



REGLAMENTO 2025 FONDO DE DESARROLLO VECINAL

1.- MARCO LEGAL

Decreto 58 “Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.418 sobre Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias, en su artículo 45, determina que cada Municipalidad debe crear un Fondo de Desarrollo Vecinal (FONDEVE) cuyo objetivo es apoyar proyectos específicos de desarrollo comunitario presentados por las Juntas de Vecinos”.

La Ley N° 19.862 establece los registros de las entidades receptoras de fondos públicos y regula la transferencia de recursos a las organizaciones beneficiarias del Fondo Concursable actual, a través del registro municipal de transferencias de fondos públicos.

Por otro lado, la Resolución N° 30 del año 2015 de la Contraloría General de la República, establece las normas para los procedimientos de rendición de cuentas. Según esta resolución, los recursos asignados en este concurso deben ser justificados como gastos, de acuerdo con lo establecido en las bases de postulación y en la normativa correspondiente.

El Municipio, mediante la ordenanza N° 20 sobre Postulaciones y Otorgamiento de Subvenciones y/o Aportes Municipales del año 2003, modificada por los siguientes instrumentos: DAE 10.294 del 26/08/10, D.A. Exento N° 4.720 del 05 de octubre de 2021, por D.A. Exento N° 3.879 de fecha 05 de julio de 2023 y por D.A. Exento N° 3.323 de fecha 22 de mayo de 2024.

Es relevante destacar que el Municipio de San Bernardo, en el ejercicio de su función ejecutiva, tiene la facultad de ajustar, ampliar y/o aclarar las bases del concurso durante el proceso. Estas modificaciones se publicarán en el portal web de la Ilustre Municipalidad de San Bernardo y se comunicarán a todas las organizaciones participantes en esta convocatoria.

2.- OBJETIVOS

OBJETIVOS GENERALES

- Crear una instancia de participación comunitaria en la línea de trabajo que potencie la autogestión de las organizaciones, como una forma de avanzar en la búsqueda compartida (Municipio-Vecinos) de soluciones a los problemas comunitarios.
- Mejorar la asignación de recursos de inversión municipal desde el punto de vista distributivo.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Fomentar la participación de las organizaciones comunitarias de la comuna en proyectos de autogestión.
- Revitalizar la dinámica interna de las organizaciones comunitarias a través del trabajo compartido que implica realizar autodiagnóstico, priorización de problemas, formulación y ejecución de un proyecto.
- Traspasar a las organizaciones recursos económicos para abordar la solución de un problema a través de la acción directa de los vecinos en la realidad que desean cambiar.



- Mejorar el nivel de organización intragrupal, a través de la necesaria diferenciación de roles que implica el desarrollo de un proyecto común, especialmente a nivel de la dirigencia comunitaria.
- Integrar la mayor cantidad posible de vecinos a través de la etapa de ejecución de un proyecto, como una forma de legitimar a la organización como representante válida de los pobladores.
- Desarrollar la creatividad e iniciativa de los dirigentes y vecinos al enfrentarlos al análisis de sus problemas sentidos y los recursos siempre escasos.
- Mejorar el nivel de sustentabilidad de las acciones emprendidas a través de la adecuada coordinación de la junta de vecinos con otras organizaciones de su territorio.
- Mejorar el sentido de pertenencia de los pobladores a su organización a través del desarrollo y ejecución de un proyecto común.
- Mejorar los niveles de vida útil de las obras o inversiones ejecutadas, basándose en el principio que aquello en que las personas invierten esfuerzos en su logro, lo ven como propio, lo cuidan y valoran más.

3.- UNIVERSO: Podrán postular todas las juntas de vecinos de la comuna de San Bernardo, según lo siguiente:

- Estar inscritas en el registro de receptores de fondos públicos (Ley 19862).
- Que cumplan con los requisitos señalados en el reglamento 2025 del concurso.
- Con personalidad jurídica vigente y directorio definitivo a la fecha de retiro del reglamento 2025 y de adjudicación de los Proyectos aprobados por el Concejo Municipal.
- Que se encuentren con sus rendiciones de cuentas rendidas y aprobadas por el municipio, a la fecha de entrega del proyecto.

De encontrarse una junta de vecinos sin directorio vigente, no podrá retirar reglamento 2025. Si al momento de sancionar la adjudicación de los proyectos, por el Concejo Municipal, el directorio se encuentra inactivo, se deberá desechar la postulación de la organización al concurso. Las juntas de vecinos que se encuentren en ésta última situación, podrán asesorarse oportunamente en la Oficina de Fortalecimiento Organizacional, para orientarse sobre el procedimiento que debe realizar la asamblea y así regularizar la vigencia del directorio.

El concejo podrá re-adjudicar proyectos cuando la junta de vecinos no cumpla con las condiciones habilitantes para la ejecución.

4.- TIPOS Y MONTOS DE PROYECTOS CONCURSABLES

Cada junta de vecinos podrá postular un solo proyecto, en las siguientes tipologías:

TRAMO 1:

Hasta \$ 4.000.000.- (Aporte de la organización equivalente al 5% del proyecto total).

