

## **REGLAMENTO N°4/2023**

**PENCO, 14 DE JUNIO DE 2023**

**LA ALCALDIA MUNICIPAL CON ESTA FECHA REGLAMENTA LO SIGUIENTE:**

**VISTOS:**

- a) Decreto 58 que fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°19.418 Sobre Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias en su Artículo 45.
- b) Ley N°20.500 sobre Asociaciones y Participación Ciudadana en la Gestión Pública de fecha 16 de febrero de 2011.
- c) Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República que fija normas sobre procedimiento de rendición de cuentas.
- d) Certificado N°81 de fecha 14 de junio de 2023, de Secretaría Municipal que Aprueba Reglamento del Fondo de Desarrollo Vecinal "FONDEVE".
- e) Reglamento N°02/2019, del Fondo de Desarrollo Vecinal "FONDEVE", queda sin efecto desde la vigencia del actual Reglamento.
- f) Y, conforme a las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, cuyo texto refundido se fijó por D.F.L. N° 1/2006 del 09.05.2006, del Ministerio del Interior.

**CONSIDERANDO:**

- a) La conveniencia de dictar un reglamento que contenga la modalidad para la postulación al Fondo Desarrollo Vecinal (FONDEVE).

### **REGLAMENTO DEL FONDO DE DESARROLLO VECINAL "FONDEVE"**

#### **TITULO I**

**ARTÍCULO PRIMERO:**

El Fondo de Desarrollo Vecinal, es un fondo administrado por la Municipalidad que tiene por finalidad apoyar proyectos específicos de desarrollo comunitario, presentados por las Juntas de Vecinos de la comuna de Penco, cuyo objeto esté comprendido entre aquellos que señala el artículo 43° de la Ley 19.418 y sus modificaciones posteriores.

Las Juntas de Vecinos podrán presentar proyectos en los que se deberá contemplar la contribución financiera de los vecinos para su ejecución y los aportes que se requerirán del municipio.

**ARTÍCULO SEGUNDO:**

El Fondo de Desarrollo Vecinal estará compuesto por:

- a) Aportes Municipales
- b) Aportes de los vecinos y/o beneficiarios a través de sus juntas de vecinos.

### **ARTÍCULO TERCERO:**

La municipalidad asignará anualmente recursos a este fondo y establecerá prioridades y objetivos específicos a los que se podrán destinar, así también podrá determinar las áreas excluidas de obtener recursos por esta vía; conforme a las disponibilidades presupuestarias existentes.

### **ARTÍCULO CUARTO:**

Se entenderán como proyectos específicos de Desarrollo Comunitario, los relacionados con obras de urbanización, seguridad vecinal, reparación de sedes comunitarias y equipamiento, es decir, proyectos de mejoramiento del entorno social o comunitario o de sus condiciones generales.

El FONDEVE financia todo tipo de proyectos respecto del marco indicado, y la postulación sólo está limitada por el marco financiero máximo por proyecto. El FONDEVE no financia estudios ni programas.

### **ARTÍCULO QUINTO:**

El FONDEVE, contempla cuatro líneas de proyectos a postular.

1. Línea de Infraestructura Comunitaria.
2. Línea Equipamiento.
3. Línea Mixta.
4. Línea Equipos.

Cada año, la municipalidad presentará bases de postulación al FONDEVE, en el que se indicaran: los plazos de postulación y de revisión de los proyectos, los montos máximos para cada línea de financiamiento y las características de los proyectos que se pueden postular, entre otros.

## **TITULO II**

### **DE LA PRESENTACIÓN DE LOS PROYECTOS**

#### **ARTÍCULO SEXTO: PREPARACION DEL PROYECTO**

Durante la vigencia del llamado a concurso el Municipio realizará difusión de éste, a través de los medios de comunicación, donde las organizaciones interesadas, podrán retirar las Bases y Formularios de presentación de los proyectos (ver página web [www.penco.cl](http://www.penco.cl)).

#### **ARTÍCULO SÉPTIMO:**

**A) Los proyectos que se postulen a la LÍNEA DE INFRAESTRUCTURA COMUNITARIA deberán ceñirse al siguiente procedimiento:**

1. Presentar Formulario de Postulación del proyecto a través de Oficina de Partes, donde se mencione los datos del representante del proyecto.
2. Adjuntar los siguientes antecedentes:
  - 2.1. **Presentación del proyecto** en Formulario 1 que incorpore, solicitud de financiamiento y compromiso para la ejecución total del proyecto firmada por los tres miembros del directorio titular de la Junta de Vecinos.

