



## **BASES DE POSTULACIÓN** **FONDO DE DESARROLLO VECINAL**

### **1.- ANTECEDENTES GENERALES**

En conformidad con el artículo N° 45 de la Ley N° 19.418 y sus modificaciones, la Municipalidad de Chillán Viejo, está facultada para desarrollar el **Programa Fondo de Desarrollo Vecinal (FONDEVE)**, con el propósito de mejorar las relaciones de coordinación y el trabajo en conjunto entre la Municipalidad y las Organizaciones Comunitarias de carácter territorial de la comuna

**El Fondo de Desarrollo Vecinal (FONDEVE)** está orientado a apoyar proyectos específicos, presentados por las Juntas de Vecinos de la comuna. La modalidad de postulación al **FONDEVE** es vía concurso o asignación directa, mediante la cual las organizaciones podrán participar del proceso a fin de adjudicarse los recursos para el adelanto de su respectivo sector.

#### **OBJETIVOS DEL FONDEVE:**

- Promover la participación de la comunidad en la realización de proyectos que tiendan a satisfacer las necesidades a través de la postulación al Fondo Concursables.
- Estimular la capacidad de gestión y administración de recursos en el ámbito comunitario.
- Articular el esfuerzo vecinal en el mejoramiento de los barrios y sectores.

### **2.- PARTICIPANTES**

Podrán postular todas las organizaciones territoriales con personalidad Jurídica y Directiva Vigente, al menos **con seis meses de actualización**.

Las organizaciones Instituciones que participen deben estar inscritas en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, en conformidad con lo dispuesto en la ley N°19.862 de fecha 08 de febrero 2003.

Para tales efectos, la Secretaría de Planificación, SECPLA, mantendrá el registro actualizado.

**Se eximirán de esta postulación toda aquella institución que mantenga rendiciones pendientes con el municipio.**

### **3.- POSTULACIÓN**

#### **3.1.- Entrega de Bases y Formularios**

Las bases y formulario de postulación al FONDEVE, podrá ser bajado de la página web municipal [www.chillanviejo.cl](http://www.chillanviejo.cl) o solicitarlas de forma presencial en la Dirección de Planificación, ubicada en Serrano #300, segundo piso.

#### **3.2 Fecha de recepción de los Proyectos**

Los formularios de proyectos serán recibidos a través de oficina de partes municipal en horario de 8:00 a 14:00 hrs, en el periodo de postulación indicado en el punto 10 del siguiente reglamento.

### **4.- REQUERIMIENTOS OBLIGATORIOS DE POSTULACIÓN**

Los proyectos deben orientarse a fines que signifiquen colaborar directamente en el cumplimiento de funciones municipales, beneficiando a vecinos de la comuna de Chillán Viejo.

#### **4.1.- Línea de proyectos a financiar**

Los FONDEVES se otorgarán para financiar proyectos de la siguiente línea:



- 4.1.- Infraestructura e Implementación Comunitaria
- 4.2.- Deportivos y Recreativos
- 4.3.- Productivos
- 4.4.- Medioambientales
- 4.5.- Seguridad.

Los proyectos o programas deberán abarcar el mayor número posible de beneficiarios directos e indirectos.

Las Instituciones subvencionadas **Solo** podrán destinar sus recursos a financiar los proyectos aprobados por la municipalidad para los cuales se hubiere solicitado el FONDEVE, razón por la cual no podrán destinarlo a fines distintos.

## **5.- REQUISITOS DE POSTULACIÓN DE PROYECTOS O PROGRAMAS:**

Las organizaciones deben cumplir con los siguientes requisitos para postular al FONDEVE.

