

BASES PROYECTOS .
FONDO CONCURSABLE DESARROLLO VECINAL
FONDEVE AÑO 2023

I. QUE ES

La Ilustre Municipalidad de Río Bueno, mediante el presente reglamento tiene como objetivo establecer la modalidad y requisitos de postulación y de operación del Fondo Concursables para organizaciones de Desarrollo Vecinal (FONDEVE), correspondiente al año 2023.

Lo anterior, conforme a las disposiciones de la Ley 19.418 y las modificaciones de la Ley 20.500, referente a las Juntas de Vecinos.

Lo anterior conforme a las disposiciones presupuestarias y administrativas del Municipio.

Mediante este fondo, se pretende brindar un apoyo financiero a las organizaciones comunitarias, para que con sus diversas iniciativas participen activamente en el desarrollo comunitario y/o social de la Comuna.

Durante el año 2023 se destinan \$15.000.000 millones de pesos, los que entraran a un proceso de concurso y selección.

II. OBJETIVO

El objetivo principal del Fondo Concursables FONDEVE 2023 se centra en promover e incentivar la participación de las organizaciones territoriales a través de la implementación de proyectos que satisfagan sus necesidades y que constituyan un real aporte para su organización a través de: **mejoramiento de Infraestructura y/o equipamiento.**

III. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR

Podrán concursar a este Fondo todas las Juntas de Vecinos regidas bajo la ley 19.418 con personalidad jurídica VIGENTE, con al menos 1 año de antigüedad y que tengan domicilio en la Comuna de Río Bueno.

No podrán postular las organizaciones que reciban una subvención municipal anual.

IV. TIPOS DE PROYECTOS

El Fondo Concursable FONDEVE 2023 financiará proyectos en las siguientes áreas:

- ➔ **Mejoramiento de infraestructura:** Iniciativas de mantención, reparación y mejoramiento del espacio físico de sedes o recintos de las organizaciones territoriales, tales como: pisos, techumbres, cercos, ventanas, puertas, escenarios, etc. Así como también, mejoramiento de espacios como: áreas verdes, iluminación, seguridad vecinal, etc.

- ➔ **Equipamiento:** Adquisición de insumos para complementar la gestión de la organización, tales como: equipamiento: toldos, carpas, vajilla, mesas plegables, sillas, sistema de calefacción, equipos tecnológicos (DATA), sistemas de amplificación y/o micrófonos, generador, mantelería, cortinaje, y otros destinados a la respectiva organización.

V. REQUISITOS

- El proyecto debe beneficiar a la organización, no se aceptarán proyectos dirigidos a una persona determinada.
- Para poder postular debe existir un mínimo de 15 personas participando en la organización.
- Todo el proyecto debe estar bajo la responsabilidad del Representante Legal de la organización.
- Quedan rechazadas las organizaciones donde el Representante Legal tenga consanguinidad directa con algún miembro de la comisión evaluadora.
- Todas las iniciativas y proyectos presentados deberán ser remitidos a la Ilustre Municipalidad de Río Bueno, mediante los formatos y formularios designados para tal efecto y para el presente llamado. En estos formularios de postulación, se deberá indicar explícitamente todas las características del proyecto que se soliciten en el documento. Los formularios deberán entregarse con toda la información solicitada, escrito a mano (letra legible) o en formato impreso digital, no se aceptarán aquellos formularios que se encuentren incompletos o se observará durante el proceso de evaluación.