- 2.2. **Certificado vigente** del Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos (ver [www.registros19862.cl](http://www.registros19862.cl)).
  - 2.3. **Certificado vigente** de Personalidad Jurídica emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación.
  - 2.4. **Presupuesto detallado** de las obras contempladas en el Formulario 3. Debe coincidir con especificaciones técnicas, además, se deberá complementar presentando tres cotizaciones de los servicios de construcción.
  - 2.5. **Certificado Permiso de Edificación** para Proyectos de Ampliación, modificaciones estructurales u otras intervenciones. En Sedes Sociales deberán contar con un **proyecto realizado por un profesional Arquitecto**, quien deberá gestionar los permisos respectivos en la Dirección de Obras Municipales para su aprobación. Por lo cual, deberán considerar por lo menos 30 días hábiles para la aprobación de dichos permisos.
  - 2.6. **Planos del proyecto** si corresponde.
  - 2.7. **Especificaciones Técnicas** de la obra a ejecutar.
  - 2.8. **Acta de Asamblea de la Junta de Vecinos** que deje constancia del acuerdo unánime o mayoritario de la asamblea sobre la postulación del FONDEVE, ratificada al menos con las firmas de la directiva según lo establecido en los estatutos de la organización, indicando, además, la persona que presente el proyecto ante el municipio. Además, completar Formulario 2.
  - 2.9. **Carta Compromiso de aportes de la organización al proyecto**, debe ser coincidente con el presupuesto detallado. (5% del costo total del proyecto, como mínimo).
  - 2.10. **Carta compromiso de aportes de terceros** en caso de que corresponda, este aporte deberá ser valorizado en pesos y coincidente con el presupuesto detallado.
  - 2.11. **Listado de organizaciones comunitarias existentes** en el territorio de la Junta de Vecinos que serán beneficiarias del proyecto. Firmado por el presidente de cada organización formalizada, tales como: Talleres laborales, clubes deportivos, adulto mayor, otras. Según Formulario 5.
- B) Los proyectos que postulan al LÍNEA DE EQUIPAMIENTO Y EQUIPOS** deberán ceñirse al siguiente procedimiento:
1. Presentar Formulario de Postulación del proyecto a través de Oficina de Partes.
  2. Adjuntar los siguientes antecedentes:
    - 2.1. **Presentación del proyecto** en Formulario 1 de Postulación que incorpore, solicitud de financiamiento y compromiso para la ejecución total del proyecto firmada por al menos tres miembros del Directorio Titular de la Junta de Vecinos.
    - 2.2. **Certificado vigente** del Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos. (ver [www.registros19862.cl](http://www.registros19862.cl))
    - 2.3. **Certificado vigente** de Personalidad Jurídica emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación.
    - 2.4. **Presupuesto detallado** del equipamiento postulado en el Formulario 3.

- 2.5. **Tres Cotizaciones** con el detalle del equipamiento postulado para su adquisición y sus respectivos valores (esta cotización es de carácter referencial por lo que no obliga a la organización a comprar en la misma casa comercial o empresa).
  - 2.6. **Acta de la asamblea de la Junta de Vecinos** en que conste acuerdo de la Asamblea sobre la postulación del FONDEVE, ratificada al menos con las firmas de la Directiva según lo establecido en los estatutos de las organizaciones. Además, completar Formulario 2.
  - 2.7. **Carta Compromiso de aportes** de la Organización al proyecto, solo en dinero.
  - 2.8. **Listado de organizaciones comunitarias existentes** en el territorio de la Junta de Vecinos que serán beneficiarias del proyecto. Firmado por el presidente de cada organización formalizada, tales como: Talleres laborales, clubes deportivos, adulto mayor, otras. Según Formulario 5
- C) Los proyectos que se postulen a **PROYECTOS MIXTOS**: equipamiento/equipos e infraestructura. Cada parte del proyecto deberá cumplir con lo indicado en las respectivas líneas.

