 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).



MUNICIPALIDAD DE CONCHALI



3.2 **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).**

3.3 **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. Asimismo, se podrá realizar la adquisición de materiales necesarios para el desarrollo de proyectos de reciclaje y de composteras.

La Comisión FONDEVE 2021 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 Socio cultural: Participación Socio-cultural, Recreativa y Deportiva:** Está orientado a la inversión de actividades como:

Esparcimiento ciudadano: implementación de talleres solo modalidad remota (desarrollo personal, técnicas manuales, gimnasia, baile, yoga, campeonatos deportivos, ciclos de cine, teatro, eventos culturales festivales de voz, murales, etc.).

Campamentos recreativos y exposiciones.

Ciclos formativos en modalidad remota: 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.**

3.5 **Ámbito de Prevención:**

Las temáticas son:

Equipamiento de Seguridad: Podrán invertir en adquisición de equipamiento de seguridad. (Watchman, chalecos reflectantes, chaquetas, pitos para comunicación, sistema de radio. etc.)

Alarmas Comunitarias: Adquisición de alarmas comunitarias **dispositivos disuasivos** (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.

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI



Sistema de tele protección: Adquisición de un sistema de cámaras de tele vigilancia que pueda ser supervisado y visualizado por los mismos vecinos, enviando las imágenes de lo grabado a los teléfonos móviles de estos, de esta forma ayudar con la sensación de inseguridad y promover una actitud de compromiso con el entorno y el autocuidado.

CUARTO: REQUISITOS PARA PARTICIPAR FONDEVE 2021

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 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:

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	Matriz de Costos.
Formulario N°4	Acta de Aprobación de la Directiva de la Junta de Vecinos.
Formulario N°5	Acreditación del lugar de Funcionamiento.
Formulario N°6	Declaración Jurada Simple de Cumplimiento de normas.

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI



Formulario N°7	Descripción y Logros de taller.
----------------	---------------------------------

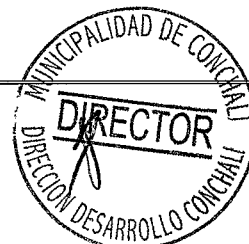
Requisitos Obligatorios. Listados de Antecedentes:

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 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 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, a nombre de la Junta de Vecinos postulante o la certificación de apertura de ésta.
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).

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI



[Handwritten signature]



10. Curriculum Vitae en caso de realización de talleres, mano de obra u otro tipo de prestación de servicios.

En relación al punto N° 1, que dice relación con la vigencia de las Organizaciones, éstas se entenderán vigentes hasta tres meses después que el Estado de Excepción Constitucional de Catástrofe, por Calamidad Pública, declarado por Decreto Supremo N° 104, de 2020, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, o su prórroga, haya finalizado, plazo en el cual se deberá realizar el proceso eleccionario correspondiente. Lo anterior, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 21.236 de fecha 23 de Junio del 2020 sobre PRORROGA EL MANDATO DE LOS DIRECTORES U ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE LAS ASOCIACIONES Y ORGANIZACIONES QUE INDICA, DEBIDO A LA PANDEMIA PRODUCIDA POR EL COVID-19.

Por otro lado, se entenderán sin vigencia las Organizaciones que no cumplan con lo establecido en la Ley mencionada anteriormente.

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 02 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, debiendo adjuntar todos antecedentes requeridos en las presentes bases.

El cumplimiento de estos requisitos será comprobado por la Comisión Evaluadora FONDEVE 2021, en forma previa a efectuar la evaluación de los proyectos.

QUINTO: MODALIDAD DE PARTICIPACIÓN FONDEVE 2021

5.1.- El FONDEVE 2021, 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.



MUNICIPALIDAD DE CONCHALI



SEXTO: FINANCIAMIENTO FONDEVE 2021

6.1.- El financiamiento de los proyectos aprobados provendrá principalmente de aportes Municipales. Para este año el monto global destinado al FONDEVE 2021 es de \$75.000.000. Durante el año 2021 y en relación al contexto de emergencia del país por la pandemia Covid-19, las Organizaciones no deberán realizar aporte propio. Lo anterior de acuerdo a la modificación de Reglamento FONDEVE aprobado mediante Decreto Exento N° 702 de fecha 12.08.2020.

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 2021

7.1 ETAPA DE DIFUSIÓN

La Difusión y Promoción del FONDEVE 2021 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:

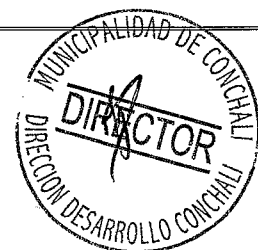
- Descargar las bases y el formulario de postulación en la página web www.conchali.cl
- Serán enviadas a las listas de distribución de WhatsApp de los dirigentes vecinales con sus equipos territoriales.