VI. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

	Certificado de vigencia con la directiva actual de la organización.
	Certificado de deuda de la organización (Solicitar documento en oficina de Contabilidad y Presupuesto tercer piso de la Ilustre Municipalidad de Río Bueno).
	Copia del E- RUT la organización el cual lo otorga SII.
	Copia completa de los estatutos de la organización.
	2 Cotizaciones de los ítems que se soliciten. Estas deberán ser en original y con una anterioridad no mayor a 30 días. También se consideran captura de pantallas de cotizaciones realizadas en casas comerciales de sitio web.
	Carta de compromiso con el aporte de terceros. (Opcional).
	Acta de acuerdo de asamblea que avale la postulación al proyecto firmado por directorio y socios asistentes a la asamblea, de acuerdo al formato del formulario, consignando su nombre, cédula de identidad y firma y/o copia de acta libro de socios.
	Copia de Título de Dominio o Comodato autoriza el uso del bien público que acredite la tenencia o el uso del bien, en caso de postular a un proyecto que involucre la Infraestructura de la organización. (Específico).
	Certificado registro de colaboradores públicos, Ley N° 19.862.
	Carta compromiso Aporte 20% (Obligatorio)
	Copia de libreta de ahorro o cuenta bancaria.

IMPORTANTE: La falta de documentación o el destiempo en la entrega de ésta, será causal de inhabilidad del proyecto

VII. POSTULACION

- 7.1 **No podrán postular** las organizaciones que presenten **rendición de cuentas pendientes** de cualquier tipo con el Municipio o que hayan recibido subvención municipal durante el año 2023.
- 7.2 Para postular al Fondo Concursable, las organizaciones pueden retirar las bases en:
 - **Oficina de Organizaciones Comunitarias** (DIDECO, Calle Independencia Nro. 1465, Río Bueno)
 - **OIRS** (Primer piso Ilustre Municipalidad de Río Bueno, Calle Comercio # 603)
- 7.3 Todas las organizaciones postulantes, podrán ser asesoradas por la Oficina de Organizaciones Comunitarias; instancia en que guiará y/o se aclararán los procedimientos establecidos en las bases del concurso, se hará entrega de los formularios de postulación y se orientará respecto a la formulación del proyecto.
- 7.4 La postulación de los proyectos debe hacerse en **el Formulario correspondiente** y adjuntar **la documentación requerida**.
- 7.5 Las organizaciones podrán postular anualmente sólo a un proyecto de este Fondo.
- 7.6 Los proyectos serán recepcionados en la Oficina de Partes Municipal (1er piso Edificio Consistorial) desde el **Lunes 24 de Julio al 18 de Agosto** año 2023, hasta las 13.00 hrs. (**Entregar en sobre cerrado con nombre de la organización, Rut y fondo Concursables: FONDEVE 2023.**)
- 7.7 Se debe indicar un **Aporte Propio**, que debe ser equivalente al **20%** del proyecto, los que se podrán valorizar con gastos asociados Inversión, Operación o Recurso Humano. (Todo aporte debe ser documentados mediante factura o boleta de honorario **emitida a nombre de la Organización postulante**).

VIII. FINANCIAMIENTO

Cada proyecto podrá optar:

Hasta un monto máximo de **\$800.000.-** (ochocientos mil pesos).

El Aporte Propio debe ser equivalente al 20% del proyecto, **valorizado en materiales, insumos, transporte, mano de obra, entre otros.**

.....

IMPORTANTE: TODOS ESTOS APORTES DEBEN SER DOCUMENTADOS (BOLETA HONORARIO Y/O FACTURA ELECTRÓNICA)

Todo gasto adicional, que no esté indicado en el presupuesto, deberá ser cubierto por la organización.

Si la organización, decidiera realizar gastos en productos, insumos u actividades que no estén contemplados en el formulario de postulación, estos serán rechazados y deberán ser reintegrados al Municipio.

IX. ETAPAS DEL FONDO FONDEVE 2023

Etapa 1	Entrega de bases y formulario	24 de julio al 18 de agosto 2023
Etapa 2	Evaluación de los Proyectos	21 al 28 de Agosto 2023
Etapa 3	Aprobación, adjudicación y publicación	29 de agosto al 01 de septiembre 2023
Etapa 4	Realización de decretos y convenios	04 al 22 de septiembre 2023
Etapa 5	Entrega de Fondos	25 al 29 de Septiembre 2023
Etapa 6	Ejecución	Desde el 25 de Septiembre – Octubre 2023
Etapa 7	Rendición	Noviembre 2023

X. SELECCIÓN DE LOS PROYECTOS

10.1 Los proyectos serán evaluados por una Comisión Técnica que estará conformada por:

- a) La Dirección de Desarrollo Comunitario y/o quien lo subrogue.
- b) Encargado de Organizaciones Comunitarias y/o quien lo subrogue.
- c) Presidenta de la Unión Comunal del Adulto Mayor. y/o quien lo subrogue.
- d) Funcionario del Depto. De Administración y Finanzas Municipal.
- e) Representante Comisión de concejales área social y/o representante.