### TITULO III

#### COMISION EVALUADORA DE PROYECTOS PRESENTADOS AL FONDEVE

##### ARTÍCULO OCTAVO

Se deberá abrir un Acta de Registro de proyectos postulados, la que se implementará en la Oficina de Partes del Municipio, ubicada en calle O'Higgins N°500 primer piso, Penco. La Secretaría Comunal de Planificación, se encargará de chequear que cada una de las postulaciones cumpla con todos los requisitos y que acompañe los antecedentes exigidos en el presente Reglamento, para posteriormente presentar a la comisión Evaluadora.

##### ARTÍCULO NOVENO

Existirá una Comisión Evaluadora de los proyectos propuestos por las Juntas de Vecinos, la que estará integrada por un funcionario, con responsabilidad administrativa, de la Dirección de Desarrollo Comunitario, Dirección de Obras Municipales, Dirección de Administración y Finanzas, Secretaría Comunal de Planificación, Dirección de Control, un representante del Honorable Concejo Municipal.

##### ARTÍCULO DÉCIMO

La Comisión Evaluadora, tendrá un plazo máximo de 21 días corridos para evaluar y seleccionar los proyectos presentados.

La Secretaría Comunal de Planificación dispondrá de un secretario (a) de acta para la Comisión Evaluadora.

Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de los integrantes y se levantará un acta con los acuerdos y resultados de la postulación. El quórum para sesionar será el 50% de sus integrantes.

La Comisión estará facultada para declarar desierto todo o parte del Concurso por motivos fundados.

Los criterios de evaluación serán los siguientes:

- **Territorialidad:** Evalúa la contribución al desarrollo y fortalecimiento de la organización en el sector urbano o rural.
- **Cobertura:** Evalúa la cantidad efectiva de socios beneficiadas directas de las actividades del proyecto. Para el caso de Juntas de Vecinos del sector rural, se evaluará con 100 puntos.
- **Línea de Concursabilidad:** Cada año el municipio determinará el orden de prelación en las siguientes líneas: línea de Infraestructura externa, línea de infraestructura Sede y líneas de equipamiento o mixtas.
- **Aporte de la Organización:** Evalúa el porcentaje de recursos comprometidos para el proyecto (No puede ser inferior al 5% del costo del proyecto).
- **Resolución Favorable año anterior:** Evalúa los proyectos que participaron en el proceso del año anterior y obtuvieron resolución favorable pero no fueron beneficiados con el financiamiento, además se considera si la rendición fue realizada en los plazos establecidos, y se beneficia a los que no hayan participado anteriormente.

Para realizar una priorización de los proyectos presentados, se someterán a evaluación según la siguiente tabla:

TABLA DE EVALUACIÓN			
CRITERIO	PUNTOS MÁXIMOS	PUNTOS ASIGNADOS	
TERRITORIALIDAD	10 puntos	5 puntos	Organización Urbana
		10 puntos	Organización Rural
COBERTURA	3 puntos	1 punto	Por cada organización funcional del territorio con un máximo de 3.
	17 puntos	5 puntos	Hasta 100 socios
		10 puntos	Entre 101 y 150 socios
		17 puntos	Sobre 150 socios
LÍNEA DE CONCURSABILIDAD	25 puntos	17 puntos	Familias sector rural
		25 puntos	Línea priorizada 1
		12 puntos	Línea priorizada 2
APORTE DE LA ORGANIZACIÓN	15 puntos	7 puntos	Otras líneas
		5 puntos	Aporte entre un 5% y 6%
		7 puntos	Aporte entre un 7% y 8%
		10 puntos	Aporte entre un 9% y 14%
RESOLUCIÓN FAVORABLE ANTERIOR	30 puntos	15 puntos	Aporte igual o mayor a un 15%
		30 puntos	No ha sido beneficiado el año anterior.
		15 puntos	Ha sido beneficiado el año anterior y ha rendido dentro del plazo establecido.
PUNTAJE TOTAL	100 PUNTOS	5 puntos	Ha sido beneficiado el año anterior y ha rendido fuera del plazo establecido.

La metodología de análisis será mediante la elaboración de una tabla con puntuación en orden descendente de los proyectos y se indicará la línea de corte de acuerdo con el presupuesto disponible.

La Comisión Evaluadora calificará los proyectos recepcionados de acuerdo con metodología de análisis y el puntaje final será determinado a partir de la Tabla de Evaluación. Posteriormente se elaborará una propuesta priorizada para aprobar los proyectos a financiar por este fondo, emitiendo un informe al Alcalde, quien dispondrá su presentación al Concejo Municipal.

