



**BASES ADMINISTRATIVAS Y TECNICAS
DE POSTULACION AL FONDO
DESARROLLO VECINAL
DR. ALBERTO NEUMANN 2022
(FONDEVE)**

DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO

Departamento Desarrollo Comunal

Unidad Técnica

Sección FONDEVE



1.- ANTECEDENTES DE LA CONVOCATORIA:

1.1- Conceptos y definiciones Para efecto de las presentes Bases, se entenderá por:

- **Agrupación de Juntas de Vecinos:** Es el conjunto de juntas de vecinos pertenecientes a un mismo sector y que cuentan con Personalidad Jurídica.
- **B.N.U.P:** Bien Nacional de Uso Público son de dominio de todos los chilenos y su uso nos pertenece a todos.
- **Contratista:** Es la persona o empresa, que cuenta con iniciación de actividades en el Servicio de Impuestos Internos, y que puede ser contratada por una organización para la ejecución de obras o algún trabajo específico, emitiendo la respectiva factura por los trabajos realizados.
- **Cotización:** Precio o valor de un artículo, artefacto, servicio o producto que se desea adquirir, formalizada por escrito por el establecimiento comercial y/o contratista.
- **Cuenta de ahorro, corriente o vista:** Producto que puede ser contratado por la organización comunitaria con una entidad financiera autorizada (banco, financiera, cooperativa de ahorros u otros, según corresponda), destinado a depositar los dineros de la organización beneficiaria, y que se acredita mediante el documento expedido por dicha entidad, en el que se registran los movimientos de capital efectuados en la cuenta a la que está asociado.
- **Coordinador del Proyecto:** El Coordinador tendrá la misión de asegurar que el proyecto cumpla con sus objetivos, supervisando la obra y/o actividades a realizar e ingreso de la rendición de cuentas en plataforma municipal.
- **Fondeve:** Es el Fondo de Desarrollo Vecinal, que tiene por objetivo incentivar la participación y la integración de la comunidad organizada, generando ideas y proyectos que lleven a solucionar problemas específicos que afecten a estas organizaciones sociales territoriales de la comuna, es decir, juntas de vecinos.
- **Junta de Vecinos:** Una junta de vecinos es una organización comunitaria de carácter territorial, representativo de las personas que residen en un mismo barrio y cuyo objeto es promover el desarrollo de la comunidad, defender los intereses y velar por los derechos de los vecinos.
- **Presupuesto:** Formalización por escrito del valor que tendrán las obras a ejecutar por parte de un contratista, y que debe contener necesariamente, costo de materiales, especificaciones técnicas, tiempo de ejecución y garantías, así mismo contener todos los datos de quien ejecutará las obras.
- **Permiso de uso:** Autorización que se otorga por un tiempo determinado sobre un bien raíz para que se haga un uso normal de éste.
- **Unión Comunal de Juntas de Vecinos:** Entidad que reúne y agrupa a Juntas de Vecinos de una misma comuna.

INTRODUCCIÓN



2.- INTRODUCCIÓN

El Fondo de Desarrollo Vecinal, en adelante FONDEVE, creado por Ley N° 19.418, tiene por objeto apoyar proyectos específicos de desarrollo comunitario presentados por las juntas de vecinos. Este Fondo es administrado por la Municipalidad de Valparaíso y estará compuesto por aportes municipales, de los propios vecinos o beneficiarios y por los contemplados anualmente con cargo al Presupuesto General de Entradas y Gastos de la Nación.

Como Municipalidad, entendemos que las estrategias deben tomar en cuenta los diversos territorios y las necesidades que desde allí se plantean, mediante la organización civil expresada en cada una de las asociaciones que funcionan en la comuna y que persiguen beneficios comunitarios.

Este año hemos decidido incluir un área de postulación en relación a la prevención del COVID-19, financiando iniciativas ciudadanas que contribuyan al autocuidado.

Al igual que en sus versiones anteriores, el Fondo estará compuesto por áreas de inversión de mejoramiento de infraestructura, medioambiente, prevención emergencia y seguridad entre otros.



OBJETIVOS



3.- OBJETIVO GENERAL DEL FONDO CONCURSABLE.

Los objetivos generales del Proyecto FONDEVE que se orientan a articular la participación de los vecinos en la generación de proyectos de corto plazo (60 días corridos) no incluidos en las prioridades del Plan de Inversiones Municipales. Conforme a ello, dichos objetivos son los siguientes:

- a).- Concitar la integración de los vecinos con sus voluntades, capacidades y recursos para generar y ejecutar proyectos que deriven en la solución de sus problemas.
- b).- Fortalecer la organización vecinal promoviendo la capacidad de gestión de los dirigentes vecinales que los proyecte como líderes eficaces para dar solución a los problemas de carácter comunitario.
- c).- Promover una lógica de cooperación entre comunidad y Municipio, superando una conducta comunitaria centrada en lo peticionario y demandante, dando consistencia a las ideas de regionalización y localización al acercar lo más posible las decisiones de inversión a los requerimientos de la comunidad organizada.

3.1.-OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Los objetivos específicos del programa FONDEVE son:

- a).- Gestionar, a través de SECPLA, la materialización de las transferencias de recursos del Presupuesto General de Entradas y Gastos de la Nación destinados al Programa FONDEVE, conforme a lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 19.418 sobre Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias.
- b).- La Municipalidad deberá determinar el monto que podrá asignarse a las organizaciones beneficiadas, debiendo siempre, para tales efectos, considerar la cantidad de recursos que el presupuesto anual haya previsto para financiar el Programa FONDEVE.
- c).- El Programa debe considerar que el monto asignado por la Municipalidad debe ser complementado con el aporte de las Juntas de Vecinos, en tanto se trata de un Programa Participativo. Dicho aporte vecinal será equivalente a un porcentaje del monto municipal comprometido por organización.

PARTICIPANTES



4.- PARTICIPANTES

4.1.- La Ilustre Municipalidad de Valparaíso representada por su Alcalde y el Honorable Concejo Municipal, invitan a participar a todas las Juntas de Vecinos, Agrupación de Juntas de Vecinos y/o Uniones Comunales, constituidas legalmente en la comuna, bajo la ley de Organizaciones Comunitarias N° 19.418 y/o Decreto Supremo del Ministerio de Justicia que cuenten con personalidad jurídica y directorio vigente, sin fines de lucro, sin rendiciones de cuentas pendientes, con actividades en la comuna de Valparaíso, inscritas en el registro de la ley 19.862 (Registro Receptores de Fondos Públicos), interesadas en implementar proyectos creativos e innovadores, a este nuevo proceso de desarrollo local y social.

4.2.- La entidad interesada no podrá tener ante la Municipalidad una rendición de fondos pendiente, a la fecha en que presenta su solicitud o postulación. Una rendición está pendiente cuando ha vencido el plazo establecido en el Decreto que aprueba la subvención, o en el convenio respectivo, o en su defecto, en la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas).

4.3.- La entidad interesada deberá mantener inscripción vigente en el Registro Central de las Personas Jurídicas sin fines de lucro Receptoras de Fondos Públicos, a que se refiere la Ley 19.862.

4.4.- La entidad interesada deberá mantener inscripción vigente en el Registro Municipal de Entidades Receptoras de Fondos Públicos a que se refiere la Ley 19.862.

REQUISITOS DE POSTULACIÓN



5.- REQUISITOS PARA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS

5.1.- Todo proyecto se deberá realizar en la comuna de Valparaíso. Asociado a uno de los 15 polígonos de las oficinas municipales zonales.