Esta comisión tendrá la facultad de seleccionar y otorgar financiamiento a los proyectos de acuerdo a los criterios de evaluación, considerando para tales efectos, necesidad manifiesta, plazos, coaporte, Pertinencia, coherencia, presupuesto, etc.

Respecto a la admisibilidad de los proyectos, dependerá exclusivamente de la documentación solicitada en las bases, siendo primordial anexar los documentos obligatorios y específicos en caso de que corresponda, de acuerdo a la naturaleza del proyecto.

Una vez seleccionados los proyectos, la entrega de los recursos para el desarrollo del proyecto seleccionado se oficializará mediante la firma de un convenio entre la Alcaldesa de la I. Municipalidad de

Río Bueno o por quien al momento del acto cumpla esa función y el Representante Legal de la organización, por medio de una ceremonia de entrega de recursos.

10.2 Lo anterior es de carácter presencial, y deberá realizarla el Representante Legal de la organización.

El Convenio deberá ser firmado en copias originales las cuales serán distribuidas de acuerdo a la tramitación administrativa correspondiente, de la Ilustre Municipalidad de Río Bueno, resguardándose una copia para la organización. Este acto administrativo, resguardará en todo caso, cualquier antecedente adicional que no haya sido considerado en las bases y podrá ser elaborado de acuerdo a la normativa vigente para estos efectos. Tanto las bases, como el convenio, forman parte de los documentos administrativos oficiales de esta convocatoria por lo que no podrán ser intervenidos de ninguna manera por el postulante, y en caso de que el Municipio, considere pertinente realizar cambios, estos deberán ser informados debidamente a los postulantes.

10.3 El Convenio referido en el punto anterior, consignará las actividades a realizar en el proyecto, el detalle del uso de los recursos asignados, sus costos, el período de ejecución, la rendición de los fondos, y todos aquellos elementos que garanticen el fiel cumplimiento de las obligaciones contraídas para la adecuada ejecución y término del proyecto.

Objetivos del Proyecto <ul style="list-style-type: none"> • La problemática y/ o necesidad entregada y la forma de abordarlo es clara y detallada 30% • La problemática y/ o necesidad entregada y la forma de abordarlo es levemente detallada 20% • La problemática y/ o necesidad entregada y la forma de abordarlo es poco clara 05% 	30%
Tipo de necesidad de cubrir y/o abordar <ul style="list-style-type: none"> • Mejoramiento de infraestructura y /o cierre perimetral 30% • Equipamiento necesario para el funcionamiento de la organización (Parlantes, toldos, carpa, sillas, mesas plegables, micrófonos, Data, Focos de iluminación, estufas gas para patio, kit de electricidad (generador, guía eléctrica) ,etc.) 25% • Otros (menaje, cortinaje, mantelería, banderas, etc.) 15% 	30%
Presupuesto Claro y Coherente <ul style="list-style-type: none"> • Presupuesto detallado que responde al problema o necesidad planteada 20% • Presupuesto levemente detallado respecto al problema o necesidad planteada 10% • Presupuesto poco claro respecto a la problemática o necesidad planteada 05% 	20%
Organización no financiada en concurso anterior <ul style="list-style-type: none"> • Organización NO financiada anteriormente será evaluado con 10 % • Organización financiada anteriormente será evaluado con 5 % 	10%
Aporte Extraordinario: <ul style="list-style-type: none"> • Aporte mayor al 30 % será evaluado con 10 % • Aporte entre el 20 % y el 29% será evaluado con 5 % 	10%
TOTAL	100

