



**FONDO DE DESARROLLO VECINAL**

**BASES DE POSTULACIÓN**

**2024**

**SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN**

**DIRECCIÓN DE DESARROLLO**

**COMUNITARIO**

**DIRECCIÓN DE CONTROL**

## ÍNDICE

I.	Aspectos generales del Fondo de Desarrollo Vecinal	2
	A. Normativa	
	B. Lineamientos generales	
	C. Organizaciones habilitadas para postular	
	D. Etapas del proceso	
II.	Proyectos Fondo de Desarrollo Vecinal	4
	A. Líneas de financiamiento	
	B. Montos máximos postulables	
	C. Máximo de proyectos a postular	
	D. Distribución presupuestaria	
III.	Condiciones de postulación	10
IV.	Evaluación de los proyectos	11
V.	Condiciones de ejecución	12
VI.	Rendición de cuentas	14
	A. Aspectos generales	
	B. Documentación de respaldo	
	C. Presentación de la rendición	
	D. Prohibiciones	
VII.	Anexos	17
	A. Anexo 1: “Carta de aceptación de las Bases de Postulación”	
	B. Anexo 2: “Carta de compromiso del coordinador del proyecto”	
	C. Anexo 3: “Acta de la asamblea”	
	D. Anexo 4: “Nómina de participantes en la asamblea”	
	E. Anexo 5: “Presupuesto y Especificaciones Técnicas (proyectos de infraestructura)”	
	F. Anexo 6: “Pauta de Evaluación”	
	G. Anexo 7: “Formulario de Rendición de Cuentas”	

## I. Aspectos generales del Fondo de Desarrollo Vecinal

### A. Normativa

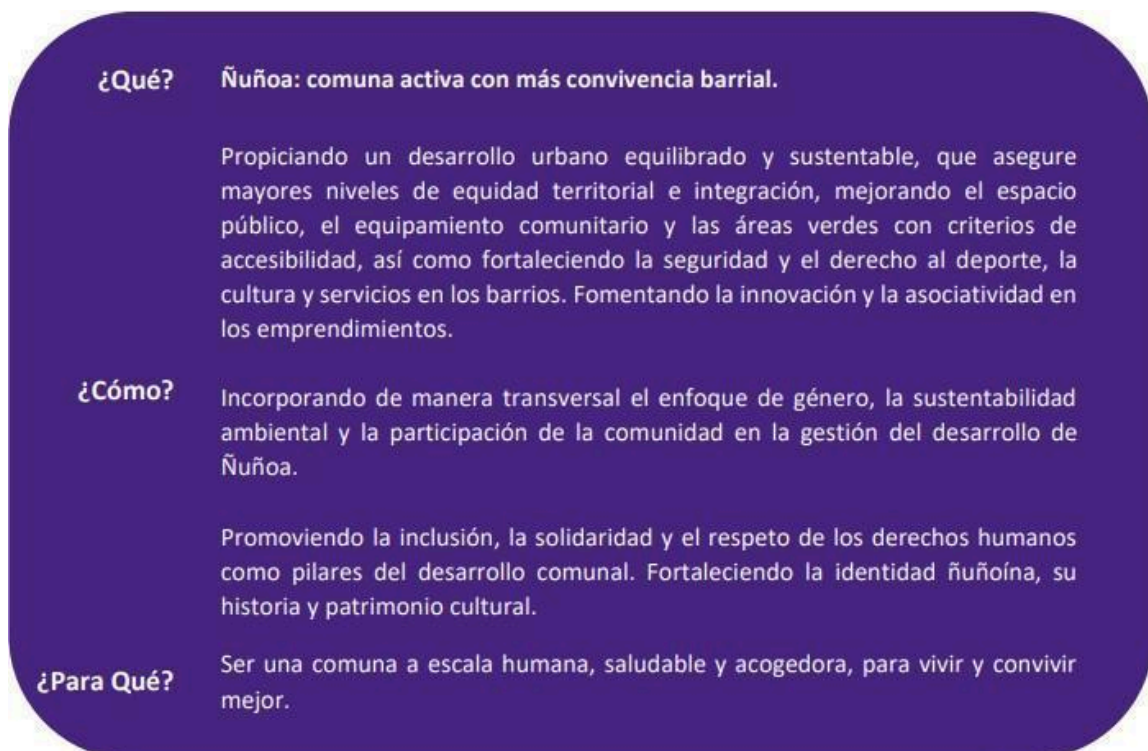
La Ley N°19.418, sobre Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias, mandata a cada Municipio la creación de un Fondo de Desarrollo Vecinal (FONDEVE), que tendrá por objeto apoyar proyectos específicos de desarrollo comunitario presentados por las juntas de vecinos.

En nuestra comuna el FONDEVE se encuentra normado por el Decreto Alcaldicio N°995 del 06 de junio de 2024 que aprueba el Reglamento Fondo de Desarrollo Vecinal. El presente documento se encuentra supeditado a dicho reglamento y en ningún caso lo sustituye.

