

# **BASES ADMINISTRATIVAS**

**FONDEVE-SUBVENCIONES MUNICIPALES**

**SEGUNDO LLAMADO 2023**





## ÍNDICE

	<b>Página</b>
Portada	1
Índice	2
<b>I.</b> Presentación	3
<b>II.</b> Introducción	4
<b>III.</b> Convocatoria	5
<b>IV.</b> Quienes Pueden Postular	5
<b>V.</b> Requisitos De Postulación	5
<b>VI.</b> Documentación A Presentar	6
<b>VII.</b> Presentación De Proyectos	6
<b>VIII.</b> Calendario Del Proceso De Postulación	7
<b>IX.</b> Áreas De Inversión	8
A. Infraestructura Comunitaria	
B. Cultura Y Recreación	
C. Medio Ambiente	
D. Deporte	
<b>X.</b> Requisitos Específicos Por Área De Inversión	10
A. Proyectos De Infraestructura Comunitaria	
B. Proyectos De Cultura	
C. Proyectos Medio Ambiente	
D. Proyectos Deporte	
<b>XI.</b> Financiamiento	10
<b>XII.</b> Evaluación Y Selección De Proyectos	11
<b>XIII.</b> Modificaciones A Los Proyectos Seleccionados	14
<b>XIV.</b> Ejecución Financiera Y Administración De La Subvención	14
<b>XV.</b> Convenio De Subvención	15
<b>XVI.</b> Rendición De Cuentas De La Subvención Municipal	15
<b>XVII.</b> Etapa De Cierre De Los Proyectos	16
Formulario de Postulación	17





## Estimadas Dirigentas y Dirigentes Sociales de nuestra comuna

“Hoy, junto con el **Honorable Concejo Municipal**, en esta instancia agradecemos enormemente el rol que cumple cada uno/a de ustedes con sus territorios, destacar el compromiso, liderazgo y la disposición del trabajo que realizan en conjunto con sus organizaciones sociales, que sin duda son la base del desarrollo territorial de nuestra comuna.

Como municipio destacamos a cada una de las organizaciones sociales por la capacidad de impulsar iniciativas innovadoras a través de la postulación del fondo de desarrollo vecinal y subvenciones municipales, para resolver problemáticas que canalizan en cada uno de sus territorios.

El año 2022 logramos financiar 69 iniciativas de proyectos que abordaron distintas temáticas e intereses que alcanzaron un exitoso desarrollo, para este año 2023 nuestro desafío es aún mayor, lograr convocar a la mayor cantidad de organizaciones sociales, impulsando a nuevas organizaciones como antiguas, además de generar una reactivación en todas aquellas organizaciones que dejaron de funcionar por la pandemia, o por otros factores.

Nos comprometemos a tener un permanente acompañamiento con nuestro equipo de Organizaciones Comunitarias y Gobernanza, para generar mayores herramientas que faciliten la postulación de sus proyectos, su ejecución y su rendición.

Extendemos esta invitación a todos los dirigentes/as sociales para que en conjunto sigamos construyendo una base sólida del territorio de nuestra comuna”.



**Yanko Blumen Antivilo**  
Alcalde de Navidad



## **BASES ADMINISTRATIVAS FONDEVE-SUBVENCIONES ORGANIZACIONES COMUNITARIAS TERRITORIALES Y FUNCIONALES E INSTITUCIONES PÚBLICAS O PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO SEGUNDO LLAMADO CONCURSO AÑO 2023.**

### **I. INTRODUCCIÓN**

El Fondo de Desarrollo Vecinal FONDEVE y Subvenciones Municipales es un fondo Concursable, que tiene por finalidad financiar proyectos presentados por las Organizaciones Territoriales y Funcionales, con el fin de facilitar el acceso a oportunidades de desarrollo, brindándoles la posibilidad de obtener recursos para concretar iniciativas que aporten al crecimiento integral de la Comuna, mejorando la calidad de vida de sus habitantes. Esta herramienta promueve que sean las OOC quienes definan, prioricen y determinen en qué se invertirán estos fondos, considerando a la comunidad como la principal beneficiada y haciéndola participe del proceso de Desarrollo Local Territorial.

Esta modalidad, permite satisfacer necesidades colectivas y hacer más racional y transparente el uso de los Fondos Públicos, logra, además, que las juntas de vecinos y comunidades internalicen metodologías y procesos que fortalecen la identidad barrial, el sentido de pertenencia grupal y la autopercepción de ser capaces de gestionar su propio desarrollo.

La Ilustre Municipalidad de Navidad, considera en el presupuesto municipal 2023 recursos para el otorgamiento del Fondo de Desarrollo Vecinal (FONDEVE) y Subvenciones, con el objetivo de apoyar proyectos específicos de desarrollo comunitario, y que vayan en directa colaboración con el cumplimiento de las funciones del municipio.

La presente Convocatoria al Concurso de Proyectos Fondo de Desarrollo Vecinal, FONDEVE y Subvenciones Municipales de la Comuna de Navidad, establece las modalidades y plazos de postulación, los tipos de proyectos a concursar, los recursos involucrados, las juntas de vecinos que podrán participar, los montos a considerar y las demás consideraciones técnicas que se requieren para una adecuada utilización del Fondo.





## II. CONVOCATORIA

El Fondo Municipal "FONDEVE SUBVENCIONES MUNICIPALES SEGUNDO LLAMADO 2023", está dirigido a las Organizaciones Comunitarias Territoriales, Funcionales y otras organizaciones de interés público, tales como Juntas de Vecinos, Talleres Laborales, Clubes de Adulto Mayor, Clubes Deportivos, Organizaciones de Discapacidad, Uniones Comunales Funcionales, Fundaciones, corporaciones, cooperativas, entre otras.

De acuerdo al Art. N° 27 de la Ley N° 19.418, las Organizaciones Comunitarias para postular al otorgamiento de FONDEVE y/o Subvenciones, deberán presentar un proyecto conteniendo objetivos, justificación, detalles y costo de las actividades. Lo cual también deberán hacer todas aquellas instituciones públicas o privadas sin fines de lucro.

