



## **FONDEVE 2023**

### INICIO

<b><i>Fecha de inicio de postulaciones</i></b>	<b><i>Fecha de cierre de postulación</i></b>	<b><i>Entrega de resultados</i></b>	<b><i>Firma de convenios</i></b>
6 de octubre 2023	27 de octubre 2023	3 de Noviembre 2023	7 de noviembre 2023

Tipo de financiamiento

Fondeve hasta \$1.000.000 por organización.

(\$4.000.000 Juntas de Vecinos)

### 1.- INTRODUCCION

El Fondo de Desarrollo Vecinal, en adelante FONDEVE, creado por Ley Nº 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 Corral y estará compuesto por aportes municipales, de los propios vecinos/as o beneficiarios y por los contemplados anualmente con cargo al Presupuesto General de Entradas y Gastos de la Nación.

El FONDEVE fue creado con el objetivo de financiar proyectos presentados por organizaciones comunitarias sin fines de lucro, herramienta importante para fomentar la participación ciudadana y el fortalecimiento de la sociedad civil, ya que permite a las organizaciones comunitarias postular y acceder a recursos económicos para llevar a cabo proyectos que mejoren la calidad de vida de la población.

La Municipalidad de Corral, ha otorgado financiamiento a organizaciones comunitarias que han presentado proyectos para mejorar su entorno y su calidad de vida. Estos proyectos han incluido iniciativas de mejoramiento de infraestructura comunitaria, seguridad ciudadana, herramientas para prevenir emergencias, entre otros.

La participación de la Municipalidad de Corral en el FONDEVE es fundamental para el desarrollo de proyectos y actividades que benefician a la comunidad, especialmente en las áreas más alejadas de la comuna.

Este Fondo estará compuesto por áreas de inversión de mejoramiento de infraestructura, medioambiente, prevención emergencia y seguridad entre otros.



## 2.- OBJETIVO GENERAL DEL FONDO CONCURSABLE.

El objetivo general de Fondevé es promover el desarrollo social y comunitario en la comuna, mediante la entrega de recursos financieros a organizaciones vecinales presenten proyectos que beneficien a sus comunidades locales. Fomentar la participación ciudadana y el fortalecimiento de la sociedad civil, incentivando la generación de proyectos que contribuyan a mejorar la calidad de vida de la población, promoviendo la equidad, la inclusión y el desarrollo sostenible. A través de este fondo, se busca empoderar a las organizaciones vecinales comunitarias, brindándoles la oportunidad de llevar a cabo proyectos que de otra manera no podrían financiar, ya su vez, promover la participación activa y la participación de los vecinos/as con sus voluntades, capacidades y recursos para generar y ejecutar proyectos que deriven en la solución de sus problemas y fortaleciendo la organización vecinal promoviendo la capacidad de gestión de los dirigentes vecinales.

### 2.1.-OBJETIVOS ESPECIFICOS

Los objetivos específicos del programa FONDEVE son:

2.1.1.- Fortalecimiento de la organización comunitaria: Fomentar el desarrollo de organizaciones vecinales y comunitarias capaces de presentar proyectos y gestionar recursos para mejorar la calidad de vida de la población.

2.1.2- Promoción de la participación ciudadana: Incentivar la participación activa de los ciudadanos en la toma de decisiones, a través de la presentación de proyectos que reflejen las necesidades y demandas de la comunidad.

2.1.3- Generación de proyectos de desarrollo comunitario: Promover la elaboración y ejecución de proyectos que contribuyen al desarrollo sostenible y mejoren la calidad de vida de la población

## 3.- PARTICIPANTES

3.1.- La Municipalidad de Corral representada por su Alcalde y el Honorable Concejo Municipal, invitan a participar a todas las Juntas de Vecinos 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 Corral, 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.



3.2.- 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.

3.3.- 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.

3.4.- 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.

#### 4.- REQUISITOS PARA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS

4.1.- Todo proyecto se deberá realizar en la comuna de Corral.

4.2.- 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.

4.3.- 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

4.4.- 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.

4.5.- 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 10 % 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.

