

BASE CONCURSO PROYECTOS FONDO DESARROLLO VECINAL FONDEVE - 2021

I. DISPOSICIONES GENERALES

Las presentes Bases están destinadas a reglamentar al Llamado Concurso del FONDEVE, proceso presupuestario 2021.

II. FONDO DE DESARROLLO VECINAL AÑO 2021

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 no financia estudios ni programas.**

III. FINANCIAMIENTO

El marco presupuestario referencial es de **\$50.000.000.-** (cincuenta millones de pesos).

La organización postulante podrá **presentar sólo un proyecto** en cualquiera de las cuatro líneas de concursabilidad. No se aceptarán proyectos que superen el marco presupuestario máximo de aporte municipal, considerado por cada línea de concursabilidad.

1. LÍNEA DE INFRAESTRUCTURA

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 sede social como techumbres, muros, ventanas, paneles de maderas, pisos, cierres perimetrales, cambio o instalación de artefactos, pintura y otros similares, etc.-
- Mejoramiento sede social como ampliación, por ejemplo, oficina, bodega, sala de reuniones, servicios higiénicos, cocina etc.-. **Deberán contar con aprobación del proyecto ante la Dirección de Obras para su construcción.**
- Mejoramiento sede social como Instalación de alcantarillado y arranque de agua (aprobado por ESSBIO).
- Mejoramiento de entorno como instalación de luminarias en recintos comunitarios y/o espacios públicos (aprobado por compañía eléctrica según sea el caso)
- Mejoramiento de entorno como instalación de juegos infantiles, máquinas para hacer ejercicios, mobiliario urbano en espacios públicos o municipales (Sedes Sociales)

- Mejoramiento de entorno como construcción o reparación de áreas verdes, plazoletas, multicanchas, etc.
- Mejoramiento de entorno como construcción de huertos comunitarios en espacios públicos o municipales (Sedes Sociales)

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. **Solo podrán postular Juntas de Vecinos que cuenten con Sede Social o se encuentre 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 encuentre en construcción.**

En esta línea de financiamiento se puede incluir la adquisición de composteras para el uso comunitario.

4. LÍNEA EQUIPOS

Con un marco máximo solicitado al programa de **\$500.000.-** (quinientos mil pesos) impuesto incluido. Se refiere a equipos en general que cumplan función de mantención de entornos, o generadores de energía para casos de emergencias etc.-. Por ejemplo, la adquisición de cortadoras de césped, y/o desbrozadora.

IV. ETAPAS DEL CONCURSO

ETAPA 1: PREPARACIÓN DEL PROYECTO

1. Durante la vigencia del llamado a concurso el Municipio realizará la difusión de éste, a través de los medios de comunicación social. Por los efectos de la pandemia COVID-19, las organizaciones interesadas deberán descargar las Bases y Formularios de presentación de los proyectos en la página web www.penco.cl. De igual manera, se podrán retirar directamente en la Oficina de Partes de la Municipalidad de lunes a viernes desde las 08:30 horas hasta las 13:30 horas.
2. Los proyectos que se postulen al **ÁREA DE INFRAESTRUCTURA** deberán ceñirse al siguiente procedimiento:
 - a) Presentar Formato de Postulación del proyecto, donde se mencione los datos del representante del proyecto.

b) Adjuntar los siguientes antecedentes:

- Presentación del proyecto en formulario tipo que incorpore la 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.
- **Croquis o planos del proyecto** si corresponde, con **Especificaciones Técnicas** de la obra a ejecutar.
- **Carta Compromiso del aporte de la organización al proyecto**, el cual debe coincidir con el presupuesto detallado (5% del costo total del proyecto, como mínimo).
- **Carta Compromiso de aportes de terceros**, en caso de 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 postulan al **ÁREA 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 la 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).
- **Carta Compromiso del aporte de la organización al proyecto**, el cual debe coincidir con el presupuesto detallado (5% del costo total del proyecto, como mínimo).
- **Certificado de Respaldo** que acredite la asociatividad con otras Organizaciones.