Por tanto, la I. Municipalidad de Navidad, invita a participar del proceso de postulación FONDEVE y Subvenciones a todas las organizaciones que cumplan con los requisitos estipulados en las presentes bases, las que constituyen la normativa que regirá las distintas etapas del proceso de postulación a este fondo.

Las Bases y Formulario de Postulación de Proyectos estarán a disposición de los interesados en la Oficina de Organizaciones Comunitarias de la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO), de lunes a viernes en horario de atención de público de 08:30 a 14:00 horas. Así también, se dispondrán en la página web del municipio [www.muninavidad.cl](http://www.muninavidad.cl).

- Objetivo FONDEVE Y SUBVENCIONES MUNICIPALES:

Colaborar con el financiamiento para la ejecución de proyectos específicos de interés común, en el ámbito local que contribuyan al fortalecimiento y desarrollo de las unidades vecinales, organizaciones y de las redes locales existentes.

En lo específico para este segundo llamado 2023 se podrán postular proyectos orientados a:

- Infraestructura Comunitaria
- Cultura y Recreación
- Medioambiente
- Deporte

Las propuestas presentadas deben enmarcarse dentro de los ámbitos antes mencionados y deben ir en beneficio de la comunidad local y/o turistas que visitan la comuna.

**Cada Organización Territorial o Funcional solo podrá postular a una temática de las mencionadas anteriormente.**

## III. QUIENES PUEDEN POSTULAR

Podrán postular a este Fondo todas las Organizaciones Territoriales, Funcionales y otras Organizaciones de interés público que se encuentren dentro de la comuna y cumplan con los requisitos de postulación.

## IV. REQUISITOS DE POSTULACIÓN

Serán obligatorios para las organizaciones comunitarias que postulen a FONDEVE y Subvenciones Municipales, cumplir con los siguientes requisitos para el momento de la postulación:

- 1) Poseer personalidad Jurídica y Directiva vigente.
- 2) Encontrarse inscritas en el Registro Ley 19.862 para Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, actualizado según la directiva vigente.
- 3) Aporte propio en dinero o valorizado en acciones de a lo menos 10% del monto total solicitado.
- 4) No tener rendiciones pendientes de Subvención Municipal o Fondo de Desarrollo Vecinal (FONDEVE) al momento del cierre de la presente postulación.
- 5) Contar con RUT y Cuenta Bancaria a nombre de la institución.
- 6) Contar con al menos 4 meses de antigüedad como organización.
- 7) Que las iniciativas presentadas sean gratuitas y aporten al desarrollo del bienestar de la comunidad.
- 8) Contar con al menos 2 actas de asamblea realizadas en un periodo no superior a 4 meses.
- 9) Contar con respaldo de acta de la asamblea de la organización que aprueba la postulación del proyecto, esta debe estar acompañada por la planilla de firma de los socios participantes.



## V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Las organizaciones que postulan a FONDEVE y Subvenciones Municipales deben adjuntar los siguientes documentos:

1. Carta de Ingreso Proyecto **(Formato N°1)**
2. Carta presentación del proyecto dirigida al Alcalde de la comuna **(Formato N° 2)**.
3. Formulario Único de Postulación (FUP), que estará disponible en la página web [www.muninavidad.cl](http://www.muninavidad.cl) . También podrá retirarse en la Oficina de Organizaciones Comunitarias de la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO) de la I. Municipalidad de Navidad. El formulario debe presentarse escrito con lápiz pasta azul y letra legible, o impreso desde un computador.
4. Certificado de Directiva Vigente y de vigencia de la Personería Jurídica, con antigüedad no superior a 30 días antes de la fecha de postulación.
5. Fotocopia del E-RUT de la organización. El cual debe estar actualizado según la directiva vigente y debe tener antigüedad no superior a 30 días antes de la fecha de postulación.
6. Fotocopia Cédula de Identidad del representante legal de la organización o institución, Vigente.
7. Fotocopia de libreta de ahorro o cuenta corriente a nombre de la organización. La cual debe estar actualizada según la directiva vigente y debe tener antigüedad no superior a 30 días antes de la fecha de postulación.
8. Fotocopia del acta de asamblea en la que se discutió la temática del proyecto; nombre del proyecto, temática a postular y monto solicitado; en la que se aprobó democráticamente la postulación al proyecto, firmada por todos los socios asistentes. La cual debe tener una antigüedad no superior a 30 días antes de la fecha de postulación.
9. Fotocopia de 2 actas de asamblea anteriores a la postulación de proyecto realizadas en un periodo no superior a 4 meses.
10. Carta compromiso de aporte propio y/o terceros, según corresponda **(Formato N° 3)**.
11. En caso de proyectos que contemplen la intervención de un inmueble vinculado a la organización, se solicita incorporar documento que de constancia de titularidad del terreno en favor de la organización o comodato correspondiente.
12. Cotización de los bienes o servicios que se adquirirán o contratarán con especificaciones idénticas al momento de presentar el proyecto. Éstas deberán ser a nombre de la Organización, además deberá contemplar Nombre del Proveedor, Fecha de emisión de la cotización y vigencia, teléfono, correo y firma en original y/o digital.

## VI. PRESENTACIÓN DE PROYECTOS

1. El Proyecto y sus Documentos solicitados deberán ser ingresados en original y una copia.
2. La documentación original debe ser presentada en sobre cerrado con la carta de ingreso Proyecto **(Formato N°1)** que contiene el nombre de la organización y el nombre del proyecto claramente escrito en frente del sobre.
3. El original y copia debe ser ingresado a través de la Oficina de Partes de la Municipalidad de Navidad, donde se timbrará la copia de los documentos del proyecto con la fecha de recepción. Lo que quedará como respaldo del ingreso para la organización postulante.

