



Bases técnicas y administrativas Fondo  
Desarrollo Vecinal de San Antonio  
(FONDEVESAN)

---

2023

Dirección de Desarrollo Comunitario

## ¿QUÉ ES EL FONDEVESAN?

El Fondo de Desarrollo Vecinal de la Ilustre Municipalidad de San Antonio (en adelante "Fondevesan"), es un fondo creado por la Ley N° 19.418, sobre Juntas de Vecinos y Organizaciones Comunitarias, que tiene por objeto apoyar proyectos específicos de desarrollo comunitario presentados por los propios representantes de la comunidad organizada. Este Fondevesan es de carácter concursable.

## ¿CÚALES SON SUS OBJETIVOS?

Según lo indicado precedentemente, los objetivos de este fondo son, entre otros:

- ✓ Promover la participación de la comunidad organizada e incentivar y fortalecer su capacidad de autogestión. Lograr la articulación adecuada entre las organizaciones y el Municipio de San Antonio, para fomentar la participación de éstas en los fondos que entrega la Municipalidad.
- ✓ Financiar la implementación de proyectos que satisfagan necesidades de las organizaciones comunitarias a través de fortalecer iniciativas que promuevan la calidad de vida y/o incentiven el desarrollo social, productivo, cultural, educativo y de promoción de los derechos de las personas o grupos vulnerables, sin discriminación por su orientación sexual, género, etnia, variabilidad fenotípica o rango etario.

## ¿QUIENES PUEDEN PARTICIPAR?

Las personas jurídicas denominadas Juntas de Vecinos, sin fines de lucro, consagradas en la Ley N° 19.418 y demás organizaciones comunitarias con patrocinio de junta de vecinos, vigentes a la fecha de presentación de proyectos y no presenten rendiciones cuentas pendientes con el Municipio. Las organizaciones deberán encontrarse inscritas en el Registro de Entidades Receptoras de Fondos Públicos que regula la Ley 19.862.

## ¿QUE INICIATIVAS SE PUEDEN FINANCIAR?

El Fondevesan 2023 estará destinado a financiar iniciativas en las áreas de reparación y mejoramiento, equipamiento comunitario, gestión comunitaria y medio ambiente (líneas de financiamiento, Reglamento del Fondevesan).

**¿COMO SE PUEDE PARTICIPAR?** Las organizaciones interesadas podrán participar presentando un Proyecto a través del Formulario de Postulación - Anexo 1, una carta de compromiso de ejecución – Anexo 2, y demás Anexos establecidos en las presentes Bases.

## FINANCIAMIENTO DEL PROCESO 2023.

El FONDEVESAN contempla un financiamiento Municipal y otro proveniente de las propias organizaciones o de terceros, en la forma que a continuación se indica.

### a. Financiamiento Municipal.

El **FONDEVESAN 2023**, cuenta con un total de \$40.000.0000 (Cuarenta Millones de pesos) destinados a Juntas de Vecinos y las organizaciones que resulten adjudicados conforme a las condiciones establecidas en las presentes bases. Los montos máximos a financiar según las líneas de financiamiento objeto del concurso, será el siguiente:

- Área Reparación y Mejoramiento: **hasta \$1.000.000** (Un millón mil pesos)
- Área Equipamiento Comunitario **hasta \$1.000.000** (Un millón de pesos)
- Área Gestión Comunitaria **hasta \$1.000.000** (Un millón de pesos)
- Área Medio Ambiente hasta **\$1.000.000** (Un millón de pesos)

Las organizaciones podrán postular un proyecto a una de las áreas antes indicadas, y solo se financiará un proyecto por organización.

## **b. Financiamiento de la Organización**

La organización participante deberá contribuir con tres tipos de aportes:

1. Aporte propio monetario;
2. Aporte propio no monetario; y
3. Aporte de terceros.

Los dos primeros aportes son de carácter **OBLIGATORIO** y el tercero es **OPCIONAL**, según se pasa a detallar.

### **b.1 Aporte Monetario (obligatorio).**

Todos los proyectos que se presenten al FONDEVESAN 2023 deberán considerar un aporte en dinero de la organización participante, equivalente, a lo menos, al 10% del monto total solicitado para su proyecto, el cual deberá estar depositado en la cuenta de ahorro, chequera electrónica o cuenta corriente de la organización al momento de la presentación del proyecto.

### **b.2 Aporte Propio No Monetario (obligatorio).**

Además del aporte antes indicado, las organizaciones participantes deberán comprometer un aporte propio no monetario, de los propios vecinos y/o beneficiarios, consistente en bienes y/o mano de obra, el cual debe ser valorizado y comprometido, así como informado en el Anexo N° 3.