5.2.- El proyecto debe ser de beneficio comunitario, no se aceptarán proyectos dirigidos a grupos minoritarios de personas o a una persona determinada. No se podrán postular proyectos que no favorezcan o inhiban la participación de la comunidad y/o el desarrollo de la comuna.

5.3.- Todo proyecto estará bajo la responsabilidad obligatoria del presidente o presidenta, en su calidad de representante legal de la organización vecinal, y los otros miembros del directorio de la misma manera serán igualmente responsables solidarios de su ejecución. **También deberán contar con un coordinador de proyecto,** el cual tendrá la misión de asegurar que el proyecto cumpla con sus objetivos, supervisando la obra y/o actividades a realizar e ingreso de la rendición de cuentas en plataforma municipal, no necesariamente integrante de la directiva.

5.4.- En el proyecto presentado deberá existir concordancia entre el monto solicitado y la sumatoria del detalle de Ítem de Gastos, de acuerdo a las cotizaciones y/o presupuestos presentados.

5.5.- Todo proyecto deberá ser difundido físicamente en el lugar de ejecución mediante una pieza gráfica tipo pendón, cuyo diseño se entregará a las organizaciones beneficiadas, y que contendrá: logo, colores corporativos de la I. Municipalidad de Valparaíso, nombre de la organización beneficiada, nombre del proyecto, monto adjudicado, y tiempo de ejecución. La Unidad Técnica entregará la matriz para la confección del pendón antes señalado (80x180).

5.6.- Todo proyecto deberá considerar obligatoriamente un aporte propio de la organización. Este aporte puede ser en dinero, materiales y/o mano de obra, correspondiendo como mínimo al 1% del valor total de cada proyecto, el cual deberá ser formalizado mediante carta compromiso, especificando el monto en dinero, materiales o mano de obra a aportar, Anexo N° 1. Estos aportes deberán ser acreditados mediante factura en la respectiva rendición de cuentas, lo cual debe rendirse una vez finalizado el proyecto, si el aporte corresponde a mano de obra, deberá adjuntar el anexo 3 “carta compromiso aporte mano de obra” para ser presentada en la respectiva rendición de cuentas.

5.7.- Los proyectos deberán ser presentados en la Ficha de Presentación de Proyectos, (formulario único), tamaño oficio, el que será proporcionado en el municipio por la Dirección de Desarrollo Comunitario, Sección FONDEVE a través de su Unidad Técnica,(Avda. Argentina 864, segundo piso oficina 33). Se encontrarán disponibles igualmente en la página web www.municipalidaddevalparaiso.cl.

5.8.- Los proyectos de inversión en infraestructura, deben considerar solamente obras sobre un terreno respecto del cual exista autorización para ello, sean estos: municipales, de la organización o bienes nacionales de uso público, lo cual deberá ser debidamente acreditado presentando el Comodato, Permiso de Uso, certificado de B.N.U.P. (Bien Nacional de Uso Público) otorgado por Asesoría Urbana de la Municipalidad, u otro título idóneo, según corresponda.

5.9.- Los proyectos deberán ser presentados en dos ejemplares: El Original en una carpeta, con el formulario correspondiente, tamaño oficio, escritos en computador, a mano o máquina de escribir y adjuntar toda la documentación requerida y una copia para la Junta de Vecinos, la cual será recepcionada, firmada y timbrada por el funcionario(a) a cargo en plataforma municipal, y con la asignación del número de ingreso respectivo y fecha, al igual que la carpeta que contiene el proyecto original.

5.10.- Corresponderá a la Dirección de Desarrollo Comunitario, a través del Departamento de Desarrollo Comunal, Unidad Técnica de FONDEVE, entregar la escala de evaluación y las ponderaciones que correspondan, conforme a lo indicado en el acápite denominado “Criterio de Priorización” el que deberá ser utilizado para el trabajo de la comisión.

5.11.- Cada organización podrá postular a Fondeve 2022 sólo un (1) proyecto.

5.12.- Una vez ingresada la postulación en plataforma municipal, la unidad técnica tendrá un plazo de cinco días hábiles para notificar a la organización en caso de que falte algún documento que no sea el formulario de postulación. Notificada la organización, tendrá cinco días hábiles de plazo para ingresar los documentos faltantes ante la unidad técnica. (Documentos requeridos). No obstante dicha revisión no implica la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos para la presente convocatoria.

5.13.- Las Instituciones deben poseer un mínimo de seis (06) meses de antigüedad a la fecha de la postulación.

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA



6.- DOCUMENTACION REQUERIDA:

6.1.- Certificado de Directorio y Vigencia otorgado por el Registro Civil. Certificado definitivo de directorio vigente emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación; salvo que deba ser emitido por otra entidad pública.

Sin perjuicio de ello, podrán postular acompañando Certificado provisorio emitido por Secretaría Municipal en conformidad al artículo 6 bis de la Ley N° 19.418; caso en el cual la respectiva organización deberá presentar el certificado definitivo al momento de la firma del convenio de transferencia, en el evento que el proyecto sea seleccionado.

6.2.- Fotocopia simple del Rut de la Organización.

6.3.- Certificado Registro Receptores de Fondos Públicos, registro de la ley 19.862.

6.4.- Mantener inscripción vigente en el Registro Municipal de Entidades Receptoras de Fondos Públicos a que se refiere la Ley 19.862.

6.5.- Fotocopia simple de la Cedula de Identidad del representante legal de la Organización (Presidente).

6.6.- Fotocopia simple de la cuenta bancaria a nombre de la organización. Esta cuenta puede ser de Ahorro, Corriente o Cuenta Vista, **debiendo acreditarse en ella el aporte del 1% del valor total del proyecto**, en caso que el aporte fuera en dinero. En el evento que la cuenta se encuentre en tramitación deberá adjuntarse carta explicativa y documento del banco que acredite aquello. Con todo, en este último caso la cuenta deberá encontrarse completamente autorizada antes de la transferencia de los recursos.

6.7.- Firmar Carta de compromiso, consignando aportes de la institución ya sea en materiales y/o en mano de obra, esta deberá ser valorizada, registrando el monto equivalente (**Completar anexo N°1 y N°3, si corresponde**). En caso que el aporte fuera en dinero se deberá acreditar mediante la forma indicada en el punto 6.6.- precedente.

6.8.- Acta de Asamblea Extraordinaria, fotocopia simple del libro de acta, de la asamblea extraordinaria realizada por la junta de vecinos en la cual se da cuenta que la comunidad, a través de los socios de la organización, conocen y están de acuerdo y aprueban la presentación del proyecto. Esto permite verificar que el proyecto que se presenta es la decisión de los socios y no solo de los dirigentes.

6.9.- Nomina en original de un mínimo de 50 socios como beneficiarios directos, que conocen y avalan la presentación del proyecto. En esta nómina se debe consignar: nombre, cédula de identidad, domicilio teléfono **y firma del socio** (Anexo N° 4).

6.10.- Dos cotizaciones referenciales por cada uno de los ítems o recurso material a adquirir.

6.11.- Dos presupuestos elaborados por contratistas “modalidad obra vendida” en el caso de proyectos postulados a las áreas de Inversión en Infraestructura Física (Sedes Comunitarias), Inversión en Mejoramiento Áreas Verdes y Medioambiente, Seguridad Ciudadana, consignando los costos tanto de materiales como de mano de obra. Los Contratistas deben tener iniciación de actividades en el Servicio de Impuestos Internos, y deberán emitir facturas para acreditar gastos por los trabajos ejecutados. Estarán imposibilitados de postular, los contratistas que se encuentren con causas judiciales vigentes.

