



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PENCO
PENCO
CIUDAD HISTÓRICA

BASE CONCURSO FONDO DE DESARROLLO VECINAL
FONDEVE 2023

I. DISPOSICIONES GENERALES

Las presentes Bases están destinadas a regular el llamado a concurso del Fondo de Desarrollo Vecinal (FONDEVE), proceso presupuestario 2023. Cuyos objetivos en general, están considerado entre aquellos que señala el artículo 45° de la Ley 19.418 refundido en el Decreto 58.

II. FONDO DE DESARROLLO VECINAL AÑO 2023

El FONDEVE es un fondo administrado por la I. Municipalidad de Penco que tiene por finalidad apoyar proyectos específicos de desarrollo para la comunidad, presentados por las Juntas de Vecinos con Personalidad Jurídica Vigente o excepcionalmente presentación de Certificado Personalidad Jurídica Vigente en trámite (Emitido por Secretario Municipal), o Certificado Provisorio emitido por Registro Civil. Al momento de firmar el convenio deberá estar vigente.

Los Comités u otras agrupaciones territoriales podrán 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/o equipamiento, es decir, proyectos de mejoramiento del entorno social o comunitario.

El FONDEVE no financia estudios ni programas.

III. FINANCIAMIENTO

El marco presupuestario referencial es de \$60.000.000 (Sesenta millones de pesos), impuesto incluido.

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 presupuestario máximo de \$ 3.000.000 (tres millones de pesos) impuesto incluido, podrán postular proyectos comunitarios de la siguiente índole:

- Mejoramiento de entorno como construcción o reparación de aceras, veredas, áreas verdes, plazoletas, multicanchas, etc.
- 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 instalación de luminarias en recintos comunitarios y/o espacios públicos (aprobado por compañía eléctrica según sea el caso)

- Mejoramiento de entorno como construcción de huertos comunitarios en espacios públicos o municipales (Sedes Sociales)
- Mejoramiento no estructural de sede social como techumbres, muros, ventanas, paneles de maderas, pisos, cierres perimetrales, cambio o instalación de artefactos eléctricos y/o sanitarios, pintura y otros de similares características.
- Ampliación o reparación estructural de sede social, para oficina, bodega, sala de reuniones, servicios higiénicos, cocina etc.-. Lo obligatorio es que deberá contar con la aprobación del proyecto, por la Dirección de Obras (Art. 5.1.1 Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones).
- Mejoramiento sede social como Instalación de alcantarillado y arranque de agua (aprobado por ESSBIO).

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

2. LÍNEA DE EQUIPAMIENTO

Con un marco presupuestario máximo de \$900.000 (novecientos mil pesos) impuesto incluido, por proyecto. 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.

3. LÍNEA MIXTA

De Infraestructura y Equipamiento, con un monto máximo solicitado al programa de \$900.000.- (novecientos mil pesos) impuestos incluido. Solo podrán postular Juntas de Vecinos que cuenten con Sede Social o se encuentre en construcción, a excepción de proyectos de instalación de cámaras de televigilancias, las cuales podrán optar a esta línea de financiamiento hasta un monto de \$ 1.800.000 (Un millón ochocientos mil pesos) impuestos incluidos. Deberá contar al momento de la postulación, con la autorización de la CGE (Compañía General de Electricidad) en aquellos casos que se deba utilizar la postación de alumbrado público para instalar las cámaras y un Certificado simple de costos de mantención y operación de parte de los vecinos que se beneficiarán con las cámaras.

4. LÍNEA EQUIPOS

Con un marco presupuestario máximo de \$600.000 (seiscientos mil pesos) impuesto incluido. Se refiere a herramientas, instrumentos, maquinarias y/o equipos que en general, cumplan función de trabajo comunitario para la mantención de entornos. Por ejemplo, adquisición de cortadoras de césped, desbrozadora, generadores de energía para casos de emergencias etc.-.

IV. ETAPAS DEL CONCURSO

ETAPA 1: PREPARACIÓN DEL PROYECTO

Durante la vigencia del llamado a concurso el Municipio realizará difusión de éste, a través de los medios de comunicación, donde las organizaciones interesadas, podrán retirar las Bases y Formularios de presentación de los proyectos (ver 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.

Los proyectos que postulen a LINEA DE INFRAESTRUCTURA deberán ceñirse al siguiente procedimiento:

1. Presentar Formulario de Postulación del proyecto, donde se mencione los datos del representante del proyecto.
2. Adjuntar los siguientes antecedentes:
 - 2.1. **Presentación del proyecto en Formulario 1** 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.
 - 2.2. **Certificado vigente** del Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos (ver www.registros19862.cl).
 - 2.3. **Certificado vigente** de Personalidad Jurídica emitido por el Servicio de Registro civil e Identificación.
 - 2.4. **Presupuesto detallado** de las obras contempladas en el proyecto en **Formulario 3** Debe coincidir con especificaciones técnicas, además, se deberá complementar presentando tres cotizaciones de los servicios de construcción.
 - 2.5. **Certificado Permiso de Edificación** para 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.
 - 2.6. **Planos del proyecto** si corresponde.
 - 2.7. **Especificaciones Técnicas** de la obra a ejecutar.
 - 2.8. **Acta de Asamblea de la Junta de Vecinos** que deje constancia del acuerdo unánime o mayoritario de la asamblea sobre la postulación del FONDEVE, ratificada al menos con las firmas de la directiva según lo establecido en los estatutos de la organización, indicando, además, la persona que presente el proyecto ante el municipio. Además, completar **Formulario 2**.
 - 2.9. **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).