4.6.- Los proyectos deberán ser presentados en la ficha de presentación de proyectos, (formulario único), tamaño oficio, el que podrá ser solicitado en oficina de partes de la municipalidad ubicada en Esmeralda #145. Se encontrarán disponibles igualmente en la página web [www.municipalidadcorral.cl](http://www.municipalidadcorral.cl).

4.7.- 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



escritura, comodato, permiso de uso, certificado de B.N.U.P. (Bien Nacional de Uso Público), u otro título idóneo, según corresponda.

4.8.- Los proyectos deberán ser presentado en un sobre cerrado con el formulario correspondiente, tamaño oficio, escritos en computadora o mano y adjuntar toda la documentación requerida, la cual será recepcionada, firmada y timbrada por el funcionario(a) a cargo en oficina de partes, entregándosele la asignación del número de ingreso respectivo y fecha.

4.10.- Corresponderá a la Dirección de Desarrollo Comunitario, a través de la coordinadora y encargada de organizaciones Comunitarias (Unidad Técnica), entregar la escala de evaluación y las ponderaciones que correspondan a la Comisión Evaluadora.

4.11.- Cada organización podrá postular a Fondevé 2023 sólo un (1) proyecto.

4.12.- Una vez ingresada la postulación en oficina de partes de la municipalidad, la unidad técnica tendrá un plazo de cinco tres 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 (Documentos requeridos). No obstante dicha revisión no implica la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos para la presente convocatoria.

4.13.- Las Organizaciones deben poseer un mínimo de 1 año de antigüedad a la fecha de la postulación.

## 5.- DOCUMENTACION REQUERIDA

5.1.- **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 Nº 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.

5.2.- Fotocopia simple del Rut de la Organización.

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

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

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

5.6.- 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 10% 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.

5.7.- 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 5.6.- precedente.

5.8.- 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.

5.9.- Nomina en original de un mínimo de 50 socios y/o vecinos/as 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 (Anexo N° 5).

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

5.11.- un presupuesto elaborado por contratista “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.

5.12.- 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. Todos estos proyectos pasarán necesariamente por la evaluación de la SECPLA.

5.13.- 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.

5.14.- 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.

5.15.- 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.

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

5.17.- 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 u otro título idóneo, según corresponda.

5.18.- 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 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.

6.- GASTOS A FINANCIAR			
AREAS DE INVERSION	LINEA DE FINANCIAMIENTO	TIPOLOGIA DE PROYECTOS	MONTO MAXIMO
INFRAESTRUCTURA	1.- Inversión en infraestructura	a).- Mejoramiento y/o mantención de sedes vecinales.  b).- Mejoramiento, reparación y/o mantención de canchas deportivas  c).- Habilitación de sala multiuso.  d). - Inversión en Pintura y Fachada	\$1.000.000
SEGURIDAD CIUDADANA	2.- Inversión en Seguridad	a).- Cámaras de tele- vigilancia.  b).- Focos de iluminación led con	\$1.000.000

		sensor de movimiento y permanente.	
MEJORAMIENTO Y MANTENCION AREAS VERDES	3.- Inversión en Mejoramiento Áreas Verdes y medioambiente	<p>a).- Confección y capacitación de huertos comunitarios.</p> <p>b).- Implementación, mejoramiento o habilitación de áreas verdes (Plazas</p>	\$1.000.000
PREVENCION DE EMERGENCIA	4.- Inversión en Prevención de Emergencias	<p>a).- Adquisición de equipos de iluminación autónomos halógenos y generador de energía básico.</p> <p>b).- Adquisición de kit de primeros auxilios completo.</p> <p>c).- Herramientas de prevención.</p> <p>d). - Adquisición estanque de agua.</p> <p>e). - Kit emergencia Comunitaria.</p>	\$1.000.000
INVERSIÓN EN EQUIPAMIENTO	5.- Equipamiento	<p>a).- Adquisición de muebles útiles y enseres.</p> <p>b).- Equipamiento electrónico y tecnológico.</p> <p>c).- Implementación y habilitación de cocina en sedes vecinales y comedores comunitarios.</p> <p>d).- Implementación de bibliotecas o ludotecas.</p>	\$1.000.000



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 \$ 1.000.000.-, 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:**

### **6.1.- 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).- 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.