- Construcción cierres perimetrales.
- Instalación de Medidor Agua Potable (MAP), alcantarillado y/o empalme eléctrico en equipamiento comunitario (Se pueden considerar Certificados de Factibilidad para generación de servicio básicos (medidores de agua y Electricidad).
- Construcción sede social por etapas (Ej. Obra gruesa, terminaciones). El terreno, deberá contar con dotación de agua potable y alcantarillado, deberá presentar bosquejo y/o Plano de Planta (Los Planos deberán ser visados por un profesional calificado (en el caso de Proyectos Eléctricos Instalador Autorizado SEC).
- Construcción áreas verdes asociada a instalación de medidor de agua potable, generación de puntos limpios y/o de reciclaje.
- Proyectos socio culturales o educativos.
- Mejoramiento cierres perimetrales.



- Ampliación sedes sociales. El terreno, deberá contar con dotación de agua potable y alcantarillado; deberá presentar bosquejo y/o Plano de Planta (Los Planos deberán ser visados por un profesional calificado).
- Proyectos de seguridad, Instalación alarmas comunitarias, Instalación cámaras, protecciones en puertas y ventanas, Iluminación de espacios comunitarios.
- Construcción áreas verdes con dotación de agua potable.
- Reparación áreas verdes (instalación mobiliario urbano y/o juegos, generación de puntos limpios y/o de reciclaje).
- Adquisición vivienda ligera con destino sede social. El terreno, deberá contar con dotación de agua potable y alcantarillado.
- Mantenimiento sedes sociales (asociado iluminación o instalación servicios sanitarios).
- Proyectos socio culturales o educativos.

TRAMO 2:

Hasta \$2.000.000.- (Aporte de la organización equivalente al 5% del proyecto total).

Reparación sedes sociales; Ej. Mantenimiento, estuco, pintura interior y/o externas, normalización eléctrica, techo, muros, puertas ventanas, etc.

- Mejoramiento y recuperación de áreas verdes.
- Instalación de máquinas deportivas.

TRAMO 3:

Hasta \$1.000.000 (Aporte de la organización equivalente al 5% del proyecto total)

- Implementación sede social.
- Mobiliario e implementación deportiva.
- Mobiliario urbano y juegos infantiles.

Consideraciones:

Todo aquel proyecto que considere la construcción o ampliación del equipamiento comunitario, “deberá”:

- Presentar bosquejo y/o plano de construcción, previo V° B° de los profesionales designado como ITOS.
- Presentar certificado de Informaciones previas otorgado por la Dirección de Obras.

El aporte de los vecinos en mano de obra no podrá ser superior al 30% del total solicitado.

Ejemplo: si los vecinos deben aportar \$400.000 de estos \$120.000 (30%) podrá ser en mano de obra y \$280.000 (70%) en dinero.

5.- DURACIÓN DE LOS PROYECTOS

Los proyectos podrán tener una duración máxima de 4 meses de ejecución, contados desde la fecha de traspaso de los recursos. La rendición de cuentas no deberá exceder del 31 de diciembre 2025.

En Caso de que, por factores externos a la organización y al municipio, la rendición de cuentas se vea retrasada en su entrega, deberá justificar mediante escrito dirigido al alcalde e ingresada por Oficina de Partes municipal, las razones fundadas de este retraso, ej.: Retraso por falta de materiales, falta de mano de obra o robo de materiales en obra.

Si la Organización requiere cambiar el proyecto postulado, deberán presentar carta dirigida al alcalde e ingresarla por Oficina de Partes municipal



6.- ACTIVIDADES:

6.1 **APROBACIÓN REGLAMENTO FONDEVE** (El Concejo Municipal aprobará Reglamento Fondo de Desarrollo Vecinal 2025).

6.2 **ELABORACIÓN DEL MATERIAL** (Reglamento y formulario de postulación).

6.3 DIFUSIÓN DEL PROYECTO

- Publicación y difusión a través página Web y redes sociales de la Municipalidad y/o afiches.
- Simultáneamente, el alcalde podrá informar al Consejo Comunal de Organizaciones de la Sociedad Civil y Unión Comunal de Juntas de Vecinos, sobre la apertura del concurso y solicitar su colaboración en la amplia difusión del mismo.

6.3 ASESORÍA Y COMISIÓN TÉCNICA

- En la etapa de formulación de los proyectos, se podrá conformar un equipo multidisciplinario de profesionales, a quienes les corresponderá la asesoría a las juntas de vecinos para la formulación de sus proyectos. (Información sobre días, horarios y lugar, se publicará en Redes Sociales del Municipio).
- Para la evaluación de los proyectos se conformará una Comisión Técnica, la que estará compuesta por funcionarios municipales designados por los directores de quien dependen administrativamente, pudiendo estar conformada por:
 - Constructores civiles
 - Arquitectos
 - Otros profesionales, según requerimientos de los proyectos.
- Las Direcciones informarán al director de DIDECO, los profesionales que cumplirán las tareas señaladas anteriormente.

6.5 REGLAMENTO Y FORMULARIO DE POSTULACIÓN

Las organizaciones podrán retirar las bases, a través del sitio web oficial de la municipalidad (www.sanbernardo.cl) y de manera presencial, en la Secretaría Municipal, de lunes a viernes de 08:30 a 13:30 horas y sábado de 9:00 a 13:00 horas.

6.6 ASESORÍA PROFESIONAL

- Las juntas de vecinos podrán participar en las capacitaciones que el municipio disponga, las cuales se realizarán en dependencias de DIDECO u otro espacio municipal, según cronograma.