### **b.3 Aporte de Terceros (Opcional).**

De manera opcional, la organización participante podrá igualmente recibir aportes de terceros, esto es, aportes de personas naturales o jurídicas que se comprometan a aportar en dinero, bienes, servicios o mano de obra al proyecto. Este tipo de aporte se deberá informar en Anexo N° 4

### **Línea de Reparación y Mejoramiento**

Corresponderá a todos aquellos proyectos que tengan por objeto el mejoramiento de la infraestructura o espacios comunitarios. Entre otros, dichos proyectos pueden consistir en lo siguiente:

- Mejoramiento de techumbres, muros, ventanas, paneles y pisos, cierres perimetrales, recarpeteo de multicanchas.
- Mejoramiento servicio higiénico o cocina y hermoseamiento de sede (cambio o instalación de artefactos, pintura, cortinaje y otros similares).
- Ampliación progresiva de sede social (oficina, bodega, sala de reuniones).
- Instalación de alcantarillado y arranque de agua.
- Mejoramiento o instalación de luminaria de sedes y recintos comunitarios (visado por compañía eléctrica).
- Mejoramiento de espacios públicos o deportivos (por ejemplo reparación de bancas, arreglo de canchas, instalación juegos infantiles).
- Cualquier material para el mejoramiento de Infraestructura de las organizaciones territoriales, Urbanas y Rurales.

### **Línea Equipamiento Comunitario.**

Corresponderá a todos aquellos proyectos que tengan por objeto adquirir implementos y artículos necesarios para la correcta ejecución de las diferentes actividades que realiza la institución a través del año. Entre otros, dichos proyectos pueden consistir en lo siguiente:

- Adquisición de mobiliario. Implementos de cocina tales como hervidor de agua, loza, vajilla, cocina, horno, refrigerador, campana, microondas, hornos eléctricos. Implementos para sede como artículos de oficina, sillas, mesas, muebles, estufa, gas, máquina de coser, overlock, horno industrial y semi industrial, tejedora y otros similares.
- Implementos electrónicos y tecnológicos. Adquisición de radio, equipos de música, Consolas de sonido, cámara fotográfica, ventiladores, notebook, impresoras, pendrive, computador, proyector, telón, entre otros insumos similares.
- Implementación deportiva, vestimenta, equipamiento y/o insumos deportivos.

### **Línea Gestión Comunitaria.**

---

Corresponderá a todos aquellos proyectos que tengan por objeto ejecutar actividades recreativas o de formación de los socios o de la comunidad. Entre otros, dichos proyectos pueden consistir en lo siguiente:

- Actividades recreativas, conmemoraciones, celebraciones y vestimenta organizacional que revistan importancia para la organización, orientadas a fortalecer su identidad, sentido de pertenencia y asociatividad.
- Capacitación, charlas, foros ciudadanos y seminarios que tiendan a la generación de organizaciones capacitadas, informadas, fortalecidas y comprometidas.
- Talleres comunitarios y actividades culturales, orientados al desarrollo de habilidades sociales y de micro emprendimiento (participación, comunicación, formulación y evaluación de proyectos, artísticos, circenses, culturales, folklóricos, manualidades, cocina y repostería, exposiciones, presentaciones, concurso, otros).
- Aquellos proyectos que incluyan o generen la apertura de espacios de participación infantil y juvenil.

#### **Línea Medio Ambiente.**

Corresponderá a todos aquellos proyectos que tengan por objeto la promoción del cuidado del medioambiente y la sustentabilidad. Entre otros, dichos proyectos pueden consistir en:

- Promoción, capacitación y equipamiento para la separación, reducción, reutilización, reciclaje y/o tratamiento final de los Residuos domiciliarios. Por ejemplo separación en origen, compostaje, lombricultura, generación de biocombustibles, otros.
- 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, otros.
- Buenas prácticas de optimización en el uso, gestión y consumo de la energía, por ejemplo iluminación interna y externa con sistemas eficientes, entre otras.
- Desarrollo de tecnologías que utilicen energías renovables no convencionales. Por ejemplo solar, eólica, biocombustibles, otras.
- Reforestación con especies arbóreas nativas.
- Iniciativas relacionadas con almacenamiento de recursos hídricos, reutilización de aguas grises, purificación de agua, entre otras.
- Iniciativas locales que contemplen el diseño e implementación de actividades sustentables como ecoturismo y/o buenas prácticas

productivas. Por ejemplo huertos orgánicos, cultivo orgánico en espacios reducidos.

## REQUISITOS PARA POSTULAR AL FONDEVESAN

Los requisitos para postular pueden ser clasificados entre aquellos de carácter general, vale decir, que deben cumplir todos los postulantes; y los específicos, aquellos que son requeridos según la línea de financiamiento a postular y por lo tanto variarán según el tipo de proyecto.