- 1.- Tratarse de organizaciones territoriales con personalidad Jurídica y Directiva Vigente.
- 2.- Estar Inscritos en el Registro de Personas Jurídicas receptoras de Fondos Públicos y Naturales o Jurídicas donantes de fondo, que establecerá esta municipalidad, en conformidad a lo dispuesto en la Ley 19.862 de fecha 08 de febrero 2003.
- 3.- Presentar un proyecto solicitando FONDEVE para fines específicos, a ejecutarse en la comuna de Chillán Viejo que beneficie a sus habitantes y cuya finalidad este comprendida en las líneas de proyectos indicadas en el punto 4.1 de las presentes bases.
- 4.- Poseer Rut propio de la institución.
- 5.- Poseer cuenta corriente o de ahorro en alguna institución bancaria a nombre de la institución.
- 6.- No tener rendiciones de cuentas pendientes con el municipio por concepto de FONDEVES.

### **5.1 Antecedentes para la postulación.**

Las organizaciones que deseen recibir un FONDEVE deberán completar y presentar los siguientes documentos:

- 1).- Carta de presentación del proyecto dirigido al Alcalde de la Comuna.
- 2).- Formulario de postulación (**Anexo 1**) FONDEVES, en la fecha que para estos efectos proporcionara el decreto Alcaldicio correspondiente, el cual contiene lo siguiente:
  - 2.1).- Proyecto específico a desarrollar con el FONDEVE, indicando el nombre del proyecto.
  - 2.2).- Antecedentes de la Institución: Nombre, domicilio, Rut, teléfono, e-mail (si tuviere).-
  - 2.3).- Antecedentes del representante legal de la institución: Nombre, domicilio, rut, teléfono, e-mail (si tuviere).
  - 2.4).- Curriculum de la organización, en la que se debe señalar el número de la personalidad jurídica, el nombre de la institución que otorga la personalidad jurídica, año de constitución, número de socios actuales, nómina de proyectos ejecutados con financiamiento municipal (Subvenciones-Fondeves) y señalar objetivo de la organización postulante, indicando a que se dedica y sus principales actividades.



- 2.5).**- Área a la cual va a destinar el Fondo de Desarrollo Vecinal: Infraestructura e Implementación Comunitaria, Deportivos y Recreativos, Productivos, Medioambientales
- 2.6).**- Descripción del proyecto, localización del proyecto, fecha de desarrollo de este y antecedentes sobre los beneficiarios (directos-indirectos).-
- 2.7).**- Objetivo del proyecto.
- 2.8).**- Descripción de difusión del proyecto hacia la comunidad.
- 2.9).**- Financiamiento del proyecto: señalar montos de los gastos que se efectuarán.
- 2.10).**- Presupuesto detallado del FONDEVE a solicitar, en el cual deberán especificar el ítem solicitado, cantidad, precio unitario y total. Se debe adjuntar cotización.
- 3).**- Fotocopia Rut de la organización.
- 4).**- Fotocopia de las cédulas de identidad de los integrantes de la directiva vigente (presidente/a- Secretario/a- Tesorero/a).
- 5).**- Fotocopia de libreta de ahorro, cuenta corriente, cuenta vista u otro instrumento válido por la legislación vigente a nombre de la organización.
- 6).**- Fotocopia acta de reunión extraordinaria de socios, en la que señale el nombre del proyecto a presentar y el monto solicitado en FONDEVE, así como también señalar la forma que la organización difundirá dicha actividad.
- 7).**- Cotización y/o presupuesto.
- 8).**- Certificado de Personalidad Jurídica Vigente.
- 9).**- Certificado de vigencia de directiva.
- 10).**- Certificado de Tesorera Municipal que indique que la institución no mantienen deudas con el municipio.
- 11).**- Fotocopia del Acta de la Asamblea en donde se acuerda la postulación al proyecto.
- 12).**- Carta compromiso de otros organismos e instituciones que financien el proyecto, se es que hubiere otros aportes de terceros (opcional).
- 13).**- Documento que acredite la tenencia del terreno (comodato, usufructo, dominio vigente), si el terreno es municipal, se debe solicitar un Certificado del Asesor Urbanista que acredite, que el terreno es de propiedad municipal.

## **6.- EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LOS PROYECTOS**

### **6.1 Comisión Evaluadora**

La comisión evaluadora estará compuesta por los siguientes funcionarios municipales.

