BASES

F O N D E V E 2025

Fondo de Desarrollo Vecinal

INTRODUCCIÓN

La Ilustre Municipalidad de Puchuncaví representada por su alcalde, don Marcos Morales Ureta, y el Honorable Concejo Municipal, invitan a todas las Juntas de Vecinos de la comuna a participar en el Fondo de Desarrollo Vecinal (FONDEVE) mediante su modalidad de proyectos de Fondo Concursable, cuya iniciativa tiene por objetivo mejorar las condiciones de las organizaciones territoriales.

PRIMERO: MARCO JURIDICO DEL FONDO DE DESARROLLO VECINAL 2025

- La Ley Nº 19.418, de Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias, en su artículo 45°, crea el **Fondo de Desarrollo Vecinal (Fondeve)**, que tiene por objeto apoyar proyectos específicos de desarrollo comunitario que presenten las Juntas de Vecinos.
- Por otra parte, la Ley N° 18.695, de Orgánica Constitucional de Municipalidades, en su artículo 5°, letra g) permite a los municipios otorgar subvenciones y aportes para fines específicos a personas jurídicas de carácter público o privado sin fines de lucro que colaboren directamente en el cumplimiento de sus funciones.

SEGUNDO: OBJETIVOS DEL FONDO DE DESARROLLO VECINAL 2025.

- Abrir espacios de participación con la finalidad de que las Juntas de Vecinos de la comuna de Puchuncaví tengan mayor injerencia en el progreso de sus respectivos territorios.
- Desarrollar proyectos de impacto territorial que presenten las distintas Juntas de Vecinos de la comuna, en los ámbitos social, cultural recreativo, urbanístico y formativo.
- El fortalecimiento de las Juntas de Vecinos a través del desarrollo de distintas iniciativas de interés común en su ámbito territorial.

TERCERO: TIPOS DE PROYECTOS FONDEVE 2025

- Estos fondos se orientan, principalmente, a que las Juntas de Vecinos postulen proyectos en diversos ámbitos de interés territorial, en áreas que presenten falencias al interior de su unidad vecinal. Lo anterior, con el objetivo de abrir espacios de participación vecinal y fortalecer los niveles organizativos de las Juntas de Vecinos en alguno de los ámbitos de inversión que se indican a continuación.
- La organización que postule al Fondo de Desarrollo Vecinal no podrá postular al fondo de subvenciones, esto para garantizar la participación comunitaria y dar a nuevas organizaciones la oportunidad de participar de estos fondos.

3.1 FINANCIAMIENTO DEL PROYECTO.

El municipio ha determinado que el monto máximo para el costo de cada proyecto o iniciativa a presentar por los postulantes no podrá exceder las sumas que se indican a continuación:

FONDO CONCURSABLE FONDEVE	MONTO MÁXIMO POR TIPO DE PROYECTO
1. Inversión en Equipamiento Comunitario	$ 1.000.000
2. Inversión en Seguridad Ciudadana	$ 1.000.000
3. Implementación de Talleres y Expresiones Culturales/Deportivas	$1.000.000

- ÁREAS DE POSTULACIÓN

Las áreas de postulación antes indicadas comprenden lo siguiente:

a) Inversión en Equipamiento Comunitario: Adquisición de bienes muebles y herramientas para uso comunitario, tales como: mobiliario para sede (mesas, sillas, estanterías), equipamiento tecnológico (proyector, notebook, impresora/multifuncional, router), toldos y carpas para actividades comunitarias, equipamiento deportivo y recreativo para actividades abiertas a la comunidad, insumos y utensilios de cocina de uso comunitario (ollas, termos, garzones) y materiales de oficina.

No se admiten fijaciones permanentes ni adaptaciones que impliquen obra civil.

b) Inversión en Seguridad Ciudadana (sin obra civil):

Adquisición e implementación de soluciones de prevención situacional y organizativa que no requieran obra civil ni intervención de bienes nacionales de uso público, por ejemplo:

- Alarmas comunitarias (centrales, sirenas, controles remotos, insumos y capacitación de usuarios).
- Cámaras de videovigilancia para propiedades privadas o sedes comunitarias, con plan básico de resguardo de datos personales (responsable de custodia, tiempo de conservación y acceso).
- Equipos de comunicación para redes de emergencia (radios portátiles/base con su debida habilitación).
- Iluminación solar portátil o de fijación no permanente en recintos privados.
- Kit de emergencia (botiquines, extintores certificados, linternas, chalecos reflectantes, señalética interna de seguridad).