**La no presentación de todos los documentos señalados anteriormente será motivo de no admisibilidad del proyecto.**





### VII. CALENDARIO DEL PROCESO DE POSTULACIÓN

ETAPAS	FECHAS	DÓNDE
<b>Difusión, Retiro de bases y formulario</b>	28 Agosto de 2023 hasta el 04 de septiembre de 2023. De lunes a viernes, de 8:30 a 13:00 hrs.	Oficina de Organizaciones Comunitarias de la I. Municipalidad de Navidad, y a través de la página web del Municipio: <a href="http://www.muninavidad.cl">www.muninavidad.cl</a>
<b>Consultas, formulación del proyecto y postulación</b>	28 Agosto de 2023 hasta de 15 Septiembre de 2023. De lunes a viernes, de 8:30 a 13:00 hrs.	Oficina de Organizaciones Comunitarias de la I. Municipalidad de Navidad, a través de los siguientes medios de contacto: <b>Teléfono:</b> (72) 2344562 / (+56) 964784131 <b>Correos:</b> <a href="mailto:dideco@muninavidad.cl">dideco@muninavidad.cl</a>
<b>Presentación de los proyectos</b>	Hasta el 25 Septiembre de 2023 hasta las 17:00 hrs.	<b>Oficina de Partes de la Municipalidad.</b> <b>La Oficina de Partes certificará la recepción con timbre en cada sobre indicando fecha y hora de recepción de antecedentes.</b>
<b>Publicación de proyectos admisibles e inadmisibles</b>	2 de Octubre de 2023	Oficina de Organizaciones Comunitarias de la I. Municipalidad de Navidad, y a través de la página web del municipio: <a href="http://www.muninavidad.cl">www.muninavidad.cl</a>
<b>Plazo máximo de subsanación</b>	2 de Octubre de 2023 hasta el 04 de Octubre hasta las 17:00 horas.	Oficina de Organizaciones Comunitarias de la I. Municipalidad de Navidad o vía correo electrónico a <a href="mailto:dideco@muninavidad.cl">dideco@muninavidad.cl</a>
<b>Publicación de resultados finales</b>	9 de Octubre de 2023	Oficina de Organizaciones Comunitarias de la I. Municipalidad de Navidad, y a través de la página web del municipio: <a href="http://www.muninavidad.cl">www.muninavidad.cl</a>
<b>Firma de convenios y entrega de fondos</b>	13 de Octubre de 2023	Ceremonia de entrega de fondos.
<b>Ejecución de los proyectos</b>	Hasta el 15 de Diciembre de 2023	
<b>Rendición de cuentas</b>	27 de diciembre de 2023, Hasta las 17:00 horas.	La documentación original de la rendición deberá ser entregada en Oficina de Partes (formulario más respaldos), más una copia, la cual quedará como respaldo para la organización. Todo lo anterior quedara establecido en Convenio.



## **VIII. ÁREAS DE INVERSIÓN**

Las áreas de inversión se definen a partir de un conjunto de criterios que permiten focalizar la inversión comunitaria promovida por la municipalidad de Navidad.

Para este segundo llamado, las organizaciones comunitarias sin fines de lucro de la comuna de Navidad, podrán postular proyectos para fomentar el desarrollo social y territorial dentro de las siguientes áreas de inversión.

Estos criterios se fijan considerando: el tipo de beneficiarios, el tipo de organización social y el impacto que se pretende generar con la ejecución de los proyectos, así también la coherencia del proyecto con los objetivos del mismo.

Todas estas actividades deberán ser de acceso gratuito para las personas asistentes.

### **A. Infraestructura Comunitaria**

Se entiende como infraestructura aquella que se construye para las comunidades siendo principalmente a estructuras básicas, infraestructuras técnicas y sistemas construidos a nivel local que son importantes para la subsistencia de la población que vive en dichas comunidades.

Dichas infraestructuras están relacionadas social, económica y operacionalmente con la vida de las comunidades y aseguran servicios básicos a su población y se conciben por lo tanto como sustentos para la supervivencia de la comunidad.

Los tipos de infraestructura son diversos y varían de una comunidad a otra dependiendo de los factores geo-físicos, socio-culturales y económicos que influyen en la vida de la población en una comunidad. Por lo tanto, la recuperación de la infraestructura para la comunidad es esencialmente un proceso llevado por la comunidad y es por lo tanto importante la participación de la población.

Algunos ejemplos de los alcances del Proyecto pueden ser:

1. Mantenimiento de techumbres, muros, ventanas, paneles y pisos, cierres perimetrales, entre otros.
2. Mantenimiento de servicio higiénico o cocina y hermoejamento de sede (cambio o instalación de artefactos, pintura, cortinaje y otros similares).
3. Mantenimiento o instalación de luminaria de sedes y recintos comunitarios. (todo artefacto que incluya conectividad debe considerar su eficiencia energética)
4. Mantenimiento de espacios públicos o deportivos (Ej. reparación de galerías, arreglo de canchas, etc).
5. Obras menores y/o reparaciones, para el buen funcionamiento de la organización en el actual contexto)

### **B. Cultura y Recreación**

Se entiende como cultura y recreación un conjunto de actividades con sentido de pertenencia territorial que permite desarrollar un vínculo comunitario a través de actividades educativas, costumbristas tradicionales que se oriente en el desarrollo comunitario.

1. Actividades culturales, orientadas a la recreación y el disfrute de la comunidad (exposiciones, presentaciones de teatro, ciclos de cine, shows y presentaciones artísticas, etc.).
2. Actividades y/o fiestas tradicionales o costumbristas locales que fortalezcan y valoren la identidad local.
3. Talleres o cursos artísticos (pintura, dibujo, teatro, danza, fotografía, cine, etc.).
4. Actividades patrimoniales (exhibición de objetos, comidas y oficios tradicionales, rutas patrimoniales, conversatorios, tertulias y mateadas, ferias costumbristas, rescate de la memoria e historia local, etc.).
5. Patrimonialización de manifestaciones tradicionales locales (rescate y puesta en valor de cultores y/o costumbres).
6. Actividades formativas, como charlas y capacitaciones, en el área cultural, folclórica y/o patrimonial.





### **C. Medio Ambiente**

Se entiende como Medio Ambiente el espacio en el que se desarrolla la vida de los distintos organismos favoreciendo su interacción, a través de la formación de elementos naturales y artificiales que están interrelacionados y que son modificados por la acción humana. se trata del entorno que condiciona la forma de vida de la sociedad y que incluye valores naturales, sociales y culturales que existen en un lugar y momento determinado.