Etapas de admisibilidad:

- Recepción de los documentos
- Evaluación de los documentos
- Selección de los Proyectos Adjudicados

DOCUMENTACION SOLICITADA AL MOMENTO DE PRESENTAR PROYECTO

ADMISIBILIDADEL PROYECTO: (documentos de respaldo)
Certificado de vigencia con la directiva actual de la organización.
Certificado de deuda de la organización (Solicitar documento en Depto. de Contabilidad y Presupuesto tercer piso de la Ilustre Municipalidad de Río Bueno).
Copia del E- RUT de la organización el cual lo otorga SII.
Copia completa de los estatutos de la organización.
Acta de acuerdo de asamblea que avale la postulación al proyecto firmado por directorio y socios asistentes a la asamblea, de acuerdo al formato del formulario, consignando su nombre, cédula de identidad y firma y/o copia de acta libro de socios.
2 Cotizaciones de los ítems que se soliciten. Estas deberán ser en original y con una anterioridad no mayor a 30 días. También se consideran captura de pantallas de cotizaciones realizadas en casas comerciales de sitio web.
Certificado registro de colaboradores públicos, Ley N° 19.862.
Carta de compromiso con el aporte de terceros (Opcional)
Carta compromiso Aporte propio de la organización 20% mínimo (Obligatorio)
Copia de Título de Dominio o Comodato autoriza el uso del bien público que acredite la tenencia o el uso del bien, en caso de postular a un proyecto que involucre la Infraestructura de la organización. (Específico).
Copia de libreta de ahorro o cuenta bancaria.

La falta de documentación solicitada deja en estado de inadmisibilidad a las entidades postulantes.

XI. CLASIFICACIÓN DE GASTOS:

GASTOS DE INVERSION: Adquisición de bienes para la organización. (Mobiliario, equipos de implementación tecnológica, cierre perimetral, infraestructura para sede social con comodato, otros materiales, etc.).

XII. EJECUCION Y ORIENTACION DE LOS PROYECTOS

12.1 Las Unidades ejecutoras de los proyectos serán las organizaciones, a quienes la Municipalidad transferirá los fondos con cargo a la **cuenta de transferencias de capital - al sector privado-FONDEVE, correspondiente al presupuesto municipal vigente.**

- 12.2 La rendición y ejecución del proyecto es de completa responsabilidad de la organización postulante, siendo el municipio una entidad guía ante este proceso.
- 12.3 La ejecución de actividades, deberá realizarse en primera instancia respetando el calendario de actividades o carta Gantt que se adjunta en la planificación del proyecto o en el formulario correspondiente.
- 12.4 La organización deberá hacer uso de los recursos otorgados por el Municipio sólo para aquellos gastos establecidos según convenio. No se permitirán reasignaciones de los recursos otorgados.
- 12.5 La organización deberá realizar una rendición de cuentas de los fondos entregados por el Municipio y de los aportes propios de la organización mediante formulario establecido.
- 12.6 El plazo para ejecutar la iniciativa, tendrá como inicio la entrega de recursos, según corresponda a la naturaleza del proyecto; y como fecha de término el día 31 de Octubre del 2023, considerando que esta es la fecha máxima para iniciar el proceso de rendición.
- 12.7 Dicha rendición se deberá realizar adjuntando la documentación tributaria correspondiente (boletas de honorario y/o facturas originales) que respalde el gasto ocasionado por concepto de la ejecución del proyecto.
- 12.8 En caso de no ser ejecutado el proyecto o ejecutarse fuera de los plazos señalados, los recursos asignados por la Municipalidad deberán ser restituidos obligatoriamente a ésta de acuerdo con los procedimientos administrativos establecidos.