**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.

**c).- Inversión en Pintura y Fachada:** Uno de los objetivos del Fondeve es apoyar a las comunidades locales en la recuperación de espacios públicos. La pintura de fachadas es una forma efectiva de mejorar la apariencia de los espacios públicos. Esto puede tener un efecto positivo en la percepción y la seguridad del vecindario. Los proyectos de pintura de fachadas serán llevados a cabo por las organizaciones vecinales, con la asistencia de contratistas, con conocimientos en pintura y mantenimiento de espacios públicos.

Esto permite a las comunidades tomar un papel activo en la mejora de sus propios vecindarios, lo que a su vez fomenta el sentido de comunidad y el orgullo por la zona en la que viven. Además de mejorar la apariencia del barrio, la pintura de fachadas puede tener beneficios prácticos, como la prevención de la infiltración de agua y la acumulación de moho y hongos, lo que puede ser perjudicial para la salud de las personas que habitan en el sector.

La pintura de fachadas es una forma efectiva de mejorar la apariencia y el valor de los espacios públicos en los barrios. Estos proyectos brindarán a las comunidades locales la oportunidad de tomar un papel activo en la mejora de sus propios vecindarios, lo que fomenta el sentido de comunidad y el orgullo local. El proyecto deberá contar con la respectiva autorización de los propietarios en donde se efectuará la intervención. (Anexo 6).

### **6.2 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).- 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 (Anexo 4). Cabe recordar que la ubicación de dicha implementación será direccionada a la vía pública y no al interior de la propiedad privada.

### **6.3.- 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 Municipalidad de Corral que otorga 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.

**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 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 (B.N.U.P). Se deberá presentar autorización para la intervención del espacio público de quien corresponda

#### **6.4.- 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), 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, escaleras, 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.

**d). - Estanque de agua:** Un estanque de agua es un recurso vital durante una emergencia, ya que puede proporcionar una fuente segura y confiable de agua potable en situaciones en las que el suministro de agua puede estar interrumpido o contaminado. Proporciona una fuente segura de agua potable para beber y cocinar. Ayuda a mantener una buena higiene personal al proporcionar agua para lavarse las manos, ducharse y cepillarse los dientes. Es esencial para la preparación de alimentos y para el cuidado de las personas enfermas o heridas. Puede usarse para luchar contra los incendios o para multas de riego en caso de incendios forestales. Puede ser una fuente de agua para los bomberos y otros equipos de rescate que respondan a una emergencia. Ayuda a prevenir la propagación de enfermedades al mantener la higiene y la limpieza. Puede utilizarse para mantener la humedad y el riego de las áreas verdes en caso de sequías prolongadas. Es un recurso que debe ser considerado como esencial en cualquier plan de emergencia. Un estanque de agua es esencial en una emergencia ya que puede proporcionar una fuente confiable y segura de agua potable y puede ser utilizado de diversas formas para ayudar a mantener la estabilidad y la seguridad en nuestras comunidades.



**e). - Kit Emergencia Comunitaria:** El kit de emergencia comunitaria es una iniciativa, que tiene como objetivo proporcionar a las comunidades locales los recursos necesarios para enfrentar emergencias y desastres naturales. Este kit está diseñado para ser utilizado por los miembros de la comunidad en caso de emergencias y contiene elementos esenciales para la supervivencia y la atención médica básica. El kit de emergencia comunitario incluye elementos como agua potable, alimentos no perecibles, linternas, pilas, radio, toldos, radios, manta térmica y otros elementos esenciales que pueden ser necesarios en situaciones de emergencia. La distribución del kit de emergencia comunitaria es parte de una estrategia de FONDEVE para fomentar la resiliencia y la capacidad de respuesta de las comunidades locales en caso de emergencias y desastres naturales. Además de proporcionar los recursos necesarios para la supervivencia básica, la iniciativa también promueve la educación y la preparación para emergencias, lo que puede ayudar a reducir el impacto de los desastres y salvar vidas.

#### **6.5.- 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.

**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, diabólos, 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 juego.

#### 7.- NO SE CONSIDERA COMO APORTE DE LA ORGANIZACIÓN:

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

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

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

#### 8- 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.

#### 9.- 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.

9.1.- 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.