- 1.- Director/a de la Secretaría de Planificación o quien lo subrogue.
- 2.- Director/a de la Dirección de Desarrollo Comunitario o quien lo subrogue.
- 3.- Administrador/a Municipal o quien lo subrogue.

Y estará presidida por el Director o Directora de SECPLA.

### **6.2 Apertura de la Postulación (Primera Etapa).**

La apertura de los sobres de postulación ingresados en las fechas y horarios indicados en el punto 10 de las presentes bases, se realizará a través de oficina de Partes Municipal, y serán abiertos en presencia de la comisión evaluadora y el Secretario Municipal, quien actuara como ministro de fe. En esta primera etapa solo se verificará si las instituciones cuentan con toda la documentación solicitada, de ser así, se procederá a la segunda etapa, correspondiente a la evaluación de la iniciativa.



Las organizaciones que no cumplan con el ingreso en los horarios y fechas estipuladas y/o no presenten algún documento requerido en el punto N° 5 **“Requisitos de Postulación”** de las presentes bases, serán declaradas fuera de bases.

Todo lo anterior quedará reflejado en el acta de evaluación, debidamente firmado por la comisión evaluadora y el ministro de fe.

### 6.3 Evaluación de proyectos (Segunda Etapa).

La comisión evaluadora, revisará las postulaciones de cada institución que haya cumplido con lo estipulado en el punto N° 4 y N° 5 de las presentes bases de concurso y serán sometidas a una preselección técnica.

#### Criterios de Evaluación.

Cantidad de beneficiarios directos		Comportamiento histórico de la institución frente a FONDEVES otorgados durante el último trienio		Originalidad factibilidad técnica para su realización.	
Igual o menor a 50 personas	3 puntos	Presenta mora en rendiciones durante 2 años consecutivos	3 puntos	Baja Factibilidad de ejecución	3 puntos
Entre 51 y 100 personas	5 puntos	Presenta mora en la rendiciones durante 1 año consecutivos	5 puntos	Mediana Factibilidad de ejecución	5 puntos
Más de 100 personas	7 puntos	Sin mora en las rendiciones	7 puntos	Alta factibilidad de ejecución.	7 puntos
<b>Ponderación</b>	<b>40%</b>	<b>Ponderación</b>	<b>35%</b>	<b>Ponderación</b>	<b>25%</b>

**La Municipalidad se reserva el derecho de aprobar parcialmente un proyecto o programa, vetar ciertos gastos, asignando montos de recursos diferentes a los solicitados.**

Una vez aplicados los criterios de evaluación, anteriormente señalados la comisión elaborará un informe, en orden decreciente de las organizaciones según los porcentajes obtenidos. **Para que la organización tenga derecho a FONDEVE debe obtener un total igual o mayor a 9 puntos**

La comisión evaluadora, le propondrá al Sr. Alcalde, las organizaciones y sus proyectos o programas que son viables técnica y económicamente, con el objetivo que a posterior sean sometidos a consideración del Honorable Concejo Municipal de Chillán Viejo.

Con el acuerdo favorable del H. Concejo Municipal, se procederá a realizar los decretos que sancionan el otorgamiento del Fondo de Desarrollo Vecinal a cada organización seleccionada.

**Las organizaciones a quienes se les conceda FONDEVE no podrán solventar gastos bajo ningún punto de vista con cargo a esta, antes de la entrega de los recursos por parte del municipio.**

### 6.4 Entrega de FONDEVES

Los FONDEVES deben ser aprobados durante el primer semestre de cada año y se otorgará de acuerdo a disponibilidad presupuestaria. Para ello la Secretaría de Planificación elaborará el flujo de pagos respectivos en conjunto con la Dirección de Administración y Finanzas.