Como parte de la Responsabilidad Social, el medio ambiente, tiene otros conceptos íntimamente ligados como la sustentabilidad y la sostenibilidad para asegurar nuestro futuro. Adicionalmente, tiene a la economía circular y el valor compartido para lograr impactar lo menos posible al medio ambiente.

Algunos ejemplos de los alcances del Proyecto pueden ser:

1. Difusión e implementación que promueva el uso de las áreas verdes.
2. Acciones que contribuyan a la prevención, disminución y reducción de la emisión de gases de efecto invernadero, el uso indiscriminado de fertilizantes inorgánicos, el manejo inadecuado de residuos orgánicos, etc.
3. Buenas prácticas de optimización en el uso, gestión y consumo de la energía. Por ejemplo, iluminación interna y externa con sistemas eficientes entre otras.
4. Promoción, capacitación y equipamiento para la separación, reducción, reutilización, reciclaje y/o tratamiento final de los residuos. Ej.: separación en origen, compostaje, lombricultura, generación de biocombustibles, etc.
5. Reforestación con especies arbóreas nativas.
6. Actividades, talleres de concientización y educación en temática de protección de la flora y fauna en el territorio local.

### **D. DEPORTE**

Se entiende como deporte toda aquella actividad física que involucra una serie de reglas o normas a desempeñar dentro de un espacio o área determinada (campo de juego, cancha, pista, etc) a menudo asociada a la competitividad deportiva.

Esta área tiene como objetivo Fortalecer los valores y la sana convivencia a través de las prácticas deportivas y sus diferentes manifestaciones de manera sostenible y articulada, para la transformación socio-comunitaria, la cual beneficiara a usuarios de distintas edades, en donde se pretende eliminar las barreras culturales, sociales y económicas que existen frente a la práctica deportiva, Incentivar la construcción colectiva de acuerdos para adaptar los reglamentos deportivos a las necesidades e intereses de la comunidad, permite la optimización de los espacios físicos para la práctica deportiva de la comunidad, busca la interiorización y manifestación de valores como el respeto, la solidaridad, la honestidad, la tolerancia y la equidad.

Algunos ejemplos de los alcances del Proyecto pueden ser:

- 1.-Actividades deportivas recreativas, formativas y competitivas (Campeonatos deportivos, actividades escolares, escuelas deportivas)
- 2.-Capacitación, charlas, foros ciudadanos y seminarios que tiendan a la generación de organizaciones, capacitadas, informadas, fortalecidas y comprometidas.
- 3.-Talleres deportivas comunitarias y actividades orientadas al desarrollo de habilidades sociales (participación, comunicación, formulación y evaluación de proyectos, folklóricos, manualidades, cocina y repostería, exposiciones, etc.).
- 4.-Aquellos proyectos que incluyan o generen la apertura de espacios de participación a grupos vulnerables: niños y niñas, jóvenes, adultos mayores, mujeres, etc.



## **IX. REQUISITOS ESPECÍFICOS POR ÁREA DE INVERSIÓN**

### **A. PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA COMUNITARIA:**

- 1.- Se solicita adjuntar documento que respalde propiedad o permiso de uso de recinto vigente por parte de la organización postulante.
- 2.- En caso de que la intervención corresponda a modificación morfológica, estructural o material del recinto, se solicita adjuntar evaluaciones técnicas que den cuenta de la problemática y de la solución propuesta. Esta debe estar respaldada con un registro fotográfico atinente que dé cuenta de la situación actual dando conocimiento de los daños.
- 3.- En caso que se contemple mano de obra dentro del financiamiento solicitado se debe adjuntar copia del carnet de identidad por ambos lados y un currículum.
- 4.- Adjuntar documento que detalle el cronograma de ejecución de proyecto de infraestructura.

### **B. PROYECTOS DE CULTURA:**

- 1.- Adjuntar documento que detalle el cronograma de ejecución de proyecto de Cultura y Recreación.
- 2.- Adjuntar cotizaciones.
- 3.- Adjuntar currículum Vitae del o los monitores(as) que implementarán el o los talleres.

### **C. PROYECTOS MEDIO AMBIENTE:**

- 1.- Adjuntar documento que detalle el cronograma de ejecución de proyecto de Medio Ambiente.
- 2.- Adjuntar cotizaciones.
- 3.- Adjuntar currículum Vitae del o los monitores(as) que implementarán el o los talleres.

### **D. PROYECTOS DEPORTE:**

- 1.- Adjuntar documento que detalle el cronograma de ejecución de proyecto de Deporte.
- 2.- Adjuntar cotizaciones.
- 3.- Adjuntar currículum Vitae del o los monitores(as) que implementarán el o los talleres.

## **X. FINANCIAMIENTO**

La Ilustre Municipalidad de Navidad financiará a través de FONDEVE y Subvenciones Municipales , Segundo Llamado los siguientes Proyectos:

1. **Infraestructura Comunitaria:** Se financiará un monto máximo por de \$1.000.000.- por proyecto.
2. **Cultura y Recreación:** Se financiará un monto máximo por de \$1.000.000.- por Proyecto.
3. **Medioambiente:** Se financiará un monto máximo por de \$1.000.000.- por Proyecto.
4. **Deporte:** Se financiará un monto máximo por de \$1.000.000.- por Proyecto.

Los proyectos deben contar con un **aporte propio de la organización**, el cual será determinado por la entidad postulante, el que no deberá ser menos de un 10% del monto total del proyecto.

Por ejemplo:



Aporte Municipal Solicitado	Aporte Propio Obligatorio	Costo Total Proyecto
\$1.000.000	\$100.000	\$1.100.000
\$850.000	\$85.000	\$935.000
\$650.000	\$65.000	\$715.000
\$450.000	\$45.000	\$495.000
\$200.000	\$20.000	\$220.000

**No se considera como APORTE de la Organización:**

- 1.- La coordinación del proyecto, debido a que ésta es responsabilidad de los integrantes del directorio de la organización postulante.
- 2.- Las sedes o canchas municipales.
- 3.- Los recintos entregados en comodato.
- 4.- Todo aquel recurso que no se relacionen estrictamente con los requerimientos del proyecto.