9.2.- Segunda etapa: Evaluación Técnica de los proyectos considerados admisible.

## 10.- RECEPCION DE PROYECTOS

POSTULACIÓN	ESPECIFICACIONES	FECHA DE RECEPCION
Ingresar postulación en carpeta en oficina de partes de la Municipalidad de Corral, Esmeralda 145	Estará habilitado entre las 9:00 y las 13:30 horas en la oficina de partes de la municipalidad.  El sobre deberá indicar en su exterior el nombre de la organización que postula y la categoría a la que postula.	Del 6 de octubre al 26 de octubre del 2023

## 11.- DIFUSION.-

La difusión se realizará a través la página Web del municipio, ([www.municipalidaddecorral.cl](http://www.municipalidaddecorral.cl)), canales de difusión municipal, canales de difusión de organizaciones comunitarias y otras instancias, con el objeto de asegurar un amplio conocimiento por parte de las organizaciones deportivas y de la ciudadanía, respecto a su realización.

## 12.- ENTREGA DE BASES Y CONSULTAS

Las bases se encontrarán disponibles en la página web del municipio, [www.municipalidaddecorral.cl](http://www.municipalidaddecorral.cl), para consultas y/o dudas dirigirse a oficina DIDECO en forma presencial o vía telefónica al fono 632471821 en horario de 09:00 a 13:30 hrs, municipalidad de Corral ubicado en Esmeralda N° 145, primer piso (Oficina N° 2).

### 13.- JORNADAS DE CAPACITACION

11.1.- Todas las organizaciones postulantes podrán solicitar asesoría a Organizaciones Comunitarias, a contar del día 6 de octubre del 2023. Instancia en la que se aclaran 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.

11.2.- Se establecerán jornadas de capacitación de carácter informativas desde el día 10 de octubre del 2023, 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 del FONDEVE, y publicación en página municipal.

### 14.- 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.

## 15.- RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES

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

15.1.- 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 Municipalidad de Corral.

15.2.- 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.

15.3.- 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.

15.4.- 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.

15.5.- 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.

15.6.- 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.

15.7.- 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.

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.

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.

15.8.- 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.

15.9.- 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.

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

15.11.- 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 Fondeve, 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 2023.

15.12.- 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 elaborará 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.

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

## 16.- CRITERIOS DE EVALUACION

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

<b>JUSTIFICACION</b> (Describir las razones o carencias que motivan la presentación del proyecto)		
<b>Aspectos a evaluar</b>	<b>Puntaje Mínimo</b>	<b>Puntaje Máximo</b>
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
<b>TOTAL</b>		

<b>BENEFICIARIOS DIRECTOS</b> (Beneficiarios que avalan el proyecto, nomina con firma socios con R.U.N y demás antecedentes.)	
<b>Ponderación</b>	<b>Puntos</b>
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
<b>TOTAL</b>	

<b>RECURSOS ASIGNADOS</b> (Recursos asignados años anteriores a la institución postulante)	
<b>Ponderación</b>	<b>Puntos</b>
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
<b>TOTAL</b>	



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

#### 19.- APELACIÓN

19.1.- La organización tendrá el plazo de 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 oficina de partes. Transcurrido el plazo, con o sin descargos, el Alcalde resolverá la situación, dictándole al efecto el Decreto Alcaldicio respectivo.

#### 20.- RENDICIÓN PRESUPUESTARIA

22.1.- 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.

22.2.- 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.

22.3.- 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.



22.4.- 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.

22.5.-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 a 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 Municipalidad de Corral que otorgó 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.
- Las boletas de servicio, deberán incorporar glosa que individualice el Decreto Alcaldicio de la Municipalidad de Corral que otorgo la subvención, con número y fecha.

**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.

**Gastos en alimentación:**

- No se aceptarán gastos en alimentación, ni bebidas alcohólicas ni sin alcohol, salvo que estos correspondan a la realización del programa referidos a los objetivos del proyecto y fondo otorgado, debidamente comprobados y no a colaciones del personal que labora en la Institución.



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. La 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.

Cabe recordar que los gastos superiores al 40% del valor de la UTM del mes en que se compra, deberá respaldarse con factura.