Exclusiones: portones/cierres perimetrales, reductores de velocidad, veredas/pavimentos, alumbrado público, señalética vial, refugios peatonales u otras intervenciones que requieran permisos de DOM/Tránsito u otras direcciones técnicas.

c) Implementación de Talleres y Expresiones Culturales/Deportivas (sin honorarios ni servicios) Adquisición de elementos, insumos y equipamiento para el desarrollo de talleres y actividades formativas/culturales/deportivas, sin considerar pago de instructores ni prestación de servicios. Ejemplos admisibles:

- Cocina comunitaria y oficios gastronómicos: vajilla y baterías de cocina, hornos eléctricos/anafe eléctrico, mixers, amasadoras pequeñas, utensilios; elementos de seguridad (guantes térmicos, mandiles).
- Artes y cultura: instrumentos musicales (guitarras, bombos, quenas, teclados), materiales artísticos (acrílicos, pinceles, caballetes), máquinas de coser de uso comunitario, utilería ligera.
- Vestuario y tradiciones: ropa y accesorios de uso escénico/comunitario (p. ej., bailes chinos, cueca, folclor), debiendo quedar inventariados a nombre de la organización y disponibles para uso rotativo.
- Talleres culturales/deportivos: balones, colchonetas, conos, sets de entrenamiento básico; equipos audiovisuales ligeros para práctica (parlantes portátiles, micrófonos, reproductores); materiales didácticos e impresos.

Exclusiones específicas de esta línea:

- Honorarios, pagos a monitores/instructores, cachés de artistas o animación.
- Servicios de arriendo de espacios, sonido/iluminación profesional, logística de eventos.
- Alimentos y bebestibles, cócteles o colaciones.
- Intervenciones fijas, instalaciones o adecuaciones que impliquen obra civil o permisos.

Reglas de coherencia y resguardo:

- Todo bien adquirido debe ser de uso comunitario, quedar inventariado a nombre de la organización y mantenerse disponible para actividades de la comunidad.
- Para equipos eléctricos o a gas, se deberá acreditar certificación y seguridad conforme normativa.
- En proyectos con tratamiento de imágenes o datos personales (cámaras), se exige compromiso simple de custodia (responsable, acceso y plazo de conservación).
- No se financian deudas, consumos básicos, combustibles, traslados, viáticos, premios ni regalos.

No se considerará como un aporte de la organización:

1.- La coordinación o supervisión del proyecto, debido a que esta es responsabilidad de los integrantes del directorio de la organización postulante.

2.- Las Sedes Vecinales Comunitarias.

3.- Todo trámite que se relacione estrictamente con los requerimientos de presentación del proyecto, como presupuestos, estudios técnicos, estudios de costos, etc.

No se podrá solicitar con cargo del fondo señalado:

1. Honorarios para dirigentes, representantes legales o socios de las organizaciones.
2. Pago de deudas de la organización.
3. Pago de consumos básicos (luz, gas, agua, cable, internet).
4. Cócteles, convivencias, celebración de aniversarios u otras festividades semejantes.
5. Viajes fuera de la comuna.
6. Gastos en alimentos.
7. Gastos en fletes o combustibles.

8. Gastos en Infraestructura.
9. Gastos en regularizaciones.

CUARTO: REQUISITOS PARA PARTICIPAR FONDEVE 2025.

4.1 Podrán participar todas las Juntas de Vecinos de la comuna de Puchuncaví que cuenten con personalidad jurídica y directiva vigente al momento de postular y a la firma del convenio. Lo anterior se acreditará mediante el Certificado de Vigencia respectivo, emitido por la Secretaría Municipal o Servicio de Registro Civil.

4.2 Las organizaciones que postulen al FONDEVE no deberán tener deudas o rendiciones de cuentas pendientes por concepto de subvenciones o aportes entregados anteriormente por el municipio. Corresponderá a la Dirección de Administración y Finanzas certificar lo anterior al momento de la postulación.

4.3 Sin perjuicio de lo anterior, las organizaciones que tengan rendiciones pendientes de fondos dispondrán de un plazo máximo hasta el término de la postulación a los proyectos FONDEVE para sanear su situación.

4.4 Los proyectos deberán ser presentados y suscritos por la respectiva directiva de la Junta de Vecinos, adjuntando el Acta de la asamblea respectiva en que consten los acuerdos adoptados, incluyendo la nómina de los socios asistentes. Se considerarán solo las actas que contengan un mínimo de treinta (25) socios firmantes.