La selección final de proyectos será presentada por el Alcalde para la aprobación en Sesión de Concejo, e informada a las Juntas de Vecinos por escrito y publicadas en la página Web [www.penco.cl](http://www.penco.cl) para dar cumplimiento del art. 65 letra g de la ley 18.695.

#### **ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO:**

El Encargado Municipal asignado deberá certificar que el proyecto de la línea de infraestructura fue ejecutado de acuerdo con lo postulado. Para ello podrá realizar seguimiento, evaluaciones parciales y finales.

### **TITULO IV**

#### **REQUISITOS DE POSTULACION FONDEVE**

#### **ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: ORGANISMOS PARTICIPANTES**

Podrán participar todas las Juntas de Vecinos de la comuna con Personalidad Jurídica y Directiva vigente, además de no contar con rendiciones de cuentas pendientes o con observaciones.

#### **ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: DEL DOMINIO**

Cuando se trate de proyectos de mejoramiento de infraestructura, debe tenerse presente que los inmuebles materia de éste, deben ser de propiedad de la Junta de Vecinos, Municipal o Fiscal. Deberá acreditarse dominio o comodato (en caso de propiedad particular se exige comodato a favor del municipio).

#### **ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO: DEL PRESUPUESTO:**

Los recursos serán entregados por el Municipio a las Juntas de Vecinos beneficiarias, previa firma de un Convenio de ejecución del proyecto.

La Junta de Vecinos deberá responsabilizarse de la administración de los recursos y realizar la compra dentro de los plazos establecidos en las presentes bases.

#### **ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO:**

Los recursos sólo podrán ser destinados a la compra de los bienes determinados en la Formulario de Postulación y el Convenio respectivo, no podrán ser invertidos en ningún otro ítem. Se deja constancia que todo saldo que se produzca deberá ser reintegrado a las arcas municipales.

Cualquier destino que se le dé a los recursos que no correspondan al proyecto, significará que la Organización deberá reintegrar esos dineros en su totalidad al Municipio en un plazo correspondiente al segundo viernes del mes de noviembre.

Es importante que los bienes adquiridos en el marco del proyecto **se incorporen inmediatamente al Libro de Inventario** de la junta de vecinos, por lo que deberán mantener un libro de inventarios el que podrá ser solicitado para su revisión por el Municipio.

#### **ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO:**

Una vez ingresado el proyecto en Oficina de Partes del Municipio, y hasta la firma de Convenio respectivo, si se produjeran cambios en la conformación de la Directiva de la Junta de Vecinos, ésta deberá informarse por escrito mediante documento dirigido al Secretario Comunal de Planificación.

#### **ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO: DEL CONVENIO**

Se deberá suscribir un convenio confeccionado por la Secretaría Comunal de Planificación y que debe indicar a lo menos:

- Fecha del Convenio.
- Individualización de la organización beneficiada.
- Especificaciones del destino de los fondos.
- Fecha de aprobación del FONDEVE, por parte del Concejo Municipal.
- Monto otorgado.
- Firma del Representante Legal Municipal.
- Firma de la Presidenta (e) o representante legal de la organización.
- Debe ser ratificado mediante resolución Decreto Alcaldicio de la Municipalidad de Penco.

#### **ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO: DE LA RENDICIÓN**

Esta rendición de cuentas deberá ajustarse a las siguientes normas:

##### **1. INGRESOS**

La organización presentará por cada ingreso de fondo, un Comprobante de Ingreso, numerado y debidamente firmado por los representantes de la organización (Presidenta (e) y otro miembro del directorio), con el respectivo timbre de la Organización.

La organización deberá adjuntar Cartola del Banco en original o una copia fiel de la libreta bancaria autorizada por Secretaría Municipal o Notario, donde se registre el monto del depósito de los dineros recibidos por concepto de FONDEVE.

##### **2. EGRESOS Y DETALLES DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS**

- a) La Junta de Vecinos presentará por cada gasto un Comprobante de Egreso, numerado y debidamente firmado por la Presidenta (e) y otro miembro del directorio y con el respectivo timbre de la organización.
- b) La Junta de Vecinos informará mediante el Formulario de Rendición de Cuenta (anexado al convenio) los gastos en detalle, con el nombre de la Junta de Vecinos y firmado por los miembros del directorio (Presidencia, Tesorería y Secretaría).
- c) La documentación de respaldo de los gastos será: Boleta de compra y venta, Factura y/o Boleta de Honorarios (en caso de prestación de servicios), correspondiente al tipo de gasto efectuado, en documentos originales. Las boletas que conforman la documentación no podrán ser superior a \$4.999.
- d) Los gastos rendidos mediante Factura, deberán estar a nombre de la Junta de Vecinos e indicar en detalle los bienes adquiridos y/o servicios prestados, la cantidad, valor unitario y los totales; como asimismo la forma de pago debe especificar "contado o efectivo". No se aceptarán Facturas que en este rubro señale "Crédito", ya que para ello se otorgan fondos en efectivo.