### B. Lineamientos generales

El Fondo de Desarrollo Vecinal es un fondo administrado por la Municipalidad cuya finalidad es apoyar proyectos específicos de impacto comunitario, que apunten a **promover el desarrollo de la comuna y la mejora de la calidad de vida de sus habitantes**. Lo anterior, para efectos del proceso año 2024, se traduce en las disposiciones contenidas en el **Plan de Desarrollo Comunal de Ñuñoa (PLADECO) 2022-2028** y desarrolladas a partir de un proceso participativo para el levantamiento de información a través de diversos enfoques y actividades de participación ciudadana.

**Figura I: Imagen objetivo de Ñuñoa (PLADECO)**



**¿Qué?** Ñuñoa: comuna activa con más convivencia barrial.

Propiciando un desarrollo urbano equilibrado y sustentable, que asegure mayores niveles de equidad territorial e integración, mejorando el espacio público, el equipamiento comunitario y las áreas verdes con criterios de accesibilidad, así como fortaleciendo la seguridad y el derecho al deporte, la cultura y servicios en los barrios. Fomentando la innovación y la asociatividad en los emprendimientos.

**¿Cómo?** Incorporando de manera transversal el enfoque de género, la sustentabilidad ambiental y la participación de la comunidad en la gestión del desarrollo de Ñuñoa.

Promoviendo la inclusión, la solidaridad y el respeto de los derechos humanos como pilares del desarrollo comunal. Fortaleciendo la identidad ñuñoína, su historia y patrimonio cultural.

**¿Para Qué?** Ser una comuna a escala humana, saludable y acogedora, para vivir y convivir mejor.

Fuente: Plan de Desarrollo Comunal (PLADECO) 2022-2028

Para cumplir el objetivo del FONDEVE en coherencia con el PLADECO 2022-2028, el municipio ha definido lineamientos que deben guiar el presente proceso.

**Cuadro I: Lineamientos generales**

1. Impacto comunitario	Orientación a lograr el mayor alcance de los proyectos en términos de la cantidad de beneficiarios directos e indirectos y de su integración a la vida comunitaria.
2. Pertinencia y equidad territorial	Orientación a que los proyectos sean pertinentes a las distintas realidades territoriales y que logren disminuir las brechas existentes en la comuna.
3. Equidad de género	Orientación a que los proyectos logren promover medidas de acción positivas para disminuir las brechas de género.
4. Participación y asociatividad	Orientación a que los proyectos fomenten la participación y la organización vecinal, así como la articulación entre las distintas organizaciones funcionales, territoriales y de otras índoles.
5. Sustentabilidad	Orientación a que los proyectos logren aportar a una comuna más sustentable y amigable con el medio ambiente.

**C. Organizaciones habilitadas para postular**

Las Juntas de Vecinos con su directorio vigente y, con una antigüedad superior a un año después de haberse constituido, podrán presentar proyectos específicos para ser apoyados por el FONDEVE.

Las organizaciones comunitarias funcionales o las regidas bajo la Ley N°21.442 de Copropiedad Inmobiliaria podrán acceder a este fondo únicamente a través de una Junta de Vecinos.

**D. Etapas del proceso**

**Cuadro II: Etapas del proceso**

<b>Etapas</b>	<b>Fechas</b>
Convocatoria a la postulación	15 de julio
Postulación	Desde el 15 de julio al 5 de agosto
Evaluación	Desde el 6 al 20 de agosto
Entrega de los recursos	septiembre
Ejecución de los proyectos	septiembre, octubre y noviembre
Rendición de cuentas	diciembre

## II. Proyectos Fondo de Desarrollo Vecinal

### A. Líneas de financiamiento

En el año 2024, la Municipalidad de Ñuñoa ha destinado un monto total de \$150.000.000 para el Fondo de Desarrollo Vecinal, con el fin de financiar proyectos comunitarios que se enmarquen en alguna de las siguientes líneas de financiamiento, las cuales se encuentran asociadas a alguno de los lineamientos contenidos en el **Plan de Desarrollo Comunal (PLADECO) 2022-2028**.