### Requisitos Generales.

1. **Presentación del Proyecto a través del Formulario de Postulación y sus Anexos.** Dicho formulario y anexos debidamente llenados, deberán ser presentados en 2 ejemplares, uno para la Municipalidad y otro para el respaldo del postulante; suscrito por la Directiva de la Junta de Vecinos, compuesta por el(la) Presidente(a), el/la Secretario/ay el/la Tesorero/a, según corresponda. Además dicha firma, deberán contar con el timbre de la Junta de Vecinos postulante.
2. Se deberá acompañar al formulario los siguientes documentos:
  - a) Certificado de Vigencia de la Personalidad Jurídica y de la Directiva vigente emitido por el Registro Civil, con una antigüedad no superior a los 3 meses anteriores a la postulación.
  - b) Certificado de Inscripción de la Institución en el registro de receptores de fondos públicos ([www.registros19862.cl](http://www.registros19862.cl)).
  - c) Fotocopia del Rut de la Organización
  - d) Fotocopia de Cédula de Identidad por ambos lados del representante legal de la Organización (Presidente).
  - e) Fotocopia de la cartola, hoja de saldo, estado de cuenta o fotocopia de la libreta de la cuenta de Ahorro o Chequera Electrónica de titularidad de la Junta de Vecinos, acreditando en ella el Aporte Monetario de hasta el 10% del Valor Total del Proyecto emitida o actualizada, según corresponda, dentro del mes calendario de la fecha de postulación.
  - f) Anexo N°2: denominado Carta de compromiso de ejecución, firmada por la Directiva de la organización, debidamente timbrada
  - g) Anexo N°3 denominado "Carta de Compromiso de Aporte Propio" firmada por la Directiva de la Junta de Vecinos, debidamente timbrada consignando los aportes monetarios y no monetarios, tales como Bienes, Materiales, Mano de Obra horas/hombre, u otros.
  - h) En el caso de existir aporte de terceros, se deberá acompañar el Anexo

Nº4 denominado "Carta de Compromiso de Aportes de Terceros", firmada y timbrada por quien realiza el que aporte y por el representante legal de la Junta de Vecinos.

- i) Acta de Asamblea de la Organización en la que se tome la decisión por acuerdo de la mayoría de los socios asistentes, sobre el proyecto al que se va a postular, debiendo presentar un listado que contenga nombre, dirección, N° de RUT y firma de al menos 38 socios como mínimo, según formato adjunto en Anexo N° 5.
- j) Declaración jurada simple de no deuda ni compromisos pendientes con la Municipalidad y con ningún organismo público, según Anexo N° 6.

## Requisitos Específicos.

### 1. Proyectos de Reparación y Mantenimiento.

- 1.1 Los proyectos de infraestructura deberán acreditar propiedad, o legítima tenencia del inmueble en que se ejecutará el mismo (comodato o permiso de uso precario del bien inmueble, permiso de ocupación, entre otros documentos).
- 1.2 **Para obras mediante la Contratación de un maestro constructor.** Es la organización beneficiaria quien se encarga de comprar los materiales de construcción e insumos y a su vez contratar un maestro constructor bajo a suma alzada. Para esta modalidad se deben adjuntar los siguientes documentos:
  - Currículum Vitae de quien(es) ejecutarán la obra.
  - Presupuesto detallado del trabajo a realizar.
  - Memoria del proyecto: En caso que el proyecto considere la construcción, ampliación o modificación de alguna infraestructura social o comunitaria, se debe especificar el tipo de construcción, las características de esta, tipo de material a utilizar, sus medidas y dimensiones, etc. En el caso de mejoramientos o reparaciones, sólo se exigen especificaciones detalladas del trabajo a realizar.
  - Plano o Croquis de la obra a realizar.
  - tres cotizaciones de distintos proveedores, que sustenten la compra de materiales de construcción e insumos para el proyecto.
- 1.3 Para la **Contratación de un Contratista de obras menores bajo la modalidad de Obra vendida.** Es el contratista quien ejecuta el proyecto en su totalidad, por lo tanto, es el contratista quien realiza la construcción y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reparación u otro trabajo en particular, y a su vez suministra los materiales de

construcción y todos los gastos operativos. Para esta modalidad se deben adjuntar los siguientes documentos:

- Currículum Vitae de quien(es) ejecutarán la obra.
- tres Presupuestos elaborado por contratistas distintos, con iniciación de actividades en S.I.I. y que den Factura. Este presupuesto debe especificar el tipo de construcción, las características de ésta, tipo de material a utilizar, sus medidas y dimensiones, el valor total del presupuesto y cuanto se va a demorar en realizar el trabajo.
- Dicho presupuesto y/o cotización debe llevar el timbre y firma del contratista.
- Plano o Croquis de la obra a realizar.