4.5 Las Juntas de Vecinos deberán presentar los proyectos en los formularios adjuntos a estas bases.

Requisitos Obligatorios.
Listados de Antecedentes:

1.	Certificado de Directiva Vigente, emitido por el Secretario Municipal o el Servicio de Registro Civil e Identificación.
2.	Fotocopia de la Cédula de Identidad del Representante legal, del Tesorero y del Secretario de la Organización.
3.	Certificado de inscripción en el Registro de Personas Jurídicas receptoras de Fondos Públicos, sitio web www.registros19862.cl
4.	Certificado emitido por la Dirección de Administración y Finanzas del municipio que acredite que la organización postulante no cuenta con deudas, rendiciones pendientes de otros fondos u observaciones pendientes.
5.	Fotocopia de la cuenta de ahorro bancaria, a nombre de la Junta de Vecinos postulante, acreditando en ella el aporte del 5 % del valor total del proyecto. (cartola de movimiento).
6.	Fotocopia del E-RUT de la Junta de Vecinos.

7.	A lo menos dos cotizaciones o presupuestos formales, en los cuales se debe mencionar: nombre, Rut, dirección y teléfono del proveedor, deben ser proveedores establecidos y formalizados. Además, se deberá mencionar si los prestadores cuentan con boleta de servicios o facturas.
8.	Suscribir la carta de compromiso indicando el aporte de la Institución, ya sea en dinero, materiales y/o mano de obra (complementar anexo N°1).
9.	Nómina original de un mínimo de 25 socios como beneficiarios directos del proyecto, en la que declaren conocer y avalar la postulación de este. Debe consignar nombre, dirección, cédula de identidad, teléfono y firma (anexo N°2).
10.	Formulario de postulación completo.

- Los proyectos deberán ser presentados por las Juntas de Vecinos en la Oficina de partes para su previa revisión con formulario *check list*.

- Los proyectos deberán ser ingresados en la Oficina de partes, junto con todos los antecedentes y el *check list* de revisión, en un original y dos copias, una para la organización postulante y otra para el Departamento de Organizaciones Comunitarias, en el horario estipulado por la municipalidad para atención de público, que para estos efectos será de lunes a viernes desde las 08:30 a 13:30 horas.

- El cumplimiento de estos requisitos será comprobado por la Comisión Evaluadora FONDEVE 2025, en forma previa a efectuar la evaluación de los proyectos.

QUINTO: ETAPAS DEL CONCURSO FONDEVE 2025.

5.0 - ADMISIBILIDAD:

Sólo se admitirán aquellos proyectos que se presenten dentro del plazo establecido en el cronograma respectivo, que cumplan con todos los requisitos exigidos y que acompañen toda la documentación pertinente. Los antecedentes entregados no serán devueltos por el municipio.

5.1.- DIFUSIÓN:

La difusión se realizará a través del Departamento de Desarrollo Comunitario (Dideco); en la página web del municipio (www.munipuchuncavi.cl); por medios radiales, redes sociales oficiales del municipio y de prensa con el objetivo de asegurar un amplio conocimiento por parte de las organizaciones vecinales y de la ciudadanía.

5.2.-ENTREGA DE BASES, FICHA DE POSTULACIÓN, CONSULTAS:

Del jueves 11 septiembre al lunes 22 de septiembre del presente, en horario de lunes a viernes de 08:30 a 13:30 horas. en la "Casa del Dirigente", ubicada en calle Juan José Mena s/n Puchuncaví.

5.3.- JORNADAS DE CAPACITACIÓN:

1.- El municipio programará jornada de capacitación de carácter informativo los días **martes 23 y miercoles 24 de septiembre a las 19:00 en el salón de la casa de la cultura**, con el objetivo de que las organizaciones interesadas, que lo estimen conveniente, participen en ellas a fin de conocer cómo opera el Fondo, además de los plazos y requisitos para participar en la postulación de proyectos. El lugar y fecha en que esta instancia se efectuará será publicitado oportunamente por el municipio.

2.- Sin perjuicio de lo anterior, las organizaciones interesadas en postular podrán solicitar asesoría técnica en la "Casa del Dirigente", instancia en la que se aclararán los procedimientos establecidos en las bases del concurso y se orientará respecto a la formulación de los proyectos, en horario de 08:30 a 13:30 horas, de lunes a viernes.

