



BASES ADMINISTRATIVAS FONDO DESARROLLO VECINAL  
3ro. LLAMADO  
FONDEVE AÑO 2020

**BASES ADMINISTRATIVAS**  
**3ro. LLAMADO**  
**FONDO DESARROLLO VECINAL 2020**  
**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA UNIÓN**

**MARCO LEGAL**

Conforme al Párrafo 3º Del **Fondo de Desarrollo Vecinal** según el Artículo 45.- de la Ley N° 19.418 Créase, en cada municipalidad, un Fondo de Desarrollo Vecinal, que tendrá por objeto apoyar proyectos específicos de desarrollo comunitario presentados por las Juntas de Vecinos.

**PRESUPUESTO**

La Ilustre Municipalidad de La Unión ha asignado para el año 2020, un fondo de **\$2.000.000.-** (Dos millones de pesos) para fortalecer las actividades sociales de **Organizaciones Comunitarias Territoriales (Juntas de Vecinos)**, en razón de la emergencia sanitaria COVID-19.

**PROYECTOS A FINANCIAR**

Para el presente año y de manera especial, el municipio subvencionará un aporte para la ejecución y desarrollo de **Ollas Comunitarias** desarrolladas por organizaciones territoriales en la comuna de La Unión, que se indica a continuación:

<b>TIPO DE INICATIVA</b>	<b>MONTO MÁXIMO A FINANCIAR POR FONDEVE</b>
Apoyo a ejecución y desarrollo de Ollas Comunitarias	\$ 1.000.000.-

## I. TIPO DE PROYECTO:

### **Apoyo a ejecución y desarrollo de Ollas Comunitarias**

El municipio de La Unión, considerando la actual situación de emergencia sanitaria por la pandemia COVID-19 y crisis social que viven muchas familias de nuestra comuna, ha querido sumarse a las iniciativas de las organizaciones territoriales que se encuentran desarrollando ollas comunitarias.

Por lo que se ha priorizado para este año, utilizar el FONDEVE para esta finalidad.

## II. FINANCIAMIENTO

**Solo** se podrá financiar con este fondo lo siguiente:

- Alimentos perecibles y no perecibles
- Elementos de protección personal (mascarillas, escudos faciales, guantes, alcohol gel, delantales desechables, entre otros)
- Implementos o accesorios de cocina (ollas, teteras, peroles, cucharones entre otros)
- Cargas de Gas
- Envases desechables para traslados de alimentos preparados
- Útiles de aseo (cloro, jabón, lavalozas, productos de sanitización entre otros)
- Gastos de traslados para entrega de colaciones (colectivos y/o taxi)

## III. REQUISITOS DE POSTULACION

1. Ser una organización territorial (**Junta de Vecinos**) sin fines de lucro de la comuna de La Unión, con **personalidad jurídica vigente**, con una

BASES ADMINISTRATIVAS FONDO DESARROLLO VECINAL  
3ro. LLAMADO  
FONDEVE AÑO 2020

antigüedad igual o superior a un año al momento de la postulación, de acuerdo a Leyes N°s 19.418 y Ley 18.695.

2. Todas las organizaciones deberán tener **directiva vigente** al momento de la postulación.
3. No tener rendiciones de cuentas pendientes con el Municipio al momento de la postulación.
4. Estar inscrita en el Registro Ley N°19.862 (Registro Público de Organizaciones receptoras de fondos públicos), considerando la directiva vigente al momento de la postulación.
5. Los proyectos deberán ser presentados en un formulario único, que será proporcionado por el municipio y adjuntar la documentación requerida.
6. El proyecto debe ser de beneficio comunitario, no se aceptarán proyectos dirigidos a grupos minoritarios de personas o a una persona determinada.
7. Todo proyecto debe estar bajo la responsabilidad del Representante Legal (Presidente), Secretario y Tesorero de la organización.
8. Las Bases y el Formulario de Postulación estarán disponibles en Oficina de Partes de la Municipalidad de La Unión y además en la página web municipal [www.munilaunion.cl](http://www.munilaunion.cl).
9. Poseer **cuenta bancaria a nombre de la Organización** a la fecha de postulación.
10. Los proyectos y la documentación exigida deberán ser entregados en **sobre cerrado**, el que deberá contener **un ejemplar original** escrito a máquina, computador o en letra imprenta muy clara. El sobre deberá señalar el nombre de la organización que lo presenta, a través de **Oficina de Partes del Municipio**, en los días y horas que se especifican en el **cronograma** o bien adjuntar documentación requerida firmada y escaneada y enviar al correo municipal **partes@munilaunion.cl**