**Cuadro II: Líneas de financiamiento**

Líneas de financiamiento	Tipos de proyectos
Seguridad	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Prevención situacional: Proyectos orientados a la protección de conjuntos residenciales y zonas de uso mixto, consistente en la instalación de equipos tecnológicos, tales como cámaras de video protección vecinales, luminarias con sensores de movimiento, portones anti-portonazos u otras ideas innovadoras para la prevención de delitos y violencia y/o que incrementen la sensación de seguridad de residentes y comunidades.</li> </ul>
Infraestructura Comunitaria	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Copropiedades: Mejoramiento y reparación de espacios comunes de propiedades regidas por la Ley de Copropiedad Inmobiliaria.</li> <li>● Sedes sociales: Mejoramiento y reparación de sedes sociales.</li> <li>● Espacios comunes: Mejoramiento y hermoseamiento de plazas, parques y otros espacios públicos.</li> </ul>
Medio Ambiente	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Gestión de residuos: Proyectos ambientales cuya solución se relaciona con la reducción, reutilización o reciclaje de residuos sólidos y orgánicos domiciliarios.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Agricultura urbana: Proyectos ambientales cuya solución se relaciona con espacios comunitarios para el cultivo y/o mercado de alimentos de origen vegetal.</li> <li>● Infraestructura verde: Proyectos ambientales cuya solución se relaciona con reforestación o creación de espacios verdes que proveen servicios ambientales a las personas.</li> </ul>
Deportes	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Equipamiento deportivo: Proyectos que comprendan la compra de bienes necesarios para el desarrollo de actividades que contemplen la práctica sistemática de actividad física y deportiva y/o para la realización de eventos, tales como: balones, aros, mallas, redes, vallas, colchonetas, entre otros.</li> <li>● Eventos deportivos y/o recreativos: Proyectos que contemplen los gastos necesarios para desarrollar o permitir la participación de organizaciones deportivas del territorio en campeonatos, encuentros deportivos o actividades de esparcimiento con énfasis deportivo.</li> <li>● Infraestructura deportiva: Proyectos que contemple la adquisición de bienes o servicios que tiendan a la mantención, conservación y mejoramiento de espacios deportivos que estén en administración y/o comodato de la organización.</li> </ul>
Cultura	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Expresión y educación artística: Proyectos que fomenten la lectura, la poesía, la literatura y cualquier forma de expresión artística.</li> <li>● Identidad y patrimonio: Proyectos que potencien la identidad específica de la comuna de Ñuñoa y protejan su patrimonio material e inmaterial.</li> <li>● Eventos masivos: Proyectos que fomenten actividades culturales de carácter masivo (shows artísticos, obras de teatro, conciertos al aire libre y otros de similar naturaleza).</li> <li>● Educación cívica: Proyectos que fomenten la educación y la cultura cívica.</li> </ul>

## B. Montos máximos postulables

A continuación, se detallan los montos máximos postulables para cada una de las líneas de financiamiento que contempla el Fondo de Desarrollo Vecinal.

**Cuadro III: Montos máximos postulables**

Líneas de financiamiento	Monto máximo postulado (\$)
Seguridad Comunitaria	\$5.000.000
Infraestructura Comunitaria	\$7.000.000
Medio Ambiente	\$5.000.000
Deportes	\$5.000.000
Cultura	\$5.000.000

## C. Distribución presupuestaria

El presupuesto de los proyectos debe dividirse en cuatro ítems de gasto:

- 1) **Difusión:** comprende todos los gastos que apunten a la difusión física o digital del proyecto, incluyendo pagos por prestación de servicios y la compra de materiales o bienes que se enmarquen en este cometido.  
A este ítem corresponden los gastos asociados a los **hitos de difusión e inauguración** que se detallan en el punto V. Condiciones de Ejecución. Estos hitos deben realizarse de manera obligatoria y los respectivos gastos para su realización deberán estar contenidos en el presupuesto postulado.
- 2) **Contratación de servicios:** comprende todo gasto por prestación de servicios por parte de personas naturales o jurídicas para la ejecución de los proyectos, exceptuando a los que tengan por objetivo la difusión del mismo.
- 3) **Insumos y/o materiales:** comprende todo gasto por la compra de los bienes necesarios para el cumplimiento de las actividades propias del proyecto.
- 4) **Equipamiento:** comprende todo gasto por la adquisición de bienes que resulten indispensables para desarrollar las actividades previstas en el proyecto y que subsisten después de terminado.

A continuación, se detallan los porcentajes máximos del presupuesto que se pueden destinar a cada ítem para cada línea de financiamiento y tipo de proyecto.

**Cuadro IV: Distribución Presupuestaria - Seguridad**

	Ítem	Porcentaje (%) máximo del presupuesto
<b>Prevención situacional</b>	Difusión	15 %
	Contratación de servicios	30 %
	Insumos	30 %
	Equipamiento	60 %

**Cuadro V: Distribución Presupuestaria - Infraestructura Comunitaria**

	Ítem	Porcentaje (%) máximo del presupuesto
<b>Copropiedades</b>	Difusión	15%
	Contratación de servicios	90%
	Insumos	70%
	Equipamiento	0%



Sedes Sociales	Ítem	Porcentaje (%) máximo del presupuesto
	Difusión	15%
	Contratación de servicios	90%
	Insumos	70%
	Equipamiento	0%

Espacios Comunes	Ítem	Porcentaje (%) máximo del presupuesto
	Difusión	15%
	Contratación de servicios	90%
	Insumos	70%
	Equipamiento	0%

**Cuadro VI: Distribución Presupuestaria - Medio Ambiente**

Gestión de residuos	Ítem	Porcentaje (%) máximo del presupuesto
	Difusión	15 %
	Contratación de servicios	40 %
	Insumos	60 %
	Equipamiento	60 %

	Ítem	Porcentaje (%) máximo del presupuesto
<b>Agricultura urbana</b>	Difusión	15 %
	Contratación de servicios	40 %
	Insumos	60 %
	Equipamiento	60 %

	Ítem	Porcentaje (%) máximo del presupuesto
<b>Infraestructura Verde</b>	Difusión	15 %
	Contratación de servicios	40 %
	Insumos	60 %
	Equipamiento	60 %