5.4.- <u>POSTULACIÓN:</u>

La recepción de proyectos será hasta **el viernes 03 de octubre 2025, hasta las 17:30 horas; fecha de cierre impostergable de las postulaciones y recepción de los documentos en la casa del Dirigente ubicada calle Juan José Mena s/n Puchuncaví.**

1.- La postulación de los proyectos deberá presentarse en el formulario correspondiente en tamaño oficio, escrito en computador o máquina de escribir, y adjuntando toda la documentación requerida.
2.- No se podrán postular proyectos que, de cualquier forma, inhiban o limiten la participación de la comunidad.
3.- Los proyectos deberán ser presentados en tres ejemplares: el original y una copia en sobre cerrado, además de una copia para el interesado.
4.- En el proyecto presentado deberá existir concordancia entre el monto solicitado y la sumatoria de detalle de ítem de gastos, de acuerdo con las cotizaciones y/o presupuestos presentados.

5.- Corresponderá a la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO) entregar la **Escala de Evaluación y las Ponderaciones** que correspondan para el trabajo de la comisión interdepartamental y multidisciplinaria, instrumento sobre la cual se efectuarán las evaluaciones correspondientes.
6.- Las organizaciones sólo podrán postular proyectos una vez al año.

5.5 EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LOS PROYECTOS

Con el fin de asegurar la transparencia, eficacia y eficiencia en la adjudicación de los proyectos postulados, se ha diseñado un proceso de evaluación en tres etapas.

- **<u>PRIMERA ETAPA</u>:**
  Preselección:
  <u>Preevaluación</u> de cumplimiento de los requisitos, normas y documentación exigidos en estas bases.

- **<u>SEGUNDA ETAPA</u>:**
  Selección:
  Corresponde a la evaluación técnica de los proyectos considerados admisibles a cargo de una comisión interdepartamental y multidisciplinaria de profesionales municipales (Seguridad, Control, Cultura Deporte, etc.), según sea el tipo de proyecto. Esta comisión estará compuesta por el director de Desarrollo Comunitario (DIDECO), un concejal, un representante de la Comisión Comunitaria y un representante profesional técnico de la SECPLA y de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

El estudio de cada proyecto estará guiado por la evaluación de factibilidad y viabilidad de sus costos/eficiencia y de compatibilidad, según una pauta de evaluación diseñada para tal efecto.

- **TERCERA ETAPA:**
  Informe Alcaldía
  La comisión técnica informará al señor alcalde de los proyectos seleccionados para su visto bueno y posterior presentación para la votación final de aprobación en sesión del Honorable Concejo Municipal.

Los plazos considerados para el proceso deberán estar enmarcados en los siguientes meses:

POSTULACIÓN	**VIERNES 03 DE OCTUBRE 2025.**
ADMISIBILIDAD Y EVALUACIÓN FACTIBILIDAD	**VIERNES 17 DE OCTUBRE 2025.**
ADJUDICACIÓN	**LUNES 20 DE OCTUBRE 2025.**
ENTREGA DEL FONDO	**VIERNES 31 DE OCTUBRE 2025.**
RENDICIONES	**LUNES 30 DE DICIEMBRE 2025.**

SEXTO: TABLA DE PONDERACIÓN FONDEVE 2025

Los proyectos serán evaluados por la Comisión FONDEVE, a fin de determinar su viabilidad, considerando los siguientes criterios.

AMBITOS	CARACTERISTICAS	INDICADORES	%
Participación	Cantidad de vecinos participantes en el proyecto.	Entre 86 y más participantes	**35%**
		Entre 61 y 86 participantes	**25%**
		Entre 50 y 60 participantes	**10%**
Coherencia y pertinencia	Proyectos innovadores, que consideren una relación directa entre los objetivos, actividades del proyecto y los resultados esperados con la asignación del fondo.	Existe coherencia y pertinencia en todos los puntos	**40%**
		No existe coherencia y pertenencia en todos los puntos	**0%**
Factibilidad	En los proyectos se evaluará concordancia de la propuesta, con la necesidad del territorio.	Existe factibilidad y concordancia en la propuesta	**20%**
		No existe factibilidad y concordancia en la propuesta	**0%**

Cumplimiento de requisitos	Evalúa el cumplimiento de los requisitos formales exigidos en las bases técnicas, en los tiempos y plazos establecidos.	Proyecto no presenta observaciones de acuerdo a lo establecido en las bases, al momento de la evaluación de la Comisión FONDEVE	**5%**
		Proyecto presenta observaciones subsanables de acuerdo a lo establecido en las bases, al momento de la evaluación de la Comisión FONDEVE	**0%**

SEPTIMO: RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES

Las organizaciones cuyos proyectos hubieren sido aprobados deberán tener en cuenta lo siguiente:

1. El aporte municipal será entregado a la directiva de la organización, en un cheque a nombre de la institución o a través de un depósito en la cuenta bancaria que la institución disponga, previa firma de un Convenio de Transferencia de Fondos, el cual es suscrito entre el representante legal de la organización y el Sr. alcalde de la Ilustre Municipalidad de Puchuncaví.

