

## BASE CONCURSO PROYECTOS FONDO DESARROLLO VECINAL FONDEVE - 2019

### DISPOSICIONES GENERALES

Las presentes Bases están destinadas a reglamentar al Llamado Concurso del FONDEVE, proceso presupuestario 2019.

### CRONOGRAMA CONCURSO DE PROYECTOS FONDEVE 2019

ACTIVIDAD	FECHA
DESCARGA DE BASES EN PAGINA WEB WWW.PENCO.CL	DESDE EL 16 DE ABRIL
ENTREGA DE PROYECTOS	HASTA EL 21 DE JUNIO
EVALUACION DE PROYECTOS	DESDE EL 24 DE JUNIO HASTA EL 12 DE JULIO
COMUNICACIÓN DE APROBACION A BENEFICIARIOS	EL 17 DE JULIO
FIRMA DE CONVENIO	DESDE EL 22 DE JULIO HASTA EL 02 DE AGOSTO
ENTREGA DE CHEQUES	AGOSTO DEL 2019
PLAZO MAXIMO PARA RENDIR PROYECTO GANADO POR LAS JUNTAS DE VECINOS	HASTA EL 15 DE DICIEMBRE DEL 2019

**Nota:**

Los antecedentes para postular deberán ser ingresados en la Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Penco, en horarios de 08:30 a 13:30 hrs. Hasta el 21 DE JUNIO, 2019.

### FONDO DE DESARROLLO VECINAL AÑO 2019

El Fondo de Desarrollo Vecinal (FONDEVE), es un fondo administrado por la I. Municipalidad de Penco, que tiene por finalidad apoyar proyectos específicos de Desarrollo Comunitario, presentados por las **Juntas de Vecinos con Personalidad Jurídica vigente**. Los Comités u otras agrupaciones territoriales, deberán canalizar los proyectos obligatoriamente a través de las Juntas de Vecinos a la cual pertenecen. Se entenderán como proyectos específicos de Desarrollo Comunitario, los relacionados con obras de urbanización, seguridad vecinal, reparación de sedes comunitarias y equipamiento, es decir, proyectos de mejoramiento del entorno social o comunitario o de sus condiciones generales.

El FONDEVE financia todo tipo de proyectos respecto del marco indicado, y la postulación sólo está limitada por el marco financiero máximo por proyecto. El FONDEVE no financia Estudios ni Programas.

## FINANCIAMIENTO

Marco presupuestario referencial es de **\$ 50.000.000.-** (Cincuenta millones de pesos), en cuatro líneas de concursabilidad, (sujeto a disponibilidad presupuestaria).

### 1. LÍNEA DE INFRAESTRUCTURA COMUNITARIA

Con un marco máximo solicitado al programa de **\$ 2.200.000.-** (Dos millones doscientos mil pesos), Impuesto incluido, podrán postular proyectos comunitarios de la siguiente índole:

- Mejoramiento de techumbres, muros, ventanas, paneles de maderas, pisos, cierres perimetrales, entre otros.
- Mejoramiento servicio higiénico o cocina y hermoseamiento de sede (cambio o instalación de artefactos, pintura y otros similares).
- Ampliación progresiva de sede social (por ejemplo, oficina, bodega, sala de reuniones).
- Instalación de alcantarillado y arranque de agua (visado por ESSBIO).
- Mejoramiento o instalación de luminaria de sedes y recintos comunitarios (visado por compañía eléctrica)
- Instalación de juegos infantiles para hermoseamientos de plazas.
- Mejoramiento de espacios públicos o deportivos (Ej. Reparación de áreas verdes, plazoletas, arreglo de canchas, recarpeteo de multicanchas, etc.-)

**NOTA: Las Juntas de Vecinos, que se hayan adjudicado este proyecto durante los últimos dos años consecutivos a Línea Infraestructura, no podrán postular nuevamente a esta misma línea y podrán optar a línea equipamiento, línea mixta o línea equipos.**