**Cuadro VII: Distribución Presupuestaria - Deporte**

	Ítem	Porcentaje (%) máximo del presupuesto
<b>Equipamiento deportivo</b>	Difusión	15 %
	Contratación de servicios	20 %
	Insumos	20 %
	Equipamiento	95 %
	<b>Eventos deportivos</b>	
Difusión		15 %
Contratación de servicios		50 %
Insumos		50 %
Equipamiento		50 %

	Ítem	Porcentaje (%) máximo del presupuesto
<b>Infraestructura deportiva</b>	Difusión	15 %
	Contratación de servicios	90 %
	Insumos	50 %
	Equipamiento	90 %

**Cuadro VIII: Distribución Presupuestaria - Cultura**

	Ítem	Porcentaje (%) máximo del presupuesto
<b>Educación Cívica</b>	Difusión	15 %
	Contratación de servicios	80 %
	Insumos	50 %
	Equipamiento	15 %

	Ítem	Porcentaje (%) máximo del presupuesto
<b>Identidad y patrimonio</b>	Difusión	15 %
	Contratación de servicios	80 %
	Insumos	50 %
	Equipamiento	15 %

	Ítem	Porcentaje (%) máximo del presupuesto
<b>Expresión artística</b>	Difusión	15 %
	Contratación de servicios	80 %
	Insumos	50 %
	Equipamiento	50 %

Eventos masivos	Ítem	Porcentaje (%) máximo del presupuesto
	Difusión	15 %
	Contratación de servicios	80 %
	Insumos	50 %
	Equipamiento	50 %

### III. Condiciones de postulación

La postulación de los proyectos se realizará íntegramente a través del Portal Único de Fondos Concursables del Estado (<https://fondos.gob.cl>), mediante un formulario online que contempla los siguientes apartados:

1. Organizaciones que participan del proyecto
2. Datos de notificación
3. Antecedentes de la organización que postula
4. Antecedentes del representante legal
5. Antecedentes del coordinador del proyecto
6. Diagnóstico, formulación y desarrollo del proyecto
7. Lugar donde se desarrolla el proyecto
8. Actividades
9. Presupuesto

En la postulación, deberán adjuntarse los siguientes **documentos obligatorios**:

1. Certificado de vigencia de personalidad jurídica y directorio vigente (<https://www.registrocivil.cl>).
2. Inscripción en el Registro Central de Colaboradores del Estado y Municipalidades de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos (<http://www.registros19862.cl/>).
3. Fotocopia libreta de ahorro, o alguna cuenta (vista o corriente) de la Institución.
4. Fotocopia RUT de la organización.
5. Fotocopia de RUT del representante legal.
6. ANEXO N°1 "Carta de aceptación de las Bases de Postulación al fondo y nombre de la organización postulante (razón social)".
7. ANEXO N°2 "Carta compromiso del coordinador/a del proyecto".
8. ANEXO N°3 "Acta de asamblea de la organización".
9. ANEXO N°4 "Nómina de participantes en la asamblea".

Adicionalmente, para los productos de infraestructura comunitaria, se deberán presentar los siguientes documentos **obligatorios**:

- a. Anexo presupuesto de infraestructura.
- b. Especificaciones técnicas.
- c. Croquis o plano a escala del lugar a intervenir.

#### IV. Evaluación de los proyectos

Una vez recepcionadas las solicitudes de postulación se verificará el cumplimiento de los requisitos obligatorios señalados en las condiciones de postulación.

Una vez cumplidos todos los requisitos de postulación y evaluación de la calidad de los documentos presentados, quedará con estatus de “admisible sin observaciones”, para la evaluación objetiva de las solicitudes.

La evaluación objetiva de las solicitudes, se hará en base a una pauta que analizará los siguientes ítems. La Pauta de Evaluación forma parte íntegra de las presentes Bases de Postulación y la podrá encontrar en el Anexo N° 5.

**Cuadro IX: Criterios de evaluación**

<b>Criterio</b>	<b>Ponderación</b>	<b>Subcriterio</b>	<b>Ponderación</b>
Coherencia interna	30%	Diagnóstico	20%
		Objetivos	20%
		Actividades	20%
		Coherencia de la propuesta	40%
Impacto comunitario	40%	Beneficiarios totales de la comuna	30%
		Beneficiarios residentes en la UV	30%
		Organizaciones que participan del proyecto	40%
Aspectos presupuestarios	30%	Monto solicitado respecto del total	10%
		Atributos del Presupuesto	45%
		Distribución del presupuesto	45%

Una vez evaluados los proyectos, se desarrollará el informe de evaluación que será presentado a la Comisión Técnica y Evaluadora, constituida según el Reglamento FONDEVE.

Es requisito indispensable que todos los proyectos que puedan impactar el Bien Nacional de Uso Público (BNUP) sean sometidos a una evaluación por parte de la Dirección de Medio Ambiente. Dicha Dirección deberá otorgar su aprobación formal antes de que cualquier proyecto pueda proceder, asegurando así la protección y conservación de los recursos naturales y del entorno público.



