

**APRUEBA BASES DE POSTULACION PARA
EL FONDO DE DESARROLLO VECINAL -
FONDEVE 2023.**

DECRETO DOC N°0001/2023

LO BARNECHEA, 07-03-2023

VISTOS: El artículo 10° del Decreto DAL N° 992 de fecha 30 de agosto de 2021, que aprueba el nuevo Reglamento de Delegación de Atribuciones Alcaldías de la Municipalidad de Lo Barnechea, los artículos 5°, letra g) y 65°, letra g) de la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y en uso de las atribuciones que me confieren los artículos 22 letra c), 56 y 63 letras i) y j) de la Ley antes mencionada, y

TENIENDO PRESENTE:

- a) La necesidad de la comunidad de acceder a subvención municipal para financiar proyectos de inversión local, para dar solución a los problemas de los vecinos, promoviendo la autogestión de las Juntas de Vecinos y sus Uniones Comunales.
- b) El Decreto DAL N° 491 de fecha 23 de mayo de 2022, que aprueba Reglamento de Aplicación del Fondo de Desarrollo Vecinal (FONDEVE) de la comuna de Lo Barnechea.
- c) El Decreto DAL N°1438 del 28 de diciembre de 2022, que aprueba el Programa Apoyo, Desarrollo, Promoción e Inclusión Integral de las Organizaciones y la Comunidad.
- d) Lo establecido en la Resolución N° 30 de 2015, de la Contraloría General de la República, que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas.

DECRETO

1.- APRUEBANSE las siguientes Bases de Postulación para el Fondo de Desarrollo Vecinal – FONDEVE 2023:

I. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR

Todas las Juntas de Vecinos y sus Uniones Comunales con domicilio en la comuna de Lo Barnechea, constituidas hasta el 01 de abril de 2022, con directiva vigente, que el año anterior hayan rendido sus proyectos dentro de plazo y cuya rendición de cuenta hubiera sido aceptada.

II. CÓMO POSTULAR

1. Para postular al FONDEVE, las Juntas de Vecinos y/o Uniones Comunales deben:
 - a) Retirar en la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO), en el Departamento de Organizaciones Comunitarias o descargar de la página web del municipio www.lobarnechea.cl las instrucciones y documentación necesaria para participar, en los plazos establecidos.

- b) Presentar el Proyecto en el formulario correspondiente, que se publicará en www.lobarnechea.cl.
 - c) Presentar la documentación requerida.
 - d) Contar con dos personas responsables del Proyecto, que sean integrantes del Directorio u otros socios autorizados para tal efecto en la Asamblea Extraordinaria en que se apruebe la idea de proyecto.
2. Cada Junta de Vecinos o Unión Comunal podrá presentar un máximo de 2 proyectos.
 3. DIDECO brindará la información relativa al programa a todas las organizaciones que deseen postular por medio del Departamento de Organizaciones Comunitarias.

III. TIPOS DE PROYECTOS A FINANCIAR

1. Infraestructura comunitaria
 - 1.1. Construcción
 - 1.2. Ampliación
 - 1.3. Reparaciones
 - 1.4. Remodelación y mejoramiento
2. Seguridad
 - 2.1. Implementación de sistemas de seguridad
 - 2.2. Mantenimiento de sistemas de seguridad
3. Equipamiento Comunitario
 - 3.1. Compra de enseres para sedes
 - 3.2. Compra de insumos
4. Desarrollo Social
 - 4.1. Actividades sociales
 - 4.2. Actividades deportivas/recreativas y de autocuidado
 - 4.3. Actividades culturales
 - 4.4. Actividades de beneficencia
 - 4.5. Actividades ecológicas/ambientales
 - 4.6. Capacitación

IV. MONTOS DE FINANCIAMIENTO POR TIPO DE PROYECTO

PRESUPUESTO DISPONIBLE	MONTO MÁXIMO A POSTULAR POR PROYECTO	
\$ 40.000.000	- Infraestructura comunitaria - Seguridad	\$ 3.000.000
	- Equipamiento comunitario - Desarrollo social	\$ 2.000.000

V. ETAPAS DEL PROYECTO

1. Difusión e Información (marzo).
2. Presentación de proyectos (marzo-abril).
3. Revisión de documentación y Evaluación Social de los proyectos recibidos (abril).
4. Primera Evaluación Técnica (abril).
5. Aprobación del Alcalde y Concejo Municipal (mayo).
6. Reevaluación Técnica (para proyectos con observaciones) (mayo).
7. Aprobación del Alcalde y Concejo Municipal segundo grupo de proyectos (proyectos reevaluados) (junio).
8. Entrega de fondos (hasta en 2 etapas) (junio/julio).
9. Ejecución (junio a noviembre).
10. Rendición de fondos (junio a diciembre).