## **2. Proyectos de Equipamiento**

- 2.1 Los proyectos de equipamiento deberán acreditar propiedad, comodato, arriendo o permiso de uso precario del bien inmueble; o carta compromiso del responsable del lugar donde se almacenarán los bienes obtenidos a raíz del proyecto ejecutado. Esto último se refiere al tipo de equipamiento como implementos electrónicos y tecnológicos, y/o implementación deportiva
- 2.2 tres cotizaciones de casas comerciales y/o empresas proveedoras, por cada uno de los elementos contemplados en el proyecto.
- 2.3 Presupuesto detallado del proyecto

## **3. Proyectos de Gestión Comunitaria**

- 3.1 Adjuntar programa, cronograma y lugar en que se ejecutará la actividad.
- 3.2 Adjuntar Currículum Vitae del o los monitores(as) que implementarán las actividades a desarrollar, si correspondiere. El pago a honorario de monitores y/o profesionales no podrá ser mayor al 55% del total del proyecto.
- 3.3 Adjuntar carta compromiso de la organización que les facilitará el espacio físico para la ejecución del taller o actividad, en caso de no contar con sede propia. (anexo N°7 )
- 3.4 tres cotizaciones de casas comerciales y/o empresas proveedoras de los implementos contemplados en el proyecto (insumos),
- 3.5 Los proyectos de Gestión Comunitaria no podrán incluir equipamiento ni obras.

#### **4. Proyectos de Medio Ambiente**

- 4.1 Adjuntar programa, cronograma y lugar en que se ejecutarán las actividades, si correspondiere. En la observaciones incluidas en el formulario de postulación (anexo N°1) deberá explicitar la estrategia para la protección de los bienes adquiridos con el proyecto y que se pondrán al servicio de la comunidad en el espacio público, si corresponde.
- 4.2 Curriculum Vitae de quienes apoyarán las actividades, cuando corresponda. Los honorarios a suma alzada de este personal no podrá sobrepasar el 30% de los recursos del proyecto.
- 4.3 La adquisición de los implementos contemplados en el proyecto deberán ser respaldados con tres cotizaciones de casas comerciales y/o empresas proveedoras,

#### **PROYECTOS QUE NO SE FINANCIAN CON EL FONDEVESAN**

No se financiarán proyectos que incluyan:

- El pago de honorarios a personas de la Directiva y/o a personas emparentadas hasta el segundo grado de consanguinidad y afinidad con la directiva de la organización ejecutora del proyecto, que actúen estos en calidad de monitores, contratistas u otros.
- El Pago de sueldos y remuneraciones de personal para la organización (Ej: Secretaria), el pago de arriendo y otros similares.
- Acciones de propaganda, culto, proselitismo político partidistas o de difusión de cualquier otra especie ajena al objetivo del proyecto.
- El otorgamiento de préstamos o constituir con los recursos de este fondo contraparte de créditos externos o pago de intereses.
- El pago de servicios por consumos básicos (agua, gas, electricidad, Internet, teléfono u otros).

#### **DE LA POSTULACIÓN AL FONDEVESAN**

1. Los proyectos deberán ser presentados en la Oficina de Partes ubicada en Avda. Ramón Barros Luco N° 1881.
2. La fecha de postulación es HASTA el 14 de noviembre del presente año, hasta las 17:00 Hrs.

3. Las organizaciones que entreguen sus postulaciones en el plazo estipulado en las presentes bases, recibirán un comprobante debidamente foliado, firmado y timbrado por la Oficina de Partes de la Municipalidad.

4. Al momento del cierre de la recepción de los proyectos deberá emitirse un certificado por parte de la Secretaría Municipal, dejando constancia de la cantidad total de proyectos recepcionados, indicando el nombre de la organización y del representante legal.

## DE LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS AL FONDEVESAN

Los proyectos deben presentarse en un formulario de postulación tipo (Anexo N°1) de estas bases, el cual puede ser retirado en la DIDECO o puede ser descargado de la página web [www.sanantonio.cl](http://www.sanantonio.cl), adjuntando un original y una copia en letra imprenta legible, a máquina o en computador, en sobre cerrado indicado en su anverso “**Postulación FONDEVESAN 2023**”, e identificando claramente el nombre de la organización postulante y el nombre del representante legal, en el remitente.

Las organizaciones deben adjuntar al formulario de postulación de Proyectos todos los antecedentes que respaldan y sustentan la solicitud de recursos, de acuerdo a lo exigido en estas bases.

Los organismos que hayan sido beneficiados anteriormente con recursos de la Municipalidad de San Antonio y que al momento de presentar nuevas iniciativas se encuentren en mora de rendir cuentas, o cuyas cuentas hayan merecido observaciones no aclaradas, deberán regularizar su situación antes de la fecha de entrega del proyecto, pues el incumplimiento de este requisito traerá aparejado la descalificación automática del proyecto en este fondo concursable, en cualquiera de las etapas en que se detecte la morosidad de la organización.

## DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBE ACOMPAÑAR AL PROYECTO PARA CUMPLIR CON LA ADMISIBILIDAD

1. Formulario de Postulación con un original y una copia (anexo N° 1),
2. Fotocopia del Rut de la Organización
3. Cédula de Identidad de la directiva de la Organización (Presidente/a,
4. Carta de compromiso de ejecución (Anexo N°2)
5. Certificado de Directorio de Personalidad Jurídica sin fines de lucro con al menos 3 meses de antigüedad
6. Certificado de Inscripción de la Institución en el registro de receptores de fondos públicos ([www.registros19862.cl](http://www.registros19862.cl)).
7. Carta de Compromiso Aporte Propios (Anexo N°3)
8. Carta de compromiso de aporte de terceros (Anexo N°4), en caso de ser necesario.
9. Acta de la organización que deja constancia del acuerdo de la Asamblea para la postulación del FONDEVESAN 2023, ratificada con las firmas de la Directiva y listado de asistentes (Anexo N° 5)

10. Fotocopia de la cuenta de Ahorro o Chequera Electrónica de la Organización, acreditando en ella el Aporte Monetario del 10% del Valor Total del Proyecto.
11. Fotocopia de comodato, arriendo o permiso de uso precario del bien inmueble, si correspondiere
12. Declaración jurada simple de no deuda (Anexo N° 6)
13. Carta compromiso donde se almacenarán los bienes obtenidos a raíz del proyecto ejecutado, si correspondiere (Anexo N° 7)
14. Cotizaciones por cada material, bien o servicio contemplado en el proyecto y/o cotización de las obras (construcción propia u obra vendida)

La NO PRESENTACION de la documentación exigida en las presentes bases en el plazo establecido para la postulación, es un criterio de evaluación que asigna puntaje en el proceso de evaluación técnica.

No obstante, la Comisión de Admisibilidad podrá requerir antecedentes que deberán ser entregados en el plazo del 3 días hábiles según se establece en el Reglamento del Fondevesan

#### **ADMISIBILIDAD DE LAS POSTULACIONES:**

La Admisibilidad de los proyectos postulados al FONDEVESAN se realizará por una Comisión de Admisibilidad creada según se indica en el Reglamento, al día siguiente de cerrada la postulación, la cual será designada mediante Decreto Alcaldicio.

En el Proceso de Admisibilidad de los Proyectos, se revisará que se hayan cumplido todas las formalidades exigidas en las presentes bases de postulación.

Se revisará la documentación de cada Proyecto Recibido y se emitirá el Acta de admisibilidad correspondiente.

Las organizaciones que sean observadas por carecer de algunos de los documentos requeridos para ser declarados admisibles tendrán un plazo mínimo de **3 días hábiles** contados desde el día siguiente a la notificación de la observación, la cual se realizará por medio de correo electrónico registrado en la postulación, hasta las 23:59 horas del tercer día.

Posterior a ese plazo, se declarará la admisibilidad de los proyectos que hayan dado cumplimiento estricto a la entrega de la documentación solicitada.

Los Antecedentes no serán devueltos a aquellas organizaciones que no hayan pasado la etapa de admisibilidad.

#### **EVALUACIÓN TÉCNICA DE LAS POSTULACIONES**

La evaluación técnica de los proyectos estará a cargo de la “**Comisión de Evaluación Técnica**”, la que estará compuesta según se indica en el Reglamento, la cual tendrá un plazo de 10 días hábiles para emitir el acta de evaluación del proceso.

Esta comisión será la encargada de evaluar y establecer la lista de prelación de los proyectos, de acuerdo al puntaje que hayan obtenido según los criterios que a continuación se detallan.

### CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA DE LOS PROYECTOS

- a. Coherencia del proyecto (entre objetivos y las actividades a realizar para su cumplimiento)
- b. Cobertura (Número de Beneficiarios/as directos e indirectos)
- c. Factibilidad económica del proyecto
- d. Presentación de todos los Documentos en el plazo establecido en las bases

Los aspectos que ponderará la Comisión Evaluadora serán los siguientes:

Criterios de Evaluación	Porcentaje	Mecanismo de Evaluación								
Coherencia del proyecto	35	<p>Se medirá la coherencia entre objetivos y las actividades a realizar para su cumplimiento. En qué medida se resuelve el problema presentado en el proyecto con la propuesta</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Ponderación</th> <th>Puntos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Relación Óptima</td> <td>7.0</td> </tr> <tr> <td>Relación Mediana</td> <td>4.0</td> </tr> <tr> <td>Relación Baja</td> <td>1.0</td> </tr> </tbody> </table> <p>Formula: (Puntaje obtenido )*5,0/100</p>	Ponderación	Puntos	Relación Óptima	7.0	Relación Mediana	4.0	Relación Baja	1.0
Ponderación	Puntos									
Relación Óptima	7.0									
Relación Mediana	4.0									
Relación Baja	1.0									
Cobertura (Número de Beneficiarios)	18	<p>Número de beneficiarios/as del proyecto. Se evaluará este criterio de la siguiente manera:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Ponderación</th> <th>Puntos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>De 301 a más personas</td> <td>7.0</td> </tr> <tr> <td>De 201 a 300 personas</td> <td>6.0</td> </tr> </tbody> </table>	Ponderación	Puntos	De 301 a más personas	7.0	De 201 a 300 personas	6.0		
Ponderación	Puntos									
De 301 a más personas	7.0									
De 201 a 300 personas	6.0									

		<table border="1"> <tr> <td>De 101 a 200 personas</td> <td>5.0</td> </tr> <tr> <td>De 51 a 100 personas</td> <td>4.0</td> </tr> <tr> <td>De 31 a 50 personas</td> <td>3.0</td> </tr> <tr> <td>De 11 a 30 personas</td> <td>2.0</td> </tr> <tr> <td>De 1 a 10 personas</td> <td>1.0</td> </tr> </table> <p>Formula: (Puntaje obtenido ) *2,6/100</p>	De 101 a 200 personas	5.0	De 51 a 100 personas	4.0	De 31 a 50 personas	3.0	De 11 a 30 personas	2.0	De 1 a 10 personas	1.0
De 101 a 200 personas	5.0											
De 51 a 100 personas	4.0											
De 31 a 50 personas	3.0											
De 11 a 30 personas	2.0											
De 1 a 10 personas	1.0											
Factibilidad económica del proyecto	35	<p>Se evaluará el presupuesto de acuerdo a las cotizaciones entregadas y que éstas sean acordes con lo señalado en el proyecto.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Ponderación</th> <th>Puntos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Presenta todas las cotizaciones y/o presupuestos requeridos debidamente formalizadas.</td> <td>7.0</td> </tr> <tr> <td>Presenta igual o más de la mitad de cotizaciones y/o presupuestos requeridos según el Proyecto y formalizadas</td> <td>5.0</td> </tr> <tr> <td>Presenta menos de la mitad de cotizaciones y/o presupuestos requeridos según el Proyecto y formalizadas</td> <td>4.0</td> </tr> <tr> <td>No presenta cotizaciones, ni</td> <td>1.0</td> </tr> </tbody> </table>	Ponderación	Puntos	Presenta todas las cotizaciones y/o presupuestos requeridos debidamente formalizadas.	7.0	Presenta igual o más de la mitad de cotizaciones y/o presupuestos requeridos según el Proyecto y formalizadas	5.0	Presenta menos de la mitad de cotizaciones y/o presupuestos requeridos según el Proyecto y formalizadas	4.0	No presenta cotizaciones, ni	1.0
Ponderación	Puntos											
Presenta todas las cotizaciones y/o presupuestos requeridos debidamente formalizadas.	7.0											
Presenta igual o más de la mitad de cotizaciones y/o presupuestos requeridos según el Proyecto y formalizadas	5.0											
Presenta menos de la mitad de cotizaciones y/o presupuestos requeridos según el Proyecto y formalizadas	4.0											
No presenta cotizaciones, ni	1.0											

		<p>presupuestos formalizados requeridas, según el Proyecto.</p>							
		<p>Formula: (Puntaje obtenido )* 5,0/100</p>							
<p>Presentación de los Documentos requeridos, (Requerimientos Generales y Específicos, según tipo de proyectos) al momento de postulación del Proyecto, que debe ir acompañada al Formulario y Anexos del Proyecto.</p>	12	<p>Se medirá la Presentación de todos los documentos al momento de Presentar el proyecto</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Ponderación</th> <th>Puntos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Presenta dentro del plazo establecido en las bases todos los documentos requeridos</td> <td>7.0</td> </tr> <tr> <td>Presenta los Documentos requeridos fuera del plazo establecido en las bases, por requerimiento de la Comisión de admisibilidad.</td> <td>4.0</td> </tr> </tbody> </table> <p>Formula: (Puntaje obtenido )*1,71/100</p>	Ponderación	Puntos	Presenta dentro del plazo establecido en las bases todos los documentos requeridos	7.0	Presenta los Documentos requeridos fuera del plazo establecido en las bases, por requerimiento de la Comisión de admisibilidad.	4.0	
Ponderación	Puntos								
Presenta dentro del plazo establecido en las bases todos los documentos requeridos	7.0								
Presenta los Documentos requeridos fuera del plazo establecido en las bases, por requerimiento de la Comisión de admisibilidad.	4.0								
	100%								

La comisión evaluadora emitirá un Acta de Comisión de Evaluación Técnica, la cual contendrá el listado de todos los Proyectos Evaluados, preladados por estricto orden de puntaje, de mayor a menor, y con los montos a financiar.