XIII. RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

- 13.1 La Municipalidad se hace responsable de llevar a buen término todo el proceso de orientación a las organizaciones sobre cómo postular al Fondo y de la correspondiente entrega de los recursos solicitados y aprobados para ello.
- 13.2 La organización debe responder a los procedimientos legales vigentes sobre el manejo de los recursos, así como también de la ejecución del proyecto, sometiéndose cuando se presenten faltas al respecto, a los procedimientos legales pertinentes.
- 13.3 La entrega de la rendición de gastos deberá entenderse como OBLIGATORIO para la organización y deberá presentarse en un plazo no superior al 30 de noviembre del año correspondiente.
- 13.4 Los bienes obtenidos como producto del proyecto pasarán a formar parte del patrimonio de la Organización y en ningún caso serán de propiedad del presidente de la organización o del responsable del proyecto, y estos deberán ser debidamente inventariados.

13.5 El incumplimiento de las normas anteriores, habilita al Municipio a ejercer las acciones legales que correspondan.

XIV. RENDICIÓN

14.1 La rendición de las iniciativas presentadas, deberá ser ingresada en la Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Río Bueno, a más tardar el día 30 de noviembre del 2023 hasta las 13:00 hrs.

14.2 Dentro de la rendición, se considerará **OBLIGATORIA** la entrega de la siguiente documentación:

DOCUEMENTOS PARA RENDICIÓN.	
Informe de rendición, en formato proporcionado por la Ilustre Municipalidad de Río Bueno.	
Set fotográfico de las compras, producto o implementación adquirida e instalada u obra terminada.	
Lista de Inventario y carta de compromiso encargado del inventario	
Facturas electrónicas y boletas de honorarios ORIGINALES (siendo el contribuyente responsable del pago de impuestos 13% o IVA)	

Importante:

La documentación debe ser entregada en oficina de partes a más tardar el 30 de noviembre de 2023 en original (que quedará en poder de la Municipalidad) y fotocopia (que quedará en poder de la organización).

Se deja claramente estipulado que la tramitación administrativa de rendición y balances correspondientes será guiada de acuerdo a la normativa vigente para municipalidades y otros estamentos públicos, según Resolución N° 30 de la Contraloría General de la República

CONSULTAS

Correo electrónico	ocomunitariasrb@gmail.com
Fono consulta	983844040
Horario de consultas	08:00-14:00 15:00-17:00 de Lunes a Jueves 08:00- 14:00 15:00- 16:00 viernes

**FORMATO PRESENTACION PROYECTO
FONDEVE 2023.
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE RIO BUENO**

1. IDENTIFICACION:
Nombre del Proyecto:
Nombre de la Organización:
Rut de la Organización:
Domicilio/Sector:

Nombre del Representante legal:
Rut Representante Legal:
Domicilio/ sector:
Teléfono:
Correo electrónico:
Firma y timbre:



2.- RESPONSABLES DEL PROYECTO: (Nombre, RUT, Firma -Directiva)

Nombre:	Rut	Firma
TESORERO		
SECRETARIO		
PRESIDENTE / REPRE. LEGAL		

3.-FINANCIAMIENTO

Aporte solicitado	\$	
Aporte Propio	\$	%
Aportes terceros (opcional)	\$	
Monto Total	\$	

4. DETALLE DE APORTE PROPIO POR LA ORGANIZACIÓN

Producto o servicio	Valor
TOTAL:	\$



5.- BENEFICIARIOS DIRECTOS:

	MUJERES	HOMBRES	TOTAL
DIRECTOS:			
INDIRECTOS:			
TOTAL			

6.- IDENTIFICACION DEL PROBLEMA O NECESIDAD:

Empty box for identifying the problem or need.

7.- SOLUCION DEL PROBLEMA (Detallar las actividades o acciones que se realizarán para responder al problema planteado en el presente proyecto).

Empty box for detailing the solution to the problem.



8.- OBJETIVOS DEL PROYECTO (Busca explicar la finalidad del Proyecto)

Empty box for project objectives.