6.7 ELABORACIÓN DE PROYECTOS

- Los proyectos deberán ser formulados por los dirigentes de las juntas de vecinos, quienes podrán contar con la asesoría de profesionales definidos por cada área.
- En la formulación del proyecto, será requisito indispensable que los dirigentes presenten en asamblea de socios las diferentes ideas de proyectos y votar internamente cuál de ellas se postulará. El acta respaldará la decisión de la comunidad y su compromiso frente a la ejecución del trabajo. La asamblea deberá contar con el quórum establecido (mínimo 50 socios) por la Ley 19.418 para tomar acuerdos.
- No se puede postular, edificación y/o implementación en Bienes Nacionales de Uso Público (BNPU), salvo aquella que la norma establezca.
- Deberá presentar certificado de autorización para edificación, cuando corresponda.





6.8 RECEPCIÓN DE PROYECTOS

- Los proyectos se recepcionarán en Oficina de Partes municipal, Eyzaguirre # 4501 piso, de lunes a jueves de 08:30 a 13:30 horas. Tarde de 15:30 a 17:00 horas, viernes de 08:30 a 13:30 horas y de 15:30 a 16:00 en la tarde, desde el 16 al 27 junio, hasta las 14:00 horas.
- No se recepcionarán documentos fuera de plazo y horario indicado.

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA:

1. Fotocopia del Rol Único Tributario (RUT) a nombre de la junta de vecinos.
2. Fotocopia de la libreta de cuenta de ahorros actualizada o cartola de cuenta a nombre de la junta de vecinos. NO se aceptara fotocopia de la tarjeta.
3. Fotocopia de acta de asamblea general donde se apruebe la presentación del proyecto (con fecha y firma del presidente, secretario y tres asambleístas que no sean parte del directorio, (obligación referida en los estatutos).
4. Nómina de asistentes a la asamblea de aprobación del proyecto, en la que deberán participar a lo menos 50 socios identificados éstos con nombre completo, RUT, firma y N° registro de socio.
5. Certificado actualizado del Registro Único de Colaboradores del Estado, a nombre del presidente/a de la organización. (www.registros19862.cl).
6. Certificado de situación de fondos con el municipio, que acredite que la organización tiene todas sus **cuentas aprobadas**, este documento es otorgado por Secretaría Municipal.
7. **Anexo 1:** Carta compromiso firmada por el representante legal.
8. Dos cotizaciones (de cada producto, material, objeto, servicio o mano de obra), los cuales deben coincidir con los antecedentes postulados. Las cotizaciones deberán señalar valores unitarios y totales; deberán incorporar el costo total con IVA incluido. Estas cotizaciones deberán ser formales y contar con firma y timbre de empresa proveedora de los materiales u objetos a financiar.
 - Cotización de Producto: Cuando se adquieren mobiliarios, utensilios, línea blanca, juegos infantiles, implementos deportivos, materiales de construcción, máquinas deportivas etc.
 - Cotización de Servicio: Cuando se requieran prestaciones de capacitación, hotelería, traslados, etc.
 - Cotización de Mano de Obra: Cuando el trabajo sea realizado por maestros, profesionales, jardineros, etc.

Todas las cotizaciones que se presenten deberán contar con nombre y RUT; en el caso de mano de obra, obligatoriamente deberá estar firmada. Se aceptarán cotizaciones de empresas adquiridas vía Internet, siempre y cuando consideren el RUT del proveedor.

SERA OBLIGACIÓN DE LOS DIRIGENTES NUMERAR Y TIMBRAR CADA UNA DE LAS HOJAS DEL PROYECTO, INCLUIDOS TODOS LOS DOCUMENTOS ADJUNTOS

Se considerará obligatorio que las juntas de vecinos que postulen acrediten las siguientes condiciones:

- Certificado de Vigencia de la personalidad jurídica y del directorio, con una vigencia no anterior a 30 días, desde el retiro de las bases.
- Certificado de situación fondos sin observaciones (aprobado).
- Toda organización que tenga un fondo adjudicado, no podrá postular a una subvención directa.
- En el caso de que la organización cuente con una subvención directa no podrá postular al fondo concursable FONDEVE.

*Cabe señalar que el equipo municipal dará todas las facilidades para otorgar dicha documentación, a través de la unidad de Fortalecimiento Organizacional.



DOCUMENTOS SOLO CUANDO CORRESPONDA:

9. **Anexo 2:** Aporte vecinos mano de obra.
10. **Anexo 3:** Autorización de la institución responsable del recinto donde se ejecutará el proyecto (Ej.: Cuando la junta de vecinos no cuenta con equipamiento comunitario en comodato o administración).
La institución que autorice el uso del espacio, deberá contar con la administración o comodato y a su vez, adjuntar fotocopia del documento que lo acredite.
Aquellas juntas de vecinos que no cuenten con equipamiento comunitario propio, en comodato o administración, no podrán postular proyectos de implementación.
11. Fotocopia del contrato de comodato, ó en su defecto certificado de la Dirección de Asesoría Jurídica que acredite la tenencia legal del terreno donde se postula la ejecución de la obra (cuando éste sea municipal).
12. Si el terreno ha sido entregado por otra institución, que no sea el municipio, se deberá adjuntar decreto o resolución de la institución respectiva, que acredite la entrega del comodato o administración a la junta de vecinos que postula.
13. En caso de proyectos que contraten servicios a honorarios, deberán adjuntar:
 - a) Fotocopia de boleta de prestación de servicios del profesional, técnico u otro, que dé cuenta de su iniciación de actividades.
 - b) Presupuestos del profesional, técnico u otro, sobre el trabajo a ejecutar, (especificando obra o servicio, costo por hora y días a ejecutar, y currículum que señale a lo menos nombre, Rut, dirección, teléfono y firma).
13. Otras especificaciones técnicas y/o documentos, según tipo de proyecto a presentar (punto 4 “Tipos y montos de proyectos concursables”).