VI. REQUISITOS INDISPENSABLES PARA PRESENTAR EL PROYECTO

(de no cumplirse hacen inadmisibles el proyecto)

1. El proyecto debe considerar obligatoriamente el aporte de la organización beneficiaria, el cual puede ser en dinero o mano de obra, correspondiendo como mínimo al 10% del valor total del proyecto presentado.
2. El proyecto debe beneficiar a un gran número de vecinos o a población socialmente vulnerable y responder a una problemática concreta de la comunidad, según el Diagnóstico Participativo que debe quedar registrado en el Acta de Asamblea Extraordinaria que se realice para priorizar las ideas de proyectos a presentar. No se aceptarán proyectos dirigidos a personas determinadas.
3. No se aceptarán proyectos cuyos proveedores sean personas naturales o jurídicas integrantes del directorio de las Juntas de Vecinos ejecutoras, o sus herederos o cesionarios.
4. La organización postulante debe estar inscrita en el Registro Nacional de Personas Jurídicas Sin Fines de Lucro.

VII. DOCUMENTACION REQUERIDA

- RUT de la Organización.
- Cuenta bancaria a nombre de la organización.
- Certificado de Personalidad Jurídica Vigente correspondiente al Registro Nacional de Personas Jurídicas Sin Fines de Lucro.
- Certificado de Vigencia de la Directiva.
- Fotocopia cédula de identidad de presidente(a) de la organización.
- Acta Asamblea Extraordinaria y nómina de asistentes.
- Certificado de inscripción en el Registro Central de Colaboradores del Estado y Municipalidades Ley 19.862.
- Certificado de inscripción en el Registro Municipal de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos emitido por Secretaría Municipal.
- Certificado de la Dirección de Control que acredite que la organización no tiene rendiciones pendientes o rendidas fuera de plazo, de subvenciones o fondos concursables de años anteriores.
- Carta Compromiso de ejecución directa y de no contratación de integrantes del directorio, sus herederos o cesionarios.
- Carta Compromiso aporte de terceros (cuando corresponda).

- Planos y antecedentes técnicos (cuando corresponda).
- Autorización de uso de propiedad municipal, privada o bien nacional de uso público (cuando corresponda).
- Certificado de Informes Previos de la Dirección de Obras (para proyectos de infraestructura que requieran permiso municipal).
- Cotizaciones que respalden cada gasto que generará el proyecto:

Tipo de gasto	Cantidad de cotizaciones a presentar
Compra de productos terminados (equipamiento)	1
Compra de insumos y materiales para talleres, manualidades, actividades sociales, culturales, deportivas, recreativas o educativas que no incluyan construcción o reparación de infraestructura	1
Trabajos de reparación, mantenimiento y/o construcción (compra de materiales y contratación de mano de obra por separado o como obra vendida para planificación, diseño y/o ejecución de construcciones, reparaciones, mejoramientos, demoliciones, habilitación de terrenos, instalaciones varias y otras obras de infraestructura)	2
Mano de obra o servicios personales como APORTE PROPIO de la organización	2
Contratación de otros servicios personales que no incluyan trabajos de reparación y/o construcción (por ejemplo diseñadores gráficos, técnicos o industriales, monitores, profesores, instructores, árbitros, artistas, animadores o productores de eventos, entre otros)	1
Fletes	1
Otros gastos no tipificados anteriormente	2

VIII. SELECCIÓN

La selección de los proyectos presentados se realizará según los siguientes criterios:

1. DIDECO, a través del Departamento de Organizaciones Comunitarias, efectuará una revisión del cumplimiento de requisitos y documentación. Al cabo de esto, se hará una retroalimentación a los responsables de los proyecto que tengan observaciones, pudiendo corregirlos o complementarlos según sea el caso.
2. Los proyectos sin observaciones serán evaluados socialmente, a través de la aplicación de la siguiente Pauta de Evaluación Social:

