



DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

DEPTO. ORGANIZACIONES COMUNITARIAS

BASES Y FORMATO PRESENTACIÓN

FONDO CONCURSABLE DE DESARROLLO VECINAL FONDEVE 2021

Ilustre Municipalidad de Castro

(Según Ley 19.418, art. N°43)

Octubre 2021

1.- ¿QUÉ ES EL FONDEVE?

Es un fondo concursable creado en conformidad con el párrafo tercero, artículo 43, de la Ley 19.418 y sus modificaciones, que instruye a las Municipalidades del País a crear un Fondo Concursable de Desarrollo Vecinal (FONDEVE) con el propósito de incrementar la participación ciudadana y el trabajo conjunto, entre Municipio y las Organizaciones territoriales de la Comuna de Castro.

2.- ¿QUIÉNES PUEDEN PARTICIPAR EN EL FONDEVE 2021?

Podrán participar todas las Juntas de Vecinos, que posean más de un año de antigüedad a la fecha de postulación(Según lo indicado en el reglamento Municipal N° 28 en su artículo 5to letra K), y que posean Personalidad Jurídica y Directiva Vigente, según lo establece Ley N° 19.418 (ESTABLECE NORMAS SOBRE JUNTAS DE VECINOS Y DEMAS ORGANIZACIONES COMUNITARIAS) y 21.239 (PRORROGA EL MANDATO DE LOS DIRECTORES U ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE LAS ASOCIACIONES Y ORGANIZACIONES QUE INDICA, DEBIDO A LA PANDEMIA PRODUCIDA POR EL COVID-19). Además podrán presentar proyectos las organizaciones comunitarias, que sean patrocinados por la Junta de Vecinos de su jurisdicción. Cabe hacer notar que no se financiarán más de un proyecto por Junta de Vecinos. Además, deberán encontrarse inscritas en el Registro de Entidades Receptoras de Fondos Públicos Ley 19.862.-

La organización que postule al fondo deberá encontrarse al día en la obligación de rendir cuentas. Se negará el acceso al FONDEVE 2021, si la Junta de Vecinos no cumple esa condición y tiene rendiciones pendientes. Lo anterior deberá ser demostrado, con la presentación integra del **FORMULARIO ÚNICO DE SOLICITUD DE APORTE**, que está al final del presente documento.

Cuando el proyecto involucre contratación de personal a honorarios, estos no pueden ser parte de la directiva ni socios de la organización que postula ; lo anterior de acuerdo a lo que establece el reglamento Municipal N° 28 en su artículo 7to letra A. **La documentación requerida se describe en el FORMULARIO ÚNICO DE SOLICITUD DE APORTE en el punto 6, letra D.** Si el fondo permite inversión en infraestructura, la organización debe acreditar la propiedad del terreno o del inmueble donde se llevará a cabo.

3.- ¿QUÉ TIPO DE PROYECTOS PUEDEN SER PRESENTADOS?

Todo tipo de Proyectos de Inversión Social y/o Recurso humano tales como:

- a) Proyectos de Seguridad Ciudadana:
- b) Bibliotecas y/o botiquines comunitarios.
- c) Equipamientos computacionales y/o audiovisuales.
- d) Capacitaciones y/o cursos para la comunidad.
- e) Habilitación de sedes sociales, para su uso en tiempos de pandemia.
- f) Otros que sean considerados prioritarios y de importancia comunitaria por la Junta de Vecinos.

4.-COMO PRESENTAR EL PROYECTO

Exclusivamente mediante el formato adjunto denominado **FORMULARIO ÚNICO DE SOLICITUD DE APORTE Y ANEXOS FONDEVE 2021.-**

5.- LINEA DE FINANCIAMIENTO:

Corresponderá a todos aquellos proyectos que busquen adquirir implementos y articulos necesarios, para la correcta ejecución de las diferentes actividades que realiza la institución en el transcurso del año. Además, incluye los artículos textiles que se utilicen para identificar a los miembros de la institución (chaquetas poleras u otros), con un monto máximo correspondiente a \$500.000.-

6.- ¿QUÉ DEBE CONTENER EL PROYECTO?