## 21.- RESULTADOS

Los resultados de las postulaciones se notificarán a través de la página web de la municipalidad de Corral ([www.municipalidaddecorral.cl](http://www.municipalidaddecorral.cl)) y por los medios de uso oficial a cada una de las organizaciones y/o a través de otros medios.

8.- Tener pleno conocimiento que de ser seleccionado mi proyecto el medio de comunicación oficial entre la Municipalidad de Corral y mi Institución es el correo electrónico (e-mail) que yo indiqué en el formulario de postulación.



# FONDO DE DESARROLLO VECINAL2023

## FORMULARIO DE POSTULACIÓN

### ANTECEDENTES GENERALES DE LA ORGANIZACIÓN:

NOMBRE ORGANIZACIÓN: (Como aparece en la Personalidad Jurídica)	
RUT ORGANIZACIÓN:	
DOMICILIO ORGANIZACIÓN: (como aparece en RUT de SII)	
SECTOR / CERRO:	
TELEFONO CONTACTO: (local y/o celular)	
CORREO ELECTRONICO:	
N° CUENTA BANCARIA: (obligatoria)	
NOMBRE BANCO O INSTITUCION FINANCIERA:	
TIPO DE CUENTA:	
N° SOCIOS EN LIBRO:	

### MIEMBROS DE LA DIRECTIVA DE LA ORGANIZACIÓN:

Presidente(a):	
Nombre Completo:	
Teléfono:	
Domicilio:	
Correo Electrónico:	
Firma:	
Tesorero(a):	
Nombre Completo:	
Teléfono:	
Domicilio:	
Correo Electrónico:	
Firma:	
Secretario(a):	
Nombre Completo:	



Teléfono:	
Domicilio:	
Correo Electrónico:	
Firma:	

**¡IMPORTANTE!**: Las personas arriba firmantes, declaran conocer el proyecto y asumen responsablemente su ejecución y buen término



## FICHA DE PRESENTACION DE PROYECTOS “FONDO DE DESARROLLO VECINAL 2023”

### 1.- IDENTIFICACIÓN:

Señalar en forma resumida y clara la finalidad de la inversión. (No colocar nombres de fantasía)

<b>NOMBRE DEL PROYECTO</b> (Más de un área de postulación, indicarlo por separado)

### 2.- ÁREA DE INVERSIÓN:

Marque con una cruz la o las áreas a la cual postula.

MARCAR CON UNA X	LINEA DE FINANCIAMIENTO
	• INVERSIÓN EN INFRAESTRUCTURA
	• INFRAESTRUCTURA PORTÁTIL
	• INVERSIÓN EN SEGURIDAD CIUDADANA
	• MEJORAMIENTO Y MANTENCIÓN AREAS VERDES
	• PREVENCIÓN DE EMERGENCIA
	• INVERSIÓN EN ACCESIBILIDAD INFRAESTRUCTURA, CAPACITACIÓN Y SEÑALETICA BRILLE PARA PERSONAS EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD
	• INVERSIÓN EN EQUIPAMIENTO

### 3.- COBERTURA:

**Beneficiarios:** corresponden a las personas que se beneficiarán directamente con la ejecución del proyecto. (Ejemplo: miembros oficiales de la organización). Esto debe ser respaldado con la respectiva nómina que se acompaña (Anexo N°4), conteniendo los antecedentes personales de los socios y/o vecinos, para evaluación y ponderación correspondiente. Colocar en las celdas que se encuentran a continuación las cantidades que correspondan, de modo que coincidan con la nómina de firmas de respaldo.

Nº Beneficiarios	Hombres	Mujeres	Total
Beneficiarios Directos			

### 4.- PERIODO EJECUCION PROYECTO:

Número de días de Ejecución del Proyecto (Máximo 60 días corridos a partir de la fecha de recepción del cheque)	Días
---	------



Fecha Inicio del Proyecto	Al momento de recibir los fondos.
Fecha de Termino del Proyecto (60 días corridos)	60

Nota : Se considerará como fecha de inicio del proyecto , aquella que corresponda a la fecha de entrega de los Fondos por parte de la Municipalidad de Corral.

#### 5.- ANTECEDENTES DEL PROYECTO:

5.1) Justificación: Describir las razones o carencias actuales que motivan la presentación del proyecto. (Detallar separadamente por área de inversión.)