TODOS LOS CERTIFICADOS, COTIZACIONES Y PRESUPUESTOS, DEBERÁN SER EN ORIGINAL Y CON UNA FECHA NO ANTERIOR A 1 MES A LA ENTREGA DEL PROYECTO

6.9 COMISIÓN DE APERTURA

- Una vez terminado el plazo de la recepción de los proyectos, se reunirán:
 - Secretaria Municipal (ministro de fe).
 - Director de DIDECO o su representante (quien preside la comisión).
 - Encargado Departamento OOCC o su representante.
 - Profesionales de DIDECO
- Esta comisión, será la encargada de la apertura de los sobres que contienen el proyecto, para comprobar si cumplen con la parte administrativa del reglamento.
- Los dirigentes tendrán un plazo de 2 días hábiles para completar la documentación necesaria y entregar los antecedentes faltantes en Oficina de Partes de 09:00 a 13:00 horas, indicando el primer número de ingreso que se le dio al proyecto.
- Un representante del directorio de la junta de vecinos deberá estar presente en la reunión, pues se notificará inmediatamente al dirigente asistente de aquellos proyectos que no cumplan con todos los antecedentes solicitados. El proyecto no será devuelto, solo notificará de los documentos que deben completar. Al quedar una junta de vecinos en esta situación se considerará en la evaluación del proyecto.
- Si la organización no presenta la documentación requerida, Secretaría Municipal certificará que la junta de vecinos quedó rechazada por admisibilidad.
- Los proyectos que cumplan administrativamente serán remitidos al asesor técnico para la correspondiente evaluación.
- La apertura de sobres se llevará a cabo en el salón consistorial el día 17 de julio del 2025 en horario de 15:30 a 17:30 horas.





6.10 EVALUACIÓN COMISIÓN TÉCNICA (Anexo N° 4)

- La designación de los profesionales que conforman la Comisión Técnica será responsabilidad de las diferentes Direcciones quienes arbitrarán los medios para que dichos funcionarios cumplan con su cometido.
- La Comisión Técnica analizará cada uno de los proyectos presentados y que hayan cumplido administrativamente, emitirá en un informe fundado y priorizado de los proyectos presentados a concurso, basándose en los siguientes criterios:

CONSISTENCIA (20%)	Debe existir relación entre el diagnóstico, los objetivos, las actividades y los resultados del proyecto, al igual que correspondencia entre el proyecto y los recursos utilizados.
FACTIBILIDAD (15%)	El proyecto es viable, sus objetivos son perfectamente posibles de alcanzar considerando los recursos materiales, financieros y el tiempo que se va a utilizar.
PERTINENCIA (15%)	El proyecto, como respuesta al problema o necesidad detectada, es adecuado a la realidad y cultura del sector o grupo en el que se va a desarrollar.
SUSTENTABILIDAD (15%)	Grado en que los procesos y actividades propuestas por el proyecto aseguren la continuidad de las acciones que se desarrollarán y los cambios que busca generar en las condiciones de vida de los beneficiarios y del entorno.
EVALUACIÓN ECONÓMICA (10%)	La evaluación económica se refiere a la consideración de criterios asociados al aporte propio de las organizaciones postulantes, al costo de la implementación versus el impacto en la población beneficiaria y a la sustentabilidad de las iniciativas presentadas.
ADJUDICACIONES ANTERIORES (10%)	Las organizaciones que no hayan obtenido recursos vía Fondo de Desarrollo Vecinal y/o subvención directa, entre los años 2019, 2020, 2021, 2022 y 2023 se le asignarán ésta ponderación.
REQUISITOS ADMINISTRATIVOS (15%)	El cumplimiento de la documentación requerida, sin completar antecedentes considerará esta puntuación.



6.11 COMISIÓN MIXTA

- Considerando el informe elaborado por la Comisión Técnica, la Comisión Mixta votará uno a uno cada proyecto y realizará una propuesta para que en sesión del concejo municipal se resuelva el concurso.
- El alcalde solicitará decretar y autorizar el traspaso de recursos financieros a las juntas de vecinos adjudicatarias.



- Dicha Comisión estará conformada por:
Con derecho a voto
 - Alcalde o su representante (quien presidirá).
 - 3 representantes del Concejo Municipal.
 - Director Desarrollo Comunitario o su representante.
 - Director de Secretaria de Planificación Comunal.
 - Encargado Dpto. Organizaciones Comunitarias o su representante (Secretaria Ejecutiva).
 - 2 Consejeros del Consejo Comunal de Organizaciones de la sociedad civil.

Los representantes del Consejo Comunal de Organizaciones de la Sociedad Civil deberán abstener su opinión, en el caso que su organización de base presente proyecto en el concurso.