A la Comisión Técnica y Evaluadora le corresponderá estudiar los proyectos para emitir un pronunciamiento respecto a la compatibilidad de estos con los lineamientos generales establecidos en las presentes Bases de Postulación. Esta evaluación tendrá especial consideración en la factibilidad técnica, legal, económica y social de los proyectos y se plasmará en una propuesta de asignación para el Fondo de Desarrollo Vecinal 2024.

#### **V. Condiciones de ejecución**

Será responsabilidad de las Juntas de Vecinos gestionar los recursos entregados, en conformidad al proyecto aprobado.

No será posible utilizar recursos en ítems que no hayan sido considerados en el proyecto aprobado por el Concejo Municipal.

Las Juntas de Vecinos deberán suscribir un contrato con la persona natural o jurídica que preste servicios en el marco de la ejecución del proyecto, en caso que corresponda. La entidad ejecutora deberá cumplir con todas las disposiciones legales vigentes, lo establecido en el respectivo contrato y en las especificaciones técnicas.

Las obras o servicios contratados, que deban ejecutarse con cargo al Fondo de Desarrollo Vecinal, no podrán iniciarse sin:

- Decreto Alcaldicio que aprueba el financiamiento del Proyecto.
- El Convenio de Transferencia suscrito entre la Municipalidad y la organización.
- El Contrato firmado entre la Junta de Vecinos y el contratista.

En los casos en que, la Comisión Técnica y Evaluadora lo señale, para la contratación de servicios, las Juntas de Vecinos deberán llevar a cabo un proceso de licitación, con Bases Administrativas y Técnicas Para la Adquisición de Bienes, Prestación de Servicios y/o Contratos de Obras para la presentación de ofertas, las que deberán ser revisadas por la Secretaría de Planificación Comunal y la Dirección de Asesoría Jurídica del Municipio.

El proceso de licitación deberá desarrollarse según lo establecido en el Reglamento Fondo de Desarrollo Vecinal (Decreto Alcaldicio N°995 del 06 de junio de 2024).

En el caso de los proyectos que no deban someterse a un proceso de licitación, se deberán presentar al menos dos cotizaciones o presupuestos por cada servicio o producto que el proyecto financie.

La Municipalidad, cuando lo estime necesario, podrá realizar visitas inspectivas a las Juntas de Vecinos beneficiadas con el FONDEVE.

La organización, durante la ejecución del proyecto, deberá llevar a cabo los siguientes hitos de manera obligatoria, los cuales deben ser calendarizados e incorporados en el presupuesto de la postulación.

**Cuadro X: Hitos de ejecución**

Hito	Detalle
Hitos de difusión	Todos los proyectos deben considerar la compra e instalación de un lienzo (de 200cm x 100cm mínimo) que comunique a la comunidad: nombre del proyecto, organización ejecutora, nombre del fondo, monto adjudicado por el municipio, año de la ejecución, logo municipal y logo de la organización. Este debe ser instalado mientras el proyecto se encuentra en etapa de ejecución.
Hito de finalización o inauguración de obras	Al finalizar la ejecución del proyecto, se debe realizar una actividad de cierre y/o inauguración de obras ejecutadas, donde participen las partes involucradas en el desarrollo del proyecto: representantes de la organización comunitaria que ejecuta el proyecto, la Alcaldesa y el Concejo Municipal como representantes del ente que financia el proyecto, comunidad participante, comunidad beneficiada, representantes de las Direcciones municipales involucradas en el proyecto, entre otros.
	En el caso de proyectos de Infraestructura Comunitaria, se deberá incluir la compra e instalación de una placa (de 30cm x 20cm mínimo) que indique: nombre del proyecto, organización ejecutora, nombre del fondo, monto adjudicado por el municipio, año de inauguración, logo municipal y logo de la organización. Esta placa deberá instalarse una vez que las obras hayan concluido.

Para realizar el pago de los servicios prestados para la ejecución del proyecto, la organización deberá contar con los siguientes antecedentes, los cuales deberán ser presentados cuando se realice el proceso de rendición de cuentas:

1. Decreto Alcaldicio que aprueba el financiamiento del proyecto.
2. Decreto Alcaldicio que aprueba convenio entre la Municipalidad y la Junta de Vecinos.
3. La respectiva factura o boleta de honorarios; con visto bueno y firma de la Junta de Vecinos, y de quien emite el documento.
4. Informe con, al menos, 10 fotografías de la actividad, adquisición y obras realizadas.
5. Contrato suscrito entre la organización beneficiada y la persona natural o jurídica que prestó el servicio.

Adicionalmente, en el caso de proyectos que hayan contado con un proceso de licitación, deberá presentarse:

6. El informe parcial o final del Inspector Técnico de Obra (ITO) y/o Inspector Técnico de Servicio (ITS).
7. Informe de la Dirección Municipal correspondiente con el visto bueno para el pago de los servicios contratados por la Junta de Vecinos.

## **VI. Rendición de cuentas**

### **A. Aspectos generales**

Todo recurso otorgado por el Fondo de Desarrollo Vecinal deberá ser rendido a más tardar el 30 de diciembre del año correspondiente, en la Dirección de Control, Av. Irarrázaval 3550.