Una vez que son aprobadas por el H. Concejo Municipal, el Alcalde dispondrá la entrega de decreto que otorga subvención, el cual indicará lo siguiente:

- 1).- Nombre y Rut de la institución beneficiaria.
- 2).- Nombre, dirección y teléfono del representante legal.
- 3).- Numero de acuerdo, acta y fecha en el que se aprobó la subvención.
- 4).- Monto asignado a la subvención.
- 5).- Destino del FONDEVE aprobado.
- 6).- Imputación del gasto.



7).- La obligación de la institución a rendir cuenta documentada de los gastos efectuados con cargo al proyecto de FONDEVE dentro de los plazos que se establezcan.

Tanto decreto, como cheque o transferencia bancaria deberán ser extendidos exclusivamente a nombre de la organización (Persona Jurídica), en ningún caso a nombre de personas naturales.

La Secretaría de Planificación, comunicará a las organizaciones adjudicadas el día en que deban concurrir a sus dependencias a la suscripción del convenio de ejecución, teniendo diez días a contar de aquella fecha para proceder a su firma.

El convenio será suscrito por el Alcalde de la Comuna y por el o la Representante Legal de la organización ejecutora del proyecto seleccionado.

Le corresponderá a la tesorería Municipal emitir cheques nominativos o transferencias bancarias a nombre la institución beneficiaria, la que deberá suscribir un recibo en el cual se indicará el monto que se está entregando y su destino para el cual se pondrá gastar el dinero, indicando el número y fecha del acuerdo del Concejo.

#### **6.6.- Supervisión y Control de los proyectos o programas**

La Municipalidad tendrá derecho a supervisar el cumplimiento de las actividades de ejecución contempladas en los proyectos seleccionados, con el propósito de comprobar que estos se realicen de acuerdo con el proyecto evaluado. Las organizaciones beneficiadas, según sea el caso, deberán colaborar en su oportunidad con la supervisión y/o seguimiento de los mismos.

#### **7.- MONTOS MÁXIMO DE FONDEVE**

Se establece un monto máximo para adjudicar en Fondeves es de **\$ 600.000.- (seicientos mil pesos)** impuestos incluidos.

#### **8.- RENDICIONES DE CUENTAS.**

Será obligación de las organizaciones beneficiadas rendir cuentas según lo siguiente:

- 1).- Todo proyecto FONDEVE debe ser rendido antes del 31 de diciembre de cada año.
- 2).- En caso de que las organizaciones no haga uso de la totalidad de los recursos otorgados, el valor sobrante deberá reintegrarlo al municipio, trámite que se realiza en tesorería municipal.
- 3).- Las organizaciones deberán rendir cuentas detalladas de los gastos efectuados con cargos a la misma en original, esta debe ser ingresada por Oficina de parte, dirigida al Sr. Alcalde de la Comuna, donde se contemple como mínimo, descripción de las actividades principales, logros o resultados, registro visual de lo realizado o adquirido (dicho registro puede entregarse opcionalmente de manera digital), además se deberá detallar los productos adquiridos, para su correspondiente revisión.
- 4).- La unidad responsable de revisar las rendiciones, es la Dirección de Control Interno Municipal.
- 5).- Las rendiciones de gastos e informe de gestión deberán realizarse de acuerdo al anexo N° 2 y en conformidad con lo siguiente:



- Todo gasto deberá ser respaldado por su correspondiente documento mercantil (boleta de venta, factura, boleta de servicios u honorarios, escritura pública, etc.), en original y sin enmendaduras.
- Solo se aceptarán boletas o facturas, especificando claramente el gasto efectuado o detalle de lo adquirido.
- La factura deberá contener claramente el detalle de la mercadería, en caso de identificar solo el número de guía de despacho, se deberá adjuntar tal documento.
- En caso que el gasto corresponda a servicio personal, se deberá presentar boleta de servicios u honorario. Corresponderá a la organización beneficiaria realizar la retención, siempre que la institución sea la retenedora del impuesto, declaración y pago impuesto mensual para dicha boleta de honorarios, declaración que será parte de la rendición de cuentas.
- Solo se aceptarán documentos extendidos a nombre y Rut de la institución a la cual se le otorgó el Fondo Vecinal.
- Solo se aceptarán gastos realizados con posterioridad a la fecha del decreto Alcaldicio que aprueba la entrega del Fondo Vecinal a la organización y dentro del año calendario correspondiente.
- Solo se aceptarán gastos relacionados con el destino para el cual se otorgó el Fondo Vecinal.
- No se aceptarán para las rendiciones de cuenta, los pagos efectuados con tarjeta de crédito.
- Se prohíbe estrictamente la contratación de los directivos de la entidad beneficiaria del Fondo Vecinal y sus familiares directos, con cargo al proyecto, hasta tercer grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad, como así mismo, no podrá ser ninguno de ellos proveedores y/o prestadores de servicios.
- Se deberá presentar un informe de gestión el que debe contener como mínimo, descripción de los principales proyectos desarrollados, logros o resultados obtenidos, registro visual de lo realizado con el fondo municipal otorgado.