6.12.- Los presupuestos deben contener todos los antecedentes técnicos necesarios para implementar el proyecto (diseños, planos, croquis, costos de materiales, especificaciones técnicas; en metros cuadrados, metros lineales, etc.) según corresponda. La construcción, reconstrucción, alteración, ampliación y demolición de obras de urbanización de cualquier naturaleza, sean urbanas o rurales, requerirán permiso de la Dirección de Obras Municipales. En caso que proyecto contemple actividades que requieran permiso de obras, será responsabilidad de la organización postulante tramitarlo en la Dirección de Obras Municipales, pues se incorporará como requisito para los criterios de admisibilidad. Además, la organización postulante, deberá presentar los informes o certificados de factibilidad que correspondan, según sea el tipo de proyecto a ejecutar (**Chilquinta, Esval, Departamento de Asesoría Urbana u otros organismos,**). Todos estos proyectos pasarán necesariamente por la evaluación de la SECPLA.

6.13.- En el caso de Inversiones en Equipamiento: Se deberá acreditar tenencia de sede por parte de la organización, con la respectiva documentación. La compra de dichos productos tiene que ser por medio de pago en efectivo, no se aceptaran pagos con tarjetas de crédito. Las instituciones que no cuenten con sede no podrán postular al ítem Inversión en equipamiento.

6.14.- Inversiones en Prevención Emergencia (Herramientas): En caso que la organización territorial no contara con sede vecinal, deberá presentar una carta permiso de uso otorgado por alguna organización, institución, colegio, etc., que pertenezcan dentro de su jurisdicción, garantizando que los bienes adquiridos sean resguardados en dicho lugar.

6.15.- En el caso de Inversión en Seguridad Ciudadana para la postulación de instalación de cámaras, alarmas y/o focos halógenos con sensor de movimiento deberán presentar la ubicación del emplazamiento con su respectiva autorización de los propietarios en caso que vayan adosadas a la propiedad.

6.16.- Cartas de compromiso, en caso de convenios con otras organizaciones que aporten dinero al proyecto, si amerita.

6.17.- Dada la contingencia por el COVID-19 y para efectos de admisibilidad, las organizaciones podrán presentar cualquier documento en trámite, por ejemplo, certificado de vigencia tanto de la personalidad jurídica como directorio de la organización.

6.18.- Documento que autorice el uso del lugar. Presentar documento respecto del lugar donde se efectuará la inversión en infraestructura, sean estos; comodato, permiso de uso, escritura, certificado que acredite que se trata de un Bien Nacional de Uso Público otorgado por la Asesoría Urbana de la Municipalidad, u otro título idóneo, según corresponda.

6.19.- Currículum de recursos humanos a contratar, cuando corresponda. (Monitores, profesores, profesionales del área), en caso de inversión en área de inversión en accesibilidad infraestructura y/o cursos para personas en situación de discapacidad, letra c.- Curso lengua de señas.

En caso de ser seleccionado, deberá presentar la documentación pendiente, debidamente actualizada, al momento de la firma del convenio de transferencia. Si la organización, no hace entrega de dicha documentación dentro del plazo fijado al efecto, su selección quedará sin efecto.



ÁREAS DE POSTULACIÓN



7.- CATEGORÍAS DE POSTULACIÓN Y MONTOS

El presupuesto total del fondo para el presente año es de \$250.000.000.- (Doscientos cincuenta millones de pesos), el municipio subvencionará un monto máximo del **costo total del proyecto que no deberá superar los \$4.000.000.-** dependiendo del tipo de iniciativa y el monto que se requiera.

AREAS DE INVERSION	LINEA DE FINANCIAMIENTO	TIPOLOGIA DE PROYECTOS	MONTO MAXIMO
INFRAESTRUCTURA	7.1.- Inversión en infraestructura	a).- Mejoramiento y/o mantención de sedes vecinales.	\$4.000.000.-
		b).- Mejoramiento, reparación y/o mantención de canchas deportivas.	
		c).- Habilitación de sala multiuso.	
		d).- Adquisición e instalación de container.	
		e).- Instalación de paneles solares fotovoltaicos en las sedes vecinales	
SEGURIDAD CIUDADANA	7.2.- Inversión en Seguridad	a).- Cámaras de tele-vigilancia.	\$3.000.000.-
		b).- Alarmas comunitarias sonoras y botones de pánico.	
		c).- Focos de iluminación led con sensor de movimiento y permanente.	
MEJORAMIENTO Y MANTENCION AREAS VERDES	7.3.- Inversión en Mejoramiento Áreas Verdes y medioambiente	a).- Confección y capacitación de huertos comunitarios.	\$3.000.000.-
		b).- Implementación, mejoramiento o habilitación de áreas verdes (Plazas).	



Cabe recordar que se podrá postular a más de un área en forma conjunta, teniendo presente que la suma de sus montos no debe superar los \$ 4.000.000.-, respetando siempre los montos máximos por cada categoría.

Podrán concursar a este fondo las organizaciones comunitarias con la necesidad de promover acciones de Desarrollo Vecinal en cualquiera de las siguientes áreas:

AREAS DE INVERSION	LINEA DE FINANCIAMIENTO	TIPOLOGIA DE PROYECTOS	MONTO MAXIMO
PREVENCION DE EMERGENCIA	7.4.- Inversión en Prevención de Emergencias	a).- Adquisición de equipos de iluminación autónomos halógenos y generador de energía básico.	\$2.500.000.-
		b).- Adquisición de kit de primeros auxilios completo.	
		c).- Herramientas de prevención.	
INVERSIÓN EN ACCESIBILIDAD INFRAESTRUCTURA, CAPACITACION Y SEÑALETICA BRAILLE PARA PERSONAS EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD.	7.5.- Inversión en Infraestructura básica de accesibilidad para personas en situación de discapacidad	a).- Mejoramiento e inversión de espacios públicos, creando accesibilidad para personas en situación de discapacidad.	\$2.500.000.-
		b).- Señaleticas braille.	
		c).- Curso lengua de señas.	
INVERSIÓN EN EQUIPAMIENTO	7.6.- Equipamiento	a).- Adquisición de muebles útiles y enseres.	\$2.000.000.-
		b).- Equipamiento electrónico y tecnológico.	
		c).- Implementación y habilitación de cocina en sedes vecinales y comedores comunitarios.	
		d).- Implementación de bibliotecas o ludotecas	
PREVENCION COVID-19	7.7.- Inversión en Prevención Covid-19	a) Adquisición de Kit de Primeros Auxilios de Prevención Covid-19	\$1.000.000.-
		b)Adquisición de papelería informática de prevención	

7.1.- INVERSIÓN EN INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y MEJORAMIENTO URBANO:

a).- Mejoramiento y/o mantención de sedes vecinales, como por ejemplo: techumbre, cambio ventanas, puertas, grifería, instalación de cerámicas, protecciones, cambio luminaria y sistema eléctrico (SEC), aplicación de pintura, mejoramiento de baños, cocina en sedes vecinales utilizadas como alternativa de comedores comunitarios, entre otros, mantención y mejoramiento de cierre perimetrales.

b).- Mejoramiento, reparación y/o mantención de canchas deportivas que estén sobre un terreno respecto del cual exista autorización para ello, sean estos: municipales, de la organización o bienes nacionales de uso público, lo cual deberá ser debidamente acreditado presentando el Comodato, Permiso de Ocupación, certificado de B.N.U.P, no se financiarán iniciativas que contemplen mejoramiento de canchas deportivas en terrenos de uso privados.

c).- Habilitación de sala multiuso: Ejecución de diferentes tipos de disciplinas artísticas; música, teatro, eventos, conferencias, etc. con materiales que resulten determinantes para lograr las condiciones adecuadas, como por ejemplo estudios de grabación, salas de ensayo, entre otros.

d).- Adquisición e instalación de container (en terreno de uso autorizado). Instalación de container habilitado como salón, oficina, camarín, bodega, para el buen uso de la organización (en terreno de uso autorizado).

e).- Instalación de paneles solares fotovoltaicos en las sedes vecinales: Instalación de paneles solares fotovoltaicos en las sedes vecinales. Un sistema fotovoltaico que transforma la radiación solar en electricidad, la cual puede ser auto consumida y/o inyectada a la red eléctrica, cumpliendo con la normativa de la Ley General de Servicios Eléctricos N° 21.118. Este sistema genera un gran porcentaje de ahorro de energía eléctrica, el cual se ve reflejado a futuro en los recibos de las cuentas de luz.