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

La Municipalidad está facultada para efectuar aclaraciones o rectificaciones de oficio al Cronograma del Fondo de Desarrollo Vecinal 2021, debiendo estar autorizada por la comisión y por el Concejo Municipal.

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI



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 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 02 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, 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 2021, levantará un acta señalando la admisibilidad o inadmisibilidad de los proyectos seleccionados, lo que será ratificado por la Comisión FONDEVE 2021.

El acta de postulaciones realizada por la Secretaría Ejecutiva del FONDEVE 2021, 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.

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI



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 directamente en el Departamento de Organizaciones Comunitarias o por correo electrónico 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 2021) 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 2021

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



MUNICIPALIDAD DE CONCHALI



TABLA DE PONDERACION

AMBITOS	CARACTERISTICAS	INDICADORES	%
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	60%
		No existe coherencia y pertinencia 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	30%
		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"> Proyecto no presenta observaciones de acuerdo a lo establecido en las bases, al momento de la evaluación de la Comisión FONDEVE 	10%
		<ul style="list-style-type: none"> Proyecto presenta observaciones subsanables de acuerdo a lo establecido en las bases, al momento de la evaluación de la Comisión FONDEVE 	0%



MUNICIPALIDAD DE CONCHALI



NOVENO: ENTREGA DE LOS FONDOS MUNICIPALES FONDEVE 2021

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

- Traslado 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 modificaciones de compras o servicios (menores) la Organización deberá solicitar por escrito a la presidencia de la Comisión FONDEVE 2021 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.

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI



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 2021

11.1 La rendición de cuentas se realizará a través del formulario adjunto a las presentes Bases y será recepcionado hasta el **30 de Diciembre del 2021**.

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 30 de Diciembre de 2021. 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.

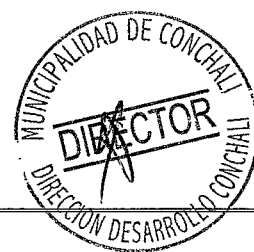
11.4 En caso de que los fondos no se gasten en su totalidad, la Organización Beneficiaria realizará el reintegro de los saldos en el Departamento de Contabilidad y Presupuesto, el cual emitirá el comprobante de ingreso para que este sea consignado en el Departamento de Tesorería Municipal, el cual deberá 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**.



MUNICIPALIDAD DE CONCHALI



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 (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 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.

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI



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 30 de Diciembre de 2021.

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.



MUNICIPALIDAD DE CONCHALI



CRONOGRAMA FONDEVE 2021

Nº	Etapas	Fechas	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
1	Elaboración y/o modificación bases Fondevé 2021.	21 al 30 Junio.	X						
2	Aprobación de comisiones.	26 de Julio al 4 de agosto		X	X				
3	Presentación Alcalde y VºBº Dirección Jurídica y Control.	26 de Julio al 11 de Agosto		X	X				
4	Entrega de Bases al Concejo Municipal.	12 de Agosto.			X				
5	Aprobación de Bases FONDEVE 2021 por el Concejo Municipal.	19 de Agosto.			X				
6	Difusión, capacitación Entrega de Bases, Reglamento y Formulario de Postulación para las Juntas de Vecinos que Participaran.	23 al 27 de Agosto			X				
7	Consulta a las Bases FONDEVE 2021.	23 al 27 de Agosto			X				
8	Formulación y/o Postulación de Proyectos.	30 Agosto al 10 de Septiembre.			X	X			
9	Pre evaluación y/o Pre - selección de proyectos.	13 al 16 de Septiembre				X			
10	Período para Subsanan observaciones.	20 al 24 de Septiembre.				X			

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI

11	Evaluación Comisión Fondevé.	27 al 29 de Septiembre.			X	X			
12	Presentación y Aprobación de la nómina de los proyectos aprobados por el Concejo.	30 de Septiembre.				X			
13	Formalización de Convenios FONDEVE en la Dirección de Asesoría Jurídica.	01 al 15 de Octubre					X		
14	Tramitación de Decreto Exento y Decreto de Pago.	01 al 15 de Octubre					X		
15	Ejecución de los Proyectos	18 de Octubre al 17 de Diciembre.					X	X	X
16	Supervisión de los Proyectos.	01 al 17 de Diciembre.							X
17	Rendición de proyectos Fondevé 2021	Hasta el 30 Diciembre.							X

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 2021", 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 2021, 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: _____ - _____

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI



DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
DEPTO. ORGANIZACIONES COMUNITARIAS

