

**DECRETO N°: E-1579/2018** /

**COLINA, 25 de Junio de 2018.**

**VISTOS:** Estos antecedentes: **1)** Decreto Alcaldicio N° E-2643/2017 de fecha 14 de Diciembre de 2017, que promulga el Acuerdo N° 139, adoptado por el H. Concejo Municipal en Sesión Extraordinaria N° 2 (periodo 2016-2020) de fecha 14 de Diciembre de 2017, que aprueba el Presupuesto Municipal para el año 2018. **2)** Decreto Alcaldicio N° E-1100/2003 de fecha 27 de Octubre de 2003, que Promulga Acuerdo N° 63/2003 adoptado por el H. Concejo Municipal en Sesión Ordinaria N° 12 de fecha 27 de Octubre de 2003, en que se Acuerda aprobar la Ordenanza sobre Subvenciones Municipales. **3)** Memorandum N° 1165/18 de fecha 21 de Junio de 2018, de la Directora de Desarrollo Comunitario a través del cual solicita Decreto Alcaldicio que apruebe las Bases de Postulación Fondo de Desarrollo Vecinal (FONDEVE) Colina - 2018; y, en virtud a las atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; Ley N° 20.285, sobre acceso a la información pública y su reglamento, Ley N° 19.880, base de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del estado,

**DECRETO:**

**1.-** Apruébense las Bases de Postulación Fondo de Desarrollo Vecinal (**FONDEVE**) Colina - 2018.

**2.-** Copias de las Bases de Postulación Fondo de Desarrollo Vecinal (FONDEVE) Colina – 2018; pasan a formar parte integrante del presente Decreto.

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE**

**FDO.) MARIO OLAVARRIA RODRIGUEZ**  
**ALCALDE**

**FDO.) ANIBAL CALDERON ARRIAGADA**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**



**ANIBAL CALDERON ARRIAGADA**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**  
**MOR/CA/DVB/CJS/mcm.**

**DISTRIBUCIÓN:**

- Alcaldía
- Administración Municipal
- Secretaría Municipal
- Dirección de Control
- Asesoría Jurídica
- Secplan
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Desarrollo Comunitario
- Organizaciones Comunitarias
- Ley de Transparencia
- Oficina de Partes y Archivo

E- 1579 / 2018

25-06-18



MEMORANDUM NRO. <sup>165</sup> / 18

MATERIA: lo que indica.-

COLINA, 21 de Junio de 2018.-

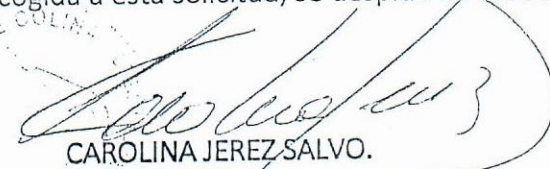
DE : SRA. CAROLINA JEREZ SALVO.  
DIRECTORA DESARROLLO COMUNITARIO.

A : SR. ANIBAL CALDERON ARRIAGADA.  
SECRETARIO MUNICIPAL.

Junto con saludar, por medio del presente solicito a usted, elaborar Decreto Alcaldicio que apruebe Bases de Postulación de los Fondos Concursables, Fondo Desarrollo Vecinal (FONDEVE) y Fondo Desarrollo Comunal (FONDECOM).

Se adjunta bases de postulación.

Esperando buena acogida a esta solicitud, se despide de usted.

  
CAROLINA JEREZ SALVO.  
DIRECTORA DESARROLLO COMUNITARIO.

CJS/CVV/

Distribución:

- Secretaría Municipal
- DIDECO
- Archivo O.O.C.C.

SECRETARIA MUNICIPAL  
25 JUN. 2018



## BASES DE POSTULACIÓN FONDO DE DESARROLLO VECINAL (FONDEVE) DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO MUNICIPALIDAD DE COLINA 2018

**Artículo 1°.-** El presente reglamento regula las modalidades de postulación y ejecución del Fondo de Desarrollo Vecinal (FONDEVE) destinado sólo a las Juntas de Vecinos, que consistirá en un fondo para proyectos con un sistema concursable y al cual podrán postular aquellas organizaciones territoriales establecida en la Ley 19.418 y sus modificaciones según Ley 20.500.