### 2. LÍNEA DE EQUIPAMIENTO

Con un marco máximo solicitado al programa de **\$ 750.000.-** (Setecientos cincuenta mil pesos), impuesto incluido, por proyecto, se debe señalar que a esta línea de financiamiento **sólo podrán postular Juntas de Vecinos que cuenten con Sede Social o se encuentren en construcción.**

### 3. LÍNEA MIXTA

De Infraestructura y Equipamiento, con un monto máximo solicitado al programa de **\$ 750.000.-** (Setecientos cincuenta mil pesos), impuesto incluido. **Solo podrán postular Juntas de Vecinos que cuenten con Sede Social o se encuentren en construcción.**

### 4. LÍNEA EQUIPOS

Considera la adquisición de Cortadoras de Césped, y/o desbrozadora, por un monto máximo de **\$ 500.000.-** (Quinientos mil pesos).

La organización postulante podrá **presentar sólo un proyecto** en cualquiera de las cuatro líneas en el proceso FONDEVE 2019, (infraestructura, equipamiento, equipos o mixto).

Quedarán fuera de concurso los proyectos que superen el marco presupuestario máximo considerado por cada línea de concursabilidad.

## ETAPAS DEL CONCURSO

### ETAPA 1: PREPARACION DEL PROYECTO

1. Durante la vigencia del llamado a concurso el Municipio realizará difusión de éste, a través de los medios de comunicación social y Oficina SECPLAN, donde las organizaciones interesadas, podrán también retirar las Bases y Formularios de presentación de los proyectos (ver página web [www.penco.cl](http://www.penco.cl)).
2. Los proyectos que se postulen al **AREA DE INFRAESTRUCTURA COMUNITARIA** deberán ceñirse al siguiente procedimiento:
  - a) Presentar Formato de Postulación del proyecto a través de Oficina de Partes, donde se mencione los datos del representante del proyecto.
  - b) Adjuntar los siguientes antecedentes :
    - Presentación del proyecto en formulario tipo que incorpore, solicitud de financiamiento y compromiso para la ejecución total del proyecto firmada por **los tres miembros del directorio titular de la Junta de Vecinos**.
    - **Certificado vigente** del Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos.
    - **Presupuesto detallado revisado por representante de la Dirección de Obras Municipales**, considerando un porcentaje de variación por los cambios de valores en el mercado, con **tres cotizaciones**.
    - **Proyectos de Ampliación, modificaciones estructurales u otras intervenciones en Sedes Sociales deberán contar con un proyecto realizado por un profesional Arquitecto, quien deberá gestionar los permisos respectivos en la Dirección de Obras Municipales para su aprobación**. Por lo cual, deberán considerar por lo menos 30 días hábiles para la aprobación de dichos permisos.
    - **Croquis o planos del proyecto** si corresponde, con **Especificaciones Técnicas** de la obra a ejecutar.
    - **Acta de la Junta de Vecinos** que deje constancia del acuerdo de la Asamblea sobre la postulación del FONDEVE 2019, ratificada con las firmas de la Directiva y tres miembros de la asamblea según lo establecido en los estatutos de las organizaciones, indicando además, la persona que presente el proyecto ante el municipio.
    - **Carta Compromiso de aportes de la Organización al proyecto**, debe ser coincidente con el presupuesto detallado. (5% del costo total del proyecto, como mínimo).
    - **Carta Compromiso de aportes de terceros** en caso que corresponda, este aporte también deberá ser valorizado en pesos y coincidente con el presupuesto detallado.
    - **Certificado de respaldo** que acredite la asociatividad con otras organizaciones.
3. Los proyectos que se postulen al **AREA DE EQUIPAMIENTO Y EQUIPOS**, deberán ceñirse al siguiente procedimiento:
  - a) Presentar Formato de Postulación del proyecto a través de Oficina de Partes.
  - b) Adjuntar los siguientes antecedentes:
    - **Certificado vigente** del Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos.