La constitución de esta comisión, deberá verificarse con la concurrencia de la mayoría de los representantes y sus acuerdos se adoptarán por mayoría.

Inhabilidades

No votará respecto del proyecto que postule la junta de vecinos, si el representante de la Comisión Mixta es miembro de la directiva o lo fue en los últimos tres años ya sea en cargo titular o suplente.

- El Consejo Comunal de Organizaciones de la Sociedad Civil designará sus representantes a la comisión mixta como libremente ellos decidan, esta decisión deberá ser comunicada por escrito al Sr. Alcalde vía presentación que deberá ser ingresada a través de la oficina de partes cumpliendo con la fecha indicada por el alcalde.
- El alcalde presidirá la Comisión Mixta y citará a reunión a través de DIDECO.
- Esta comisión podrá considerar como elemento positivo de selección, aquellos proyectos que presentaron la documentación completa al momento de la obertura de sobres en la comisión y no debieron completar antecedentes de manera posterior a ésta.
- Esta comisión podrá rebajar montos solicitados según tipo de proyecto.

6.12 SANCIÓN CONCEJO MUNICIPAL

- En sesión del Concejo Municipal, se sancionará el resultado del FONDEVE.

6.13 COMUNICACIÓN DEL RESULTADO

- La Dirección de Desarrollo Comunitario, informará a las juntas de vecinos adjudicatarias y solicitará la presentación de la libreta, cuenta de ahorros, o cuenta corriente (con el aporte comprometido depositado), para la autorización de la firma de convenio.
- El decreto de adjudicación será publicado en la página web de la municipalidad y en dependencias de DIDECO y SECMU.

6.14 FIRMA CONVENIO

- Una vez comunicado el resultado de la selección y en un plazo no superior a 3 días corridos, se procederá a suscribir un convenio de ejecución y financiamiento entre el Municipio y la junta de vecinos.





6.15 EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE LOS PROYECTOS

- Cada junta de vecinos desarrollará su proyecto específico en la forma que dicho proyecto lo indique. Coordinándose al inicio de la ejecución con el respectivo Inspector Técnico (IT).
- Los representantes de la comisión técnica que actuarán en ésta etapa como IT, deberán observar al menos 3 veces (inicio, desarrollo y final) los proyectos en desarrollo que le corresponda inspeccionar y deberá elaborar un informe final de término de la obra, documento con el cual se deberá rendir el proyecto. Para proyectos que consideren implementación, el Inspector Técnico deberá observar la adquisición de los productos y elaborar el informe.
- La junta de vecinos deberá dar inicio a la ejecución del proyecto, en un plazo no superior a los veinte (20) días corridos desde la entrega de los recursos.
- En caso de que la junta de vecinos, no iniciare su ejecución dentro del plazo indicado, incurrirá en incumplimiento grave, lo que facultará al municipio a poner término al convenio.
- El IT, deberá informar por escrito que la junta de vecinos no ha iniciado las obras, por lo que decretará que el proyecto no se financiará y que la organización deberá reintegrar los fondos.
- La ejecución del proyecto debe ceñirse íntegramente al proyecto presentado y adjudicado. Si existiera la necesidad de realizar alguna modificación, la junta de vecinos deberá informar previamente al Inspector Técnico.
- La junta de vecinos deberá utilizar los recursos para la ejecución del proyecto, en forma íntegra, de acuerdo al proyecto. Los recursos financieros no podrán ser destinados a fines distintos a los expresamente señalados en el proyecto y convenio.

6.16 RECURSOS

- El presupuesto municipal del año 2025 cuenta con \$ **100.000.000.- (cien millones de pesos)**, correspondiente al ÍTEM presupuestario 2113102004001004. Estos se distribuirán, de acuerdo a lo indicado en el punto 4 “Tipos y montos de proyectos concursables”.

6.17 ACREDITACIÓN PARA TRASPASO DE FONDOS

- En el caso que el aporte comprometido por la organización para la ejecución del proyecto sea económico, éste debe estar depositado en la libreta o cuenta bancaria de la organización y documentado con fecha posterior a la sanción del concejo y previo a la firma del convenio. Para ello los representantes de las organizaciones adjudicatarias deberán presentar en Organizaciones Comunitarias, fotocopia de la libreta de cuenta de ahorros actualizada o fotocopia de cartolas de cuenta corriente u otra cuenta (Art. 27 Ley 19.418).
- El NO cumplimiento de este requisito, en un plazo máximo de 20 días corridos desde la fecha en que el Concejo Municipal sancionó la adjudicación de los proyectos, será causal de rechazo inmediato quedando fuera del programa FONDEVE, sin derecho a apelación.
- Si sucediera lo señalado anteriormente, la comisión mixta establecerá una lista de espera de proyectos que hubiesen quedado fuera por corte presupuestario, por lo que el fondo se le asignará a la junta de vecinos que hubiese quedado como primer eliminado, previo acuerdo del concejo municipal.
- La municipalidad adoptará las medidas legales necesarias en el caso que se haga uso indebido de los fondos entregados a las juntas de vecinos, así como también cuando la rendición de cuentas no se realice oportunamente.