Las organizaciones deberán presentar la rendición mediante el Formulario de Rendición de Cuentas, que será entregado por el Departamento de Organizaciones Comunitarias.

Los recursos deberán ser utilizados única y exclusivamente de acuerdo al proyecto presentado por la organización y aprobado por la municipalidad, según el decreto alcaldicio correspondiente.

En el caso de dineros no gastados total o parcialmente, estos deberán ser reintegrados a la municipalidad en Tesorería Municipal, Av. Irarrázaval 2434. El comprobante deberá ser adjuntado al Formulario de Rendición de Cuentas.

Todos los gastos se deben realizar a contar de la fecha del decreto de pago respectivo y hasta el 30 de diciembre del año respectivo.

### **B. Documentación de respaldo**

Los gastos de bienes o contratación de servicios, deberán ser respaldados con factura extendida a nombre de la organización, boleta de compraventa y/o boleta de honorarios, las que deberán ser originales y autorizadas por el Servicio de Impuestos Internos.

Los gastos menores a 1 (una) UTM podrán ser respaldados con boleta de compraventa.

Los gastos superiores a 1 (una) UTM deberán ser respaldados con factura extendida a nombre de la organización.

Las boletas y facturas que respaldan el gasto, deberán corresponder a actividades comerciales relativas al rubro de la adquisición.

En las boletas o facturas debe estar claramente indicado el bien adquirido o el servicio prestado, a fin de verificar que el gasto corresponde al objetivo del Fondo de Desarrollo Vecinal.

Las facturas deberán ser emitidas a nombre de la organización beneficiaria, la cual deberá presentarse con la firma y/o timbre del proveedor y fecha de pago.

Las boletas de compraventa de emisión automática (supermercados, librerías, etc.) se deberán fotocopiar y adjuntar la copia al Formulario de Rendición de Cuentas.

Todo servicio a honorarios deberá ser respaldado por un contrato simple de prestación de servicios. Así mismo, el prestador del servicio deberá extender una boleta de honorarios a nombre de la Junta de Vecinos bajo la modalidad en que el contribuyente emisor (quien presta el servicio) será quien se encargue del pago de la retención del porcentaje vigente de Pago Provisional Mensual.

La boleta de honorarios y el contrato simple deben ser firmados por el prestador del servicio y el contratante (representante legal).

Las boletas de honorarios, en su glosa, deberán especificar qué servicios prestó, dónde, en qué fecha y señalar el nombre del proyecto.

Cuando el destino de los recursos considere la realización de actividades de capacitación o recreación se deberá adjuntar un registro fotográfico y nómina de los asistentes o participantes debidamente firmada.

Se deberá adjuntar fotografías de los materiales adquiridos.

### **C. Presentación de la rendición**

Las rendiciones deben ser presentadas de acuerdo al Formulario de Rendición de Cuentas, firmado y timbrado por la organización en toda la documentación.

Los gastos efectuados deberán ser indicados en el Formulario Rendición de Cuentas, detallando lo adquirido y siguiendo un orden cronológico respecto a la fecha en que se efectuaron.

Las boletas y facturas de respaldo deberán ser pegadas en hoja papel en el mismo orden cronológico.

### **D. Prohibiciones**

No se aceptarán gastos efectuados con anterioridad a la fecha del decreto de pago.

No se aceptarán gastos efectuados con fecha del año siguiente de la entrega de los recursos.

No se aceptarán facturas ni boletas enmendadas, con borrones, correcciones o poco legibles.

No se aceptarán, en las rendiciones de cuentas, pagos efectuados con tarjetas bancarias o de multitiendas, tanto de crédito como de débito y pago con transferencias de cuentas corrientes particulares, acumular puntos o dejar dinero para donación y otros.

No se aceptarán gastos por concepto de bebidas alcohólicas.

No se podrá presentar en rendición de cuentas, el pago de multas e intereses, en el pago de las obligaciones tributarias y previsionales. Si las hubiere, éstas deberán ser rebajadas.

No se aceptarán gastos por servicios que hayan sido prestados por algún miembro de la directiva de la organización.



#### **E. Resultados de la rendición**

Aquella organización que no presente la rendición de cuentas, no podrá participar de futuros procesos de postulación.

Aquellas rendiciones que presenten observaciones, deberán ser resueltas por la organización a la brevedad.

Aquellas rendiciones que sean rechazadas parcial o totalmente deberán realizar el reintegro correspondiente.

De no dar cumplimiento a los puntos anteriores la organización quedará sujeta a las acciones legales que el municipio pueda ejercer para exigir la rendición o la restitución de los fondos.

**ANEXO N° 1**

**CARTA ACEPTACIÓN DE LAS BASES DE POSTULACIÓN  
FONDO DE DESARROLLO VECINAL 2024**

Declaro haber estudiado los antecedentes contenidos en el Reglamento Fondo de Desarrollo Vecinal y estar conforme con las condiciones dispuestas en las respectivas Bases de Postulación.