FONDEVE 2021

FORMULARIO Nº1

CARTA DE PRESENTACIÓN POSTULACIÓN FONDEVE

1.- ANTECEDENTES DE LA JUNTA DE VECINOS POSTULANTE

Nombre de la Junta de Vecinos	
Unidad Vecinal Nº	
Rut de la Junta de Vecinos	
Número de la Personalidad Jurídica	
Número de cuenta Bancaria	
Tipo de cuenta	
Banco	
Correo Electrónico	

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	

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI



DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
DEPTO. ORGANIZACIONES COMUNITARIAS

FONDEVE 2021

FORMULARIO N°2

ANTECEDENTES DEL PROYECTO Y PRE APROBACIÓN

Nombre del Proyecto

Localización del Proyecto

Lugar donde se ejecutará el proyecto

Dirección

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

Infraestructura	Ámbitos			
Infraestructura y/o Mejoramiento de espacios	Equipamiento Organizacional	Implementación Comunitaria	Participación Sociocultural, Recreativa y Deportiva	Prevención

Objetivo General del Proyecto

1.-

Objetivos Específicos

1.-

2.-

3.-

El proyecto en concurso, realiza algún aporte a otras organizaciones

Sí

No

Si la respuesta es si, individualice la organización beneficiaria, además de mencionar los productos o servicios que se entregaran como aporte (debe adjuntar como anexo carta de compromiso o el listado de beneficiarios externos)

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI

Descripción detallada del proyecto (máximo 2.000 caracteres)

1. ¿En qué consiste?
2. ¿Por qué se realizara?
3. ¿A quiénes beneficiara?

Actividades	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES																			
	Septiembre					Octubre					Noviembre					Diciembre				
	Semanas					Semanas					Semanas					Semanas				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5

FACTIBILIDAD TÉCNICA	
Solo a ser completado por proyectos de infraestructura	
APROBADO	RECHAZADO
FIRMA Y TIMBRE DIRECCIÓN DE SECPLA	FIRMA Y TIMBRE DIRECCIÓN DE SECPLA



DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
DEPTO. ORGANIZACIONES COMUNITARIAS

FONDEVE 2021

FORMULARIO N° 3

MATRIZ DE COSTOS

Ámbito de Postulación	Detalle	Cantidad	Valor Unitario	Subtotal
Infraestructura y/o Mejoramiento de Espacios Públicos	1.			
	2.			
	3.			
	4.			
	5.			
	6.			
	7.			
	Subtotal			
Equipamiento Organizacional	1.			
	2.			
	3.			
	4.			
	5.			
	6.			
	7.			
	Subtotal			

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI

Ámbito de Postulación	Detalle	Cantidad	Valor Unitario	Subtotal
Implementación Comunitaria	1.			
	2.			
	3.			
	4.			
	5.			
	6.			
	7.			
		Subtotal		
Participación Sociocultural, Recreativa y Deportiva	1.			
	2.			
	3.			
	4.			
	5.			
	6.			
	7.			
SUBTOTAL				
IVA				
VALOR TOTAL				

NOTA: Los valores señalados en el cuadro de costos, debe incluir todos los impuestos y cargos vigentes para su correcta evaluación.



DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
DEPTO. ORGANIZACIONES COMUNITARIAS

FONDEVE 2021

**FORMULARIO N°4
ACTA APROBACION DE LA DIRECTIVA JUNTA DE VECINOS**

NOMBRE DEL PROYECTO		
UV N°		
JUNTA DE VECINOS		
FECHA ASAMBLEA		TIMBRE ORGANIZACIÓN

Elección de entrega de fondos

(marque con una X):

Cheque Depósito de cheque SI NO

Transferencia bancaria

N° Cuenta Bancaria: _____

Tipo de Cuenta: _____

Banco: _____

ACUERDOS

La Junta de Vecinos _____, acuerda
aprobar el proyecto FONDEVE 2021 denominado, _____.

FIRMA PRESIDENTE (A)	FIRMA SECRETARIO (A)	FIRMA TESORERO (A)

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI



DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
DEPTO. ORGANIZACIONES COMUNITARIAS

FONDEVE 2021

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

FECHA.....dede 2021

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
ende 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.**

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI



DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
DEPTO. ORGANIZACIONES COMUNITARIAS

FONDEVE 2021

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 Conchalí, Santiago; en concordancia a las bases y proyecto financiado con el Fondo de Desarrollo Vecinal – FONDEVE 2021.