5.2) Descripción:

Detallar las características del proyecto presentado, en qué consistirá con el máximo de información. (Detallar separadamente por área de inversión).

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for the user to provide detailed information about the project and its investment areas.



5.3 Observaciones: Cualquier otro antecedente que pueda apoyar la presentación. (Detallar separadamente por área de inversión.) Ej: Fotografías, cartas de apoyo, estadísticas de seguridad, fotografías estructura en mal estado, etc.

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for providing observations or supporting evidence for the investment presentation.



5.4 Coordinador del proyecto: Nombre de la persona responsable de la ejecución y administración del proyecto. (Persona que 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).

NOMBRE:	
RUT:	
FONO:	
EMAIL:	

5.5 Presupuesto: Detallar cada uno de los ítems de gastos asociados a la ejecución del proyecto sumarlos todos al final. (Detallar separadamente por área de inversión). El aporte propio puede ser incluido en solamente un ítem.

#### 5.5.1 INVERSIÓN EN INFRAESTRUCTURA

ÁREA DE POSTULACION: • INVERSIÓN EN INFRAESTRUCTURA			
COTIZACIÓN ELEGIDA	APORTE PROPIO	APORTE SOLICITADO	TOTAL

#### 5.5.2 • INFRAESTRUCTURA PORTÁTIL

ÁREA DE POSTULACION: • INFRAESTRUCTURA PORTÁTIL			
COTIZACIÓN ELEGIDA	APORTE PROPIO	APORTE SOLICITADO	TOTAL

#### 5.5.3 INVERSIÓN EN SEGURIDAD CIUDADANA

ÁREA DE POSTULACION: • INVERSIÓN EN SEGURIDAD CIUDADANA			
COTIZACIÓN ELEGIDA	APORTE PROPIO	APORTE SOLICITADO	TOTAL

#### 5.5.4 INVERSIÓN EN MEJORAMIENTO Y MANTENCION AREAS VERDES

ÁREA DE POSTULACION: • INVERSIÓN EN MEJORAMIENTO Y MANTENCION AREAS VERDES			
COTIZACIÓN ELEGIDA	APORTE PROPIO	APORTE SOLICITADO	TOTAL

#### 5.5.5 INVERSIÓN EN PREVENCIÓN DE EMERGENCIA



ÁREA DE POSTULACION: • INVERSIÓN EN PREVENCIÓN DE EMERGENCIA			
COTIZACIÓN ELEGIDA	APORTE PROPIO	APORTE SOLICITADO	TOTAL

5.5.6 INVERSIÓN EN ACCESIBILIDAD INFRAESTRUCTURA, CAPACITACIÓN Y SEÑALETICA BRAILLE PARA PERSONAS EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD

ÁREA DE POSTULACION: • INVERSIÓN EN ACCESIBILIDAD INFRAESTRUCTURA, CAPACITACIÓN Y SEÑALETICA BRAILLE PARA PERSONAS EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD			
COTIZACIÓN ELEGIDA	APORTE PROPIO	APORTE SOLICITADO	TOTAL

5.5.7 INVERSIÓN EN EQUIPAMIENTO

ÁREA DE POSTULACION: • INVERSIÓN EN EQUIPAMIENTO			
COTIZACIÓN ELEGIDA	APORTE PROPIO	APORTE SOLICITADO	TOTAL

5.5.7 RESUMEN PRESUPUESTARIO

TIPO DE GASTOS	SUB – TOTALES
1. INVERSIÓN EN INFRAESTRUCTURA	
2. INFRAESTRUCTURA PORTÁTIL	
3. INVERSIÓN EN SEGURIDAD CIUDADANA	
4. MEJORAMIENTO Y MANTENCIÓN AREAS VERDES	
5. PREVENCIÓN DE EMERGENCIA	
6. INVERSIÓN EN ACCESIBILIDAD INFRAESTRUCTURA, CAPACITACIÓN Y SEÑALETICA BRAILLE PARA PERSONAS EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD	
7. INVERSIÓN EN EQUIPAMIENTO	
TOTAL SOLICITADO AL FONDEVE (\$)	
APORTE PROPIO OBLIGATORIO 1%	
TOTAL PROYECTO (\$)	