### ADJUDICACIÓN DE LOS PROYECTOS DEL FONDEVESAN 2023

La Planilla de Proyectos Seleccionados para financiamiento, de acuerdo al presupuesto disponible del Fondo, para el presente año 2023, se constituirá con la cantidad de proyectos que sumen el fondo disponible (\$40.000.000).

En caso de empate en el último lugar de los proyectos a financiar, se privilegiará la iniciativa que haya obtenido la mejor nota promedio en el Criterio **“Coherencia del proyecto”**, si el empate aún persiste, la Comisión privilegiará, en segunda instancia, aquel que beneficie y obtenga un mayor puntaje en la variable **“Factibilidad económica del proyecto”**, si a pesar de esto, aún persistiera el empate, se privilegiará el proyecto que registre una mayor cantidad de **“Población Beneficiaria”**. Si a pesar de ello, el empate aún se mantiene, se procederá a un simple sorteo, en la forma que la comisión evaluadora lo determine.

El resultado de la evaluación, tiene carácter de inapelable, salvo que él o los representantes de una organización estimen que en el proceso de evaluación, se hubiesen cometido graves irregularidades u omisiones que contravengan las normas del Reglamento o de las presentes Bases, que regulan el concurso. La resolución de la evaluación es susceptible legalmente de recurso de reposición administrativa de la ley N° 19.880, artículo 59, en el plazo de 5 días ante la máxima autoridad de la Municipalidad.

La comisión evaluadora propondrá a la máxima autoridad los proyectos seleccionados para su visto bueno y posterior presentación y acuerdo del Honorable Concejo Municipal.

Posterior a que sea celebrado el acuerdo del Concejo la autoridad dictará el respectivo Decreto Exento disponiendo la **adjudicación del financiamiento a los proyectos seleccionados**, lo cual se **notificará por correo electrónico a la organización** a través del representante legal.

La DIDECO, **una vez adjudicados los proyectos y notificados los representantes legales**, publicará los resultados del proceso en la página Web del municipio y deberá instruir a las organizaciones adjudicadas respecto del procedimiento a seguir para hacer efectiva la obtención de los recursos.

## ENTREGA DE LOS RECURSOS

Los recursos serán entregados al representante de la organización de acuerdo al siguiente Itinerario:

- a) Una vez notificados los resultados, se deberá firmar un Convenio suscrito entre la máxima autoridad como representante legal del Municipio, y el Presidente/a de la Organización beneficiada, como su representante legal. El convenio contendrá los derechos y obligaciones de ambas partes, y será preparado por la Dirección Jurídica
- b) Dicho instrumento establecerá que los recursos sean destinados exclusivamente a los objetivos previstos en el Proyecto, determinará los plazos de ejecución del mismo, precisará la modalidad de entrega de los recursos y la forma en que se debe señalar de manera visible y clara que las obras o actividades a que den origen los Proyectos seleccionados se financian con el aporte de la Ilustre Municipalidad de San Antonio.

Las actividades de los Proyectos deberán comenzar y ser ejecutadas en las fechas estipuladas en el mismo. Sólo en casos excepcionales y de fuerza mayor, debidamente calificadas por la Unidad Técnica Municipal se autorizará a la organización responsable del Proyecto a iniciar las actividades en una fecha distinta a la prevista originalmente.

- c) En la eventualidad de que un Proyecto adjudicado en primera instancia no firme el convenio en los plazos estipulados, incluida la ampliación considerada el reglamento, la alcaldesa, dentro de sus facultades reasignara los recursos disponibles al Proyecto inmediatamente siguiente en el orden de la lista de prelación, previo acuerdo del Concejo Municipal.

## ACOMPañAMIENTO Y SUPERVISIÓN TÉCNICA DE LOS PROYECTOS

Los proyectos que hayan sido adjudicados en el “FONDEVESAN 2023” contarán con el acompañamiento y la supervisión, en las condiciones que se establece en el Reglamento del Fondevesan.

La Unidad Técnica del FONDEVESAN certificará la total ejecución de los Proyectos adjudicados al término de éstos. Dicho certificado deberá ser parte de los antecedentes presentados en la rendición.

## EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS

Los fondos adjudicados deberán ser utilizados sólo en los conceptos indicados en el presupuesto del proyecto. No se permitirán cambios de gastos sin previa solicitud por escrito de la organización, donde se indiquen las razones por las cuales es necesario realizar el cambio solicitado. Dicho cambio debe ser evaluado por la Unidad técnica y presentado al H. Concejo Municipal.

La organización está obligada a informar oportunamente a la Dirección de Desarrollo Comunitario de cualquier circunstancia o anomalía que entorpezca la normal ejecución del proyecto, de modo tal de facilitar las correcciones necesarias y garantizar la finalización del proyecto.