Los proyectos podrán consistir en:



Mejoramiento de  
infraestructura



Equipamiento para la  
organización  
Mobiliario-Insumos



Realización de eventos y  
actividades a fines de la  
organización

**Artículo 2°.-** El retiro de bases y presentación de postulaciones, se efectuarán desde el **Lunes 2 de Julio del 2018**, en la Oficina de **Organizaciones Comunitarias**, ubicada en Avda. Colina N° 700 Edificio Consistorial, segundo piso. La asignación de recursos a las organizaciones se hará a partir del **3 de Septiembre**, del presente año, debiendo ejecutarse los proyectos durante los meses de septiembre a noviembre y ser rendidos a más tardar el día **15 de Noviembre de 2018** hasta las **14:00 hrs.**

**Artículo 3°.-** Podrán postular las Organizaciones Territoriales con personalidad jurídica vigente, con **un año de antigüedad**. Lo anterior se acreditará mediante certificado de vigencia extendido por Secretaria Municipal. En caso que la Organización hubiere sido beneficiada anteriormente con recursos municipales, **deberá tener sus cuentas rendidas**, lo que se certificará por el Director de Administración y Finanzas.



No podrán postular proyectos, toda organización comunitaria que no cumpla con este artículo, al mantener rendiciones pendientes con el Municipio al igual que sus miembros del directorio.

**Artículo 4°.-** Los Fondos serán postulados mediante la presentación de un proyecto en **ORIGINAL Y UNA COPIA**, que deberá contener los siguientes elementos:

- Identificación de la organización postulante
- Identificación del representante legal
- Nombre del Proyecto: nombre de fantasía que la organización le otorga al proyecto.
- Objetivo del proyecto: Cual será el resultado que se quiere alcanzar con el proyecto realizado.
- Diagnóstico del proyecto: Explicar el problema o la necesidad del proyecto.
- Descripción del proyecto: ¿Qué queremos hacer con el proyecto? (Detallar en qué consiste y las necesidades o razones que justifica la realización del proyecto)
- Inversión solicitada en un máximo de \$500.000.
- Plan de actividades: Es el detalle de actividades y las fechas en las que se desarrollarán.

**Artículo 5°.-** A la postulación se deberá adjuntar, además, los siguientes antecedentes:

- Anexo 1: Carta de compromiso donde se acuerda que los recursos asignados serán utilizados para los fines indicados en el proyecto presentado.
- Anexo 2: Listado con la individualización de los dirigentes de la Organización, que incluirá sus nombres completos, número de Cédula de Identidad, domicilio y teléfono de contacto
- Anexo 3: Carta compromiso de los aportes en dinero y/o mano de obra, firmado por el Presidente, Secretario y Tesorero de la Organización.
- Anexo 4:
- Acta de reunión donde se indica aprobación del proyecto, con listado de los socios asistentes a la asamblea. (Nombre, Rut, Teléfono, Firma ) **ADJUNTAR FOTOS DE LA ASAMBLEA REALIZADA**
- Certificado de Personalidad de Jurídica Vigente, extendido por Secretaria Municipal.
- Comodato del terreno cuando corresponda.



- Certificado de registro de inscripción a la Ley Receptora de Fondos Públicos: [www.registros19862.cl](http://www.registros19862.cl). Puede solicitarlo en Departamento de Organizaciones Comunitarias
- Fotocopia de RUT, otorgado por S.I.I.
- Fotocopia Cuenta de Ahorro de la Organización entregada por el Banco del Estado.
- Dos cotizaciones o presupuestos formales que indiquen las características del producto y sus valores.

**Artículo 6°.-** Durante el proceso de selección, la I. Municipalidad de Colina se reserva el derecho de realizar todas las revisiones, auditorias, evaluaciones e inspecciones que estime necesarias. En caso de detectarse falsedad en las declaraciones o documentación acompañada, el proyecto será rechazado.

**Artículo 7°.-** Existirá una comisión evaluadora de los proyectos formada por el/la directora de Desarrollo Comunitario, Secretaria Comunal de Planificación, o quienes designen al efecto, Encargado del Programa y un representante designado por el Alcalde.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando la comisión lo estime necesario podrán incorporarse a ella los funcionarios Municipales que se designen.