7.2 SEGURIDAD CIUDADANA:

La seguridad comunitaria busca mejorar su convivencia y desarrollo pacífico, reduciendo los factores de riesgo que propician la violencia y fortaleciendo los factores protectores de la comunidad para reducir la victimización y la percepción de inseguridad de la población, en tal sentido las organizaciones comunitarias podrán postular a:

a).- Cámaras de tele-vigilancia; Dispositivos que captan la imagen del lugar protegido, acompañado de un monitor, componente externo que nos permite ver las imágenes captadas por la cámara. Este medio de transmisión de imagen deberá contar con la ubicación del emplazamiento con su respectiva autorización de los propietarios en caso que estas vayan adosadas a una propiedad.

b).- Alarmas comunitarias sonoras y botones de pánico: Señal o aviso que advierte sobre la proximidad de un peligro. El aviso de alarma informa a la comunidad en general o a una entidad específica. Las alarmas sonoras, pueden ser utilizadas en varios factores de riesgo; Incendios, robos, apoyo asistencial a personas mayores que se hayan accidentado en sus hogares, violencia intrafamiliar, entre otros.

c).- Focos de iluminación led con sensor de movimiento y permanente: Equipos de iluminación permanente o con sensores de alta frecuencia (sensores HF) los cuales emiten ondas electromagnéticas y reaccionan ante el reflejo de estas, el sensor registra este cambio y como consecuencia, la luz se enciende.

La instalación de dicha implementación; cámaras seguridad, alarmas sonoras y/o focos iluminación, deberá contar con la ubicación del emplazamiento con su respectiva autorización de los propietarios en caso que estas vayan adosadas a una propiedad. Cabe recordar que la ubicación de dicha implementación será direccionada a la vía pública y no al interior de la propiedad privada. Todo proyecto asociado con seguridad será apoyado por un profesional del Departamento de Seguridad Ciudadana, quien asesorará a la organización en todos los aspectos relacionados con la implementación ejecutiva de proyecto (se excluye explícitamente la decisión de compras o contratación de servicios).

Para coordinación con personal de seguridad ciudadana, solicitar asesoría a los siguientes correos; David Navarro Gromulls dnavarro@munivalpo.cl y Jennifer Figueroa Castillo j.figueroacastillo@munivalpo.cl.

La organización beneficiada deberá crear un grupo de mensajería instantánea de Seguridad (ejemplo: WhatsApp), en donde cada beneficiado (a) que cuente con cámaras, alarmas comunitarias y/o botones de pánicos, tengan la posibilidad de comunicarse con sus vecinos en caso de alguna emergencia.

7.3.- INVERSIÓN EN MEJORAMIENTO ÁREAS VERDES Y MEDIOAMBIENTE

a).- Confección y capacitación de huertos comunitarios en donde se pretende promover un espacio de aprendizaje en el que la comunidad pueda fortalecer estilos de vida sana a través de la implementación de huertos comunitarios. Cómo confeccionar huertos familiares y comunitarios, fomentar práctica de cultivo en las familias y organizaciones sociales, como alternativa de alimentación saludable. Comprender integralmente cómo funciona la producción de alimentos, de qué manera la actividad de cultivo promueve la adopción y mantención de hábitos saludables de vida con actividades que fortalezcan y refuercen los temas relacionados con el huerto, alimentación, nutrición y seguridad alimentaria.

Para tal efecto, se podrá contratar monitores para la capacitación y confección de huertos comunitarios, presentando su respectivo currículum. Para el caso de las boletas de honorarios, la organización retendrá el impuesto respectivo y al momento de presentar la rendición de cuentas, se deberá adjuntar el formulario del S.I.I., en donde se realizó el pago de dicho impuesto. En el caso que sea una empresa que ofrezca dichos servicios, deberán presentar las respectivas facturas en donde deberán incorporar glosa que individualice el Decreto Alcaldicio de la I. Municipalidad de Valparaíso que otorgo la subvención, con número y fecha.

En cuanto a recursos humanos, éstos no podrán superar el 50% del valor total asignado por el municipio para la ejecución del proyecto, también se podrá adquirir implementación necesaria para su correcta ejecución, tales como; semilleros, macetas, jardineras o mesas de cultivo, gravilla, rastrillo pequeño, tijeras de podar, entre otros. Los gastos superiores al 40% de una UTM del mes en que se efectúa una adquisición, deben respaldarse con factura.

Se deberá elaborar un registro de todas las personas que recibieron la capacitación, a través de la firma o listado digital (en caso que la capacitación sea modalidad remota) la que se presentará a la Unidad Técnica del Fondo (si es presencial, deberán tomar las medidas sanitarias y de seguridad recomendadas por la OMS y establecidas por el Ministerio de Salud). Para todos los eventos deberán incorporar la imagen corporativa del municipio. (Pendón)

b).- Implementación, mejoramiento o habilitación de áreas verdes (Plazas)

Se podrá postular al mejoramiento y/o mantención de áreas verdes (plazas), juegos infantiles, mobiliario, entre otros. Si los trabajos a realizar (mejoramiento y/o mantención) se acogen a lo dispuesto en el artículo 5.1.2 de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, no requerirá el permiso de la Dirección de Obras Municipales contemplado en el artículo 5.1.1 de dicha Ordenanza.

Si el proyecto contempla construcción, reconstrucción, instalación, alteración, ampliación y demolición de obras de urbanización de cualquier naturaleza, sean urbanas o rurales, requerirán permiso de la Dirección de Obras Municipales. En caso que el proyecto contemple actividades que requieran permiso de obras, será responsabilidad de la organización postulante tramitarlo en la Dirección de Obras Municipales, pues se incorporará como requisito para los criterios de admisibilidad.

Para cualquier tipo de obra que se realice, deberá ejecutarse en terreno autorizado, presentando comodato, permiso de uso y/o certificado de B.N.U.P (Bien Nacional de Uso Público). Este certificado se deberá solicitar mediante correo electrónico dirigido a Patricio Tapia ptapia@munivalpo.cl Encargado Departamento Asesoría Urbana, mencionando su postulación a fondeve año 2022.

Se deberá presentar autorización por parte del Departamento de Administración de Bienes Municipales para la intervención del espacio público, para tal efecto deberán solicitarlo mediante correo electrónico dirigido a Pedro Chadwick pchadwick@munivalpo.cl Encargado de Bienes Municipales, mencionando su postulación a fondeve año 2022 y adjuntando certificado B.N.U.P.

Todo proyecto asociado con Implementación, mejoramiento o habilitación de áreas verdes (Plazas), será apoyado por un profesional del Departamento de Parques y Jardines, quien asesorará a la organización en todos los aspectos relacionados con la implementación ejecutiva de proyecto (se excluye explícitamente la decisión de compras o contratación de servicios). Para coordinación con personal de parques y jardines, solicitar asesoría al siguiente correo; Pablo Lemus, pablo.lemus@munivalpo.cl.