6.18 RENDICIÓN DE CUENTAS

- El Departamento de Contabilidad del municipio entregará los formularios y la información necesaria para una correcta rendición de los fondos, los gastos deberán considerar en detalle las cuentas de los fondos municipales a rendir.
- Por los gastos generados en la ejecución del proyecto, se deben presentar **facturas a nombre de la junta de vecinos** adjudicada, excepcionalmente se aceptará boletas con el detalle de la compra emitida por el proveedor por una cifra no superior a 3 UTM.
- No se aceptarán vales de ningún tipo.
- No se aceptarán gastos de movilización, fletes, alimentación, ni bebidas.
- En la eventualidad de incurrir en gastos por fletes, se estimarán como correctamente rendidos, “solo” si están incorporados en la factura respectiva.

6.19 OBSERVACIONES

- El proyecto no podrá considerar el pago de honorarios a familiares, ni miembros de la directiva de la junta de vecinos, sean estos titulares o suplentes.
- Si el proyecto necesita la contratación de honorarios para el desarrollo de las actividades, los montos máximos deberán enmarcarse en los valores referenciales de mercado. Además deberá el profesional o técnico presentar boleta de honorarios en caso de realizar talleres, capacitaciones u otro similar a finalizar la prestación de sus servicios.

CRONOGRAMA 2025

ETAPAS	FECHAS
APROBACIÓN REGLAMENTO	29 DE MAYO
LLAMADO A CONCURSO	30 DE MAYO
RETIRO DE BASES	2 DE JUNIO AL 13 DE JUNIO
ASESORIAS/CAPACITACIÓN	16 JUNIO AL 30 DE JUNIO
RECEPCION DE PROYECTOS	01 DE JULIO AL 14 JULIO
COMISION DE APERTURA	17 DE JULIO
SUBSANACIÓN DOCUMENTOS PENDIENTES	18 JULIO AL 21 DE JULIO
EVALUACIÓN COMISIÓN TÉCNICA	22 DE JULIO AL 4 DE AGOSTO
EVALUACIÓN COMISIÓN MIXTA	5 AL 19 DE AGOSTO
SANCIÓN CONCEJO MUNICIPAL	26 DE AGOSTO
FIRMA CONVENIO	27 DE AGOSTO AL 29 DE AGOSTO
EJECUCIÓN PROYECTOS	1 DE SEPTIEMBRE AL 15 DE DICIEMBRE
RENDICIÓN DE CUENTAS	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE





Nº Folio (Uso Interno)	
---------------------------	--

Nº Total Hojas (Ficha y documentos)	
--	--

FONDEVE 2025

IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

Junta de Vecinos	
Nombre del Proyecto	
Recursos Solicitados al municipio	
Recursos aportados por la organización 5%	
Costo Total del Proyecto	



FICHA DE PRESENTACIÓN

1. NOMBRE DEL PROYECTO

2. LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO

(Identificar claramente el lugar en donde se ejecutará el proyecto, indicando unidad vecinal, población y dirección específica)

3. FUNDAMENTACIÓN DEL PROYECTO

(Explicar claramente la necesidad, dificultad o problema que aqueja a la comunidad y que el proyecto que postula pretende resolver. **Ocupe solo el espacio dado por el casillero**)

4. OBJETIVO DEL PROYECTO

(Señale cuál es el objetivo o razón principal que se quiere lograr con la implementación del proyecto, es decir, los cambios esperados a través de las actividades planificadas y ejecutadas por el proyecto. **Ocupe solo el espacio dado por el casillero**)

5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PROYECTO

(Indicar los objetivos específicos, que se desprenden del objetivo general, que se quiere lograr con la propuesta. No olvidar que estos objetivos se relacionan con los resultados o beneficios que se obtendrán al finalizar el proyecto. **Máximo cuatro objetivos específicos**).



6. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

(Precisar con claridad cuál es el requerimiento o proyecto que quiere postular para resolver el problema identificado. **Ocupe solo el espacio dado por el casillero**)

7. RESULTADOS ESPERADOS

(Señalar los resultados que mediante la obra se quiere lograr con la ejecución y realización del proyecto. **Ocupe solo el espacio dado por el casillero**)

8. ACTIVIDADES

(Detallar todas las actividades que se realizarán para ejecutar el proyecto presentado. Esto es, desde que la organización recibe los fondos qué actividades realizarán)

Nº	ACTIVIDADES	CARACTERÍSTICAS DE LAS ACTIVIDADES Especifique de qué trata cada actividad, qué aspectos comprende, etc.
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		

9. DURACIÓN DEL PROYECTO

Los proyectos deberán tener una duración máxima de 3 meses

DURACIÓN (En Nº de meses)	
---------------------------	--

10. BENEFICIARIOS

10.1. DIRECTOS

(Las personas que se beneficiarán directamente por las actividades del proyecto)

HOMBRES	MUJERES	NIÑOS	TOTAL

10.2. INDIRECTOS

(Aquellos que reciben de forma secundaria los beneficios del proyecto. Señalar: características, cantidad aproximada y la manera en que serán favorecidos)

11. PRESUPUESTO

ITEM	DESCRIPCION	FUENTE FINANCIAMIENTO (Fondeve, Vecinos, Otro).	TOTAL
RECURSOS HUMANOS			\$
MOBILIARIO			\$
IMPLEMENTACION			\$
INFRAESTRUCTURA			\$
APORTE 5%			\$
Otro (Detallar)			\$
TOTAL			\$