*Toda organización que se adjudique un proyecto, deberá contemplar tomar fotografías durante toda la ejecución del mismo, las que deberá adjuntar como medio de verificación al momento de realizar la rendición.*

En el caso que los proyectos por razones de fuerza mayor se suspendieran transitoriamente y/o se dejará de ejecutar indefinidamente, los fondos no utilizados y los implementos adquiridos deberán ser reintegrados a la Municipalidad en el más breve plazo, durante la rendición correspondiente.

La **organización** beneficiaria, se compromete a presentar dentro de los **30 días siguientes** a la certificación de la total ejecución del proyecto, un **Informe Final** (Anexo N° 8) y una **Rendición Financiera (Anexo N° 9) proporcionado por DAF**; el Informe Final debe ser recepcionado y aprobado la Unidad Técnica (DIDECO), la Rendición Financiera debe ser aprobada por la Unidad de Control. Dicha aprobación es requisito indispensable para el cierre definitivo del proyecto.

## MENCIÓN DE LA FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Es obligación de la organización adjudicatoria que el proyecto a ejecutar señale de manera visible que la fuente de financiamiento fue la Ilustre Municipalidad de San Antonio, a través de la mención del logo que será proporcionado por la Dirección de Desarrollo Comunitario. Lo anterior se podrá incluir en el presupuesto del proyecto.

Ejemplo: El Proyecto: \_\_\_\_\_ (Nombre del Proyecto) ha sido financiado por la Ilustre Municipalidad de San Antonio, a través del “FONDEVESAN 2023”

Ejemplos Logo IMSA:

Vertical:



Horizontal:



## CALENDARIO DE LOS PLAZOS FONDEVE AÑO 2023:

Etapa	Inicio
Lanzamiento FONDEVE y retiro de bases.	<b>25 de octubre 2023</b>
Capacitación Técnica, y Financiera	Durante todo el periodo del Fondevesan
Plazo máximo para la Presentación de Proyectos	<b>Viernes 14 de noviembre de 2023 hasta las 17:00 hrs en el módulo 11 Oficina de Partes Municipal.</b>
Revisión de Admisibilidad y Respuesta a las Observaciones	<b>15 al 17 de noviembre 2023</b>
Evaluación y Preselección de Proyectos	<b>20 al 24 de noviembre 2023</b>
Entrega de resultados	<b>27 al 30 de Noviembre 2023</b>
Trámites Administrativos y Ceremonia de Entrega de financiamiento	<b>primera semana diciembre</b>

Observación: Los plazos pueden ser modificados y están sujetos a cambios si existen imprevistos.

## RENDICIONES

Una vez concluidos los proyectos o terminado el periodo de ejecución, las juntas de vecinos y organizaciones funcionales que fueron patrocinadas deben proceder a realizar la rendición del proyecto que deberá indicar expresamente el monto rendido, el ítem o producto utilizado, el documento de boleta o Factura en el caso que demuestre la adquisición de aquel producto, el nombre del proveedor, el detalle del artículo y el monto o valor del artículo. Esta rendición debe estar firmada por el Tesorero y Presidente de la Junta de Vecinos. La rendición debe ser entregada en la oficina de partes de DIDECO, a través de 3 copias quedando una de ellas en poder de la Organización a medio de prueba de la recepción de este documento.

La rendición deberá incorporar a lo menos los siguientes documentos:

- a) Facturas de los materiales o insumos adquiridos, autorizados por el SII, así como, de la contratación de mano de obra si la hubiere. Los documentos deben ser legibles, sin rectificaciones y en original. En el caso de pago de honorarios se debe adjuntar la declaración de pago del impuesto a la renta.
- b) Fotografías del proyecto ejecutado.
- c) En el caso de las obras constructivas o de reparaciones de infraestructura, se debe adjuntar fotografías de la situación antes y después de la ejecución del proyecto.
- d) Para el caso de proyectos con **APORTE MONETARIOS**, la organización deberá comprobar en el momento de la rendición final dicho aporte, con boletas o facturas originales, que sumadas deben coincidir con el aporte comprometido en la Carta de Compromiso solicitada en las presentes bases.
- e) Se aceptarán boletas sólo para compras inferiores a 1 U.F.
- f) No se aceptará la presentación de documentación enmendada
- g) Registro de asistencia de los beneficiarios de las actividades realizada en original.

Esta rendición de cuentas estará sujeta a la Revisión por parte de la Dirección de Desarrollo Comunitario a través del equipo de gestión y el departamento de organizaciones comunitarias, posteriormente la rendición es entregada en la Dirección de Administración y Finanzas para luego ser remitida a la dirección de Control de la Municipalidad de San Antonio.

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