Toda solicitud mediante correo electrónico sea este; certificado y/o autorización, deberá ser enviado con copia a fondeve@munivalpo.cl.

7.4.- INVERSIÓN EN PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS:

Se ha implementado línea de financiamiento para adquisición de elementos y logística orientada a la prevención de emergencias tales como:

a).- Adquisición de equipos de iluminación autónomos y generador de energía básico. Un grupo electrógeno está compuesto por un motor a diesel, gas o gasolina y un alternador, configurado de tal manera que produce corriente eléctrica. Los generadores se utilizan principalmente para suministrar energía en caso de cortes de corriente. También se podrá adquirir equipos de iluminación autónoma como por ejemplo; focos led portátil de emergencia, lámpara emergencia, trípode led con focos iluminación, entre otros.

b).- Adquisición de kit de primeros auxilios completo. Se denomina botiquín a un elemento destinado a contener los utensilios indispensables para brindar los primeros auxilios o para tratar dolencias comunes. La disponibilidad de un botiquín suele ser prescriptiva en áreas de trabajo para el auxilio de accidentados. Por ejemplo, kit de primeros auxilio para 100 personas, en donde contenga; Toallas húmedas, parches adhesivos, gasas elásticas, vendas elásticas, apósitos, tijeras, pinzas (par), mantas para emergencia, mascarilla, cintas adhesivas, cinta de inmovilización, manual de primeros auxilios, entre otros.

c).- Herramientas de prevención como palas, rastrillos, tijeras para pasto, azahacha, carretillas, azadones, rozones, guantes, linternas, escaleras, toldos, mangueras jardineras, mascarillas, chalecos seguridad, conos señalización, camilla espinal, calzado de seguridad, rozón, orilladoras, candados, lentes de seguridad (para ser utilizadas por ejemplo en; limpieza de quebradas y desmalezamientos participativos), entre otros.

7.5.- INVERSIÓN EN ACCESIBILIDAD INFRAESTRUCTURA, CAPACITACION Y SEÑALETICA BRAILLE PARA PERSONAS EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD.

a).- Mejoramiento y mantención de espacios públicos, creando accesibilidad para personas en situación de discapacidad, mejoramiento y/o mantención de barandas (pasamanos) en espacios públicos para facilitar la accesibilidad a la comunidad. Para tal efecto deberán presentar certificado B.N.U.P (Bien Nacional de Uso Público). Este certificado se deberá solicitar mediante correo electrónico dirigido a Patricio Tapia ptapia@municipalpo.cl Departamento Asesoría Urbana, mencionando su postulación a fondeve año 2022. Los trabajos a realizar deberán acogerse a lo estipulado en el artículo 5.1.2 de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.

Si el proyecto contempla construcción, reconstrucción, alteración, ampliación y demolición de obras de urbanización de cualquier naturaleza, sean urbanas o rurales, requerirán permiso de la Dirección de Obras Municipales.

En caso que proyecto contemple actividades que requieran permiso de obras, será responsabilidad de la organización postulante tramitarlo en la Dirección de Obras Municipales, pues se incorporará como requisito para los criterios de admisibilidad.

b).- Señaléticas braille: Sistema de lectura y escritura táctil pensado para personas ciegas. Se conoce también como cecografía. Esta señalización cumple la función de orientar, dirigir, informar, comunicar y prevenir a los usuarios independientemente de sus capacidades físicas o psíquicas. Se podrá adquirir señalética mural inclusiva, ruta, pasamanos y baño accesible con braille + altorrelieve, mapa táctil con sobre relieve, entre otros. Pueden ser instaladas en espacios públicos como (plaza), canchas y/o sedes comunitarias.

c.-) Curso lengua de señas: Entregar herramientas básicas de comunicación en Lengua de Señas Chilena que permitan satisfacer necesidades comunicativas, comprendiendo y utilizando estructuras básicas de uso frecuente, además de tomar conciencia de las características culturales propias de la comunidad de personas Sordas en Chile. Por ello este curso permitirá contribuir a un cambio sociocultural, con el fin de disminuir y superar las barreras lingüística-culturales que impiden la accesibilidad y el pleno desarrollo de todas las personas.

Para tal efecto, se podrá contratar a fundaciones, asociaciones o cualquier institución que impartan enseñanza de lengua de señas, y/o personas naturales, monitores que efectúen dichos cursos, presentando su respectivo currículum. En ambos casos, deberán presentar el programa del curso a impartir.

Para el caso de las boletas de honorarios, la organización retendrá el impuesto respectivo y al momento de presentar la rendición de cuentas, se deberá adjuntar el formulario del S.I.I., en donde se realizó el pago de dicho impuesto. En el caso de instituciones de estudios, presentar las respectivas facturas en donde deberán incorporar glosa que individualice el Decreto Alcaldicio de la I. Municipalidad de Valparaíso que otorgo la subvención, con número y fecha.

En cuanto a recursos humanos, éstos no podrán superar el 50% del valor total asignado por el municipio, también se podrá adquirir implementación necesaria para la ejecución del proyecto, tales como; librería, papelería, pizarras, entre otros.

Se deberá elaborar un registro de todas las personas que recibieron la capacitación, a través de la firma o listado digital (en caso que la capacitación sea modalidad remota) la que se presentará a la Unidad Técnica del Fondo (si es presencial, deberán tomar las medidas sanitarias y de seguridad establecidas por el Ministerio de Salud). **Para todos los eventos deberán incorporar la imagen corporativa del municipio. (Pendón)**

7.6.- INVERSIÓN EN EQUIPAMIENTO:

a).- Adquisición de muebles útiles y enseres para el buen funcionamiento de las actividades en la sede, tales como: **mesas, sillas, escritorios, juegos inflables, piscina inflable, juegos de entretenimiento (ping-pong – taca-taca- mesa hockey) e instrumentos musicales**, los que deberán permanecer en la sede de la respectiva organización para fiscalización de la Unidad Técnica de FONDEVE, que certificará la compra del equipamiento.

b).- Equipamiento electrónico y tecnológico: Enseres para el buen funcionamiento de las actividades. Adquisición de equipamiento tecnológico para fortalecer, potenciar, y/o mantener medios digitales de comunicación (facebook, instagram, páginas web, etc.). Implementación necesaria para realizar cursos, talleres, capacitaciones, reuniones, entre otros. Las organizaciones territoriales pueden optar a la adquisición de; **televisores, computadores, impresoras, data, electrónica, equipos de sonido, amplificación, micrófonos, atriles, letreros led, cámaras fotográficas, cámaras web, trípodes, ups, entre otros.**

c).- Implementación y habilitación de cocina en sedes vecinales y comedores comunitarios. Las organizaciones comunitarias podrán postular a la adquisición de equipamiento para elaboración y/o manipulación de alimentos (**cocinas, congeladora, hornos, revolvedoras, línea blanca, menajes, vajillas, utensilios de cocina, bandejeros, revolvedora, amasadora, sobadora, entre otros**).

d).- Implementación de bibliotecas o ludotecas

• **Implementación de una biblioteca vecinal** con el objeto de satisfacer necesidades de información educativa, cultural y recreativa para la población, estas podrán postular a la adquisición de implementación destinado a la facilitación y potenciación de la actividad, tales como; **libros de literatura infantil, juvenil, general, chilena y universal, arte, historia, cultura, deportes, enciclopedias, diccionarios, proyector, pizarra interactiva, estante de madera y/o metal, exhibidor modular, buzón y todo mobiliario necesario para su buen funcionamiento.**

• **La organización podrá contratar los servicios a honorarios de un bibliotecario (a)** por el tiempo que dure el proyecto, que desarrolle procedimientos para organizar la información, así como ofrecer servicios para ayudar e instruir a otras personas en las maneras más eficientes para identificar y acceder a la información que necesiten. La organización comunitaria deberá confeccionar un acta, en la cual se señale la adquisición de bienes que pasan a formar parte del patrimonio de la organización, incorporándolos a su inventario, detallando que los bienes fueron adquiridos con recursos provenientes del Fondeve. El Acta deberá estar firmada por el Presidente, Secretario y Tesorero de la organización, y debidamente timbrada.