POSTULANTE (RAZÓN SOCIAL)	:	
PRESIDENTE O REPRESENTANTE LEGAL (NOMBRE COMPLETO)	:	
FIRMA	:	
TIMBRE DE LA ORGANIZACIÓN	:	



**ANEXO N°2**

**CARTA COMPROMISO DEL COORDINADOR/A DEL PROYECTO  
FONDO DE DESARROLLO VECINAL 2024**

Yo, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (Nombre del coordinador)

Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_  
mediante

este documento acepto y comprometo mi participación y permanencia durante el año \_\_\_\_\_  
como

Coordinador/a \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ Proyecto  
denominado: \_\_\_\_\_

presentado \_\_\_\_\_ (Nombre del proyecto)  
organización \_\_\_\_\_ por \_\_\_\_\_ la  
(Nombre organización)

FIRMA Y TIMBRE

**ANEXO Nº 3**

**ACTA ASAMBLEA DE LA ORGANIZACIÓN  
FONDO DE DESARROLLO VECINAL 2024**

“ \_\_\_\_\_ ”  
(Nombre organización)

En Ñuñoa, con fecha \_\_\_\_\_, siendo las \_\_\_\_\_ horas, se dio inicio a la Asamblea de (mencionar la organización) “ \_\_\_\_\_ ”, realizada en \_\_\_\_\_ de la comuna de Ñuñoa.

**ASISTENCIA Y QUÓRUM:**

a) Asistieron un total de \_\_\_\_\_ socios, cuya nómina se adjunta. Dirige la sesión don (ña): \_\_\_\_\_, presidente de la organización.

**TABLA:**

1.- Dar a conocer y aprobar la presentación del proyecto: \_\_\_\_\_ y su posterior presentación a postulación a Subvención Municipal.

**VOTACIÓN:**

Los vecinos presentes proceden a votar el punto Nº1 de la Tabla.

Resultado de votación \_\_\_\_\_ votos a favor de presentar el proyecto.  
\_\_\_\_\_ votos en contra de presentar el proyecto.

**ACUERDO:**

En Asamblea válida, se acuerda aprobar y presentar el proyecto denominado: “ \_\_\_\_\_ ” a postulación a FONDEVE de la Municipalidad de Ñuñoa.

*NOMBRE Y FIRMA*

PRESIDENTE ORGANIZACIÓN

*NOMBRE Y FIRMA*

SECRETARIO ORGANIZACIÓN

**Asamblea Válida: “Para las Organizaciones Comunitarias, se entenderá como Asamblea Válida aquella conformada por al menos la cuarta parte del mínimo constituyente.”**





**ANEXO N° 4**

**NÓMINA DE PARTICIPANTES EN ASAMBLEA  
FONDO DE DESARROLLO VECINAL 2024**

ORGANIZACIÓN “ \_\_\_\_\_ ”

NOMBRE	CÉDULA DE IDENTIDAD	DIRECCIÓN	FIRMA

(Nombre organización)

Nota: Los datos deben completarse en su totalidad y debe agregar cuantas celdas sean necesarias.

Anexo 5: Presupuesto y especificaciones técnicas.

N	ITEMS.	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNIT	VALOR total
1					
2					
3					
4					
5					
6					
				<u>Neto</u>	
				<u>Iva 19 %</u>	
				<u>Total</u>	

**ANEXO Nº 6**

**PAUTA DE EVALUACIÓN**

**FONDO DE DESARROLLO VECINAL 2024**

<b>I. COHERENCIA INTERNA (PONDERACIÓN TOTAL 30%)</b>				
<b>Subcriterio</b>	<b>Descripción</b>	<b>Ponderación Subcriterio</b>	<b>Indicador</b>	<b>Puntaje</b>
<b>1.1. Diagnóstico</b>	<p>Evalúa el problema o necesidad que el proyecto intenta abordar, la importancia de la ejecución del mismo como respuesta ante la problemática y los efectos que puede provocar la no ejecución de esta iniciativa en la población objetivo.</p>	20%	La información que se presenta cuenta con elementos cualitativos y cuantitativos del problema que afecta a la población beneficiada.	5
			La información que se presenta cuenta con elementos cualitativos que permiten evidenciar el problema que afecta a la población beneficiada, pero no incluye elementos cuantitativos.	3
			La información entregada no permite ver la necesidad de realizar el proyecto.	1
			No presenta diagnóstico.	0
<b>1.2. Objetivos</b>	<p>Evalúa que los objetivos del proyectos sean comprensibles y que exista coherencia entre objetivo general y específicos.</p>	20%	Los objetivos planteados son comprensibles y hay coherencia entre objetivo general y objetivos específicos.	5
			Los objetivos planteados son comprensibles, pero no hay coherencia entre objetivo general y objetivos específicos.	3
			Los objetivos no son comprensibles y no hay coherencia entre objetivo general y objetivos específicos.	1