- a) Todos los proyectos que se presenten en el FONDEVE 2021, deberán considerar obligatoriamente LOS REQUISITOS QUE ESTABLECE EL **FORMULARIO ÚNICO DE SOLICITUD DE APORTE**
- b) Acta de Reunión de la Organización Comunitaria en la que se tome la decisión por acuerdo de la mayoría de los socios asistentes a sesión extraordinaria sobre el proyecto en el cual se va a postular (anexo N° 2), debiéndose presentar un listado que contenga nombre, dirección, N° de RUT y firma de 15 vecinos como mínimo de la organización en formato adjunto en **Anexo N° 3**
- c) Todo proyecto deberá agregar el presupuesto de **2 cotizaciones formales (firma, timbre y RUT de la empresa)**, que sustenten lo solicitado en el proyecto a nombre de la organización, como se indica en el **FORMULARIO ÚNICO DE SOLICITUD DE APORTE**.
- d) Cualquier documento solicitado en las presentes bases que se encuentre incompleto, no será considerado dentro de la evaluación, quedando inadmisibles.

Es importante señalar, que no significa que las organizaciones tendrán automáticamente asegurada la aprobación del proyecto, sino que dependerá del cumplimiento de los requisitos correspondientes, ya que el FONDEVE obedece a un **“Concurso de Proyectos”** y el financiamiento estará supeditado al presupuesto del fondo.

7.- ETAPAS DEL PROCESO DE ADMISIBILIDAD Y EVALUACION.

Existirá una Comisión evaluadora, la que estará compuesta por un representante de la Dirección de Desarrollo Comunitario, Dirección de Finanzas y Departamento de Organizaciones Comunitarias, quienes evaluarán la admisibilidad de los proyectos y contenidos de estos de acuerdo a los siguientes criterios:

7.1 ADMISIBILIDAD:

Se declararán inadmisibles, todos los proyectos que:

- a) Sean presentados fuera del plazo de postulación,
- b) Que no presenten la totalidad de los documentos y antecedentes solicitados en las presentes bases
- c) Que no presenten el formulario único de solicitud de aportes.

En caso de incumplimiento parcial de la causal b del punto 7.1, esto es cuando haya faltado acompañar uno de los documentos requeridos, la organización, podrá completar la documentación faltante en un plazo de dos días hábiles, siguientes a la notificación, la cual será realizada al correo electrónico, que se solicita en el anexo N°1.

La documentación solicitada, deberá ser entregada vía correo electrónico dirigido a cvelasquez@castromunicipio.cl o de manera física en las oficinas del departamento de organizaciones comunitarias ubicado en calle Chacabuco N° 263.-

7.2 EVALUACIÓN DE PROYECTOS:

Se evaluarán los siguientes criterios.

- a) Tipo de Proyecto
- b) N° de Población Beneficiada.
- c) Participación de la comunidad en la formulación del Proyecto.

NOTA: Cada criterio a evaluar tiene una ponderación, **la que sumada entregará el puntaje final del proyecto**, para que consecutivamente pueda ser llevado a la mesa resolutoria, compuesta por el Alcalde y los Concejales de nuestra Comuna. Luego, los criterios se evaluarán de la siguiente manera para cada línea de financiamiento.