Criterio	Indicadores	Elementos a considerar para la asignación de puntaje	
Metodología 20%	Claridad de Objetivos	1. Apunta a favorecer la resolución del problema o necesidad identificado en el diagnóstico	2. Identifica logros concretos relacionados con la naturaleza de la organización
	Descripción del Proyecto	1. Explica clara y concretamente de qué se trata el proyecto	2. Explica en forma resumida y clara la forma en que se ejecutará el proyecto
	Estimación de Costos	1. Adjunta todas las cotizaciones requeridas, considerando los mismos productos y servicios	2. Planilla de presupuesto considera todos los recursos necesarios, avaluados y bien calculados
Participación de los beneficiarios en el desarrollo del proyecto 25%	Participación de la comunidad en Autodiagnóstico (Asamblea)	1. Adjunta acta de asamblea extraordinaria completa, efectuada con anterioridad a la presentación del proyecto	2. Acta da cuenta de necesidades de la organización correspondientes a la propuesta de solución
	Aporte de beneficiarios cumple lo solicitado.	1. Financiamiento bien calculado, considera al menos 10% de aporte propio acreditado	2. Aporte municipal dentro de los máximos establecidos para el tipo de proyecto
Impacto del Proyecto 40%	Beneficia a un gran número de personas	1. Cantidad de beneficiarios directo es la totalidad de los socios o un número superior al mínimo para constituir una junta de vecinos	2. Los beneficiarios directos e indirectos están identificados claramente
	Proyecto contribuye al desarrollo local de la comuna	1. Es un proyecto que contribuye a la participación de socios y otros vecinos	2. Realza la identidad de comunidad a través de acciones, hitos o expresiones propias del grupo humano al que está dirigido
	Responde a necesidad sentida por la comunidad	1. El tema del proyecto es una necesidad reconocida en la comunidad y en la gestión municipal	2. Se refiere en estos términos a la necesidad atendida en el diagnóstico
Documentación y otros antecedentes 15%	Cumple con documentación exigida	1. Adjunta todos los documentos exigidos en las bases	2. Adjunta algunos documentos de los exigidos en las bases
	Exclusividad de financiamiento municipal a través de Fondevé	1. No ha sido beneficiada por otra Subvención Municipal 2023.	2. No ha postulado a otra Subvención Municipal 2023.
Asignación de puntaje de acuerdo a los elementos considerados	Se aprecian ambos elementos en el indicador		4 Puntos
	Se aprecia un solo elemento en el indicador		2 Puntos
	No se aprecia ningún elemento en el indicador		0 Puntos

Los proyectos admisibles, pasarán a la fase de evaluación técnica.

3. Los proyectos serán evaluados y seleccionados de acuerdo a su formulación técnica y cumplimiento de la normativa relativa a su naturaleza, por una Comisión de Evaluación Técnica integrada por representantes de DIDECO, y Dirección de Control Interno; a los cuales se podrán integrar además, representantes de otras unidades relacionadas con la naturaleza de los proyectos, como la Dirección de Obras Municipales, Secretaría Comunal de Planificación, Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato, Dirección de Tránsito y Transporte Público, Dirección de Seguridad, Dirección de Asesoría Urbana y Espacio Público y Dirección de Sostenibilidad. Al cabo de esto, se hará una retroalimentación a los responsables de los proyectos que tengan observaciones, pudiendo corregirlos o complementarlos según sea el caso.

Los proyectos admisibles pasarán a la fase de aprobación del Alcalde y el Concejo Municipal. Cada proyecto tendrá la opción de ser evaluado hasta en 2 oportunidades, luego de lo cual será rechazado, de no ser resueltas las observaciones formuladas.

4. El listado de proyectos admisibles será sometido a la aprobación del Alcalde y del Concejo Municipal hasta en 2 etapas consecutivas a la etapa de evaluación técnica respectiva.
5. No se financiarán proyectos de equipamiento de sede a las organizaciones que no cuenten con una sede o lugar de funcionamiento debidamente autorizado para este fin.
6. Los proyectos de construcción de infraestructura sólo pueden ser obras en terrenos municipales, bienes nacionales de uso público o de propiedad de la organización.
7. De acuerdo a la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, los proyectos que contemplen obras de edificación, ampliación, alteración estructural o cambio de destino de una construcción, deben solicitar permiso de la Dirección de Obras, con el patrocinio de un Arquitecto, asimismo deberán contemplar la instalación de faena, idealmente en el recinto donde se realizarán las obras. Estos proyectos serán evaluados por la Dirección de Obras en cuanto a su formulación técnica y por la Dirección de Asesoría Urbana y Espacio Público en lo relativo a la intervención en recintos municipales o bien nacional de uso público.