• **Ludotecas;** crear áreas de entretenimiento que proporcionen un ambiente sano y seguro de diversión a través del juego, el aprendizaje y la convivencia. Podrán postular a la adquisición de implementación destinado a la facilitación y potenciación de la actividad, tales como; pisos de goma, tatami, sonajeros, juguetes musicales o con sonido, pelotas con diferentes texturas, alfombras o mantas con tactos y sonidos, correpasillos, balancines, túneles de gateo, juguetes para apilar o encajar, columpios, toboganes, disfraces, marionetas, yoyós, cuerdas para saltar, diábolos, juegos de cartas, juegos de mesa clásicos, puzzles entre otros.

Este equipamiento será controlado por la organización beneficiada los que deberán desarrollar una estrategia de administración de los bienes adquiridos.

Toda implementación, deberán estar disponibles para la fiscalización de la Unidad Técnica del Fondo, que certificará la compra del equipamiento. Se deberá acreditar tenencia de sede por parte de la organización, con su respectiva documentación. La compra de dichos productos tiene que ser por medio de pago en efectivo, no se aceptaran pagos con tarjetas de crédito. La organización postulante deberá promover entre la comunidad el hábito de la lectura y el jue

7.7.- IMPLEMENTACION PARA PREVENCION COVID-19

a).- Adquisición de Kit de primeros auxilios de prevención Covid-19; mascarillas desechables, dispensadores de jabón, alcohol gel, pediluvio sanitizador de calzados, termómetros digitales de mano y/o pie con atril, lavamanos portátiles, separadores acrílicos, separadores de filas, entre otros.

b).- Adquisición de papelería informática de prevención; Afiches informativos, adhesivos de lavado de manos, adhesivos distancia física, adhesivos uso de mascarilla, entre otros.

Será responsabilidad de la organización beneficiada su mantención y custodia de la implementación adquirida.

8.- NO SE CONSIDERA COMO APORTE DE LA ORGANIZACIÓN:

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

8.2.- Las sedes vecinales comunitarias. (Utilizadas como bodega)

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

9- NO SE PODRÁ SOLICITAR CON CARGO AL FONDO SEÑALADO:

9.1.- Honorarios para dirigentes, representantes legales o socios de las organizaciones.

9.2.- Pago de deudas de la organización.

9.3.- Pago de garantías o extensiones de las mismas por productos adquiridos.

9.4.- Pago de consumos básicos (luz, gas, teléfono, agua, cables, internet, etc.).

9.5.- Cócteles, comida o servicios de banquetería.

9.6.- Viajes fuera de la comuna.

9.7.- Gastos de alimentación.

9.8.- Movilizaciones o pagos de combustibles.

10.- EVALUACION 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.

10.1.- Primera etapa:

Admisibilidad:

Se revisará el cumplimiento de los requisitos de postulación estipulados en las presentes bases, de este modo, serán admisibles aquellos proyectos que en su postulación cumplan con toda la documentación requeridas en el reglamento y bases. Etapa a cargo de una comisión de profesionales municipales, según sea el tipo de proyecto. Esta comisión estará compuesta por la Directora de Desarrollo Comunitario (o a quien designe), el Jefe del Departamento de Desarrollo Comunal, Encargado de la unidad técnica de FONDEVE y un profesional técnico del Departamento de Desarrollo Comunal.

10.2.- Segunda etapa:

Evaluación Técnica de los proyectos considerados admisible; Etapa a cargo de los profesionales técnicos de la SECPLA. (Secretaría de Planificación). Secpla tendrá la facultad de revisar aspectos presupuestarios de proyectos en cuanto existan razones técnicas que lo justifiquen. El estudio de cada proyecto estará guiado por la evaluación de **factibilidad y viabilidad**, de sus costos/eficiencia y de compatibilidad.

10.3.-Tercera etapa:

Proyectos Seleccionados.

La comisión técnica informará al Sr. Alcalde de los proyectos seleccionados para su conocimiento y visto bueno, para posterior presentación para la votación final de aprobación en Sesión del Honorable Concejo Municipal.



POSTULACIÓN PROYECTO



11.-PLAZOS DE POSTULACIÓN

Los plazos considerados para el proceso año 2022 deberán estar enmarcados en las siguientes fechas:

Lanzamiento Fondevé 2022:	Jueves 28 de abril del 2022.
Postulación:	Desde el jueves 28 de abril hasta las 13:00 horas del día miércoles 30 de junio del año 2022.
Proceso admisibilidad:	Desde el día viernes 01 de julio hasta el día viernes 15 de julio del año 2022.
Evaluación factibilidad:	SECPLA (Secretaría de Planificación) desde el día lunes 18 de julio hasta el día lunes 01 agosto del año 2022.
Adjudicación:	Agosto-Septiembre del año 2022, trámites administrativos, decreto alcaldicio, decreto de pago, emisión de cheques.
Entrega cheques:	Agosto- Septiembre

12.- RECEPCION DE PROYECTOS

La Recepción de proyectos se realizará a **partir del día lunes 20 de junio al día jueves 30 de junio del año 2022**, fecha de cierre impostergable de las postulaciones y recepción de documentos.

POSTULACIÓN	ESPECIFICACIONES	FECHA DE RECEPCION
Ingresar postulación en carpeta en la Plataforma Municipal ubicada en Av. Argentina #864, primer piso y en cada una de las oficinas municipales zonales.	El módulo de atención estará habilitado entre las 9:00 y las 13:00 horas en la Plataforma Municipal ubicada en Av. Argentina #864, primer piso y en cada una de las oficinas municipales zonales. La carpeta deberá indicar en su exterior el nombre de la organización que postula y la categoría a la que postula. Deberá venir en el interior de la carpeta el Formulario de Postulación y todos los documentos obligatorios estipulados en el punto N° 6 de las presentes bases.	Desde el lunes 20 de junio al día jueves 30 de junio del año 2022.

13.- DIFUSION.-

La difusión se realizará a través del Departamento de Desarrollo Comunal, la página Web del municipio, (www.municipalidaddevalparaiso.cl), Oficina Municipal Zonal (OMZ) y otras instancias, con el objeto de asegurar un amplio conocimiento por parte de las organizaciones territoriales, respecto a su realización.

14.- ENTREGA DE BASES Y CONSULTAS

Las bases se encontraran disponibles en la página web del municipio, www.municipalidaddevalparaiso.cl, para consultas y/o dudas enviar correo electrónico a la siguiente dirección fondeve@munivalpo.cl y en forma presencial en horario de 09:00 a 13:30 hrs, en el Departamento Desarrollo Comunal ubicado en Avenida Argentina N° 864, segundo piso (Oficina N° 33).

15.- JORNADAS DE CAPACITACION

15.1.- **Todas las organizaciones postulantes podrán solicitar asesoría en el Departamento Desarrollo Comunal**, a través de su Unidad Técnica, a contar del día **jueves 28 de abril del año 2022**. 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 horarios de 09.00 a 13.30 horas.