Línea de financiamiento (Hasta \$500.000)

CRITERIOS		DESCRIPCION	PUNTAJE	
1	Tipo de proyecto	Bibliotecas y/o botiquines comunitarios	2	
		Equipamientos computacionales y/o audiovisuales	2	
		Mobiliario	1	
		Loza y menaje	1	
		Equipamiento cocina	1	
		Habilitación de sedes sociales, para su uso en tiempos de pandemia.	2	
		OTROS (capacitación, infraestructura entre otros)	2	
2	Población Beneficiada	Se refiere al número de personas beneficiadas con el proyecto. La información entregada se contrastará con la disponible en el municipio, según datos de la Ficha de Protección Social, para verificar la veracidad de la información.	Mayor a 301	2
			Entre 201-300	1,5
			Entre 101-200	1
			Entre 51-100	0,5
			Menor a 50	0,1
3	Participación en asamblea	Se refiere al Acta de Reunión de la Organización en la que se toma la decisión sobre el proyecto que se va a postular, debiéndose presentar un listado que contenga nombre, dirección, N° de RUT y firma de 15 vecinos como mínimo de la organización.	Listado Mayor o igual a 46 vecinos	3
			Listado entre 31 - 45 vecinos	2,4
			Listado entre 21 - 30 vecinos	1,8
			Listado entre 16 - 20 vecinos	1,2
			Listado de 15 vecinos	0,6

Es requisito para la aprobación definitiva del proyecto, la formalización de un **CONVENIO** entre las partes, (Municipio y Junta de Vecinos o Institución beneficiada), por el fiel cumplimiento del proyecto aprobado, en donde además, se especifique claramente las responsabilidades de la Organización frente al Proyecto a ejecutar.

En el convenio se consignarán las actividades a realizar en el proyecto, detalle de la inversión de los recursos asignados, sus costos, tiempo de ejecución, fiscalización durante el período de ejecución, la rendición de los fondos, y todo aquellos elementos que garanticen el fiel cumplimiento de las obligaciones contraídas para la adecuada ejecución y término del proyecto.

8.- ¿CÓMO SE RINDEN LOS FONDOS?

- a) Las rendiciones se entregarán en la Dirección de Administración y Finanzas de la I. Municipalidad de Castro. (Formulario entregado por el Municipio).
- b) La entidad beneficiaria no podrá incluir en la rendición de cuentas gastos efectuados con anterioridad a la fecha del decreto alcaldicio que otorgo la transferencia y/o subvención.
- c) La documentación deberá especificar los productos adquiridos con timbre y visto bueno de la institución (boletas- facturas). Los valores deben estar claros y sin enmendadura (documentación original), y además deberá incluir la fotocopia del decreto con el cual fue entregado el aporte.
- d) Se deberá adjuntar, según corresponda, fotos, afiches, invitaciones, programa de la actividad, lista de participantes en capacitaciones y cualquier otro medio de verificación, documento o antecedente que demuestre la realización del proyecto, programa y actividad.

- e) Las Instituciones que reciban aportes tendrán como plazo máximo para rendir los dineros el 31 de Diciembre de 2021.-

Durante los meses de ejecución del proyecto, la organización será supervisada por la Dirección de Desarrollo Comunitario, a través del Depto. de Organizaciones Comunitarias.

9.- NORMAS PARA LA EJECUCION DE PROYECTOS

- a) La Junta de Vecinos estará obligada a informar a la Comisión FONDEVE de cualquier circunstancia o hecho que impida y/o entorpezca la normal ejecución del Proyecto.
- b) Durante el desarrollo del proyecto, la Comisión FONDEVE Comunal, estará facultada para realizar supervisiones, que permitan determinar el destino de los fondos del Proyecto. El ejecutor del proyecto está obligado a prestar todas las facilidades del caso para el trabajo de supervisión.
- c) En el caso que la Junta de Vecinos, no entregue información fidedigna, oportuna y expedita, la Comisión FONDEVE Comunal, podrá poner término en forma anticipada al Proyecto, o en el caso que el proyecto se suspendiera transitoriamente o dejara de ejecutar definitivamente, los fondos no utilizados en este proyecto, deberán ser reintegrados al Municipio.
- d) En cada proyecto en que el ejecutor sea la Junta de Vecinos, la Municipalidad a través de la Comisión FONDEVE Comunal, supervisará la adecuada ejecución de las obras, de la utilización de los fondos y del estado de avance en los Proyectos.
- e) Los Proyectos se darán por terminados cuando se haya realizado la rendición por el total del proyecto, y esta concuerde con el presupuesto solicitado.
- f) En caso de que los fondos se destinen a obras de infraestructura, la organización deberá tramitar ante la Dirección de Obras Municipales, los permisos que correspondan.
- g) Los recursos deben ser destinados efectivamente, para el objetivo para el que fue solicitado y otorgado.