IX. EJECUCION Y CONTROL DEL PROYECTO

1. La entidad responsable de cada proyecto, será la organización a quien la Municipalidad transferirá los recursos.
2. El plazo de ejecución y rendición será de 120 días corridos desde desde la entrega de los fondos.
3. Sin perjuicio de lo anterior, debe hacerse presente que todo gasto y pago ejecutado con fondos municipales, debe ser facturado a nombre de la persona jurídica a la cual se le otorgaron los fondos durante el año 2023, y podrán ser rendidos en cualquier momento, sin exceder los plazos señalados precedentemente. No se aceptarán rendiciones de gastos generados con anterioridad a la asignación de los fondos, por parte de la organización favorecida, o ejecutados después del 31 de diciembre de 2023.
4. El control de la ejecución de los proyectos estará a cargo de DIDECO, que supervisará el desarrollo de las actividades, revisará la documentación que certifique la compra de bienes, como asimismo todos los antecedentes sobre la contratación de servicios a terceros y velar por el cumplimiento de los plazos

establecidos, a través de supervisión periódica y revisión de informes de avance, si los hubiese.

5. La Municipalidad, en consulta al Concejo Municipal, podrá poner término unilateralmente al proyecto por las siguientes causas:
 - a) Cuando la Junta de Vecinos, a juicio del Municipio no se encuentra capacitada para llevar a cabo la ejecución del proyecto en los términos convenidos, lo que deberá constar en un informe de la Dirección de Desarrollo Comunitario o de la unidad municipal relativa a la naturaleza del proyecto.
 - b) Cuando la Junta de Vecinos no entregue a la Dirección de Desarrollo Comunitario información fidedigna, oportuna y expedita, así como los antecedentes requeridos en periodo de supervisión o auditoría.
 - c) En general, cuando a juicio de la Dirección de Desarrollo Comunitario, la Junta de Vecinos no ejecute el proyecto en los términos conocidos, o no desarrolle las actividades del mismo, por causas atribuibles a su responsabilidad en la forma convenida o señalada en el proyecto.
6. Se dará por finalizado el proyecto, previa recepción de los bienes y servicios contemplados en él y una vez otorgado el visto bueno de la rendición de los recursos otorgados. En el caso de los proyectos de construcción, se deberá presentar el certificado de recepción definitiva de las obras al momento de la rendición.
7. Las organizaciones que en la ejecución de sus proyectos, no efectúen el gasto total de fondos aprobados, deberán reintegrar la diferencia del aporte municipal, a la Tesorería Municipal.
8. A mayor abundamiento de lo anteriormente expuesto, se proporciona el siguiente INSTRUCTIVO DE ADMINISTRACION DE RECURSOS para la gestión, ejecución y rendición del financiamiento que se apruebe para cada proyecto:

INSTRUCTIVO DE ADMINISTRACION DE RECURSOS FONDEVE 2023

- a) La Organización recibe el financiamiento aprobado a través de un cheque entregado a su presidente o transferencia a su cuenta bancaria, para posteriormente girar los fondos a medida que sea necesario.
- b) Una vez hecha la transferencia de fondos, se debe comenzar la ejecución del proyecto y efectuar la posterior rendición de los dineros en la Dirección de Control Interno de la Municipalidad.
- c) Solamente tienen validez las boletas de compraventa, de honorarios y facturas del año en curso (2023), todas las cuales deben venir firmadas por el presidente de la organización.
- d) Los recursos otorgados deben utilizarse sólo en lo estipulado en el decreto de adjudicación del proyecto y no para otros gastos no contemplados en él.
- e) Se debe comprar bienes o contratar servicios sólo en los proveedores presentados en las cotizaciones elegida en el proyecto. En caso de no poder hacerlo por alza de precios, quiebre de stock o indisponibilidad del proveedor, se puede efectuar cambio de proveedor solicitando autorización mediante carta dirigida a la Dirección de Desarrollo Comunitario, adjuntando una cotización emitida por el nuevo proveedor propuesto.
- f) Queda prohibido el uso de los recursos para financiar convivencias, celebraciones, locomoción, compra de alimentos, inauguraciones o gastos personales que no estén directamente relacionados con el objetivo del proyecto aprobado.