15.2.- **Se establecerán jornadas de capacitación de carácter informativas desde el día lunes 02 de mayo de 2022, hasta el día viernes 13 de mayo de 2022**, con el objeto de que las organizaciones que así lo estimen conveniente, participen en fortalecer la gestión de postulación de sus respectivos proyectos, las que se efectuarán acorde a programación de fechas que se darán a conocer oportunamente a través de la Unidad Técnica de FONDEVE, Oficina Municipal Zonal (OMZ) y publicación en página municipal.



16.- INADMISIBILIDAD:

Serán causales de inadmisibilidad:

16.1.- El incumplimiento de requisitos exigidos para postular.

16.2.- La falta de documentación exigida.

16.3.- Presentación de proyectos fuera del plazo previsto.

16.4.- El proyecto presentado este comprendido o sea parte de una política, plan, programa, o programa municipal, independiente de su fuente de financiamiento.

En todos estos casos, los antecedentes no serán devueltos.

Se notificará la inadmisibilidad a los postulantes afectados mediante correo electrónico del representante legal y de la organización señaladas en el formulario de postulación, sin perjuicio de la difusión que de ello se podrá efectuar en las plataformas de la Dirección de Desarrollo Comunal.

Notificada la inadmisibilidad, la institución interesada tendrá un plazo de cinco días para reclamar ante el Alcalde, con copia a la Dirección de Desarrollo Comunal. La institución reclamante quedará impedida de aportar documentación que no hubiere presentado al momento de su postulación, ya sea con el reclamo o durante el periodo de resolución del mismo.

El mismo Decreto que sancione el listado de proyectos definitivamente seleccionados, deberá contener la declaración de la inadmisibilidad de aquellos que fueron afectados por esta circunstancia.

17.- RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES

En cuanto a los proyectos seleccionados, la organización beneficiada se someterá a los siguientes procedimientos:

17.1.- El aporte municipal: será entregado al representante legal de la organización, en un cheque a nombre de la institución, contra entrega de un comprobante de ingreso emanado de la entidad beneficiada, que indique expresamente cual es el origen de los recursos percibidos; ello sin perjuicio de la firma de un Convenio de Transferencia de Fondos, entre el representante legal de la organización y el Sr. Alcalde de la Ilustre Municipalidad de Valparaíso.

17.2.- El Convenio: en él se consignarán las actividades a realizar en el proyecto, tales como: detalle de la inversión de los recursos asignados, sus costos, tiempo de ejecución, fiscalización durante el período de ejecución a cargo del Departamento Desarrollo Comunal, a través de la Unidad Técnica de FONDEVE, 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.

17.3.- El cheque: una vez entregado los recursos a la organización, cuenta con 5 días hábiles para depositarlo en su cuenta bancaria, que deberá estar ya aprobada por la institución financiera en su caso, de lo cual deberá presentar fotocopia del depósito efectuado al momento de la rendición de cuenta. Bajo ninguna circunstancia podrán ser depositados en cuentas bancarias personales, bipersonales, R.U.T o de otras organizaciones.

17.4.- La Ilustre Municipalidad no se hará responsable por pérdidas, robo o vencimiento de éste documento. Será responsabilidad de la organización gestionar ante el Banco el procedimiento que establece el DFL 707 ley de cuentas corrientes y cheques en caso de robo, extravío o hurto, con comunicación escrita a Tesorería Municipal y copia a la Dirección de Desarrollo Comunitario y Dirección de Asesoría Jurídica, para toma de conocimiento adjuntando los medios de prueba necesarios.

17.5.- Solo se aceptarán como parte de la rendición de cuentas los desembolsos efectuados con posterioridad a la total tramitación del acto administrativo que ordena la transferencia.

17.6.- Fiscalización: Durante los meses de ejecución del proyecto, la organización será supervisada y fiscalizada por la Unidad Técnica de Fondevé, esto es, el Departamento de Desarrollo Comunal, dependiente de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

17.7.- Pendón: La Junta de Vecinos deberá confeccionar un pendón, con cargo a los fondos entregados, cuyo diseño se entregará a las organizaciones beneficiadas, y que contendrá: logo, colores corporativos de la I. Municipalidad de Valparaíso, nombre de la organización beneficiada, nombre del proyecto, monto adjudicado, y tiempo de ejecución. La Unidad Técnica entregará la matriz para la confección del pendón antes señalado (80x180). Este tiene carácter de obligatorio. El monto por este ítem, no debe superar los treinta mil pesos.-

17.8.- Rendición de cuentas: Una vez ejecutado el proyecto, la organización deberá efectuar Rendición de Cuentas de los fondos entregados por el Municipio, en la forma y plazos establecidos en el Reglamento del FONDEVE, las presentes bases, el convenio, todo ello de acuerdo a las normas emanadas de Contraloría General, y las que internamente mantenga vigente la Municipalidad. Además, deberá adjuntar certificado otorgado por la Unidad Técnica, con evaluación y verificación del cumplimiento del proyecto. La rendición de cuentas deberá ser ingresada a la municipalidad a través de la plataforma municipal ubicada en Av. Argentina N° 864 primer piso, en dos ejemplares. Dicha rendición se deberá realizar adjuntando la documentación tributaria correspondiente (facturas originales), triplicado copia de Control Tributario, que respalden los gastos ocasionados por concepto de la ejecución del proyecto.

Se aceptarán sólo facturas, giradas al nombre de la organización como documentación que acredite la inversión del fondo. Dicha rendición se deberá realizar adjuntando la documentación tributaria correspondiente (facturas originales) que respalde el gasto ocasionado por concepto de la ejecución del proyecto.

Se aceptarán sólo facturas y/o boletas de honorarios, giradas al nombre de la organización como documentación que acredite la inversión del fondo. Las facturas y/o boletas honorarios deberán incorporar glosa que individualice el Decreto Alcaldicio de la I. Municipalidad de Valparaíso que otorgo la subvención, con número y fecha.

Para el caso de las boletas de honorarios, la organización retendrá el impuesto respectivo y al momento de presentar la rendición de cuentas, se deberá adjuntar el formulario del S.I.I., en donde se realizó el pago de dicho impuesto.

Estos documentos no podrán tener fecha anterior al Decreto Alcaldicio que otorga los recursos que financian el proyecto ni posterior a la fecha indicada en el respectivo Convenio como plazo de ejecución del mismo. Con todo, no podrá superarse el 31 de diciembre del año en curso.

17.9.- Conclusión o término del Proyecto: Se dará por concluido el proyecto, previa fiscalización por parte de la Unidad Técnica, y la aprobación de la respectiva Rendición de Cuentas de los recursos otorgados a la organización por parte de Tesorería Municipal. Tesorería comunica directamente al representante legal de las observaciones, aprobación o rechazo de la rendición de cuentas. Tesorería Municipal tomará contacto con los representantes, mediante correo electrónico y/o mediante citación escrita al domicilio consignado por la organización.

17.10.- Se dará término anticipado al proyecto cuando la organización no entregue al Municipio información fidedigna en período de supervisión o auditoría del proyecto o cuando éste no sea ejecutado por la Junta de Vecinos en los términos en que fue aprobado.

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

17.12.- Ampliación de Plazo de ejecución: Las organizaciones que no hayan ejecutado el proyecto dentro de los plazos establecidos por motivos fundados y previo al vencimiento del plazo de ejecución, podrán efectuar solicitud de prórroga (30 días corridos), a través de la Unidad Técnica de Fondevé, mediante formulario destinado para ello, lo cual deberá ser formalizado mediante respectivo Decreto Alcaldicio. Con todo, no podrá superarse el 31 de diciembre del año 2022.