<b>I. COHERENCIA INTERNA (PONDERACIÓN TOTAL 30%)</b>				
<b>Subcriterio</b>	<b>Descripción</b>	<b>Ponderación Subcriterio</b>	<b>Indicador</b>	<b>Puntaje</b>
			No se presentan objetivos.	0
<b>1.3. Actividades</b>	Evalúa el grado de detalle de las actividades. Se espera que hagan comprensible el desarrollo del proyecto y den coherencia a éste.	20%	Las actividades, su descripción, duración y frecuencia hacen comprensible el desarrollo del proyecto y son coherentes entre sí.	5
			Las actividades, su descripción, duración y frecuencia hacen comprensible el desarrollo del proyecto, pero no en su totalidad.	3
			Las actividades, su descripción, duración y frecuencia no hacen comprensible el desarrollo del proyecto.	1
			No se presentan actividades.	0
<b>1.4. Coherencia de la propuesta</b>	Evalúa que exista integración lógica entre los distintos componentes del proyecto: diagnóstico, objetivos y actividades.	40%	Existe coherencia entre los distintos componentes del proyecto: diagnóstico, objetivos y actividades.	5
			Existe coherencia entre la mayoría de los componentes del proyecto: el diagnóstico, objetivos y actividades.	3
			No existe coherencia entre los distintos componentes del proyecto.	1
			Alguno de los componentes del proyecto no fue presentado.	0

<b>II. IMPACTO COMUNITARIO (PONDERACIÓN TOTAL 40%)</b>				
<b>Subcriterio</b>	<b>Descripción</b>	<b>Ponderación Subcriterio</b>	<b>Indicador</b>	<b>Puntaje</b>
<b>2.1. Beneficiarios totales de la comuna</b>	Evalúa la cantidad de personas de la comuna que son beneficiadas directamente por el proyecto.	30%	200 o más personas	5
			100 a 199 personas	3
			1 a 99 personas	1
			No se precisa el número de beneficiarios	0
<b>2.2. Beneficiarios residentes en la UV</b>	Evalúa la cantidad de personas beneficiadas por el proyecto que residen en las Unidades Vecinales de las Juntas de Vecinos participantes.	30%	Entre el 75% y el 100% de los beneficiarios residen en alguna de las UVs participantes.	5
			Entre el 50% y el 75% de los beneficiarios residen en alguna de las UVs participantes.	3
			Menos del 50% de los beneficiarios residen en alguna de las UVs participantes.	1
			No se precisa el número de beneficiarios que residen en alguna de las UVs participantes	0
<b>2.3. Organizaciones que participan del proyecto</b>	Evalúa la cantidad de organizaciones que se involucran en el proyecto como postulantes, además de la organización responsable.	40%	En la postulación participan, además de la organización responsable, dos o más organizaciones comunitarias funcionales, organizaciones territoriales y/o organizaciones regidas por la ley de copropiedades.	5
			En la postulación participa, además de la organización responsable, una organización comunitaria funcional, organización territorial o organización regida por la ley de	3

II. IMPACTO COMUNITARIO (PONDERACIÓN TOTAL 40%)				
Subcriterio	Descripción	Ponderación Subcriterio	Indicador	Puntaje
			copropiedades.	
			La organización responsable es la única que participa de la postulación.	1

III. ASPECTOS PRESUPUESTARIOS (PONDERACIÓN TOTAL 30%)				
Subcriterio	Descripción	Ponderación Subcriterio	Indicador	Puntaje
<b>3.1. Monto solicitado respecto al total</b>	Evalúa la proporción del monto solicitado respecto al costo total del proyecto.	10%	El monto solicitado es menor al 50% del presupuesto total del proyecto.	5
			El monto solicitado es igual o mayor a 50% y menos al 100% del presupuesto total del proyecto.	3
			El monto solicitado es igual al 100% del presupuesto total del proyecto.	1
<b>3.2. Atributos del presupuesto</b>	Evalúa el nivel de detalle de los ítem de gasto y su respaldo mediante las respectivas cotizaciones.	45%	El presupuesto es detallado y contiene más de una cotización para cada ítem.	5
			El presupuesto es detallado y contiene una cotización para cada ítem.	3
			El presupuesto es detallado, pero no contiene cotizaciones.	1
			El presupuesto es general y no contiene cotizaciones.	0
<b>3.3. Distribución del presupuesto</b>	Evalúa el cumplimiento de los márgenes establecidos de distribución del presupuesto a través de los porcentajes máximos asociados a cada ítem de gasto.	45%	El presupuesto respeta plenamente los márgenes presupuestarios establecidos.	5
			El presupuesto no respeta alguno de los márgenes presupuestarios establecidos.	3
			El presupuesto no respeta los márgenes presupuestarios establecidos.	1



**ANEXO N° 7**  
**FORMULARIO DE RENDICIÓN DE CUENTAS**  
**FONDO DE DESARROLLO VECINAL 2024**

A: Contralor Municipal

Nombre organización: \_\_\_\_\_

Programa: \_\_\_\_\_

Decreto de pago: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Monto obtenido: \$ \_\_\_\_\_

Fecha rendición de cuentas: \_\_\_\_\_

N° Documento	Fecha	Detalle del gasto	Monto \$	Observaciones
		Total \$		

Nombre del representante legal: \_\_\_\_\_

Firma del representante legal: \_\_\_\_\_

RUT.: \_\_\_\_\_



Ejemplo de croquis.