**El Fondo Concursable NO financiará los siguientes ítems:**

- a) Arriendo de terrenos y maquinaria pesada o industrial.
- b) Adquisición de bienes raíces.
- c) Pago de deudas de la organización o de algún miembro de la organización.
- d) Pago de servicios básicos, como agua, luz, telefonía, gas, etc.
- e) Honorarios de dirigentes y/o representantes legales, así como tampoco de socios(as) de la organización.
- f) Pago de remuneraciones a personas que tengan relación de parentesco directo con la directiva de la organización ejecutora del proyecto, actúen estos en calidad de monitores, contratistas u otros.
- g) Viáticos de dirigentes, representantes legales y socios de la organización.
- h) Adquisición de combustible para vehículos, peajes y estacionamiento.
- i) Adquisición de bebidas alcohólicas por cualquier concepto.
- j) Acciones de propaganda o difusión vinculados a proselitismo político o religioso.

**XI. EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PROYECTOS:**

Con el fin de asegurar la transparencia, eficacia y eficiencia en la adjudicación de los proyectos postulados, se ha diseñado un proceso de evaluación en tres etapas:

**Primera Etapa: Admisibilidad del Proyecto:**

Una vez que se realice el proceso de certificación del cierre de la postulación, se procederá a efectuar una revisión del cumplimiento de los antecedentes y requisitos indispensables para que el proyecto sea declarado admisible, de acuerdo a lo señalado en los puntos III y IV de las presentes bases.

La I. Municipalidad de Navidad, a través del área de Organizaciones Comunitarias, deberá pronunciarse respecto del cumplimiento de los requisitos estipulados en las bases que debe cumplir cada proyecto y emitir, según corresponda, un listado de los proyectos y el estado de cada uno de ellos.

Dicho documento, acreditará que el proyecto se encuentra:



1.- **Rechazado** no cumple los requisitos de admisibilidad. En este caso será excluido de las etapas restantes de evaluación.

2.- **Admisible** Cumple con todos los requisitos, pasa a la siguiente etapa de evaluación técnica.

3.- **Precalificado** Debiendo subsanar las observaciones en el plazo establecido, de lo contrario quedará rechazado sin poder pasar a la etapa de evaluación técnica.

### Segunda Etapa: Evaluación Técnica

La Comisión Técnica Municipal estará integrada por:

- Administrador Municipal
- Director (a) de Desarrollo Comunitario, o quien le subrogue para estos efectos.
- Director (a) de Administración y Finanzas, o quien le subrogue para estos efectos.
- Encargado (a) de Organizaciones Comunitarias, o quien le subrogue para estos efectos.
- Presidente (a) Unión Comunal de Juntas de Vecinos, más dos representantes.

La Comisión Técnica será presidida por el Director(a) de Desarrollo Comunitario o quien lo subrogue, y oficiará de Secretario Ejecutivo el (la) Encargado (a) de Organizaciones Comunitarias. Los acuerdos que adopte la Comisión de Evaluación se tomarán por mayoría simple de los integrantes presentes.

Además, la Comisión Técnica podrá solicitar los antecedentes que estime pertinentes para un mejor cumplimiento de la función, a otras unidades que pudieran aportar insumos relevantes para el análisis, como la Dirección de Control Interno, la Unidad Jurídica, la Dirección de Obras Municipales, u otra unidad.

La evaluación técnica de cada uno de los proyectos se realizará en base a la siguiente Pauta de Evaluación. La que establece el Ámbito de Evaluación, su definición y los porcentajes asignados que darán como resultado la evaluación integral de cada proyecto.

ÁMBITO DE LA EVALUACIÓN	PORCENTAJE	INDICADOR
<b>Territorialidad y calidad</b> (Coherencia y calidad del Proyecto)	20%	Relevancia de la ejecución del proyecto dentro del contexto comunitario territorial en donde se desarrollará y calidad de la propuesta presentada.
<b>Pertinencia Técnica</b> (Estructura de costos y presupuesto)	15%	Relación entre la iniciativa propuesta y los montos establecidos en el formulario del proyecto.
<b>Desarrollo Organizacional</b> (Cobertura y difusión)	25%	Relación entre la fundamentación, descripción del proyecto, objetivos y actividades planteadas por la organización para lograr la óptima ejecución del proyecto.
<b>Impacto Social Comunitario</b> (Participación y Equidad)	30%	Evalúa la cobertura del proyecto y el aporte del mismo al objetivo que se propone esta convocatoria, beneficiarios directos eh indirectos.
<b>Aporte Organización</b>	5%	Aporte propio de la organización por sobre el mínimo exigido, sea este propio o de terceros.
<b>Otros</b>	5%	que involucren en su proyecto a otras organizaciones de la comuna de Navidad que presenten iniciativas de: 1.- Medioambiente 2.- Deporte que realicen las actividades presentadas en el proyecto dentro de la comuna de Navidad



Cada ámbito de inversión está integrado por distintas categorías de evaluación con sus correspondientes notas. De esta manera cada propuesta será evaluada de acuerdo a la siguiente tabla:

a. Territorialidad y calidad (Coherencia y calidad del Proyecto)	No Cumple (0pts)	Medianamente Cumplido (4 pts)	Cumple (7pts)
Coherencia entre los objetivos del proyecto y los lineamientos de financiamiento.			
La iniciativa presenta una planificación de actividades coherente para dar cumplimiento a los objetivos propuestos y conseguir los resultados esperados.			
El proyecto identifica correctamente el problema, además plantea actividades coherentes y lógicas para solucionarlo.			
b. Pertinencia Técnica (Estructura de costos y presupuesto)	No Cumple (0pts)	Medianamente Cumplido (4 pts)	Cumple (7pts)
Existe relación entre el presupuesto y la descripción de actividades.			
La sumatoria del presupuesto es homogéneo y coherente entre formularios de postulación justificándose todos los ítems del presupuesto.			
Justificación de todos los ítems del presupuesto.			
El proyecto responde completamente a la línea de intervención asociada			
c. Desarrollo Organizacional (Cobertura y difusión)	No Cumple (0pts)	Medianamente Cumplido (4 pts)	Cumple (7pts)
El proyecto beneficia de manera directa y/o indirectamente a 50 o más personas de la comuna de Navidad.			
Se identifican claramente las acciones y/o actividades de publicidad y difusión de la iniciativa.			
El proyecto, permite crecimiento material y/o inmaterial de la organización, además deja remanentes (insumos, equipamiento o conocimiento) para el desarrollo de más actividades propias de ella.			
d. Impacto Social Comunitario (Participación y Equidad)	No Cumple (0pts)	Medianamente Cumplido (4 pts)	Cumple (7pts)
El proyecto tiene objetivos que aportan a la inclusión, además de promover la integración de equidad de género, adultos mayores y personas con discapacidad.			
<b>Hito de Cierre del Proyecto:</b> La iniciativa del proyecto considera una instancia participativa de evaluación del proyecto, una vez que este haya sido ejecutado por la organización beneficiaria en la cual hagan partícipe a la Ilustre Municipalidad de Navidad.			
e. Aporte Propio:	No Cumple (0pts)	Medianamente Cumplido (4 pts)	Cumple (7pts)
Aporte propio de la organización por sobre el mínimo exigido, sea este propio o de terceros.			



f. Otros	No Cumple (0pts)	Medianamente Cumplido (4 pts)	Cumple (7pts)
Organizaciones que involucren en su proyecto a otras organizaciones de la comuna de Navidad			
Organizaciones que presenten iniciativas de: 1.- Medioambiente 2.- Deporte			
Organizaciones que realicen las actividades presentadas en el proyecto dentro de la comuna de Navidad			
<b>Total, Calificación (a, b, c, d, e)</b>			

Una vez realizada la evaluación de los proyectos, la Comisión confeccionará una tabla donde constarán los puntajes obtenidos por cada organización, en orden descendente y clasificado de acuerdo a cada línea de acción.

**La comisión podrá autorizar un financiamiento inferior al solicitado por la organización en base a criterios técnicos y/o presupuestarios.**

#### **Tercera Etapa: Selección de los Proyectos**

Una vez terminado el proceso de evaluación, la Comisión Evaluadora presentará ante el Alcalde y Concejo Municipal el informe de resultados del proceso para su validación y aprobación.

### **XII. MODIFICACIONES A LOS PROYECTOS SELECCIONADOS**

Las organizaciones podrán internamente, sin alterar los objetivos del proyecto, modificar los ítems, utilizar saldos y presentar rendiciones de cuentas que se ajusten totalmente al flujo de caja definido en los proyectos aprobados. Todo lo anterior debe ser informado previamente y por escrito a la Encargada de Organizaciones Comunitarias, quien dará la aprobación o no del cambio.

Los mayores costos que se originen durante la ejecución del proyecto, producto de variaciones de los precios de bienes y/o servicios, o de errores en los costos cotizados, serán de exclusiva responsabilidad y cargo de la organización ejecutora,

### **XIII. EJECUCIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRACIÓN DE LA SUBVENCIÓN**

Una vez recibidos los recursos, la organización ejecutora del proyecto tendrá como plazo el establecido en las presentes bases para la ejecución del proyecto.

La entidad ejecutora del proyecto deberá invertir los recursos sólo en los ítems definidos en la Ficha de Postulación de Proyecto.

Para todo gasto que supere 1 (UNA) Unidad Tributaria Mensual (UTM), será obligatoria la presentación de Facturas, cuya emisión deberá estar correctamente emitida (registrar la fecha de emisión; Rut, nombre y firma de la organización ejecutora del proyecto; condiciones de venta; cantidad, detalle y valor unitario de las especies adquiridas, y; valor neto y total de la compra).

Si las facturas no indican detalle de los materiales o insumos adquiridos, se debe exigir la Guía de Despacho, a fin de ser presentada en la rendición de cuentas.

La Municipalidad no se hará responsable en caso de pérdidas o vencimiento del documento.



#### **XIV. CONVENIO DE SUBVENCIÓN**

Al momento de entrega de los recursos, las partes involucradas (Municipalidad y organismo adjudicado) deberán formalizar el otorgamiento de la subvención, a través de la suscripción de un convenio en donde se establecerá la modalidad y monto a asignar, el tiempo de ejecución, el detalle de los gastos y la forma en que se rendirá cuenta de los mismos.

El convenio deberá ser firmado por el Alcalde de la I. Municipalidad de Navidad y por el Presidente(a) de la Organización, quien será el o la responsable de la ejecución del proyecto y de la rendición de cuentas.

#### **XV. RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA SUBVENCIÓN MUNICIPAL**

La rendición debe ser entregada mediante carta dirigida al Alcalde, en la que se adjunte el formulario que el Municipio otorgará para este fin, el que debe incluir el número de la boleta o factura, fecha, valor y la firma del representante legal de la organización beneficiada, y con el respectivo timbre de la misma.

La Municipalidad entregará, anexo de formulario de Rendiciones de cuentas a las Organizaciones Beneficiarias la cual deberá incorporar los siguientes documentos:

- 1.- Registro de asistencia de los beneficiarios a las actividades realizadas (A lo menos en el caso de talleres).
- 2.- Registro fotográfico de las actividades realizadas.
- 3.- Boletas y/o Facturas respectivas.