11.1. DETALLE APORTE JJVV

Si el aporte es en mano de obra firmar anexo N°2

APORTE VECINOS	TOTAL
MANO DE OBRA	\$
MATERIALES	\$
DINERO	\$
TOTAL APORTE VECINOS 5%	\$



11.2. RESUMEN GENERAL PRESUPUESTO

DETALLE APORTES	MONTO
APORTE JJVV	\$
APORTE FONDEVE	\$
OTROS APORTES	\$
COSTO TOTAL PROYECTO	\$

12. IDENTIFICACIÓN DE LA JUNTA DE VECINOS POSTULANTE

NOMBRE DE LA JUNTA DE VECINOS	
DIRECCIÓN DE LA SEDE	
TELÉFONO DE LA JUNTA DE VECINOS	
CORREO ELECTRÓNICO DE LA ORGANIZACIÓN	
NOMBRE DEL PRESIDENTE (Representante Legal)	
RUT DEL PRESIDENTE	
DIRECCIÓN DEL PRESIDENTE	
TELÉFONO DEL PRESIDENTE	
CORREO ELECTRÓNICO DEL PRESIDENTE	



13. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS QUE ADJUNTAR:

(Indicar con una X la información que se presenta)

HOJA IDENTIFICACIÓN Y FICHA DE PRESENTACIÓN DEL PROYECTO (*)	
FOTOCOPIA DEL RUT DE LA ORGANIZACIÓN (*)	
FOTOCOPIA DE LA LIBRETA DE AHORROS , CUENTA CORRIENTE A NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN, EN CASO DE CHEQUERA ELECTRONICA COPIA DE LA CARTOLA (*)	
FOTOCOPIA DEL ACTA DE LA ASAMBLEA (*)	
NOMINA DE ASISTENCIA A LA ASAMBLEA (*)	
CERTIFICADO INSCRIPCIÓN REGISTRO ÚNICO DE COLABORADORES DEL ESTADO LEY 19862 A NOMBRE DEL PRESIDENTE/A DE LA ORGANIZACIÓN (*)	
UNA COTIZACIÓN POR PRODUCTO (*)	
ANEXO 1 CARTA COMPROMISO (*)	
ANEXO 2 APORTE VECINOS MANO DE OBRA (**)	
ANEXO 3 AUTORIZACIÓN USO DEL RECINTO (**)	
FOTOCOPIA CONTRATO COMODATO - CERTIFICADO DE ASESORIA JURÍDICA O RESOLUCIÓN DE LA INSTITUCIÓN QUE ENTREGÓ EL TERRENO (**) (Para acreditación legal del terreno donde se postula)	
CERTIFICADO DE INFORMACIONES PREVIAS OTORGADO POR OBRAS (**) (Ej.: Cuando se postulan proyectos de cierres perimetrales, construcción u otros)	
CERTIFICADO DE LA DIRECCIÓN DE ASEO Y ORNATO (**) (Ej.: Cuando se quiera construir o intervenir un área verde y justificar el suministro de agua)	
PRESUPUESTO DE HONORARIOS (**) (Ej.: Cuando se contraten los servicios de profesionales, técnicos u otro)	
FOTOCOPIA DE FACTURA O BOLETA A HONORARIOS (**) (Ej.: Cuando se contraten los servicios de profesionales, técnicos u otro)	
PLANOS Y/O BOSQUEJO DE LA OBRA PROPUESTA (**)	
CERTIFICADO DE AUTORIZACIÓN DE EDIFICACIÓN (Dpto. de obras).	
OTROS (**)	

(*) Obligatorio

(**) Cuando Corresponda





ANEXO N°1 CARTA COMPROMISO

La Junta de Vecinos _____

Unidad Vecinal N° _____, representada legalmente por su presidente (a)

Sr(a): _____

Rut: _____, hace entrega del proyecto FONDEVE 2025 y certifica que en caso de resultar favorecidos con el resultado del concurso, los Vecinos se comprometen a ejecutar el programa con las siguientes condiciones:

- a) Aceptar la asesoría de un profesional municipal para los efectos de la supervisión y ejecución de las obras.
- b) Comprometerse a ejecutar el proyecto íntegramente como se postuló y adjudicó, salvo en aquellos casos en que la supervisión de la inspección técnica de obras IT así lo justifique.
- c) Identificar claramente a las personas a cargo y sus responsabilidades frente al proyecto a ejecutar.
- d) Fijar plazos y fechas del proyecto a ejecutar.

Sabemos que el no cumplimiento de lo señalado en las letras a) y b) impedirá a la Junta de vecinos a postular a futuros programas.

Para constancia del compromiso firma:



FIRMA DEL PRESIDENTE
REPRESENTANTE LEGAL

SAN BERNARDO, _____

ANEXO N°3

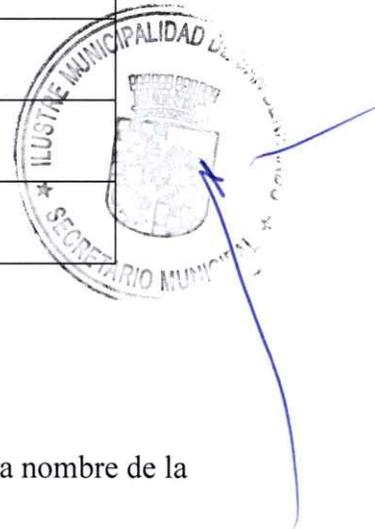
AUTORIZACION USO DE RECINTO

El directorio de _____ está en conocimiento del proyecto que presentará la Junta de Vecinos _____ al FONDEVE 2025.