17.13.- Los bienes obtenidos como producto del proyecto FONDEVE pasarán a formar parte del patrimonio de la organización y en ningún caso serán de propiedad del presidente o socios de la organización o de los responsables del proyecto, debiendo ser inventariados y permanecer en la sede vecinal respectiva. Cada Junta de Vecinos elaborara el inventario de sus bienes presentando Acta en la que conste la adquisición de los bienes, debidamente firmada por la Directiva. Dicho inventario y acta deberá ser presentado conjuntamente con la rendición de cuenta.

17.14.- El incumplimiento de las normas anteriores, ameritará que el municipio emprenda las acciones legales que correspondan.

18.- CRITERIOS DE EVALUACION

Los proyectos presentados, serán evaluados según la siguiente pauta de criterios e indicadores.

JUSTIFICACION (Describir las razones o carencias que motivan la presentación del proyecto)		
Aspectos a evaluar	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
Se identifica algún problema o necesidad que justifica la ejecución del proyecto.	1	5
Las razones que justifican la presentación del proyecto son concretas y medibles.	1	5
La justificación general contribuye a la solución del problema.	1	5
Se identifica algún indicador que permita dimensionar el problema.	1	5
Hay relación lógica en la descripción del proyecto sobre lo que se quiere realizar.	1	5
TOTAL		

PRESUPUESTO (Información sobre los gastos asociados a la ejecución del proyecto.)		
Aspectos a evaluar	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
El presupuesto presentado tiene coherencia con la intervención a realizar.	1	5
Los ítems del presupuesto se encuentran detallados.	1	5
Se adjunta especificaciones técnicas del presupuesto presentado.	1	5
Los presupuestos presentados se encuentran dentro de los montos máximos a postular.	1	5
Se acredita el aporte propio de la organización postulante (1%) del valor total del proyecto.	1	5
TOTAL		

BENEFICIARIOS DIRECTOS (Beneficiarios que avalan el proyecto, nomina con firma socios con R.U.N y demás antecedentes.)	
Ponderación	Puntos
De 101 y más personas.	25
De 91 a 100 personas.	20
De 71 a 90 personas.	15
De 51 a 70 personas.	10
50 personas.	5
TOTAL	

RECURSOS ASIGNADOS (Recursos asignados años anteriores a la institución postulante)	
Ponderación	Puntos
Sin adjudicaciones en años anteriores.	25
Una adjudicación anterior.	20
Dos adjudicaciones años anteriores.	15
Tres adjudicaciones años anteriores.	10
Cuatro o más adjudicaciones anteriores.	5
TOTAL	

TABLA DE PUNTAJES MAXIMOS	PUNTAJE
JUSTIFICACION (Describir las razones o carencias que motivan la presentación del proyecto)	25
PRESUPUESTO (Información sobre los gastos asociados a la ejecución del proyecto.)	25
BENEFICIARIOS DIRECTOS (Beneficiarios que avalan el proyecto, nomina con firma socios con R.U.N y demás antecedentes.)	25
RECURSOS ASIGNADOS (Recursos asignados años anteriores a la institución postulante)	25
TOTAL:	100

19.- APELACIÓN

La organización tendrá el plazo fatal tres (3) días hábiles, desde el envío del correo electrónico que acompaña el informe que funda el término anticipado del convenio, para efectuar sus descargos por escrito, debiendo ingresarlo en las dependencias de la Dirección de Desarrollo Comunitario. Transcurrido el plazo, con o sin descargos, el Alcalde resolverá la situación, dictándose al efecto el Decreto Alcaldicio respectivo.

20.- RENDICIÓN PRESUPUESTARIA

20.1.- La **organización beneficiaria**, dentro del plazo de treinta días, contados desde el vencimiento del plazo fijado en el convenio de transferencia, deberá rendir una cuenta detallada de los gastos e inversión de los fondos transferidos, señalando en ellas todas y cada una de las partidas de egresos a la que se hayan destinado los recursos y el monto de las mismas, todo lo cual deberá acreditarse mediante, boletas o Facturas emitidas a nombres de la organización comunitaria beneficiaria, debiendo restituirse al Municipio el saldo remanente no utilizado de los recursos.

20.2.- La Institución beneficiada sólo puede comprometer gastos o inversiones de los fondos asignados, a contar de la fecha de la total tramitación del acto administrativo, a menos que el convenio estime lo contrario.

20.3.- No se aceptará incluir en las rendiciones de cuentas, documentación por gastos efectuados con anterioridad a la fecha indicada en el punto anterior, a menos que el convenio estime lo contrario.

20.4.- La documentación deberá tener estricta relación con los objetivos y programas presentados al fondo por la Institución, por lo tanto, debe omitirse todo gasto ajeno a los fines para los cuales los recursos fueron otorgados.

20.5.- Las rendiciones de cuenta deben respaldarse con documentos originales, estos son:

Facturas:

- Los gastos superiores al 40% de la UTM del mes en que se compra, deben respaldarse con factura.
- Deben ser emitidas al nombre de la Institución beneficiaria del fondo.

- Debe venir en original y triplicado control tributario.
- Deberán estar debidamente canceladas por el proveedor e indicar las especies adquiridas o en su defecto, acompañar la Guía de Despacho correspondiente.
- Las facturas, deberán incorporar glosa que individualice el Decreto Alcaldicio De la I. Municipalidad de Valparaíso que otorgo la subvención, con número y fecha.

Boletas:

- Todos los gastos inferiores al 40% de la UTM del mes en que se compra, deberán respaldarse con boletas.
- En el caso de las boletas que no contengan detalle de la compra, deberá detallarse los artículos adquiridos al pie de la boleta o una hoja anexa a ella.

Boletas de servicios:

- Se deberá adjuntar contrato entre la Institución respectiva y quien realiza la prestación del Servicio, en el que se indicará la duración, monto a pagar y naturaleza de la prestación.

Boletas a terceros:

- En caso que la Institución requiera de la prestación de servicios no profesionales de una persona que no cuenta con boletas, la Institución podrá entregar Boletas a Terceros previamente autorizadas por el S.I.I. Este documento deberá señalar en forma legible los siguientes antecedentes:
 - ✓ Especificación del servicio prestado.
 - ✓ Nombre completo.
 - ✓ Rut.
 - ✓ Domicilio.
 - ✓ Firma de la Boleta o cancelación de ella.
- Deberá adjuntar un contrato de prestación de Servicio entre la Institución respectiva y quien realiza los trabajos, especificando el servicio prestado, duración y monto a pagar entre otros.
- Las boletas de terceros, deberán incorporar glosa que individualice el Decreto Alcaldicio de la I. Municipalidad de Valparaíso que otorgo la subvención, con número y fecha.
- Todos los documentos probatorios de gastos deben contar con el timbre y firma responsable de la Institución que rinde cuentas. Asimismo, deben ser legibles y sin enmendaduras.
- Tesorería Municipal hará entrega de un formato tipo para efectuar la rendición de cuentas. No se aceptarán rendiciones efectuadas en un formato distinto.
- El formato de presentación del expediente de rendición debe ser tamaño oficio, a fin de facilitar su posterior empaste.
- La documentación que no corresponda a esta medida deberá ser pegada en hojas tamaño oficio, dejando un margen izquierdo apropiado

21.- RESULTADOS

Los resultados de las postulaciones se notificarán a través de la página web de la municipalidad de Valparaíso (www.municipalidaddevalparaiso.cl) y por los medios de uso oficial a cada una de las organizaciones y/o a través de otros medios.