2. En el convenio se detallará el proyecto, indicando los recursos asignados, sus costos, tiempo de ejecución, fiscalización durante 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 materialización y término del mismo.

3. La organización dispondrá de un plazo de 5 días hábiles para depositar el cheque respectivo en su cuenta bancaria. En ninguna circunstancia podrá depositar el documento o los fondos en cuentas bancarias personales, bipersonales, cuenta R.U.T o de otras instituciones.

4. La Ilustre Municipalidad de Puchuncaví no se hará responsable por la pérdida, robo o vencimiento del documento. Será de exclusiva responsabilidad de la organización gestionar con la institución bancaria el procedimiento que establece la Ley de Cheques en caso de robo, extravío o hurto, con comunicación escrita a Tesorería Municipal y copia a la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO), para toma de conocimiento, adjuntando los medios de prueba necesarios.

5. Todos los gastos que la organización efectúe con cargo a los recursos entregados por el municipio no podrán ser documentados con fecha anterior a la del Decreto Alcaldicio que aprobó la entrega de la subvención correspondiente.

6. Fiscalización: durante la ejecución del proyecto, la organización será supervisada y fiscalizada por la Dirección de Desarrollo Comunitario (Dideco).

7. Rendición de cuentas: una vez ejecutado el proyecto, la organización deberá efectuar Rendición de Cuentas de los fondos entregados por el municipio, dentro de los plazos establecidos en el acuerdo y convenio respectivos, plazo que no podrá exceder del 30 de diciembre del año en curso.

8. La rendición de cuentas deberá presentarse en tres ejemplares e ingresarse a la municipalidad a través de la Oficina de Partes quien la derivará a la oficina de organizaciones comunitarias y posteriormente a la Dirección de Administración y Finanzas del municipio para su revisión.

9. Una copia de la rendición recepcionada por la Oficina de Partes deberá ser entregada en la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO) para su archivo y control, quedando la otra copia para la organización.

10. Dicha rendición se deberá realizar adjuntando la documentación tributaria correspondiente que respalde los gastos practicados con cargo al proyecto. Se aceptarán sólo facturas y boletas de honorarios originales giradas a nombre de la organización.

11. Boletas de honorarios: en caso que la organización haya contratado servicios afectos a una retención impositiva de un 10%, ella podrá retener dicho impuesto y al momento de presentar la Rendición de Cuentas deberá adjuntar el formulario del S.I.I., cancelado y timbrado por el banco, quedando en evidencia que se realizó el pago del mismo o bien podrá no retener dicho impuesto, caso en el cual será responsabilidad del prestador del servicio declararlo y cancelarlo aunque no esté reflejado en la boleta respectiva. En cualquier caso, el acuerdo entre las partes sobre el procedimiento a seguir deberá constar por escrito.

12. Conclusión o término del proyecto: se dará por finalizado un proyecto una vez recibido conforme los trabajos, ya sea por Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO) u otro organismo o dirección que corresponda. Tratándose de la adquisición de bienes muebles de cualquier tipo, deberá acreditarse su recepción conforme por la organización. En ambos casos además deberá aprobarse por el municipio la rendición de cuentas de los recursos otorgados a la organización.

13. Se dará término anticipado al proyecto cuando la organización no entregue al municipio información fidedigna sobre el desarrollo y ejecución del mismo o cuando este no sea ejecutado por la Junta de Vecinos en los términos en que fue aprobado.

14. En caso de término anticipado del proyecto, los recursos asignados por la municipalidad deberán ser restituidos obligatoriamente a ésta a través de Tesorería Municipal.

15. Del mismo modo, las organizaciones que no hayan ejecutado el proyecto en los plazos establecidos deberán restituir los recursos otorgados por el municipio quedando impedidos de participar en futuros llamados a postulación de fondos para subvenciones.

16. Los bienes obtenidos como producto del proyecto pasarán a formar parte del patrimonio de la organización debiendo, por tanto, ser incorporados a su inventario y en ningún caso serán de propiedad de algún miembro de la organización.

17. El incumplimiento de las normas anteriores facultará al municipio para ejercer las acciones legales que correspondan destinadas a la restitución de los fondos y las indemnizaciones legales que, eventualmente, sean procedentes.

18. Conclusión o término del proyecto la organización tendrá que realizar una actividad de finalización en el cual se deberá mostrar el proyecto ejecutado.