- Presentación del proyecto en Ficha de Postulación que incorpore, solicitud de financiamiento y compromiso para la ejecución total del proyecto firmada por al menos **tres miembros del Directorio Titular de la Junta de Vecinos**.
  - **Tres Cotizaciones** con el detalle del equipamiento postulado para su adquisición y sus respectivos valores (esta cotización es de carácter referencial por lo que no obliga a la organización a comprar en la misma casa comercial o empresa).
  - **Acta de la Junta de Vecinos** que deje constancia del acuerdo de la Asamblea sobre la postulación del FONDEVE 2019, ratificada con las firmas de la Directiva y tres miembros de la Asamblea según lo establecido en los estatutos de las organizaciones.
  - **Carta Compromiso** de aportes de la Organización al proyecto, solo en dinero.
  - **Certificado de Respaldo** que acredite la asociatividad con otras Organizaciones.
4. Los proyectos que se postulen a **PROYECTOS MIXTOS**: equipamiento e infraestructura. Cada parte del proyecto deberá cumplir con lo indicado en la respectiva área.

## ETAPA 2: APERTURA, EVALUACION Y SELECCIÓN DE PROYECTOS

1. Se abrirá un Acta de Registro de proyectos postulados, la que se implementará en la Oficina de Partes del Municipio, ubicada en calle O'Higgins N° 500 primer piso, Penco.
2. Existirá un Equipo Técnico integrada por un representante, con responsabilidad administrativa, de la Dirección de Desarrollo Comunitario, Dirección de Obras Municipales, Dirección de Administración y Finanzas, Secretaría Comunal de Planificación, Dirección de Control, un representante del Honorable Concejo Municipal y un representante de la Unión Comunal de Juntas de Vecinos.

La función de este equipo técnico será evaluar los proyectos presentados, desde el 24 de Junio hasta el 12 de Julio del año 2019, para la presentación de los proyectos seleccionados.

3. El Equipo Técnico calificará los proyectos recepcionados de acuerdo a Pauta de Evaluación y el puntaje final será determinado a partir de las Evaluaciones Parciales. Posteriormente se elaborará una propuesta priorizada para aprobar los proyectos a financiar por este fondo, informando de ello al Concejo Municipal.
4. La selección final de proyectos, será comunicada en Sesión de Concejo, e informada a las Juntas de Vecinos por escrito y publicadas en la página Web [www.penco.cl](http://www.penco.cl)

## ETAPA 3: EJECUCION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE PROYECTOS FINANCIADOS

1. Por solicitud de la Dirección de Administración y Finanzas, los proyectos deberán **RENDIRSE antes del 13 de Diciembre**, por lo cual se sugiere que a fines de Noviembre los proyectos estén terminados.
2. El seguimiento, evaluaciones parciales y finales será efectuado por el Encargado Municipal de cada Proyecto y la evaluación final será efectuada por el Equipo Técnico.
3. La Municipalidad podrá realizar visitas en terreno periódicamente a los proyectos en ejecución, teniendo la facultad de modificar, eliminar o incorporar las actividades que estime pertinentes y que a su juicio contribuyen al logro de los objetivos del proyecto en cuestión.

## **ETAPA 4: REQUISITOS DE POSTULACION**

### **1. ORGANISMOS PARTICIPANTE**

Podrán participar todas las Juntas de Vecinos de la comuna con Personalidad Jurídica y Directiva vigente, además de no contar con rendiciones de cuentas pendientes o con observaciones al Municipio, sin importar que hayan sido beneficiarias de FONDEVE en años anteriores.

### **2. DEL DOMINIO**

Cuando se trate de proyectos de mejoramiento de infraestructura, debe tenerse presente que los inmuebles materia de éste, deben ser de propiedad de la Junta de Vecinos, Municipal o Fiscal. Deberá acreditarse dominio o comodato (en caso de propiedad particular se exige comodato a favor del municipio).

### **3. DEL PRESUPUESTO**

Los recursos serán entregados por el Municipio a las Juntas de Vecinos beneficiarias, previa firma de un Convenio de ejecución del proyecto.

La Junta de Vecinos deberá responsabilizarse de la administración de los recursos y realizar la compra dentro de los plazos establecidos en las presentes bases.