En caso que las organizaciones que no cumpla con algunos de los puntos mencionados anteriormente, la Dirección de control procederá a informar y devolver la rendición de gastos a la Dirección de SECPLA para que dicha dirección informe a las organizaciones beneficiarias. Las organizaciones beneficiarias contarán con un plazo establecido por la Dirección de Control para subsanar las observaciones encontradas, dicho plazo no podrá ser superior a 20 días hábiles.

En caso que las organizaciones beneficiarias no puedan subsanar en el plazo indicado, debe solicitar mediante carta dirigida al Director de Control, solicitando aumento de plazo de subsanación. Esta carta debe ser ingresada por oficina de partes.

**Las organizaciones que no subsanen las observaciones en el plazo fijado por la Dirección de Control y que no hayan solicitado prórroga, deberán reintegrar los valores en Tesorería Municipal, en un plazo de 15 días hábiles a contar de la notificación.**



El incumplimiento en las rendiciones de cuentas o el no reintegro de los montos entregados por conceptos de subvención, facultará a la Municipalidad para efectuar la cobranza judicial de los montos correspondientes.

6).- Una vez cerrado el proceso, Tesorería deberá emitir el decreto Alcaldicio el cual aprueba la rendición, la aprueba parcialmente o rechaza.

### 9.- DE LOS CAMBIOS Y/O AMPLIACIÓN DE DESTINO DEL PROYECTO.

Se permitirá cambio ampliación de destino a aquellas organizaciones que justifiquen debidamente dicha solicitud. Esta deberá realizarse obligatoriamente, dentro del año presupuestario en que fue otorgado el Fondo Vecinal, siempre y cuando, no se encuentre en situación de cobranza judicial, la cual deberá ser aprobada por el H. Concejo Municipal.

Para autorizar cambios de destinos de los Fondeves y/o ampliación de destino se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) El cambio solicitado tenga directa relación con el proyecto original presentado.
- b) El monto del cambio del destino sea el mismo del Fondevé original otorgada.
- c) La comisión de evaluación informará la factibilidad de acceder al cambio de destino al Sr. Alcalde, para que sea presentado al Concejo Municipal para su aprobación y posterior Decreto Alcaldicio.
- d) Se podrá realizar cambio y/o ampliación de destino por una sola vez al proyecto aprobado. Este cambio debe estar debidamente justificado y se debe realizar durante el año que se recibió la subvención y aprobado por el H. Concejo Municipal.
- e) La organización solo podrá realizar gastos relacionados con el cambio o ampliación de destino a contar de la fecha del Decreto Exento que la aprobó.

### 10.- CRONOGRAMA.

ITEM	ACTIVIDAD	FECHA
1	Entrega de Bases y Formularios	Del 10 de febrero 2025 al 28 de febrero 2025
2	Capacitaciones a las organizaciones	Del 17 al 21 de febrero 2025
3	Recepción de proyectos por oficina de partes municipales ( horario de 08:00 a 14:00 hrs)	Del 03 al 14 de marzo 2025
4	Revisión y selección de los proyectos	Del 17 al 31 de marzo 2025
5	Periodo de aprobación de H. Concejo Municipal	Del 01 al 15 de abril 2025
6	Firma de convenios, decretos y entrega de subvenciones.	Del 17 de abril al 22 de mayo 2025
7	Rendiciones	Hasta el 31 de diciembre 2025

### 12.- VIGENCIA DEL REGLAMENTO.

El presente reglamento estará vigente desde la fecha de su aprobación por el H. Concejo Municipal y deberá ser publicado en la página municipal [www.chillanviejo.cl](http://www.chillanviejo.cl).