**Artículo 8°.-** La Comisión Evaluará los siguientes aspectos:

- a) Aspectos técnicos normativos
- b) Aspectos generales y sociales

**Artículo 9°.-** La evaluación de los aspectos técnicos normativos se refiere a que el proyecto no contravenga la normativa, sea legal, reglamentaria o Municipal; los proyectos que contravengan la normativa serán rechazados.

**Artículo 10°** La evaluación de los aspectos generales y sociales comprende la ponderación de los siguientes factores:

- a) El hecho de haber sido considerada o no la Organización en postulaciones anteriores.
- b) Aporte ofrecido por la Organización: Corresponde a los aportes que la organización realice en dinero, mano de obra, etc.
- c) Participación de los socios en la elaboración de los proyectos.
- d) Números de beneficiarios.
- e) Respaldo que den al proyecto otras Organizaciones.
- f) Creatividad de los proyectos.
- g) Rendición de los recursos entregados en años anteriores.



**Artículo 11°** La comisión evaluadora emitirá un informe al Alcalde, en el que se establecerá un listado de priorización de los proyectos y sus montos, quedando facultada la autoridad para poder modificarlo, aumentando o disminuyendo el monto solicitado, según sea el impacto en la comunidad del proyecto presentado.

**Artículo 12°** El Alcalde adjudicará los proyectos mediante la dictación de un decreto alcaldicio y los representantes de las Organizaciones beneficiadas deberán firmar el convenio que redacte la Dirección de Asesoría Jurídica del Municipio.

**Artículo 13°** Con posterioridad a la firma del convenio se entregarán los fondos, mediante cheque nominativo y cruzado a nombre de la Organización, el que sólo podrá ser retirado por el representante legal de la misma.

**Artículo 14°** Durante la ejecución del Proyecto, la dirección de Desarrollo Comunitario tendrá la facultad de fiscalizar la debida ejecución de los proyectos.

**Artículo 15°.-** Las Organizaciones beneficiadas, solo podrán ocupar los fondos adjudicados, en lo descrito en el Proyecto, de existir un cambio de fuerza mayor una vez firmado el convenio, se debe elevar una solicitud de modificación al Alcalde para su aprobación, que quedará sujeta a que no se alteren el desarrollo ni el objetivo del Proyecto.

Si no se cumplieren esta normativa, la organización tendrá la obligación de devolver los fondos adquiridos al Departamento de Administración y Finanzas.

**Artículo 16°.-** Las Organizaciones beneficiadas deberán rendir en forma detallada los fondos obtenidos. Para tal efecto las compras deberán realizarse sólo con facturas a nombre de la organización o boletas visadas por el servicio de impuestos internos. (Se debe detallar el producto adquirido).

Como documento de respaldo de los gastos solo se aceptarán boletas (inferior a \$10.000) o facturas en original debidamente registradas ante el Servicio de Impuestos Internos. No se aceptarán otro tipo de documentos a los señalados o que presenten alteraciones o demarcaciones.

No se aceptará para las rendiciones de cuentas los pagos efectuados con tarjetas de créditos, como también la locomoción como cargo del proyecto, ya que estos corresponden a cada institución.

**Para realizar la rendición de los recursos, deberán solicitar al Departamento de Administración y Finanzas formularios de rendición y entregar una copia en el Departamento de Organizaciones Comunitarias, con el timbre del Departamento de Administración y Finanzas. Además deben sumarse fotos del proyecto siendo ejecutado. Por ejemplo: fotos de viaje, fotos de comprar de materiales, fotos de mejoras realizadas en sede social**

### CALENDARIO FONDEVE 2018

Retiro de bases y presentación de proyectos  
2 de Julio al 31 e Julio

Evaluación y adjudicación de proyectos  
1 de Agosto al 31 de Agosto de 2018

Asignación de recursos  
A partir del 3 de Septiembre 2018

Rendición de cuentas  
Hasta el 15 de Noviembre de 2018 a las  
14:00 hrs





FORMULARIO DE POSTULACION PROYECTO  
FONDO DE DESARROLLO VECINAL  
Colina- 2018

1. NOMBRE DEL PROYECTO

Debe resumir el proyecto y especificar las características. Deber ser breve  
*Ejemplos: Mejorando sede social, Taller de música para niños y adolescentes,  
Visita a la Quinta Región*