10.- FECHAS Y FORMATO DE POSTULACIÓN

Desde el 22 de octubre podrán ser retiradas las bases y formulario único de postulación en oficina de partes ubicada en la Ilustre Municipalidad de Castro, 1^{er} Piso, calle Blanco N° 273, Delegación municipal de Quehui (para instituciones que pertenezcan a Quehui y Chelín), Delegación municipal de Rilán (para instituciones que pertenezcan a al sector de la península de rilan y el sector rural) y desde el sitio web www.castromunicipio.cl , no se aceptarán otros formatos de postulación.

La fecha límite para la entrega de Proyectos, vence impostergablemente el 05 de noviembre de 2021 a las 13:00 hrs.

CONOGRAMA FONDEVE 2021

CAPACITACIÓN	INICIO DE POSTULACIÓN	CIERRE DE POSTULACIÓN	EVALUACIÓN DE PROYECTOS	APELACION	RESULTADOS
26/10/2021	25/10/2021	05/11/2021	06-08/11/2021	09-10/11/21	11/11/2021

Los proyectos deberán ser entregados en sobre cerrado con la siguiente descripción:

Nombre del Fondo	FONDEVE 2021
Nombre Institución	
Nombre del Proyecto.	

La Postulación del proyecto debe ser presentado acorde al formulario único de solicitud de aportes incluido en la presentes bases, en la oficina de partes de este municipio ubicada en Edificio Municipal, 1er Piso, calle Blanco N° 273, o en Delegación municipal de Quehui o Delegación municipal de Rilán, según los plazos establecidos.,

FORMULARIO ÚNICO DE SOLICITUD DE APOORTE A INSTITUCIONES / ORGANIZACIONES

SR. ALCALDE Y HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL
PRESENTE.-

1. ANTECEDENTES DE LA INSTITUCIÓN U ORGANIZACIÓN

Nombre de la Institución:

Rut Institución:

Dirección:

Nombre representante legal:

RUT representante legal: Teléfono representante legal

2. ACTIVIDAD / PROYECTO A DESARROLLAR CON EL APOORTE

Nombre de la Actividad o Proyecto:

Descripción:

Monto solicitado: \$

3. RESPONSABLES DE LA SOLICITUD

Nombre y Firma del Tesorero de Institución u Organización

Nombre y Firma del Presidente de Institución u Organización

Firma y timbre

4. VERIFICACIÓN Y VºBº DE DEPARTAMENTOS

a) Personalidad Jurídica y Directiva vigente, VºBº Organizaciones Comunitarias (Ley N°19418 -Ley N°20,500)

SI: _____ NO: _____ FIRMA Y TIMBRE _____

b) Inscripción Registro Instituciones Receptoras de Fondos Públicos www.registro19862.cl, VºBº Secretaría Municipal.

SI: _____ NO: _____ FIRMA Y TIMBRE _____

c) VºBº Dirección Administración y Finanzas que acredite no poseer rendiciones de cuentas pendientes con el Municipio y que no ha recibido aportes durante el año.