- e) Los pagos que se originen por conceptos de Contratos a Honorarios, deberán rendirse por su monto bruto, acompañando una copia original del Contrato respectivo, Boleta de Honorarios y pago del impuesto correspondiente.
- f) Las rendiciones de cuentas solo deben incluir gastos efectuados a contar de la fecha de dictación del Decreto Alcaldicio, de aprobación del presente Convenio.
- g) No se puede adquirir bienes o servicios que no estén contemplado en el proyecto postulado.
- h) La Junta de Vecinos no podrá realizar compras con tarjetas de créditos, ni en cuotas.
- i) Las facturas que acompañan la rendición no deberán tener errores, enmendaduras o borrones
- j) La Organización no se eximirá de la obligación de rendir cuentas a la Municipalidad, frente al hecho de pérdida, hurto o robo de los fondos entregados en aporte o subvención; la entidad beneficiaria asume en este acto la responsabilidad por los acontecimientos señalados anteriormente, y será cargo de ella la pérdida o merma que se produzca. Sólo se podrá rendir cuenta con los documentos acreditantes del gasto efectuado para el fin de este Convenio, y en ningún caso se aceptará documentación que dé cuenta de robo, hurto o pérdida del dinero.
- k) En caso de que la Junta de Vecinos sea beneficiada en el área de Equipamiento/Mixta/Equipos debe adjuntar una copia simple del **Libro de Inventario**, donde se incluyan los productos adquiridos para la sede vecinal, debiendo ser firmada por el representante de la organización vecinal (Presidente (a) y otro miembro del directorio), y respectivo timbre.
- l) En el caso de proyectos de infraestructura, deberá firmar un contrato de prestación de servicios de construcción y debe especificar claramente todas las partidas a ejecutar, conforme a la postulación y aprobación del proyecto, incluyendo m<sup>2</sup> y materialidades. En el caso de boleta de honorario, se debe adjuntar comprobante del pago del impuesto. Deberá incluir un set fotográfico de al menos 3 imágenes que respalden la inversión realizada; Además, se debe incorporar certificado de Recepción de Obras emitido por el Encargado designado de la Dirección de Obras Municipales.

#### **ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO:**

Las juntas de vecinos que no rindan cuenta, no podrán optar a nuevos fondos, vale decir, la Municipalidad de Penco no entregará nuevos aportes, mientras la organización no haya cumplido con la obligación de rendir cuenta documentada de los fondos ya concedidos o exista alguna observación a la cual no se le ha dado respuesta, todo lo anterior es para dar cumplimiento a las normas impartidas por Contraloría General de la República.

#### **ARTÍCULO VIGÉSIMO :**

La Dirección jurídica del Municipio, a requerimiento de la Dirección de Administración y Finanzas, iniciará los trámites judiciales tendientes a recuperar los recursos otorgados y no rendidos por las juntas de vecinos.

#### **ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO:**

La organización, que por algún motivo no pudo realizar el proyecto o gastó menos de lo presupuestado, disponiendo de algún remanente, deberá reintegrar dichos fondos en la Municipalidad de Penco, la que otorgará el respectivo comprobante de ingresos, para ello deberá acercarse al Departamento de Administración y Finanzas para gestionar el trámite correspondiente.



**TITULO V**  
**DE LA FISCALIZACIÓN Y CONTROL**

**ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO:**

No obstante, a las atribuciones fiscalizadoras de la Contraloría General de la República, la Dirección de Control interno del Municipio, deberá efectuar la revisión de las rendiciones de cuenta y las auditorías operativas tendientes a determinar la correcta ejecución de los fondos otorgados.

Todos los bienes adquiridos y obras ejecutadas están sujetos a fiscalizaciones, tanto de la Ilustre Municipalidad de Penco, como de la Contraloría Regional Del Bio Bio.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO:**

Déjese sin efecto toda disposición referida al Fondo de Desarrollo Vecinal "FONDEVE".