## 6.- ANTECEDENTES ADJUNTOS:

Indicar con una cruz la información que anexa en su postulación:

1	Certificado Directorio y Vigencia de la organización emitido por el Registro Civil o Constancia de la personalidad jurídica emitida por Secretaria Municipal.	
2	Inscripción en el Registro de Receptores de fondos Públicos Ley 19.862.	
3	Fotocopia Simple del R.U.T. de la Junta de Vecinos.	
4	Fotocopia Simple Cédula del representante legal.	
5	Fotocopia Simple de la cuenta bancaria a nombre de la organización, con la que se acredita el 1% de aporte de la institución al financiamiento del presupuesto del proyecto.	
6	Acta de Asamblea Extraordinaria, fotocopia simple del libro de acta, de la asamblea extraordinaria realizada por la organización territorial.	
7	Anexo N° 1 Carta Compromiso de aporte propio firmada y timbrada por Representante.	
8	Anexo N° 2 Declaración Jurada Simple del Representante Legal. Conocimiento de las Bases.	
9	Anexo N° 3 Carta de compromiso aporte propio mano de obra, si corresponde.	
10	Anexo N° 4 Nómina de los socios directos que apoyan postulación de proyecto fondeve 2023	
11	Anexo N° 5 Carta autorización instalación sistema de seguridad ciudadana	
12	Anexo N° 6 Carta autorización pintura y fachada.	
13	Documento que autorice el uso del lugar. Presentar documento respecto del lugar donde se efectuará la inversión en infraestructura y/o compra de equipamiento, sean estos; comodato, permiso de uso y/o escritura.	
14	Dos cotizaciones por cada ítem en el caso de compra de equipamiento, si corresponde	
15	Currículum de personas a contratar como honorarios.	
16	Cartas de compromiso de organizaciones asociadas al proyecto, en caso que corresponda.	
17	Dos presupuestos elaborados por Contratista, con iniciación de actividades en el S.I.I. para ejecución trabajos de obra menor, si corresponde.	
18	Antecedentes técnicos para implementar el proyecto, planos, diseño, costo de materiales, permisos de obras necesarios etc., si corresponde.	
19	Certificado de Bien Nacional de Uso Público y/o comprobante de solicitud a Asesoría Urbana, para proyectos de inversión en mejoramiento urbano área verde y medioambiente.	



## CARTA DE COMPROMISO

(ANEXO Nº 1)

FONDEVE 2023

Yo, \_\_\_\_\_ Representante Legal de la Institución  
(Nombres y Apellidos). ORGANIZACIÓN POSTULANTE:  
\_\_\_\_\_ (Nombre de la Institución) De  
la Comuna de Valparaíso, dejo constancia que postulo al Proyecto denominado  
" \_\_\_\_\_ " (Nombre  
del Proyecto) Conforme a las Bases publicadas para el Fondo de Desarrollo Vecinal y en mi calidad  
de Representante Legal declaro:

1.- Que tengo pleno conocimiento de las Bases del Fondo de Desarrollo Vecinal de la Municipalidad de Corral para el año 2023, y me someto a las disposiciones legales vigentes que rigen dicho fondo.

2.- Que una vez transferidos los fondos asignados por parte de la Municipalidad de Corral en favor de esta institución, estos dineros serán exclusivamente utilizados para la ejecución del proyecto presentado, no pudiendo alterar la forma ni el fondo del proyecto asignado, ajustándome a la normativa vigente en materia de rendiciones de cuentas de subvenciones otorgadas por la I. Municipalidad de Valparaíso a Instituciones del sector privado.

3.- Que, nuestra institución se compromete a realizar un aporte equivalente al 1 % del Valor total del proyecto consistente en:

(Marcar con una Cruz)

- Dinero \_\_\_\_\_ \$ \_\_\_\_\_ (Aporte efectivo al financiamiento del presupuesto)
- Materiales \_\_\_\_\_ (Monto equivalente en pesos, demostrable).
- Mano de Obra \_\_\_\_\_ (Valorizar costo equivalente.)