#### IV.- DOCUMENTACION REQUERIDA:

- a) Proyecto presentado en **formulario único** entregado por el municipio y disponible en la página web de la municipalidad [www.munilaunion.cl](http://www.munilaunion.cl)
- b) Fotocopia del **RUT** de la organización.
- c) **Certificado de Directorio y Personalidad Jurídica Vigente**, que entrega el Servicio de Registro Civil ( trámite online).
- d) Fotocopia de la **cuenta bancaria** a nombre de la organización. Esta puede ser: de ahorro, corriente o a la vista, la cual debe indicar el nombre de la Organización y el número de la cuenta.
- e) Fotocopia de la **cédula de identidad del representante legal (presidente), secretario y tesorero** de la organización.
- f) **Declaración Jurada Simple** firmada por el propietario, comodatario, usufructuario, administrador o encargado, que **autorice el uso del lugar** donde se efectuarán las ollas comunitarias. (Casos en que la organización no cuente con sede propia y funcione al alero de otra, o en que las actividades se realicen en lugar distinto al de su sede habitual).
- g) **Declaración Jurada Simple**, que acredite que a la fecha de postulación se está realizando una olla comunitaria.
- h) **Certificado de No Deuda**, emitido por la Dirección de Administración y Finanzas del Municipio de La Unión.

#### V.- PROHIBICIONES:

1. No se recibirán proyectos fuera de plazo, conforme al cronograma establecido en las Bases, y que no se encuentren registrados en Oficina de Partes o en el correo municipal [partes@munilaunion.cl](mailto:partes@munilaunion.cl).

2. No podrán postular organizaciones territoriales con rendiciones de cuentas pendientes ante el municipio. Se extiende esta prohibición a aquellas organizaciones cuyos dirigentes estén en calidad de deudores por concepto de subvenciones municipales, bajo cualquier modalidad, como miembros de otras organizaciones de las cuales fueran responsables.
3. En ningún caso se financiará compra de bebidas alcohólicas, cigarrillos, servicios básicos (luz y agua), arriendo, pago de honorarios, cuentas o recargas telefónicas, televisión e internet y combustible.

## VI.- EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LOS PROYECTOS

1. **Comisión Evaluadora:** Se designará una Comisión Evaluadora mediante Decreto Alcaldicio, integrada por funcionarios municipales, quienes evaluarán con el fin de asegurar la transparencia, eficacia y eficiencia en la adjudicación de los proyectos postulados y será facultad de ésta interpretar y resolver aquellos casos y situaciones no previstas en las presentes Bases.
2. La comisión se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información indicada en el proyecto.
3. **El proceso de evaluación se realizará de acuerdo a lo siguiente:**
  - 3.1. **Evaluación técnica:**

Corresponde a la evaluación técnica de los proyectos a cargo de una comisión.

El estudio de cada proyecto estará guiado por una Pauta de Evaluación, que considerará los siguientes criterios de evaluación:

- **Organización que esté funcionando con ollas comunitarias. 20%**

Se otorgará un puntaje considerando que a la fecha de postulación la Organización esté funcionando con ollas comunitarias.

- **Coherencia. 20%**

Debe existir una relación lógica entre el problema identificado, la solución propuesta y las actividades planteadas.

- **Sustentabilidad. 10%**

Corresponde a que las acciones que dan respuesta al problema planteado puedan mantenerse en el tiempo, bajo responsabilidad de la organización que está postulando a estos fondos, durante el periodo de la pandemia COVID-19.

- **Población Objetivo. 50%**

Dice relación con el número de beneficiarios directos a los cuales está destinado el proyecto.

**Cada uno de los criterios señalados, se ponderarán de acuerdo a variables detalladas en Pauta de Evaluación adjunta.**

### **3.2. Etapa de Selección:**

La comisión elaborará una nómina priorizada de los proyectos seleccionados para su financiamiento, y en consideración al Presupuesto

Municipal disponible para el Fondo correspondiente, la cual será propuesta por el Alcalde al Concejo Municipal para su aprobación.

### VIII.- RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES

En caso de ser seleccionado el proyecto, la organización beneficiada se someterá a los siguientes procedimientos:

1. La subvención será depositada en la cuenta bancaria a nombre de la organización postulante, informada al momento de postular, previa firma del respectivo convenio. Bajo ninguna circunstancia podrán ser depositados en cuentas bancarias personales, bipersonales o de otras organizaciones.
2. En el convenio se consignarán:
  - ✓ Individualización de los firmantes.
  - ✓ Detalle de los recursos asignados por el municipio.
  - ✓ Actividades a realizar en el proyecto.
  - ✓ Ítem de gastos involucrados en la ejecución del proyecto.
  - ✓ Periodo de ejecución.
  - ✓ Fecha límite de rendición y entrega de Informe de Gastos y Gestión.
  - ✓ Todos aquellos elementos que garanticen el fiel cumplimiento de las obligaciones contraídas para la adecuada ejecución y término del proyecto.
3. Los gastos a realizar con cargo a la subvención deberán ser destinados exclusivamente a los objetivos previstos en el proyecto y para las partidas de gastos que hayan sido aprobadas mediante el convenio suscrito. **Cualquier modificación que se requiera hacer en el proyecto, deberá ser solicitada por escrito, previo a la compra de los productos o ejecución de la actividad, debiendo ser aprobada por el Concejo Municipal.**