#### **Presentación de la Rendición:**

1. Las Rendiciones de Cuenta sólo podrán ser respaldadas por documentos originales. Sólo se aceptarán boletas, facturas electrónicas o facturas en original debidamente registradas ante el Servicio de Impuestos Internos, y cualquier otro documento que emitan legalmente los organismos de la administración del Estado o las personas jurídicas o naturales autorizadas legalmente.
2. Las rendiciones de cuentas deberán detallarse adjuntando la documentación original que respalde los gastos efectuados y debidamente ordenados. Si se incluyen boletas de honorarios en una rendición de cuentas, éstas deben rendirse sin retención de impuesto por parte de la organización postulante.
3. Las boletas deberán indicar el detalle de la compra realizada, venir debidamente firmadas por el encargado y pegadas en hojas.
4. Las facturas deberán ser extendidas a nombre de la organización beneficiaria y no del Municipio de Navidad, debiéndose entregar estos documentos en original en el proceso de rendición; por lo que se recomienda guardar fotocopias de estos documentos.
5. Solo se aceptarán boletas para montos inferiores a 1 UTM, indicando el detalle de la compra en un comprobante interno y con timbre del local comercial donde se realizó la compra. (muy importante).
6. Los Gastos señalados en la Rendición de Cuenta deben referirse exclusivamente a lo indicado en el Proyecto; y de acuerdo a los Ítems asignados.
7. Todas las compras que realice la institución para la ejecución del proyecto debe ser cancelado en efectivo a los proveedores, no se aceptaran boletas o facturas pagadas con crédito o cuotas.
8. La rendición de cuentas deberá efectuarse impostergablemente dentro de los primeros 05 días hábiles de cada mes (circular n° 30 Contraloría General de la República), con documentos originales,
9. Las juntas de vecinos que no realicen las rendiciones no podrán hasta un año después de realizar efectivamente la rendición y deberán restituir los fondos.
10. Las Organizaciones beneficiarias deberán dar cuenta por escrito a la Dirección de Desarrollo Comunitario de la Municipalidad de Navidad, de cualquier hecho o circunstancia que entorpezca el normal desarrollo y ejecución del proyecto. Lo anterior deberá quedar registrado en el expediente respectivo que al efecto lleve el supervisor. La Dirección de Desarrollo Comunitario tendrá un plazo de 15 días para responder y sugerir los cursos de acción pertinentes, frente al problema presentado.



**Otras condiciones para la rendición:**

- Las Facturas y/o Boletas no podrán registrar fecha anterior a la fecha en que le fueran entregados los recursos a la organización.
- No se aceptará la presentación de documentación enmendada, en especial, aquellos que acrediten el gasto efectuado.
- No se aceptará para las rendiciones de cuenta los pagos efectuados con tarjetas de crédito.

La entidad beneficiada deberá rendir documentadamente los gastos involucrados en su realización, plazo que no podrá exceder al día 27 de Diciembre de 2023.

La rendición contempla la entrega de la documentación original en Oficina de Partes, la cual debe ser acompañada de una copia completa de la misma, que será timbrada con la fecha de recepción, acto que quedará como respaldo para la organización.

Cualquier Organización que no rinda los valores entregados por el municipio, en los plazos estipulados, en el marco del Segundo Llamado 2023, deberá reintegrar dicho aporte en su totalidad, según las instrucciones impartidas por la Contraloría General de la República.

**Causales de reintegro de Fondos:**

La Municipalidad podrá exigir el reintegro de los fondos municipales aportados al proyecto, en los siguientes casos:

1. Adquisición de bienes y servicios no estipulados en el proyecto.
2. La disolución de la organización beneficiaria. En este caso se deberá reintegrar a la Municipalidad los montos aportados por ésta, que aún no hayan sido invertidos en el proyecto seleccionado.
3. Que la organización beneficiaria cometa irregularidades en la administración de los fondos municipales o en la ejecución general del proyecto (falsificación documentos), rendición del proyecto y no haber ejecutado en los plazos antes señalado.
4. La no presentación en tiempo y forma de las rendiciones de cuentas exigidas o la alteración dolosa o culposa de los documentos de respaldo de los gastos por parte de la organización.

**XVI. ETAPA DE CIERRE DE LOS PROYECTOS:**

Las Organizaciones Territoriales y Funcionales beneficiadas con el FONDEVE y Subvenciones Municipales de Navidad, deberán adjuntar a la rendición final de cuentas, una copia del acta en que conste que los responsables del proyecto procedieron a rendir cuenta de los fondos ante los socios de la organización en una reunión extraordinaria, salvo en situaciones de fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificadas y aceptadas por la Dirección de Desarrollo Comunitario.

**NOTA: Cualquier duda, consulta o asesoría en relación a las presentes bases, podrán dirigirse a:**

- **Dirección de Desarrollo Comunitario**, ubicada en Plaza General Bonilla N° 24, Navidad, fonos: (72) 2344562 / (+56) 940912924

  
**DANIELA FARINA BARRIOS**  
**DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO**

**NAVIDAD, Agosto de 2023**





## **FORMULARIO DE POSTULACIÓN**

### **PROYECTOS FONDEVE-SUBVENCIONES**

#### **SEGUNDO LLAMADO AÑO 2023**

*“Apoyando a financiar sus ideas de desarrollo social y comunitario”.*

#### **Revisa tus documentos de postulación:**

1.-Carta de Ingreso de Proyecto (Debe ir en la parte superior del sobre cerrado)( <b>Formato N°1</b> )	
2.- Formulario Único de Postulación (FUP), que estará disponible en la página web <a href="http://www.muninavidad.cl">www.muninavidad.cl</a> y entregado en la Oficina de Organizaciones Comunitarias de la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO) de la I. Municipalidad de Navidad. El formulario debe presentarse escrito con lápiz pasta azul y letra legible, o impreso desde un computador.	
3.- Carta presentación del proyecto dirigida al Alcalde de la comuna ( <b>Formato N° 2</b> ).	
4.- Carta compromiso de aporte propio y/o terceros, según corresponda ( <b>Formato N° 3</b> ).	
5.- Si el proyecto considera la ejecución de construcciones, mejoramientos o ampliaciones de la infraestructura comunitaria, así como la adquisición de equipamiento, se deberá adjuntar la documentación que acredite la tenencia del terreno (escritura, certificado dominio vigente, comodato, préstamo de uso u otro título), solo si es que se posee. Si esta documentación no existe, se debe explicar el porqué de esta situación y en qué proceso se encuentra ( <b>Formato N° 4</b> ).	
5.- Fotocopia del RUT de la organización.	
6.- Certificado de Directiva Vigente de antigüedad no mayor a un mes antes de la fecha de postulación. Este certificado debe también acreditar la vigencia de la Personería Jurídica de la institución.	
7.- Fotocopia Cédula de Identidad del <b>representante legal</b> de la organización o institución.	
8.- Fotocopia de libreta de ahorro o cuenta corriente a nombre de la organización.	
9.- Fotocopia del acta de asamblea en la que se discutió la temática del proyecto y en la que se aprobó democráticamente la postulación al proyecto, firmada por todos los socios asistentes.	
10.-Cotización de los bienes o servicios que se adquirirán o contratarán con especificaciones idénticas al momento de presentar el proyecto. Éstas deberán ser a nombre de la Organización, además deberá contemplar Nombre del Proveedor, Fecha de emisión de la cotización y vigencia, teléfono, correo y firma en original y/o digital.	