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**



**PABLO SOBARZO OSORIO**  
Secretario Municipal

RSR/VER/STM/ftg.-



**VICTOR HUGO FIGUEROA REBOLLEDO**  
Alcalde



## FORMULARIO 1

1. NOMBRE DEL PROYECTO				
2. LOCALIZACIÓN EXACTA DEL PROYECTO	JUNTA DE VECINOS N°	POBLACIÓN - BARRIO		CALLE - SECTOR
3. BENEFICIARIOS DIRECTOS E INDIRECTOS DEL PROYECTO	N° SOCIOS	N° DE PERSONAS	PRIORIDAD ASIGNADA AL PROYECTO	ORGANIZACIONES FUNCIONALES FAVORECIDAS CON EL PROYECTO
4. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:				
5. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO ¿POR QUÉ ES NECESARIO? ¿QUÉ PROBLEMAS SOLUCIONARÁ?				

6. PRINCIPALES APORTES AL PROYECTO	INSTITUCIONES QUE APORTARÁN AL PROYECTO. MONTO COMPROMETIDO			
	BENEFICIARIOS	MUNICIPALIDAD	INSTITUCIONES	TOTAL
DINERO	\$	\$	\$	\$
7. ESPECIFICACIÓN DE LOS APORTES COMPROMETIDOS POR LA COMUNIDAD				
(ADJUNTAR CARTA COMPROMISO DE APORTE)				
8. FECHA DE APROBACIÓN VECINAL		9. FECHA DE RECEPCIÓN MUNICIPAL		
10. RESPONSABLE DEL PROYECTO		CARGO DIRECTO	DIRECCIÓN PARTICULAR	TELÉFONO
11. FUNCIONARIO MUNICIPAL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN				DEPARTAMENTO

## FORMULARIO 2

**I.- CERTIFICACIÓN ACUERDO ASAMBLEA DE LA ORGANIZACIÓN COMUNITARIA POSTULANTE, EN QUE CONSTA PRIORIZACIÓN DEL PROYECTO.**

Con fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_, la Asamblea integrada por \_\_\_\_ socios de la organización comunitaria perteneciente a la Junta de Vecinos: \_\_\_\_\_ de la Unidad Vecinal N°\_\_\_\_, acordó otorgarle al proyecto: \_\_\_\_\_ la prioridad para su postulación y financiamiento a través del FONDEVE.

En este mismo acto, acordaron designar al vecino Sr. \_\_\_\_\_ como responsable del proyecto.

Directiva Junta de Vecinos:

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
1.	_____		
2.	_____		
3.	_____		