BASES ADMINISTRATIVAS FONDO DESARROLLO VECINAL  
3ro. LLAMADO  
FONDEVE AÑO 2020

4. Los gastos a realizar con cargo a la subvención, no podrán ser documentados con fecha anterior a la firma del Decreto Alcaldicio que aprueba el convenio.
5. Durante los meses de ejecución del proyecto, la organización podrá ser supervisada y fiscalizada por el municipio, coordinado a través de la Oficina de Organizaciones Comunitarias u otro que el Alcalde designe.
6. La organización deberá realizar una rendición de cuentas de los fondos entregados por el municipio, en base a las normas establecidas por la “Ordenanza sobre entrega de Subvenciones Municipales”.
7. La rendición de cuentas deberá ser entregada por la organización en la Oficina de Partes del municipio, para posteriormente ser revisada por la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad.
8. Dicha rendición se deberá realizar adjuntando la documentación tributaria correspondiente (**sólo facturas y/o boletas originales**) que respalde el gasto ocasionado por concepto de la ejecución del proyecto. En el caso de traslados en **colectivos y/o taxi se debe adjuntar el comprobante firmado** por el chofer que indique la patente del vehículo, fecha, recorrido y valor.
9. Se aceptarán **boletas de venta** por montos que no excedan de **1 UTM las cuales deberán detallar el gasto**, a partir de ese valor, será obligatoria la presentación de **facturas a nombre de la organización**.
10. Del mismo modo, la organización deberá hacer entrega obligatoria al municipio de un **Informe de Gestión** que incluya en detalle las actividades realizadas, logros obtenidos, dificultades, aportes de la comunidad, etc. Éste será considerado como parte de la documentación de la rendición de los fondos otorgados. **A este informe se deberán adjuntar de manera obligatoria: fotos entre otros.**



11. Se dará por concluido el proyecto, previa recepción de los trabajos cuando corresponda y aprobación de la rendición que incluya los recursos otorgados a la organización.
12. Se dará término anticipado al proyecto cuando la organización no entregue al municipio información fidedigna en periodo de supervisión o auditoría del proyecto, y cuando éste no sea ejecutado en los términos en que fue aprobado.
13. En caso de término anticipado del proyecto, los recursos asignados por la Municipalidad deberán ser restituidos obligatoriamente a la Tesorería Municipal.
14. Del mismo modo, las organizaciones que no hayan ejecutado el proyecto en el presente año (**31 de diciembre**), deberán restituir los recursos obligatoriamente a la Tesorería Municipal.
15. En la eventualidad de que el proyecto no pueda ser ejecutado en el plazo señalado en el Formulario de Postulación, la Municipalidad podrá reasignar los recursos comprometidos en su financiamiento, previo acuerdo del Concejo Municipal y Decreto Alcaldicio.
16. Si en el proyecto se contempla difusión, a través de cualquier medio, la organización deberá mencionar la siguiente frase: **“Proyecto financiado por la Ilustre Municipalidad de La Unión año 2020”**.
17. Los bienes obtenidos como producto del proyecto pasarán a formar parte del patrimonio de la organización y en ningún caso será de propiedad de los integrantes del directorio de la organización o de los responsables del proyecto, debiendo ser **inventariados**.
18. El incumplimiento de las normas anteriores, ameritará que el municipio emprenda las acciones administrativas y legales que correspondan.

### **IX.- CRONOGRAMA**

Las etapas del proceso se establecerán de acuerdo al siguiente cronograma:

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>LUGAR</b>	<b>PLAZOS</b>
<b>Difusión y entrega de Bases</b>	- Oficina de Partes - <a href="http://www.munilaunion.cl">www.munilaunion.cl</a>	Desde el lunes 28 de septiembre de 2020
<b>Emisión Certificado de No Deuda</b>	Oficina Dirección Administración y Finanzas, ubicada en Letelier s/n.	a Se puede solicitar hasta el jueves 01 de octubre de 09:00 a 13:00 hrs.
<b>Recepción de postulaciones</b>	Oficina de Partes o a través del correo electrónico <a href="mailto:partes@munilaunion.cl">partes@munilaunion.cl</a>	Hasta el viernes 02 de octubre de 2020, a las 13:00 hrs.  Hasta las 00:00 hrs.
<b>Evaluación Técnica</b>	Comisión Evaluadora	Lunes 05 de octubre de 2020
<b>Publicación y difusión Resultados</b>	- Oficina de Partes - <a href="http://www.munilaunion.cl">www.munilaunion.cl</a> - Notificaciones a los correos electrónicos indicados por la organización	Miércoles 07 de octubre de 2020

### **X.- CONSIDERACIONES GENERALES:**

- Las organizaciones territoriales deberán cumplir con los protocolos establecidos por la autoridad sanitaria, respecto de la manipulación y elaboración de alimentos.
- Las organizaciones territoriales serán responsable de cumplir con los protocolos de la autoridad sanitaria, respecto de utilización de los elementos de protección personal y distanciamiento social.