4. Los proyectos que se postulen a **PROYECTOS MIXTOS**: equipamiento e infraestructura, deberán cumplir con lo indicado en cada parte del proyecto.

ETAPA 2: APERTURA, EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PROYECTOS

1. Se abrirá un Acta de Registro de proyectos postulados, la que se implementará en la Secretaría Comunal de Planificación.

2. Existirá un Equipo Técnico integrado por un representante, de la Dirección de Desarrollo Comunitario, Dirección de Obras Municipales, Dirección de Administración y Finanzas, Secretaría Comunal de Planificación, Dirección de Control y un representante del Honorable Concejo Municipal.

La función de este equipo técnico será evaluar los proyectos presentados y seleccionar aquellos que serán beneficiados.

3. El Equipo Técnico calificará los proyectos recepcionados de acuerdo con 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

ETAPA 3: EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS FINANCIADOS

1. A solicitud de la Dirección de Administración y Finanzas, los proyectos deberán **rendirse antes del 15 de diciembre**, por lo que se sugiere que a mediados de diciembre los proyectos estén terminados. No obstante, a lo anterior y dada la situación de excepcionalidad nacional por la pandemia COVID-19, se evaluará la fecha de rendición.

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 contribuyan al logro de los objetivos del proyecto en cuestión.

ETAPA 4: REQUISITOS DE POSTULACIÓN

1. ORGANISMOS PARTICIPANTES

Podrán participar todas las Juntas de Vecinos de la comuna de Penco con Personalidad Jurídica y Directiva vigente y que no tengan rendiciones de cuentas pendientes o con observaciones en el Municipio.

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 señalados 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 de los recursos que no correspondan al proyecto obligará a la Organización a reintegrar dichos 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 un libro de inventarios 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.

Cualquier cambio en la conformación de la directiva de la junta de vecinos durante el periodo comprendido entre el ingreso del proyecto en Oficina de Partes del Municipio y la firma del Convenio respectivo, se deberá informar por escrito mediante documento dirigido a la Secretaria Comunal de Planificación.

4. DE LA RENDICIÓN

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 del FONDEVE 2020, firmado por los representantes de la institución y respectivo timbre de la organización.

2. EGRESOS Y DETALLES DE LA RENDICIÓN 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. **En caso de que se gaste menos o no se ejecute el proyecto, el dinero no invertido deberá reintegrarse con su comprobante de ingreso a caja municipal.**

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 caso de 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.

l) 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 m² y materialidades. En el caso de boleta de honorarios, 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 pueda realizar el proyecto o gaste menos de lo presupuestado, y que disponga 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, 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 Biobío.

V. SELECCIÓN DE PROYECTOS

Existirá una Comisión Evaluadora designada por decreto alcaldicio, conformada por un representante, de la Dirección de Desarrollo Comunitario, Dirección de Obras Municipales, Dirección de Administración y Finanzas, Secretaría Comunal de Planificación, Dirección de Control y un representante del Honorable Concejo Municipal.

La Secretaría Comunal de Planificación dispondrá de un secretario (a) de acta para la Comisión Evaluadora.

Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de los integrantes y se levantará un acta con los acuerdos y resultados de la postulación. El quórum para sesionar será el 50% de sus integrantes.

La Comisión estará facultada para declarar desierto todo o parte del Concurso por motivos fundados.