- 2.10. **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.
- 2.11. **Listado de organizaciones comunitarias** existentes en el territorio de la Junta de Vecinos que serán beneficiarias del proyecto. Firmado por el presidente de cada organización formalizada, tales como: Talleres laborales, clubes deportivos, adulto mayor, otras. Según **Formulario 5**.

Los proyectos que se postulan a **LINEA DE EQUIPAMIENTO Y LINEA EQUIPOS** deberán ceñirse al siguiente procedimiento:

1. Presentar Formato de Postulación del proyecto a través de Oficina de Partes.
2. Adjuntar los siguientes antecedentes:
 - 2.1. **Presentación del proyecto en Formulario 1** 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.
 - 2.2. **Certificado vigente** del Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos (ver www.registros19862.cl).
 - 2.3. **Certificado vigente** de Personalidad Jurídica emitido por el Servicio de Registro civil e Identificación.
 - 2.4. **Presupuesto detallado** del Equipamiento postulado en el **Formulario 3**.
 - 2.5. **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).
 - 2.6. **Acta de la asamblea de la Junta de Vecinos** en que conste acuerdo de la Asamblea sobre la postulación del FONDEVE, ratificada al menos con las firmas de la Directiva según lo establecido en los estatutos de las organizaciones. Además, completar **Formulario 2**.
 - 2.7. **Carta Compromiso de aportes** de la Organización al proyecto, solo en dinero, el cual debe coincidir con el presupuesto detallado (5% del costo total del proyecto, como mínimo).
 - 2.8. **Listado de organizaciones comunitarias existentes** en el territorio de la Junta de Vecinos que serán beneficiarias del proyecto. Firmado por el presidente de cada organización formalizada, tales como: Talleres laborales, clubes deportivos, adulto mayor, otras. Según **Formulario 5**.
 - 2.9. **Certificado Simple de Costos de Operación y Mantenimiento** para aquellos casos que postulen a financiamiento de Cámaras de Televigilancia, así también autorización de la CGE para casos donde se utilizará postación de alumbrado público.

Los proyectos que se postulan 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 Oficina de Partes del Municipio, ubicada en calle O'Higgins N°500 primer piso, Penco.
2. Existirá una Comisión Evaluadora de los proyectos propuestos por las Juntas de Vecinos, la que estará integrada por un funcionario, con responsabilidad administrativa, de la Dirección de Desarrollo Comunitario, Dirección de Obras Municipales, Dirección de Administración y Finanzas, Secretaría Comunal de Planificación y Dirección de Control. También participará un representante del Honorable Concejo Municipal.
3. La Comisión estará facultada para declarar desierto todo o parte del Concurso por motivos fundados.
4. La selección final de proyectos será presentada por el Alcalde para la aprobación en Sesión de Concejo e informada a las Juntas de Vecinos por escrito y publicadas en la página web www.penco.cl para dar cumplimiento del art. 65 letra g de la ley 18.695.

ETAPA 3: EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS FINANCIADOS

1. Los proyectos deberán rendirse antes del segundo viernes del mes de noviembre.
2. El Encargado Municipal asignado deberá certificar que el proyecto de la línea de infraestructura fue ejecutado de acuerdo con lo postulado. Para ello podrá realizar seguimiento, evaluaciones parciales y finales.

ETAPA 4: REQUISITOS DE POSTULACIÓN

4.1 ORGANISMOS PARTICIPANTES

Podrán participar todas las Juntas de Vecinos de la comuna de Penco con Personalidad Jurídica y Directiva vigente o excepcionalmente en trámite (Al momento de firmar el convenio deberá estar vigente) y además de no contar con rendiciones de cuentas pendientes o con observaciones.

4.2 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).

4.3 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.

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

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 Secretaría Comunal de Planificación.

ETAPA 5: DE LA RENDICIÓN

La rendición de cuentas deberá ajustarse a las siguientes normas:

INGRESOS

La Organización presentará por cada ingreso de fondos, un Comprobante de Ingreso, numerado y debidamente firmado por los representantes de la organización: Presidenta (e) y otro miembro del directorio), y respectivo timbre de la organización.

La organización deberá adjuntar Cartola del Banco en original o copia fiel de la libreta bancaria autorizada por Secretaría Municipal o Notario, donde se registre el monto del depósito de los dineros recibidos por concepto del FONDEVE 2023, firmado por los representantes de la institución y respectivo timbre de la organización.