- g) Se podrán financiar fletes o despacho de productos, siempre y cuando dicho gasto esté previamente aprobado en el presupuesto del proyecto aprobado.
- h) Todo gasto debe acreditarse sólo mediante facturas y boletas en original. En ningún caso podrán presentarse documentos de respaldo con alteraciones o enmiendas. Cualquier corrección a una factura incluida en una rendición podrá ser hecha a través de una Nota de Crédito.
- i) Las Facturas deben emitirse a nombre y al RUT de la organización que ejecuta el proyecto, NO DE LA MUNICIPALIDAD NI DE LA PERSONA QUE REALICE LA COMPRA O PAGO.
- j) Todas las Boletas, Facturas u otros documentos correspondientes a la rendición de un proyecto ejecutado, deben ser presentadas debidamente firmadas por el presidente de la organización, adjuntas al Formulario de Rendición establecido por la Municipalidad.
- k) Queda prohibida la compra a crédito, en especial si para ella se utilizan los fondos entregados por el Municipio, ya sea a través de la suscripción de letras de cambio, crédito preaprobado o tarjetas de crédito. Por lo que no se aceptarán rendiciones que incluyan documentos en que se detallen pagos en cuotas o que no estén completamente cancelados.
- l) Queda prohibido depositar el dinero asignado al proyecto en cuentas bancarias personales; por lo tanto, no se puede cancelar ningún tipo de gasto con cheques personales.
- m) Todo gasto debe generarse con posterioridad a la fecha de adjudicación del proyecto.
- n) Las boletas o facturas deben indicar claramente el bien adquirido o servicio prestado. En caso contrario, deberá adjuntarse la guía de despacho con el detalle correspondiente.
- o) La rendición debe hacerse por el costo total del proyecto. En caso de ser menor a la suma decretada, la diferencia entre el aporte recibido y el monto proporcional efectivamente gastado, debe reintegrarse a las arcas municipales (Tesorería Municipal).
- p) En caso de que el aporte del 10% sea en dinero, la rendición deberá hacerse por el monto otorgado y por el 10% aportado; en tanto éste es un requisito para poder participar del Fondo.
- q) Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección de Control Interno y la Dirección de Desarrollo Comunitario podrán verificar el aporte del 10% correspondiente a cada organización, en tanto este es un requisito para la entrega de fondos.
- r) Se debe acreditar el pago oportuno de las obligaciones que imponen las leyes tributarias (IVA, Impuesto a la Renta, etc.).
- s) El representante de la organización que recibe el monto transferido es responsable ante la ley del uso, abuso o empleo ilegal de los recursos otorgados.
- t) La Dirección de Desarrollo Comunitario tiene la facultad de supervisar la correcta y oportuna utilización de los fondos asignados, en cualquier momento.
- u) En caso de rendir con Boletas de Honorarios, debe adjuntarse el Formulario 29 del SII que acredite el pago del impuesto correspondiente, el cual debe pagarse dentro de los primeros 12 días del mes siguiente al declarado. Para la rendición debe considerarse la cantidad bruta.
- v) La rendición debe hacerse en un plazo no mayor de 120 días contados desde la entrega de los fondos.

- w) Ante cualquier falta en los puntos señalados, la Dirección de Control Interno objetará la rendición de los recursos entregados y se procederá a las sanciones que establece la ley.
- x) La sola presentación de proyecto(s) a través de los medios dispuestos por la Municipalidad de Lo Barnechea, será tomada como señal de conocimiento y aceptación de las Bases de Postulación y de las obligaciones y prohibiciones descritas en el presente instructivo.
- y) No se aceptarán rendiciones de proyectos cuya ejecución no haya finalizado, por lo tanto antes de rendir, debe coordinar la supervisión del proyecto terminado.
- z) Los proyectos que rindan después del plazo establecido, no podran postular al FONDEVE del proximo año.

2.- Será obligación de la Dirección de Desarrollo Comunitario velar por la correcta postulación al Programa Fondo de Desarrollo Vecinal 2023.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

**VIVIAN BARRA PEÑALOZA
SECRETARIO MUNICIPAL**

**CARLA FRANCISCA MARTÍNEZ ROJAS
JEFE DEPTO. DE ORGNIZACIONES
COMUNITARIAS**

MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

Este documento incorpora Firma(s) Electrónica(s) Avanzada(s)