**Carta de Ingreso de Proyecto (Debe ir en la parte superior del sobre cerrado) (Formato N°1)**

<b>Nombre Organización</b>	
<b>Nombre Proyecto</b>	
<b>Fecha de Ingreso</b>	
<b>Quien entrega</b>	
<b>Firma</b>	



**FORMULARIO DE POSTULACIÓN PROYECTOS FONDEVE-SUBVENCIONES PARA ORGANIZACIONES COMUNITARIAS TERRITORIALES Y FUNCIONALES E INSTITUCIONES PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO, PRIMER LLAMADO AÑO 2023.**

**ORGANIZACIÓN POSTULANTE:**

**ÁREA DE POSTULACIÓN**

(Marcar con una "X" las áreas correspondientes al proyecto).

Infraestructura Comunitaria	
Cultura y Recreación	
Medio Ambiente	
Deporte	

**NOMBRE DEL PROYECTO:**

**N° Y FECHA DE PERSONALIDAD JURÍDICA:**

**RUT ORGANIZACIÓN:**

**DIRECCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN POSTULANTE:**

**NOMBRE Y N° CELULAR DE CONTACTO:**

**CORREO ELECTRÓNICO:**

**PERIODO DE EJECUCIÓN:**

Desde el \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2023 al \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2023.



## **JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO**

Por qué se quiere hacer este proyecto, cual es la causa por la que se quiera realizar.

## **DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO**

Indique brevemente en qué consiste el proyecto.



## OBJETIVOS DEL PROYECTO

Qué se quiere lograr con la realización del proyecto. Por ejemplo: Actividad Cultural, rescatar fiesta tradicional durante la época estival.

1.-
2.-
3.-



## **CRONOGRAMA O CARTA GANTT**

Actividades a realizar durante la ejecución del proyecto. Se adjunta un ejemplo para guiarse en la página final de este formulario.

<b>Actividades</b>	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6

## **Nº DE BENEFICIARIOS DIRECTOS**

Por ejemplo, la cantidad de socios y socias de la Organización postulante.

## **Nº DE BENEFICIARIOS INDIRECTOS**

Es la cantidad total de personas que viven en el sector o familiares de los socios o beneficiarios directos.



## FINANCIAMIENTO

Recuerde que todo aporte propio o de terceros debe venir con una carta compromiso por el monto de dicho aporte.

	<b>MONTO</b>	<b>Detallar insumos y/o servicios a gastar</b>
<b>Aporte Solicitado</b>	\$	
<b>Aporte Propio</b>	\$	
<b>Aporte Terceros</b>	\$	
<b>Total Proyecto</b>	\$	

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

\_\_\_\_\_  
**FIRMA SECRETARIO (A)**

\_\_\_\_\_  
**FIRMA TESORERO (A)**

*\*Recuerde timbrar este formulario al costado izquierdo de la firma del presidente(a).*



FORMATO N° 2

**Carta presentación del proyecto dirigida al Alcalde**

**Sr. YANKO BLUMEN ANTIVIOLO**

**Alcalde, Ilustre Municipalidad de Navidad**

**Presente**

Junto con saludarle, en nombre propio y de la Organización \_\_\_\_\_, que legalmente represento, respetuosamente solicito financiamiento por la suma de \$ \_\_\_\_\_, para el proyecto denominado " \_\_\_\_\_ "

postulado al Fondo de Desarrollo Vecinal o Subvención Organizaciones Funcionales e Instituciones privadas sin fines de lucro, 2023.

Sin otro particular le saluda cordialmente,

\_\_\_\_\_  
**Nombre y Firma Representante Legal**

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2023.

*\*El documento debe venir firmado y timbrado, por el presidente(a) de la organización postulante.*





### FORMATO N° 3

#### **Carta Compromiso de Aporte Propio**

Por medio de la presente, la Organización \_\_\_\_\_, que legalmente represento, comprometo un aporte propio por la suma de \$ \_\_\_\_\_, para el proyecto denominado " \_\_\_\_\_ "

postulado al Fondo de Desarrollo Vecinal o Subvención Organizaciones Funcionales e Instituciones privadas sin fines de lucro, 2023

\_\_\_\_\_  
**Nombre y Firma Representante Legal**

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2023.

- *El documento debe venir firmado y timbrado, por el presidente de la organización postulante.*



**Carta Compromiso de Aporte de Terceros**

Por medio de la presente, comprometo un aporte para la Organización \_\_\_\_\_, por la suma de \$ \_\_\_\_\_, para el proyecto denominado " \_\_\_\_\_ " postulado al fondo de Desarrollo Vecinal o Subvención Organizaciones Funcionales e Instituciones privadas sin fines de lucro, 2023

\_\_\_\_\_  
**Nombre y Firma Representante Legal**

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2023.



Formato N° 4:

**Carta de justificación**

Yo, \_\_\_\_\_ representante legal de la Organización \_\_\_\_\_, declaro que no existe documentación que acredite la tenencia del terreno de nuestra organización, debido a que

---

---

---

---

---

---

---

---

Actualmente, nos encontramos en proceso de

---

---

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_  
**Nombre y Firma Representante Legal**

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2023.

- *El documento debe venir firmado y timbrado, por el presidente de la organización postulante.*



Ejemplo de carta Gantt o cronograma de actividades del proyecto. (No adjuntar esta hoja en el proyecto entregado).

ACTIVIDADES	MES 1				MES 2				MES 3				
COORDINACIÓN Y GESTIÓN	X	X											
ADQUISICIONES / COMPRAS			X										
REALIZACIÓN DE OBRAS				X	X	X	X	X	X				
INAUGURACIÓN										X			
RENDICIÓN DEL PROYECTO													X