SI CUMPLE: _____ NO CUMPLE: _____ FIRMA Y TIMBRE _____

5. COMPLETAR POR PARTE DEL MUNICIPIO

VºBº De Organizaciones comunitarias según art. 6 del Reglamento N°28,	
Observaciones	Firma y Timbre

VºBº De Secretario Municipal según art. 6 del Reglamento N°28,	
Observaciones	Firma y Timbre

ACTA DE APROBACION	
MONTO APROBADO	\$ _____
SESIÓN DE CONCEJO	N° _____ fecha _____
CTA PRESUPUESTARIA	_____
DENOMINACIÓN	N° _____
Secretario Municipal Ministro de Fe	



6. REQUISITOS PARA OPTAR AL APORTE, SEGÚN ARTÍCULO 5° DEL REGLAMENTO N°28

	SI CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
a) y k) Certificado de personalidad jurídica con directorio vigente al año de solicitud, otorgado por el organismo competente, durante el año de postulación, y que posee una antigüedad o existencia legal mínima de un año.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) Fotocopia del Rol Único Tributario de la organización.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) Presentar certificado y/o Vº Bº, firma y timbre respectivo en el Formulario, por la Dirección de Administración y Finanzas del Municipio, que acredite no tener rendiciones pendientes o atrasadas con la Municipalidad y que no ha recibido aportes durante el año.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d) Currículum breve de recursos humanos a contratar, en casos de que éste sea con cargo a la subvención otorgada.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e) Acta de asamblea donde conste el acuerdo para la presentación del proyecto.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f) Autorización para el uso del lugar donde se efectuarán las actividades del proyecto, en caso que correspondiere.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
g) Todos los antecedentes técnicos necesarios para implementar el proyecto. Por ejemplo, bases de campeonato deportivo, programa de clases, planos, estudios técnicos específicos, permisos fiscales, municipales, particulares o de construcción, etc.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
h) Presentar cotizaciones por el material a adquirir o la labor a realizar.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
i) Cartas de compromiso, en caso de convenios con otras organizaciones, si amerita	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
j) Copia de libreta de ahorro o chequera electrónica, a nombre de la Organización,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
l) Todas las organizaciones postulantes deben estar inscritas en el Registro Público de Organizaciones Receptoras de fondos Públicos, de acuerdo a la Ley N° 19.862, que será acreditado con el Vº Bº, firma y timbre de Secretaría Municipal. El Depto. de Organizaciones Comunitarias acreditará la inscripción municipal con el Vº Bº, firma y timbre de esa repartición, en el formulario respectivo, de conformidad a las Leyes N°19.418 y N°20.500	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ANEXO N°1
ACTA ASAMBLEA PARA POSTULACIÓN FONDEVE 2021

En Castro, con fecha _____, siendo las _____ horas, se da inicio a la Asamblea de la junta de Vecinos (*nombre*) _____”,
realizada en (*dirección*): _____ de la comuna de Castro.

Dirige la sesión Sr(a): _____,
presidente(a) de la Organización Territorial.

Contando con la presencia de (*N° asistentes*) _____ socios, cuya nómina se adjunta al final, se procede a Dar a conocer y aprobar la presentación del proyecto denominado (*nombre del proyecto*)

“ _____ ”,

la que tiene como objetivo (*es el propósito central del proyecto; deberán hacerse las siguientes preguntas: ¿Para qué lo vamos a hacer? ¿Qué esperamos obtener?*)

el que beneficiará a (*N° de beneficiarios*) _____ vecinos, para ser presentado a la Ilustre Municipalidad de Castro, a su Fondo de Desarrollo vecinal FONDEVE 2021.

En conformidad a lo anteriormente expuesto, se acuerda aprobar y presentar el proyecto descrito al Fondo de Desarrollo Vecinal de la Ilustre Municipalidad de Castro año 2021.

NOMBRE Y FIRMA
PRESIDENTE/A ORGANIZACIÓN

NOMBRE Y FIRMA
SECRETARIO/A ORGANIZACIÓN

FAVOR INDICAR CORREO ELECTRONICO PARA POSIBLE NOTIFICACION EN CASO DE NECESITAR APELACION.

CORREO

ELECTRONICO: _____