Conociendo que ésta organización no cuenta con equipamiento comunitario ya sea en comodato o en administración para la ejecución del proyecto, nuestra organización se compromete a facilitar las dependencias para que éstos desarrollen el proyecto y guarden los bienes que pudiesen adquirir, en caso de resultar adjudicados.

Atentamente,
El Directorio

Nombre	
Firma	
Cargo	
Dirección	
Teléfono	



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO
SECRETARÍO MUNICIPAL

OBSERVACIÓN:

Adjuntar fotocopia del documento que acredita administración o comodato a nombre de la organización que autoriza el uso del recinto

ANEXO N°4
PAUTA DE EVALUACIÓN COMISIÓN MIXTA FONDEVE



1. IDENTIFICACIÓN

Nombre de la Organización	
----------------------------------	--

2.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN

CONSISTENCIA 20%		Se evaluará la coherencia entre el diagnóstico, los objetivos, los resultados y los recursos utilizados en el proyecto.
	7 puntos	Existe total coherencia entre diagnóstico, objetivo, actividades, resultados y recursos.
	5 puntos	Existe mediana coherencia entre diagnóstico, objetivo actividades, resultados y recursos.
	3 puntos	Existe coherencia parcial entre diagnóstico, objetivo, actividades, resultados y recursos.
	0 puntos	No existe coherencia entre diagnóstico, objetivo, actividades, resultados y recursos.

FACTIBILIDAD 15%	Marcar con x puntaje asignado	Se evaluará si el proyecto es viable considerando los recursos materiales, financieros y el tiempo disponible.
	7 puntos	El proyecto es totalmente factible de ejecutar.
	5 puntos	El proyecto es medianamente factible.
	3 puntos	El proyecto es parcialmente factible.
	0 puntos	El proyecto no es factible de ejecutar.

PERTINENCIA 15%	Marcar con x puntaje asignado	Se evaluará si el proyecto responde de forma adecuada a la necesidad detectada y si se ajusta a la realidad y cultura del sector o grupo donde se desarrollará.
	7 puntos	El proyecto se ajusta completamente a la realidad del sector.
	5 puntos	El proyecto se ajusta medianamente a la realidad del sector.
	3 puntos	El proyecto se ajusta parcialmente a la realidad del sector.
	0 puntos	El proyecto no se ajusta a la realidad del sector.

SUSTENTABILIDAD 30%	Marcar con x puntaje asignado	Se evalúa el grado en que el proyecto asegura la continuidad de sus acciones e impactos en el tiempo, más allá del período financiado.
	7 puntos	Plantea claramente la continuidad de acciones y resultados. Tiene estrategias concretas para el largo plazo.
	5 puntos	Muestra intención de continuidad, con elementos parciales para sostener el proyecto.
	3 puntos	Menciona continuidad, pero sin estrategias claras. Sustentabilidad poco desarrollada.
	0 puntos	No incluye estrategias de continuidad ni proyección a largo plazo.

EVALUACIÓN ECONOMICA 10%	Marcar con x puntaje asignado	Este criterio considera la eficiencia y racionalidad en el uso de los recursos. Se analiza el aporte propio de la organización, el costo de implementación en relación con el impacto esperado, y la viabilidad financiera del proyecto.
	7 puntos	Aporte propio significativo, costo razonable, alto impacto, y propuesta financieramente sustentable.
	5 puntos	Aporte adecuado, impacto mediano y coherencia general entre presupuesto y objetivos.
	3 puntos	Aporte bajo o presupuesto poco claro, aunque con cierto impacto.
	0 puntos	Sin aporte propio ni justificación económica. Impacto poco claro o irrelevante.

ADJUDICACIONES ANTERIORES 10%	Marcar con x puntaje asignado	Este criterio busca promover una distribución equitativa de los recursos públicos, favoreciendo a aquellas organizaciones que no han recibido financiamiento reciente por medio del FONDEVE
	7 puntos	La organización no ha recibido recursos del FONDEVE ni subvenciones directas en los años 2019, 2020, 2021, 2022 ni 2023.
	5 puntos	La organización ha recibido recursos solo 1 vez en ese período (2019-2023).
	3 puntos	La organización ha recibido recursos 2 veces entre los años 2019 y 2023.
	0 puntos	La organización ha recibido fondos 3 o más veces entre 2019 y 2023.

REQUISITOS ADMINISTRATIVOS 15%	Marcar con x puntaje asignado	Se evaluara si la organización entregó correctamente toda la documentación obligatoria, en el formato exigido y dentro de los plazos establecidos.
	7 puntos	Documentación completa y dentro del plazo establecido.
	5 puntos	Documentación casi completa, con detalles menores.
	3 puntos	Faltan documentos menores o con errores corregibles.
	0 puntos	Documentación incompleta o mal presentada.

	TOTAL
--	--------------



3.- OBSERVACIONES TÉCNICAS

--

4.- IDENTIFICACIÓN ASESOR TÉCNICO

NOMBRE	
FIRMA	
TIMBRE	

FECHA :