Los recursos sólo podrán ser destinados a la compra de los bienes determinados en la Ficha de Postulación y el Convenio respectivo, no podrán ser invertidos en ningún otro ítem. Se deja constancia que todo saldo que se produzca deberá ser reintegrado a las arcas municipales.

Cualquier destino que se le dé a los recursos que no correspondan al proyecto, significará que la Organización deberá reintegrar esos dineros en su totalidad al Municipio en un plazo determinado por la Dirección de Administración y Finanzas.

Es importante que los bienes adquiridos en el marco del proyecto **se incorporen inmediatamente al inventario de la junta de vecinos**, por lo que deberán mantener el libro de inventarios el que podrá ser solicitado para su revisión por el Municipio.

La correcta ejecución del proyecto será supervisado por un Funcionario Municipal del Departamento de Obras Municipales, quien deberá emitir un informe en esta materia.

Una vez ingresado el proyecto en Oficina de Partes del Municipio, y hasta la firma de Convenio respectivo, si se produjeran cambios en la conformación de la Directiva de la Junta de Vecinos, ésta deberá informarse por escrito mediante documento dirigido al Sr. Secretario Comunal de Planificación.

### **4. DE LA RENDICION**

Esta rendición de cuentas deberá ajustarse a las siguientes normas:

#### **1. INGRESOS**

La Institución presentará por cada ingreso de fondos, un Comprobante de Ingreso, numerado y debidamente firmado por los representantes de la Institución (Presidente, Secretario y Tesorero), y respectivo timbre de la Organización.

La Institución deberá adjuntar Cartola del Banco en original, donde se registre el monto del depósito de los dineros recibidos por concepto de, firmado por los representantes de la Institución y respectivo timbre de la Organización.

#### **2. EGRESOS Y DETALLES DE LA RENDICION DE CUENTAS**

- a) La Junta de Vecinos presentará por cada gasto un Comprobante de Egreso, numerado y debidamente firmado por los representantes de la Institución y respectivo timbre de la Organización.
- b) La Junta de Vecinos informará mediante Formato Obligatorio de Rendición de Cuenta (anexado al convenio) los gastos en detalle, con el nombre de la Junta de Vecinos y firmado por los representantes (Presidente, Tesorero y Secretario).
- c) La documentación de respaldo de los gastos será: Boleta de compra y venta, Factura y/o Boleta de Honorarios (en caso de prestación de servicios), correspondiente al tipo de gasto efectuado, en documentos originales.
- d) Los gastos rendidos mediante Factura, deberán estar a nombre de la Junta de Vecinos e indicar en detalle los bienes adquiridos y/o servicios prestados, la cantidad, valor unitario y los totales; como asimismo la forma de pago procurando especificar "contado o efectivo". No se aceptarán Facturas que en este rubro señale "Crédito", ya que para ello se otorgan fondos en efectivo.
- e) Los pagos que se originen por conceptos de Contratos a Honorarios, deberán rendirse por su monto bruto, acompañando una copia original del Contrato respectivo, Boleta de Honorarios y pago del impuesto correspondiente.
- f) Las rendiciones de cuentas solo deben incluir gastos efectuados a contar de la fecha de dictación del Decreto Alcaldicio, de aprobación del presente Convenio.
- g) No se puede adquirir nada que no esté contemplado en el proyecto postulado.
- h) La Junta de Vecinos no podrá realizar compras con tarjetas de créditos, ni en cuotas.
- i) Las facturas que acompañan la rendición no deberán tener errores, enmendaduras o borrones.
- j) La Institución no se eximirá de la obligación de rendir cuentas a la Municipalidad, frente al hecho de pérdida, hurto o robo de los fondos entregados en aporte o subvención; la entidad beneficiaria asume en este acto la responsabilidad por los acontecimientos señalados anteriormente, y será cargo de ella la pérdida o merma que se produzca. Sólo se podrá rendir cuenta con los documentos acreditantes del gasto efectuado para el fin de este Convenio, y en ningún caso se aceptará documentación que dé cuenta de robo, hurto o pérdida del dinero.
- k) En los casos que las Instituciones beneficiadas rindan cuenta en fecha posterior a los plazos señalados la Municipalidad evaluará la posibilidad de entrega de Subvención para el año siguiente.
- l) En caso que la Junta de Vecinos sea beneficiada en el área de Equipamiento/Mixta/Equipos debe adjuntar un Acta de inventario, donde se incluyan los productos adquiridos para la sede vecinal, debiendo ser firmada por el representante de la organización vecinal (Presidente), en conjunto con su directorio y respectivo timbre.
- m) En el caso de proyectos de infraestructura, deberá firmar un contrato de prestación de servicios de construcción y debe especificar claramente todas las partidas a ejecutar, conforme a la postulación y aprobación del proyecto, incluyendo m<sup>2</sup> y materialidades. En el caso de boleta de honorario, se debe adjuntar comprobante del pago del impuesto. Además, se debe incorporar certificado de Recepción de Obras emitido por el Encargado designado de la Dirección de Obras Municipales.