## ANEXO N°1

### SOLICITUD DE FONDO DE DESARROLLO VECINAL

#### 1).- NOMBRE PROYECTO

--

#### 2).- IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE

Nombre de la Institución	
Domicilio de la institución	
Rut de la Institución	
Teléfono	
e-mail	

#### 3).- ANTECEDENTES DEL REPRESENTANTE LEGAL

Nombre	
Domicilio	
Rut	
Teléfono	
e-mail	

#### 4) CURRICULUM DE LA ORGANIZACIÓN

N° Personalidad jurídica	
Nombre de la institución que otorga la Personalidad Jurídica	
Año de constitución	
Número de socios actuales	
Nómina de proyectos ejecutados con financiamiento municipal	





--	--

### 5) ÁREA QUE VA DESTINADA PARA EL FONDEVE

Infraestructura e Implementación Comunitaria	
Deportivos y Recreativos	
Productivos	
Medioambientales	
Seguridad	

### 6) DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

Descripción del proyecto postulado.		
Localización del proyecto		
Fecha de desarrollo del proyecto ( señalar la cantidad de meses)		
Antecedentes sobre los beneficiarios ( indicar el	Directos	Indirectos



Nº de personas)	
Objetivo del proyecto	
Descripción de difusión del proyecto hacia la comunidad.	

#### 7) FINANCIAMIENTO DEL PROYECTO

<b>MONTO DE POSTULACIÓN A FONDEVE</b>	\$ _____
---------------------------------------	----------

#### 8) PRESUPUESTO DE FONDEVE SOLICITADO.

<b>Descripción</b> (se deben describir los materiales, herramientas, equipamiento, asistencia técnica, mano de obra y otros gastos que se consideren en el Proyecto)	<b>Cantidad</b>	<b>Precio unitario</b>	<b>Total</b>



			<b>TOTAL \$</b>

**9) PRESUPUESTO TOTAL DEL PROYECTO.**

(Considerando el total del proyecto, incluido los aportes de la institución y lo aportado por la organización)

<b>Descripción</b>	<b>Total</b>
Aporte solicitado al FONDEVE	
Aporte de la organización	
Otros aportes	
<b>TOTAL DEL PROYECTO</b>	

\_\_\_\_\_  
**Nombre, Firma Representante Legal**  
**Timbre de la organización.**



## ANEXO N°2 SOLICITUD DE RENDICIÓN

### 1).- NOMBRE PROYECTO

--

### 2).- IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE

Nombre de la Institución	
Domicilio de la institución	
Rut de la Institución	
Teléfono	
e-mail	

### 3).- ANTECEDENTES DEL REPRESENTANTE LEGAL

Nombre	
Domicilio	
Rut	
Teléfono	
e-mail	

### 4) MONTO ASIGNADO EN FONDEVE

<b>MONTO ASIGNADO EN FONDEVE</b>	\$ _____
----------------------------------	----------



### 5) PROYECTO REALIZADOS CON FONDEVE

Detalle de las principales obras realizadas con Fondo Vecinal, (adjuntar fotografías de respaldo de las actividades).



## 6) RENDICIONES DE GASTOS

Descripción del Gasto	Cantidad	N° Boleta	Total
<b>TOTAL \$</b>			

(Adjuntar boletas en original para respaldar los gastos mencionados en tabla anterior.)

\_\_\_\_\_  
**Nombre, Firma Representante Legal  
Timbre de la Institución.**

Chillán Viejo, \_\_\_\_\_