**TIMBRE**

## FORMULARIO 3

### PRESUPUESTO

PROYECTO : \_\_\_\_\_  
 OBRA : \_\_\_\_\_  
 JUNTA DE VECINOS : \_\_\_\_\_  
 FECHA : \_\_\_\_\_

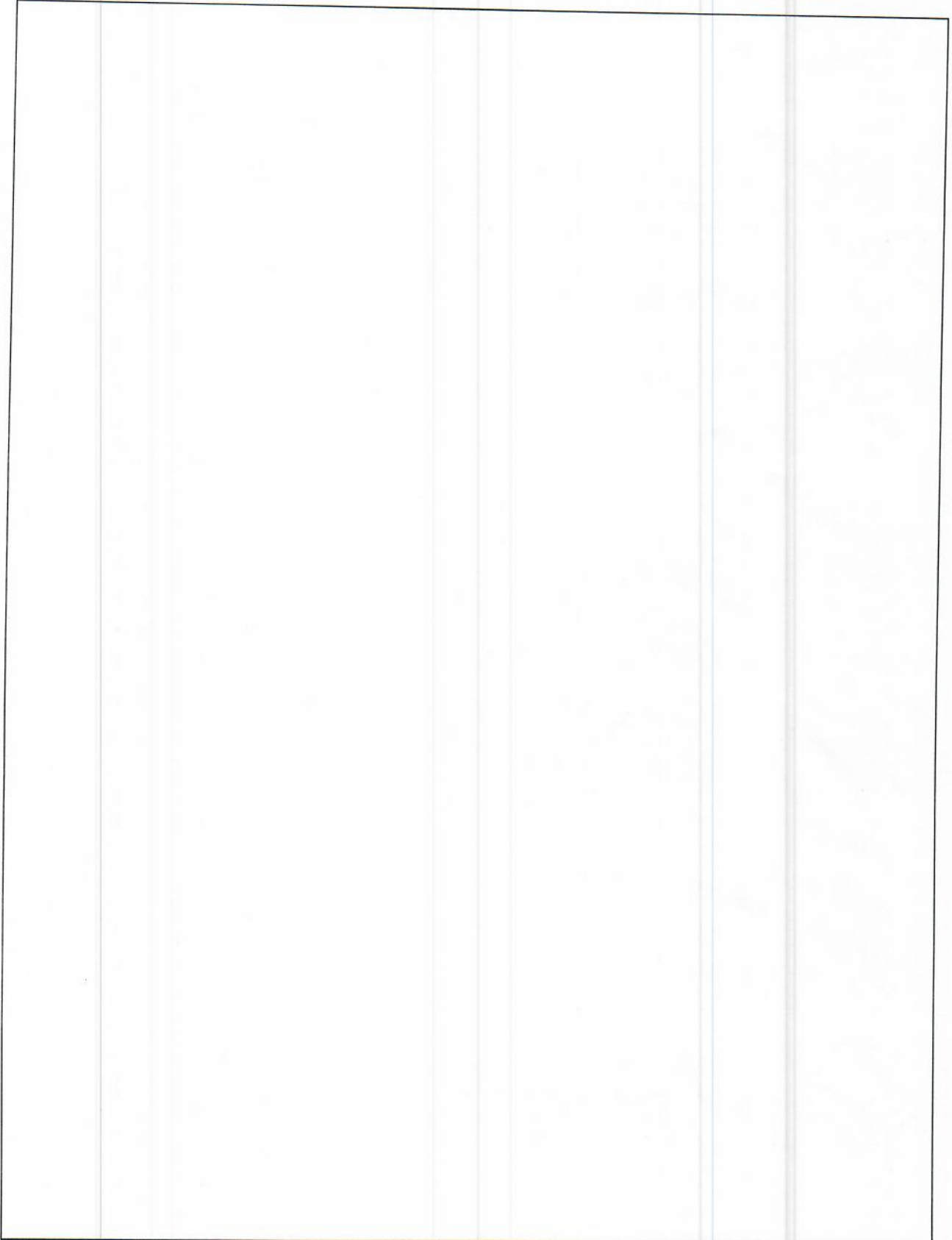
ITEM	OBRAS / MATERIALES / EQUIPAMIENTO	UND.	CANTIDAD	P. UNITARIO \$	PRECIO TOTAL \$
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
<b>TOTAL NETO</b>					\$
<b>MANO DE OBRA</b>					\$
<b>IVA 19%</b>					\$
<b>PRESUPUESTO TOTAL</b>					\$

- El total del proyecto deberá considerar todos los materiales y mano de obra necesarios para su completa ejecución y el costo no debe ser superior al marco presupuestario según línea de postulación (postulación), más el 5% de aporte de la Junta de Vecinos, como mínimo).
- Se deberá adjuntar **tres cotizaciones**, con nombre, RUT, teléfono, en caso de dudas o correcciones.
- Adjuntar **especificaciones técnicas** de las obras a ejecutar, firmada por contratista.
- Se aceptará valor de Mano de obra hasta un 50% del valor neto de los materiales.

## **FORMULARIO 4**

### **Fotos situación actual**

- Debe quedar constancia y evidencia de la situación actual de la problemática a resolver.



## FORMULARIO 5

### LISTADO DE ORGANIZACIONES FUNCIONALES

- Este Formulario debe ser completado con las organizaciones comunitarias existentes en el territorio de la Junta de Vecinos que serán beneficiarias del proyecto. Firmado por el presidente de cada organización formalizada, tales como: talleres laborales, clubes deportivos, adulto mayor, otras.

<b>Nombre Organización 1</b>	
<b>Dirección:</b>	
	<b>Nombre y Firma Presidenta (e)</b>
<b>Nombre Organización 2</b>	
<b>Dirección:</b>	
	<b>Nombre y Firma Presidenta (e)</b>
<b>Nombre Organización 3</b>	
<b>Dirección:</b>	
	<b>Nombre y Firma Presidenta (e)</b>

**Firma y timbre  
Presidenta (e) de la JJVV postulante**