Los criterios de evaluación serán los siguientes:

- **Territorialidad:** Evalúa la contribución al desarrollo y fortalecimiento de la organización en el sector urbano o rural.
- **Cobertura:** Evalúa la cantidad efectiva de familias beneficiadas directas de las actividades del proyecto. Para el caso de Juntas de Vecinos del sector rural, se evaluará con 100 puntos.
- **Línea de Concursabilidad:** En contexto de la Pandemia Covid-19, el concurso privilegiará en primer lugar la inversión en mejoras del entorno vecinal en la línea de Infraestructura externa, luego en segundo lugar las mejoras de las sedes en la línea de infraestructura Sede y luego en las demás líneas de financiamiento.
- **Aporte de la Organización:** Evalúa el porcentaje de recursos comprometidos para el proyecto (No puede ser inferior al 5% del costo del proyecto).
- **Resolución Favorable 2020:** Evalúa los proyectos que participaron en el proceso Fondevé 2019 y obtuvieron resolución favorable pero no fueron beneficiados con el financiamiento.

Para realizar una priorización de los proyectos presentados, éstos se someterán a la evaluación según la siguiente tabla:

TABLA DE EVALUACIÓN		
CRITERIO	PONDERACIÓN	PUNTOS
TERRITORIALIDAD	10%	Organización Urbana: 50 puntos
		Organización Rural: 100 puntos
COBERTURA	20%	Menos de 40 familias: 20 puntos
		Entre 41 y 60 familias: 50 puntos
		Entre 61 y 80 familias: 70 puntos
		Sobre 80 familias: 100 puntos
		Familias sector rural: 100 puntos
LÍNEA DE CONCURSABILIDAD	25%	Línea infraestructura Mejoramiento Entorno: 100 Puntos
		Línea infraestructura Sede Social: 50 Puntos
		Otras líneas: 25 puntos
APORTE DE LA ORGANIZACIÓN	15%	Aporte entre un 5% y 6%: 20 puntos
		Aporte entre un 7% y 8%: 50 puntos
		Aporte entre un 9% y 14%: 70 puntos
		Aporte igual o mayor a un 15%: 100 puntos
RESOLUCIÓN FAVORABLE ANTERIOR	30%	Obtuvo Resolución favorable con financiamiento: 10 puntos año 2020
		Obtuvo Resolución favorable con financiamiento: 50 puntos anterior año 2020
		Obtuvo Resolución favorable sin financiamiento: 100 puntos

La metodología de análisis será mediante la elaboración de una tabla con puntuación en orden descendente de los proyectos y se indicará la línea de corte de acuerdo al presupuesto disponible de \$50.000.000.-

VI. CRONOGRAMA CONCURSO DE PROYECTOS FONDEVE 2021

ACTIVIDAD	FECHA
DESCARGA DE BASES EN PÁGINA WEB WWW.PENCO.CL O RETIRO EN OFICINA DE PARTES DEL MUNICIPIO	DESDE EL 23 DE JULIO
REUNIÓN ONLINE CONSULTAS SOBRE POSTULACIÓN	29 DE JULIO Y 05 DE AGOSTO DESDE LAS 20:00 HRS
ENTREGA DE PROYECTOS	HASTA EL 20 DE AGOSTO
EVALUACIÓN DE PROYECTOS	DESDE EL 23 HASTA EL 31 DE AGOSTO
COMUNICACIÓN DE APROBACIÓN A BENEFICIARIOS	EL 01 DE SEPTIEMBRE
FIRMA DE CONVENIO	DESDE EL 06 HASTA EL 16 DE SEPTIEMBRE
ENTREGA DE CHEQUES/TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA	DESDE EL 21 HASTA EL 30 DE SEPTIEMBRE
PLAZO MÁXIMO PARA RENDIR (A EVALUAR SEGÚN EFECTOS DE LA PANDEMIA COVID-19)	HASTA EL 15 DE DICIEMBRE DEL 2021

NOTAS FINALES:

Los antecedentes para postular podrán ser remitidos de dos formas. Se podrán entregar en la Oficina de Partes de la Municipalidad desde las 08:30 horas hasta las 13:30 horas del día viernes 13 de agosto, o bien, podrán ser enviados digitalmente al correo electrónico secplan@penco.cl del mismo día.

RODRIGO SOTO RUÍZ
Secretario Comunal de Planificación

Penco, Julio 2021.-
RSR/ftg