---

(Nombre, Firma y Timbre) Representante Legal

CORRAL, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023



## ANEXO N° 2

### DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

(Debe ser completada y presentada como documento que Forma parte integrante del formulario de postulación. No es notarial)

Yo \_\_\_\_\_, Rut: \_\_\_\_\_  
representante legal de la \_\_\_\_\_ institución  
\_\_\_\_\_ domiciliada  
en \_\_\_\_\_, (domicilio legal de la organización) de la  
comuna de Corral que postula el proyecto denominado:  
\_\_\_\_\_.

Declaro:

- 1.- Haber leído y entendido las Bases de postulación del Fondo de Desarrollo Vecinal de la Municipalidad de Corral.
- 2.- Tener pleno conocimiento que el Fondo de Desarrollo Vecinal al cual postulo como institución, corresponde a recursos públicos otorgados a través de la concursabilidad de Proyecto Fondevé de la Municipalidad de Corral.
- 3.- Tener pleno conocimiento que de ser seleccionado como beneficiarios del Fondevé, los recursos que sean transferidos a la institución sólo podrán ser utilizados para la ejecución del proyecto seleccionado, no pudiendo ser ocupados para un fin distinto ni cambiado el tipo de gasto presupuestado.
- 4.- Tener pleno conocimiento que como Representante Legal de la institución soy el único interlocutor ante la Municipalidad de Corral y, por tanto, responsable legal del correcto uso de los recursos que sean transferidos a la institución, en caso de ser beneficiados.
- 5.- Que mediante acuerdo tomado por los socios de la organización se aprobó la postulación a Fondevé 2023 el presente proyecto.
- 6.- Que la organización que represento no mantiene rendiciones de cuentas pendientes.
- 7.- Declaro tener claridad que existen restricciones e inhabilidades de postulación al proceso de convocatoria establecidos en las Bases de Postulación y que, de conformidad a ello, la entidad que represento puede acceder a los recursos del Fondo de Desarrollo Vecinal ya que no le es aplicable, ninguna de las citadas restricciones e inhabilidades descritas.
- 8.- Tener pleno conocimiento que de ser seleccionado mi proyecto el medio de comunicación oficial entre la Municipalidad de Corral y mi Institución es el correo electrónico (e-mail) que yo indiqué en el formulario de postulación.
- 9.- Que la iniciativa a la que postula la entidad que represento no cuenta con financiamiento total de otro estamento de la administración pública.
- 10.- Que la presente declaración se efectúa de buena fe y que todos los antecedentes que la acompañan constituyen documentación o información fidedigna e íntegra.

Doy fe de cuanto declaro.

\_\_\_\_\_  
(Firma)

\_\_\_\_\_  
(Nombre y Rut del Representante Legal)



(ANEXO N° 3)

CARTA DE COMPROMISO APOORTE PROPIO

MANO DE OBRA

(Debe ser completada y presentada como documento que forma parte integrante del formulario de postulación. No es notarial) Yo \_\_\_\_\_,

Rut: \_\_\_\_\_ representante legal de la institución

\_\_\_\_\_, domiciliada

en \_\_\_\_\_, (domicilio legal de la

organización) de la comuna de Corral, me comprometo a que nuestra organización realizara labores

como aporte propio en mano de obra al proyecto que se postula, denominado:

“ \_\_\_\_\_ ”

Las horas de trabajo estarán valoradas de la siguiente manera:

FUNCIONES	CANTIDAD DE HORAS	VALOR DE LA HORA	TOTAL APOORTE VALORADO
		\$	\$

Doy fe de cuanto declaro.

\_\_\_\_\_

Firma Representante Legal

Corral, \_\_\_\_\_ del 2023





ANEXO N° 4

CARTA AUTORIZACION SEGURIDAD

Yo \_\_\_\_\_ Rut \_\_\_\_\_

Domiciliado en: \_\_\_\_\_

vengo a autorizar a la Junta de Vecinos \_\_\_\_\_ a la  
instalación de una \_\_\_\_\_ a mi propiedad, con motivo de  
postulación al proyecto del Fondo de Desarrollo Vecinal.

---

**Firma Propietario**

---

**Timbre y Firma de Representante Legal  
Junta de Vecinos**

Corral, \_\_\_\_\_ del 2023