---

---

2. IDENTIFICACION DE LA ORGANIZACIÓN POSTULANTE

Nombre de la Organización

RUT de la Organización

N° de Personalidad  
Jurídica

Dirección

Datos de Cuenta Bancaria de la Organización

Tipo de Cuenta  
Ahorro o Corriente

Banco

Número de Cuenta

3. IDENTIFICACION DEL REPRESENTANTE LEGAL (Presidente/a)

Nombre Completo

RUT

Teléfonos  
Contacto

de

Dirección Particular



4. TIPO DE PROYECTO (marca sólo una opción)

<input type="checkbox"/>	Mejoramiento de infraestructura o espacios públicos
<input type="checkbox"/>	Equipamiento para la organización Mobiliario-Insumos
<input type="checkbox"/>	Realización de eventos y actividades a fines de la organización

5. OBJETIVO DEL PROYECTO

Describir el logro deseado y posible de obtener. Puede usar verbos como hacer, realizar, construir, mejorar, entre otros.

*Ejemplos:* Realizar remodelaciones en tres sectores de la sede social que permita mejorar condiciones actuales. Comprar mobiliario para que los vecinos se sientan más cómodos.

## 6. DIAGNÓSTICO DE LA ORGANIZACIÓN COMUNITARIA

En este punto debe explicar el problema o la necesidad que tienen que justificar la postulación al presente fondo concursable. En resumen, ¿Por qué se quiere realizar el proyecto?

**Ejemplo:** Debido a la antigüedad de sede vecinal y precarias condiciones del material de construcción necesitamos reparar el cielo de la sala de reuniones porque tiene filtraciones, agujeros y desprendiendo de material.



### 7. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

Detallar en qué consiste el proyecto, se debe especificar que comprará

7.1 Detalle de lo que tienen considerado comprar. (Se debe especificar todo lo que se vaya a comprar, si algún artículo no es agregado no se debe realizar la compra del producto)

CANTIDAD	Descripción

### 8. BENEFICIARIOS DEL PROYECTO

En este punto se debe identificar la cantidad de personas que se verá beneficiada directamente con este proyecto.

MUJERES		HOMBRES		=	TOTAL
	+				

### 9. RESUMEN DE PRESUPUESTO



Aviso importante

**MONTO MAXIMO  
DE POSTULACION  
\$ 500.000**

Monto Solicitado al Municipio	Monto aportado por la organización o terceros	MONTO TOTAL
\$	\$	\$

### 10. PLAN DE ACTIVIDADES

Detallar las actividades y marcar con una X en el mes que se realizarán

ACTIVIDAD	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4
Reunión informativa con socios de la organización antes de presentar el proyecto				
Ejecución de proyecto (Ejemplo: Compra de materiales, realización de paseo, mejora de sede social)				
Rendición del proyecto (Departamento de Finanzas)				



**ENTREGA PROYECTO EN LA  
MUNICIPALIDAD DE COLINA**

FECHA DE ENTREGA: \_\_\_\_\_

RECEPCIONADO POR: \_\_\_\_\_

FIRMA Y TIMBRE

**COMPROBANTE DE ENTREGA  
PARA ORGANIZACIÓN COMUNITARIA**

NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN: \_\_\_\_\_

FECHA DE ENTREGA: \_\_\_\_\_

RECEPCIONADO POR: \_\_\_\_\_

FIRMA Y TIMBRE

DOCUMENTOS SOLICITADOS	
	<b>Anexo 1:</b> Carta de compromiso donde se acuerda que los recursos asignados serán utilizados para los fines indicados en el proyecto presentado.
	<b>Anexo 2:</b> Listado con la individualización de los dirigentes de la Organización, que incluirá sus nombres completos, número de Cédula de Identidad, domicilio y teléfono de contacto
	<b>Anexo 3:</b> Carta compromiso de los aportes en dinero y/o mano de obra, firmado por el Presidente, Secretario y Tesorero de la Organización.
	<b>Anexo 4:</b> Acta de reunión donde se indica aprobación del proyecto, con listado de los socios asistentes a la asamblea. (Nombre, Rut, Teléfono, Firma) <b>ADJUNTAR FOTOS DE LA ASAMBLEA REALIZADA</b>
	Certificado de Personalidad de Jurídica Vigente, emitido por Secretaria Municipal.
	Comodato del terreno cuando se soliciten recursos para mejoramiento de sedes sociales o espacios públicos.
	Certificado de registro de inscripción a la Ley Receptora de Fondos Públicos: <a href="http://www.registros19862.cl">www.registros19862.cl</a> .
	Fotocopia de RUT, otorgado por S.I.I.
	Fotocopia Cuenta de Ahorro de la Organización entregada por el Banco del Estado.
	Dos cotizaciones formales que indiquen las características del producto y sus valores