Las juntas de vecinos que no rindan cuenta en la fecha determinada en el Convenio, no podrán optar a nuevos fondos, vale decir, la Municipalidad de Penco no entregará nuevos aportes, mientras la Institución no haya cumplido con la obligación de rendir cuenta documentada de los fondos ya concedidos o exista

alguna observación a la cual no se le ha dado respuesta, todo lo anterior es para dar cumplimiento a las normas impartidas por Contraloría General de la República.

El atraso en que incurran las juntas de vecinos beneficiadas con el concurso, será causal para que la Dirección jurídica del Municipio, a requerimiento de la Dirección de Administración y Finanzas, inicie los trámites judiciales tendientes a recuperar los recursos otorgados y no rendidos.

La institución, que por algún motivo no pudo realizar el proyecto o gastó menos de lo presupuestado, disponiendo de algún remanente, deberá reintegrar dichos fondos en la Municipalidad de Penco, la que otorgará el respectivo comprobante de ingresos, para ello deberá acercarse al Departamento de Administración y Finanzas para gestionar el trámite correspondiente.

## 5. DE LA FISCALIZACIÓN Y CONTROL

No obstante a las atribuciones fiscalizadoras de la Contraloría General de la República, la Dirección de Control interno del Municipio, deberá efectuar la revisión de las rendiciones de cuenta y las auditorías operativas tendientes a determinar la correcta ejecución de los fondos otorgados.

Todos los bienes adquiridos están sujetos a fiscalizaciones, tanto de la Ilustre Municipalidad de Penco, como de la Contraloría Regional Del Bio Bio.

### ¿COMO SE SELECCIONAN LOS PROYECTOS?

Existirá una Comisión de selección de Proyectos, la que estará compuesta por el Sr. Secretario Comunal de Planificación, el Director de Obras Municipales, el Director de la Dirección de Desarrollo Comunitario, el Director de Administración y Finanzas, la Directora de Control, un representante del Honorable Concejo Municipal, elegido por votación en Sesión del Concejo y un representante de la Unión Comunal de Juntas de Vecinos, quienes actuarán como encargados del Área de Proyectos FONDEVE.

Actuará como Secretaria de la Comisión, la Secretaria de la Secretaría Comunal de Planificación.

La Comisión levantará un acta, en la cual se señalarán las razones de la no selección de proyectos postulados. Los acuerdos de la Comisión se tomarán con la mayoría de los integrantes que concurran a la o las reuniones respectivas. El quórum para sesionar de la Comisión indicada, será de al menos el 50% de sus integrantes.

Asimismo, la Comisión, estará facultada para declarar desierto todo o parte del Concurso por motivos fundados.

Para los efectos de priorización, se deberán consultar al menos los siguientes indicadores:

- Número de personas beneficiadas, en la cual la comisión se reserva el derecho de evaluar los beneficiarios directos.
- Aporte comprometido por la Junta de Vecinos. (5% costo del Proyecto, como mínimo).
- Urgencia por la ejecución del proyecto.



  
**RODRIGO SOTO RUIZ**  
Secretario Comunal de Planificación

Penco, Abril 2019.-  
RSR/rsr/ftg.