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 Presidenta (e) y otro miembro del directorio y con el 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 Formulario Obligatorio de Rendición de Cuenta (anexado al convenio) los gastos en detalle, con el nombre de la Junta de Vecinos y firmado por los miembros del directorio (Presidencia, tesorería y secretaria).
- c) La documentación de respaldo de los gastos será: Boleta de compra y venta, Factura y/o Boleta de Honorarios y pago del impuesto (en caso de prestación de servicios) correspondiente al tipo de gasto efectuado, en documentos originales. Las boletas que conforman la documentación no podrán ser superior a \$4.999.
- 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 fotocopia del libro de inventario, donde se incluyan los productos adquiridos para la sede vecinal, debiendo ser firmada por el representante de la organización vecinal (Presidenta (e) y otro miembro del 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. Deberá incluir un set fotográfico de al menos 3 imágenes que respalden la inversión realizada. 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 cuentas 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.

La Dirección Jurídica del Municipio, a requerimiento de la Dirección de Administración y Finanzas, iniciará los trámites judiciales tendientes a recuperar los recursos otorgados y no rendidos por las juntas de vecinos.

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 presentarse al Departamento de Administración y Finanzas a gestionar el trámite correspondiente y entregar en Dirección de Control el comprobante de ingreso como rendición de cuentas.

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 socios beneficiados directo de las actividades del proyecto.

Para el caso de Juntas de Vecinos del sector rural, se evaluará con 10 puntos.

- Línea de Concursabilidad: El concurso privilegiará en primer lugar la inversión en mejoras del entorno vecinal en la línea de Infraestructura externa, 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 Anterior: Evalúa los proyectos que participaron en el proceso FONDEVE 2022 y obtuvieron resolución favorable pero no fueron beneficiados con el financiamiento. Además se considera si la rendición fue realizada en los plazos establecidos, y se beneficia a los que no hayan participado anteriormente.

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

TABLA DE EVALUACIÓN			
CRITERIO	PUNTOS MÁXIMOS	PUNTOS ASIGNADOS	PUNTOS
TERRITORIALIDAD	10 PUNTOS	5 PUNTOS	Organización Urbana
		10 PUNTOS	Organización Rural
COBERTURA	3 PUNTOS	1 PUNTO	Por cada organización funcional del territorio con un máximo de 3.
	17 PUNTOS	5 PUNTOS	Hasta 100 socios
		10 PUNTOS	Entre 101 y 150 socios
		17 PUNTOS	Sobre 150 socios
		17 PUNTOS	Familias sector rural
LÍNEA DE CONCURSABILIDAD	25 PUNTOS	25 PUNTOS	Línea infraestructura Mejoramiento Entorno
		12 PUNTOS	Línea infraestructura Sede Social
		7 PUNTOS	Otras líneas
APORTE DE LA ORGANIZACIÓN	15 PUNTOS	5 PUNTOS	Aporte entre un 5% y 6%
		7 PUNTOS	Aporte entre un 7% y 8%
		10 PUNTOS	Aporte entre un 9% y 14%
		15 PUNTOS	Aporte igual o mayor a un 15%
RESOLUCIÓN FAVORABLE ANTERIOR	30 PUNTOS	30 PUNTOS	No ha sido beneficiado el año anterior
		15 PUNTOS	Ha sido beneficiado el año anterior y ha rendido dentro del plazo establecido.
		5 PUNTOS	Ha sido beneficiado el año anterior y ha rendido fuera del plazo establecido.
PUNTAJE TOTAL	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 \$60.000.000.

LA FIRMA DE CONVENIO Y POSTERIOR ENTREGA DE CHEQUE SE HARÁ A LAS JUNTAS DE VECINOS SELECCIONADAS FAVORABLEMENTE, QUE CUENTEN CON SU PERSONALIDAD JURÍDICA VIGENTE.

VI. 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 Biobío.

VII. CRONOGRAMA CONCURSO PROYECTOS FONDEVE 2023

ACTIVIDAD	FECHA
BASES APROBADAS POR CONCEJO	14 JUNIO
DESCARGA DE BASES EN PÁGINA WEB WWW.PENCO.CL O RETIRO EN OFICINA DE PARTES DEL MUNICIPIO	DESDE EL 16 DE JUNIO
TALLER PARA PREPARAR POSTULACIÓN	27 JUNIO
ENTREGA DE PROYECTOS	HASTA EL 21 DE JULIO
EVALUACIÓN DE PROYECTOS	DESDE EL 24 HASTA EL 28 DE JULIO
COMUNICACIÓN DE APROBACIÓN A BENEFICIARIOS	EL 31 DE JULIO
FIRMA DE CONVENIO	DESDE EL 03 HASTA EL 04 DE AGOSTO
ENTREGA DE CHEQUES	DESDE EL 21 DE AGOSTO
PLAZO MÁXIMO PARA RENDIR	HASTA EL 15 DE NOVIEMBRE DEL 2023

NOTAS FINALES:

Los antecedentes para postular deberán ser entregados en la Oficina de Partes de la Municipalidad desde las 08:30 horas hasta las 13:30 horas del viernes 21 de Julio de 2023.

Penco, Junio 2023.-
RSR/VER/ftg