Esta hoja solamente es completada por Funcionario/a Municipal



# ANEXO N° 1

## CARTA DE COMPROMISO

Yo, \_\_\_\_\_ Representante \_\_\_\_\_ Legal

Rut: \_\_\_\_\_, organización

“ \_\_\_\_\_ ”, se

compromete a que los recursos asignados por la Municipalidad de Colina, serán utilizados para los fines indicados en el proyecto presentado. Acordado en acta de asamblea de socios de fecha \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
FIRMA PRESIDENTE (A)

\_\_\_\_\_  
SECRETARIO (A)

\_\_\_\_\_  
TESORERO (A)

Colina, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2018

# ANEXO N° 2

## FICHA ORGANIZACIÓN

NOMBRE ORGANIZACIÓN	
DIRECCION SEDE SOCIAL O LUGAR DE REUNION	
N° PERSONALIDAD JURIDICA	

### Presidente

Nombre	
Rut	
Dirección	
Teléfono	
Firma	

### Secretario (a)

Nombre	
Rut	
Dirección	
Teléfono	
Firma	

### Tesorero (a)

Nombre	
Rut	
Dirección	
Teléfono	
Firma	

### 1° Director (a)

Nombre	
Rut	
Dirección	
Teléfono	
Firma	

### 2° Director (a)

Nombre	
Rut	
Dirección	
Teléfono	
Firma	



## ANEXO N° 3

### CARTA COMPROMISO APORTE MONETARIO Y/O MANO DE OBRA DE LA ORGANIZACIÓN

Yo, \_\_\_\_\_ Representante \_\_\_\_\_ Legal \_\_\_\_\_

Rut: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ organización

“ \_\_\_\_\_ ”, se

compromete a realizar el aporte de

\_\_\_\_\_ Mano de Obra \$ \_\_\_\_\_ Aporte Monetario

Acordado en acta de asamblea de socios de fecha \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018

\_\_\_\_\_  
FIRMA PRESIDENTE(A)

\_\_\_\_\_  
SECRETARIO (A)

\_\_\_\_\_  
TESORERO (A)

Colina, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2018



## ANEXO N° 4 ACTA ASAMBLEA ORGANIZACIÓN

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

En Colina, con fecha \_\_\_\_\_, siendo las \_\_\_\_\_ horas

a) Estuvieron presentes un total de \_\_\_\_\_ socios, dirige la sesión Sr. (a): \_\_\_\_\_, presidente (a) de la organización comunitaria.

### TABLA:

1.- Dar a conocer y aprobar la presentación del proyecto: \_\_\_\_\_” y su posterior presentación a postulación a los Fondos Concursables 2018 de la Municipalidad de Colina.

### VOTACIÓN:

Los vecinos presentes proceden a votar el punto N°1 de la Tabla.

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

### ACUERDO:

En Asamblea se acuerda aprobar y presentar el proyecto denominado: “ \_\_\_\_\_ ” a postulación a los Fondos Concursables 2018.

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA

PRESIDENTE(A) ORGANIZACIÓN

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA

SECRETARIO (A) ORGANIZACIÓN



## NÓMINA DE PARTICIPANTES EN ASAMBLEA

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

NOMBRE	CÉDULA DE IDENTIDAD	TELEFONO	FIRMA

Nota: Las celdas deben completarse en su totalidad y debe agregar cuantas celdas estime convenientes.

## NÓMINA DE PARTICIPANTES EN ASAMBLEA

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

NOMBRE	CÉDULA DE IDENTIDAD	TELEFONO	FIRMA

Nota: Las celdas deben completarse en su totalidad y debe agregar cuantas celdas estime convenientes.