9.- CARTA GANT- ACTIVIDADES Y/O ETAPAS (Describa actividades a realizar y marque mes en que se llevarán a cabo)

ACTIVIDAD	SEPTIEMBRE 2023	OCTUBRE 2023	NOVIEMBRE 2023

ITEM	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	TOTAL
RECURSO HUMANO (Aporte propio documentado)	\$	\$	\$
INVERSION (subvención municipal o aporte propio documentado)	\$	\$	\$
OPERACIÓN (Aporte propio documentado)	\$	\$	\$
TOTAL	\$	\$	\$

Recurso humano: Corresponde al financiamiento para el pago de honorarios a personal debidamente justificado y calificado, **indispensable para la ejecución de la iniciativa** y que está directamente relacionado con las actividades del proyecto. Corresponderá pagar los servicios desarrollados y prestados por: Profesionales, Técnicos y/o mano de obra. **(Aporte propio documentado)**

Inversión: Gastos consistentes en la adquisición de bienes para desarrollar las actividades previstas en el proyecto. En el caso de adquirir un bien se deberá consignar el uso de estos bienes una vez finalizado el proyecto y el espacio físico en que estará disponibles, una vez finalizados la ejecución del proyecto. **(Subvención municipal o aporte propio documentado)**

Operación : Se consideran aquellos costos que sean necesarios para la ejecución del proyecto, estos puedes incluir gastos, tales como: materiales de trabajo, insumos para talleres, utensilios, transporte, alimentación, algunos servicios, entre otros gastos, que deben ser coherentes con la iniciativa a ejecutar y deben venir con el máximo de detalle y estar debidamente justificados y respaldados con su correspondiente cotización. **(Aporte propio documentado)**



11.-DETALLES DE COSTOS: (Adjuntar cotizaciones de compras)



12.- DETALLE APORTE ORGANIZACIÓN: (Adjuntar carta de compromiso)

CARTA DE COMPROMISO APORTE PROPIO

Yo, _____, Presidente y/o Representante Leal de la Organización

denominada: _____,

Rut: _____; comprometo el aporte propio documentado de \$ _____, en el proyecto llamado:

_____, el cual se ejecutará en un periodo de 2 meses, presentado a la Ilustre Municipalidad de Río Bueno año 2023.

Firma, Rut Representante Legal/ Timbre



13.- DETALLE APORTE TERCEROS: (Adjuntar cartas de compromiso en caso necesario.)

Yo, _____, Rut: _____; en mi calidad de _____ comprometo el aporte de \$ _____, en el proyecto llamado: _____, el cual se ejecutará en un periodo de 2 meses, presentado a la Ilustre Municipalidad de Río Bueno año 2023.

Firma y Rut de Tercero



14.- INVENTARIO

Enumerar bienes y/o compras adquirirás con financiamiento del presente Proyecto.

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.



CARTA COMPROMISO RESPONSABLE DEL INVENTARIO

Yo, _____, Rut: _____; en mi calidad
de Encargado de Inventario de la Organización:
_____, me comprometo a resguardar los bienes e
inmuebles adquiridos mediante el proyecto: _____.

**Firma Responsable del Inventario
de la Organización**

ACTA DE TOMA DE ACUERDO POSTULACIÓN AL PROYECTO

Ensiendo las en la sede de la Junta de vecinos se reúne la organización denominada:..... Con la presencia de N° socios, con el único fin de comunicar la presentación del proyecto denominado:por un monto de \$que será presentado a la Ilustre municipalidad de Río Bueno a la línea FONDEVE año 2023.- , siendo esta aprobada por la totalidad de los presentes.

Socios Asistentes :

Nombres y apellidos	Cedula de Identidad	firma
1.-		
2.-		
3.-		
4.-		
5.-		
6.-		
7.-		
8.-		
9.-		
10.-		
11.-		
12.-		
13.-		



14.-		
15.-		
16.-		
17.-		
18.-		
19.-		
20.-		

Se da termino a la reunión siendo las -----

Firma Presidente

Firma Secretario

Firma Tesorero