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 lo 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

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI



FONDEVE 2021

DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
DEPTO. ORGANIZACIONES COMUNITARIAS
MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ

FORMULARIO N°7
DESCRIPCION Y LOGROS DE TALLER
(se debe adjuntar al momento de presentar la rendición)

DESCRIPCION DEL TALLER

CONTENIDOS	
METODOLOGIA	
OBJETIVOS LOGRADOS	

MONBRE DEL TALLERISTA	
RUT	
FIRMA	

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI

CHECK LIST DE POSTULACIÓN

N°	DOCUMENTOS	✓
1	Formulario N°1: Carta de presentación FONDEVE 2021	
2	Formulario N°2: Antecedentes del Proyecto y pre aprobación	
3	Formulario N°3: Matriz de Costos	
4	Formulario N°4: Acta aprobación de la directiva de la junta de vecinos	
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	
8	Certificados de Personalidad Jurídica	
9	Certificado de Vigencia.	
10	Certificado de Receptor de Fondos Municipales. (el cual puede ser ingresado por la secretaria ejecutiva)	
11	Certificado de Inscripción en el Registro de Receptores de Fondos Públicos.	
12	Certificados de Deudas. (Emitido por Dirección de Administración y Finanzas). (el cual puede ser ingresado por la secretaria ejecutiva)	
13	Certificado de Permiso de Uso o Comodato (en los casos de proyectos que contemplen el ámbito de infraestructura y/o mejoramiento de sede)	
14	Fotocopia de la Cuenta de Ahorro Bancaria	
15	Fotocopia de RUT de la Junta de Vecinos.	
16	Cotización (manual o digital) o presupuestos formales.	
17	Registro fotográfico para que los proyectos que contemplan infraestructura (estado previo del espacio que quieran mejorar).	
18	<u>Curriculum Vitae</u> (en caso de realización de talleres)	

CHECK LIST DE RENDICION

N°	DOCUMENTOS	N
1	Formulario N°7 : Descripción y Logros Taller	
2	Formulario N°8 : Rendición Fondevé	
3	Anexar Boletas y facturas originales. (legibles)	
4	Adjuntar comprobante de reintegro de recursos no gastados	
5	Solo se aprobarán 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 realizó 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 acreditarán 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.	
16	No se aceptarán 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 DESARROLLO COMUNITARIO
 DEPTO. ORGANIZACIONES COMUNITARIAS
 MUNICIPALIDAD DE CONCHALI

**FORMULARIO N°8
 RENDICIÓN FONDEVE 2021**

NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN		RUT DE LA ORGANIZACIÓN
NOMBRE DEL PROYECTO		
FECHA DE RENDICIÓN	TIMBRE DE LA ORGANIZACIÓN	
RESUMEN DE GASTOS		
FECHA	PROVEEDOR	RUT PROVEEDOR
	DETALLE DEL GASTO	TOTAL GASTOS POR DOCUMENTO



FORMATO A0 (ENTREGADO POR EL MUNICIPIO IMPRESO EN PVC)

NOMBRE DEL PROYECTO

INICIO:

DD/MM/AAAA

TERMINO:

DD/MM/AAAA

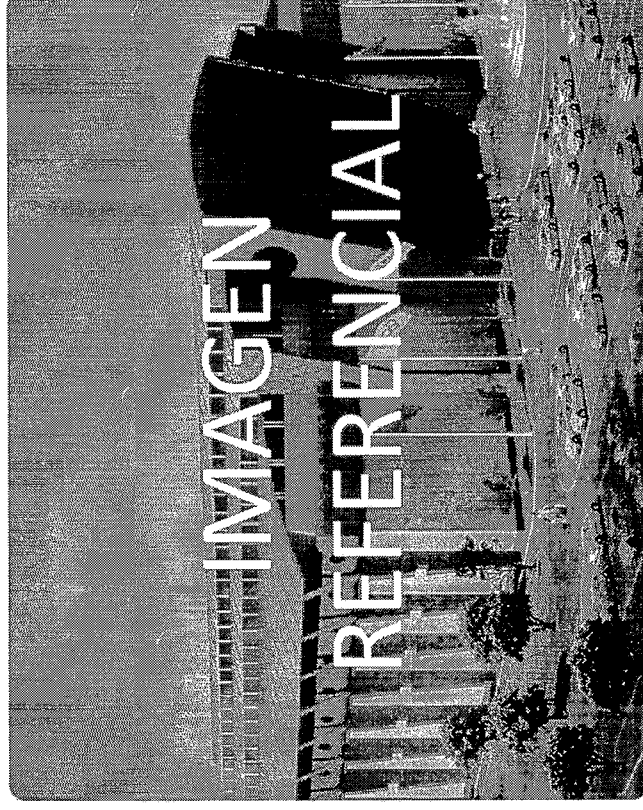
CONTRATISTA:

Empresa

FINANCIAMIENTO: Proyecto Fidof 2019

Proyecto Fondeve 2019

\$ MONTO



Junta de Vecinos: Juanita Aguirre

Representante: