

QUILPUÉ, 02 DE junio DE 2023

VISTOS: El DFL 1 de 2006 del Ministerio del Interior que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; la Ley N° 18.883 que aprueba el estatuto administrativo para funcionarios municipales; el Decreto Alcaldicio N° 2101 de 2021 y **CONSIDERANDO:** La necesidad de establecer una regulación sobre el Fondo de Desarrollo Vecinal de Quilpué que revista el dinamismo y especificidad suficientes para ejercer satisfactoriamente la actividad material de fomento en relación con la ciudadanía; Las diversas modificaciones normativas requeridas por la Dirección de Desarrollo Comunitario en orden a perfeccionar el otorgamiento del Fondo de Desarrollo Vecinal; Las características de los Reglamentos Municipales, que corresponde a una norma jurídica idónea para la regulación del Fondo de Desarrollo Vecinal;

REGLAMENTO N° 12 DE 2023 que regula el Fondo de Desarrollo Vecinal, cuyo texto es el que se reproduce en lo sucesivo:

REGLAMENTO QUE REGULA EL FONDO DE DESARROLLO VECINAL

Título 1. Antecedentes Generales

Artículo 1. El Fondo de Desarrollo Vecinal de Quilpué, en adelante e indistintamente FONDEVE, es un fondo administrado por la Ilustre Municipalidad de Quilpué, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley N° 19.418, que regula las Juntas de Vecinos y demás organizaciones comunitarias.

Artículo 2. El FONDEVE tendrá por objeto apoyar proyectos específicos de desarrollo comunitario presentados por las juntas de vecinos, uniones comunales de juntas de vecinos, o bien, proyectos cuyos beneficiarios sean organizaciones comunitarias patrocinadas en la presentación y postulación del mismo por una junta de vecinos.

Podrán postular también Comités de Propietarios y Centros Generales de Padres en tanto revistan la forma de organizaciones comunitarias.

Artículo 3. El FONDEVE será administrado por la respectiva Municipalidad y estará compuesto por los aportes municipales que se consulten anualmente en el presupuesto, aportes de los propios vecinos o beneficiarios y, en su caso, por los contemplados anualmente con cargo al Presupuesto General de Entradas y Gastos de la Nación.

Artículo 4. La convocatoria a participar se realizará una vez al año, mediante decreto alcaldicio dictado por la Alcaldesa.

Las bases del concurso para postular al Fondo de Desarrollo Vecinal, junto al cronograma, el formulario de postulación y cualquier otro documento administrativo relacionado al FONDEVE, deberán encontrarse disponibles en la página web del Municipio.

Artículo 5. El objetivo general del Fondo de Desarrollo Vecinal es promover espacios de participación y co-gestión territorial, a través de transferencias de recursos que les permita a las juntas de vecinos ejecutar proyectos con impacto socio comunitario, estableciendo redes de colaboración territorial y comunal.

Artículo 6. El FONDEVE contará con cinco líneas de financiamiento correspondientes a:

1. **Infraestructura comunitaria y mejoramiento urbano:** Destinado a financiar obras de mejoramiento en espacios públicos y/o comunitarios como sedes vecinales, plazas comunitarias, áreas verdes y bienes nacionales de uso público, previa autorización de la Municipalidad. También se podrá financiar estudios y diseños de ingeniería para obras comunitarias (pavimentación de calles y veredas, entre otros).
2. **Equipamiento e implementación comunitaria:** Enfocado al financiamiento de equipamiento y/o adquisición de mobiliario, tecnología y otros insumos para fortalecer el funcionamiento de las Juntas de Vecinos.
3. **Promoción Participación Social:** Destinado al financiamiento de proyectos, actividades, iniciativas y/o hitos comunitarios que promuevan la participación social y comunitaria, en al menos los ámbitos de:
 - a) Niñez y promoción derechos niños/as/es
 - b) Desarrollo cultural y artístico
 - c) Formación, capacitación y/o iniciativas educativas
 - d) Celebración hitos comunales, eventos conmemorativos y/o jornadas comunitarias (aniversarios organizaciones, conmemoración día del dirigente, día del trabajador y la trabajadora)
4. **Gestión Socio ambiental:** Financiamiento a proyectos, iniciativas y/o actividades relacionadas con la protección del medioambiente, gestión de riesgos y desastres socio ambientales, cambio climático, protección-defensa flora y fauna, reciclaje, entre otros.
5. **Seguridad Pública:** Iniciativas enfocadas en reducir los factores de riesgo que propicien la violencia, la delincuencia y/o las incivildades, y fortaleciendo los factores protectores de la comunidad para reducir la sensación de inseguridad. Ejemplos: cámaras de televigilancia, botones de pánico, alarmas comunitarias, etc. La postulación se realizará mediante la presentación del Formulario Único de Postulación, más toda la documentación requerida en el artículo 5.

Título 2. De la postulación

Artículo 7. El formulario de postulación más la documentación requerida, deberán ser entregados en la Oficina de Partes en una copia, o ser enviados al correo electrónico partes@quilpue.cl. No se aceptará ningún otro medio de recepción.

La Oficina de Partes hará entrega de un comprobante de recepción de la postulación. Los formularios podrán ser escritos a mano con letra imprenta y legible, o por computador. Las organizaciones postulantes podrán participar de una capacitación destinada a resolver todas las dudas relativas a la postulación. Sin perjuicio de lo anterior, también podrán solicitar asesorías directamente en el Departamento de Desarrollo Vecinal.

En todo caso, la organización interesada deberá indicar una dirección de correo electrónico, la cual se entenderá como medio válido para practicar todas las notificaciones a las que se refiere el presente Reglamento.

Una vez cerrado el periodo de postulación, no se recibirá ningún proyecto fuera de plazo.

Una vez ingresada la postulación en Oficina de Partes, la Unidad Técnica tendrá un plazo de cinco días hábiles para notificar, mediante correo electrónico a la organización en caso de que falte algún documento, que no sea el formulario de postulación. Notificada la organización, tendrá cinco días hábiles de plazo para ingresar los documentos faltantes ante la unidad técnica.

Artículo 8. Todo proyecto deberá ser difundido físicamente en el lugar de ejecución mediante una pieza gráfica tipo pendón o paloma, cuyo diseño se entregará a las organizaciones beneficiadas, y que contendrá: logo, colores corporativos de la I. Municipalidad de Quilpué, nombre de la organización beneficiada, nombre del proyecto, monto adjudicado, y tiempo de ejecución. La Unidad Técnica entregará la matriz para la confección del pendón antes señalado.

Capítulo 2.1. Documentación requerida para postular

Artículo 9. Junto al Formulario de Postulación, todas las organizaciones comunitarias postulantes deberán adjuntar los siguientes documentos:

1. Certificado de Rol Único Tributario (RUT) de la organización, otorgado por el Servicio de Impuestos Internos.
2. Copia de certificado de vigencia de la personalidad jurídica y del directorio de la organización emitido por el registro civil.
3. Fotocopia del carnet de identidad (por ambos lados) del representante legal de la organización.
4. Fotocopia de la cuenta bancaria a nombre de la organización (o comprobante de que está en trámite). No se aceptará ninguna cuenta a nombre de personas naturales.
5. Copia del Acta de Asamblea Ordinaria donde se explicita que el proyecto presentado fue aprobado por los socios y socias de la organización.
6. Copia del Registro Público de Receptores de Fondos públicos según Ley N°19.862.
7. Certificado del Registro Municipal de Receptores de Fondos Públicos, otorgado por Secretaría Municipal.
8. Cotizaciones de todos los productos y servicios a contratar y/o adquirir (1 cotización por cada producto y 1 cotización por servicio).
9. Curriculum Vitae de toda persona que vaya a ser contratada por la organización para el proyecto a desarrollar. Adicionalmente, y solo en el caso de que se considere la realización de actividades con personas menores de 18 años, se deberá adjuntar el Certificado de Inhabilidad para trabajar con menores de edad, emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación.
10. En caso de que se contemple la realización de actividades con personas menores de 18 años, se deberá adjuntar el Certificado de Inhabilidad para trabajar con menores de edad, y que es emitido por el Registro Civil.

Artículo 10. Para que el proyecto presentado por la organización sea declarado admisible técnicamente, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. La organización debe tener su directorio vigente al día de la postulación. Si la organización se encontrase en periodo de renovación de directiva al momento de las postulaciones, no podrá postular la comisión electoral respectiva.
2. La organización no podrá mantener deudas pendientes con el municipio por concepto de subvenciones o aportes anteriores.
3. La ejecución del proyecto deberá ser en la comuna de Quilpué.
4. La postulación se realizará por medio de un Formulario único, que podrá ser retirado en el Departamento de Desarrollo Vecinal, o descargado desde la página web del municipio. Bajo ningún término se aceptará otro tipo de formularios.
5. Al momento de hacer entrega de la postulación, la Oficina de Partes dejará constancia de la recepción conforme de los documentos.

Ante el incumplimiento de cualquiera de los requisitos mencionados, el proyecto quedará automáticamente fuera de evaluación.

Artículo 11. En el caso de que las organizaciones presenten proyectos para la Línea de Infraestructura Comunitaria y Mejoramiento Urbano, deberán adjuntar además los siguientes documentos:

1. En caso de tratarse de un proyecto a realizarse en un bien inmueble municipal deberá presentarse el contrato de comodato vigente de dicho bien.
2. En caso de tratarse de un proyecto a realizarse en un bien inmueble particular que no esté sometido al régimen de copropiedad inmobiliaria:
 - a. Certificado de dominio vigente.
 - b. Copia de inscripción del bien inmueble.
3. En caso de tratarse de un proyecto a realizarse en un bien inmueble particular que sí esté sometido al régimen de copropiedad inmobiliaria:
 - a. Certificado de dominio vigente.
 - b. Copia de inscripción del bien inmueble.
 - c. Copia del acta de la asamblea de copropietarios del bien inmueble sometido al régimen de copropiedad en que conste el acuerdo en orden a postular el proyecto respectivo.
 - d. Copia del acta de asamblea de la organización comunitaria o junta de vecinos que postula en que conste el acuerdo en orden a postular al proyecto respectivo.
4. En caso de tratarse de un proyecto a realizarse en un bien inmueble fiscal (de propiedad del Ministerio de Bienes Nacionales) deberá presentarse el contrato de concesión gratuita vigente de dicho bien.
5. Los proyectos que contemplen la construcción, reconstrucción, reparación, alteración, ampliación y demolición de edificios y obras de urbanización de cualquier naturaleza, sean urbanas o rurales, requerirán permiso de la Dirección de Obras Municipales, a petición del propietario, con las excepciones que señale la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.

Artículo 12. Los Centros Generales de Padres no podrán postular a proyectos de la Línea de Infraestructura Comunitaria y Mejoramiento Urbano.

Artículo 13. Para el caso de las organizaciones que postulen a la Línea de Equipamiento e Implementación Comunitaria, pero que no poseen sede, podrán postular sólo a implementación, es decir, a equipamiento que pueda trasladarse, para lo cual deberán adjuntar el anexo donde se señala que la organización postulante funciona en una sede facilitada por otra organización. El lugar de funcionamiento de la organización no puede coincidir con la dirección particular del representante legal de la organización facilitadora.

Capítulo 2.2. Prohibiciones

Artículo 14. Las organizaciones que entre sus directivos o representantes legales tuviesen integrantes con calidad de funcionarios municipales, no podrán postular al programa de acuerdo a la Ley N° 19.418, que en el último inciso de su artículo N°19 señala: "No podrán ser parte del directorio de las organizaciones comunitarias territoriales y funcionales los alcaldes, los concejales y los funcionarios municipales que ejerzan cargos de jefatura administrativa en la respectiva municipalidad, mientras dure su mandato."

Artículo 15. Si la Organización mantiene rendiciones pendientes con la Ilustre Municipalidad de Quilpué, no podrá participar de esta postulación y será desestimada.

Artículo 16. Respecto al pago de remuneraciones, los directivos de las Organizaciones como también coordinadores y/o ejecutores, no podrán percibir pago de honorarios u otro beneficio, con cargo al fondo municipal. Asimismo, no podrán contratar, en calidad de monitores, contratistas o en otras funciones a personas emparentadas con la directiva de la Organización hasta por cuarto grado por consanguinidad.

Artículo 17. Los fondos otorgados no podrán destinarse en ningún caso al pago de préstamos o créditos contraídos por la Organización.

Artículo 18. Una organización no podrá ser beneficiada en años consecutivos con un Fondo de Desarrollo Vecinal (FONDEVE). Del mismo modo, tampoco podrá adjudicarse una Subvención Especial, un Fondo Deportivo Comunal (FONDECOM) o un Fondo de Desarrollo Vecinal (FONDEVE) durante el mismo año de postulación.

Título 3. Financiamiento

Artículo 19. El financiamiento de los proyectos está compuesto por el aporte municipal y el aporte propio de la organización:

1. Aporte Municipal: el Municipio aportará, vía transferencia de recursos, hasta el 99% del costo total del proyecto.
2. Aporte Propio: La organización deberá aportar un mínimo de un 1% del costo total del proyecto, y podrá consistir en aporte monetario y/o valorizado (ej. Horas/Hombre, Equipamiento, etc).

Artículo 20. No se considerará como aporte de la organización la supervisión u organización del proyecto; ni tampoco las sedes comunitarias, canchas públicas o áreas verdes. Tampoco se considerará aporte propio cualquier equipamiento o producto que haya sido adquirido mediante un FONDEVE de años anteriores.

Artículo 21. No se podrá solicitar con cargo al FONDEVE el pago de honorarios para los miembros de la directiva de la organización, pago de deudas de la organización, cócteles o similares, pago de consumos básicos de agua, luz, gas o internet de la organización.

Artículo 22. En el caso de que el proyecto considere la ejecución de Talleres, Capacitaciones, Cursos o similares, el monto total del pago de honorarios no podrá exceder el 70% del costo total del proyecto.

Artículo 23. Para la ejecución del proyecto, los recursos humanos a contratar deberán ser los mismos que se presentaron en la postulación. Solo en casos excepcionales, y previa autorización del Municipio, se podrán cambiar las personas consideradas en la postulación.

Título 4. De la evaluación de los proyectos

Artículo 24. Con el propósito de asegurar y resguardar la transparencia, eficacia y eficiencia en las postulaciones, el proceso de evaluación considera dos etapas:

- a) **Admisibilidad administrativa:** proceso a cargo de la Secretaría Municipal y el Departamento de Desarrollo Vecinal, y cuyo objetivo es verificar la vigencia tanto de la personalidad jurídica de la organización, como de su directorio. Sumado a esto, se verificará con la Dirección de Administración y Finanzas que la organización no mantenga deudas pendientes con el municipio por concepto de aportes y/o subvenciones anteriores. Todo esto deberá ser informado al Secretario Técnico de la Comisión Evaluadora mediante Memorándum.
- b) **Evaluación técnica:** Todos los proyectos que hayan sido declarados admisibles en la primera etapa, pasarán a ser evaluados técnicamente por la Comisión Evaluadora.

Artículo 25. La Comisión Evaluadora estará integrada por el Administrador Municipal, o un representante de éste, la Dirección de Desarrollo Comunitario, la Secretaría Comunal de Planificación y un Secretario Técnico que será un funcionario de la Dirección de Desarrollo Comunitario, quien presidirá la Comisión con derecho a voz, pero no a voto. Sin perjuicio de lo anterior, y si las características de determinado proyecto así lo requieren, se considerará la opinión técnica de las Direcciones de Seguridad Pública, Cultura, Obras, y Gestión Ambiental, el Departamento de Deportes y/o cualquier otra Unidad municipal que se considere necesaria.

Artículo 26. El Secretario Técnico de la Comisión Evaluadora citará a Sesión de Constitución de la Comisión, donde hará entrega a los integrantes de cada Dirección, de los documentos que les corresponde evaluar según las Bases de Postulación, entregando además un Formulario Tipo de Evaluación que se regirá estrictamente por la Pauta de Evaluación indicada en el presente reglamento. Este Formulario deberá ser devuelto por los integrantes de cada Dirección mediante Memorándum dirigido al Secretario Técnico, junto a la documentación correspondiente de cada proyecto. El Secretario Técnico también será el encargado de remitir las actas de sesión de la Comisión, así como del Informe Final de Evaluación, donde se considerará lo tratado en reuniones y lo indicado en el Formulario Tipo de Evaluación.

Artículo 27. A la Sesión de Constitución de la Comisión Evaluadora deberán acudir los(las) Directores(as) de las unidades que la conforman, o un funcionario de la respectiva Dirección, en cuyo caso el(la) Director(a) deberá informar mediante Memorándum o correo electrónico al Secretario Técnico para acudir en su representación.

Artículo 28. Una vez que las direcciones entreguen las respectivas evaluaciones técnicas, junto a las observaciones o criterios adoptados, el Secretario Técnico unificará los

antecedentes en una planilla, aplicando los puntajes correspondientes a cada proyecto según la Pauta de Evaluación indicada en las Bases Postulación, obteniendo el puntaje total de cada proyecto y con esto una Tabla de Puntajes que, de acuerdo con el presupuesto disponible, permitirá obtener las organizaciones que se propondrán adjudicar al Alcaldesa y al Concejo Municipal.

Artículo 29. De los criterios de evaluación. Para asegurar una óptima evaluación de los proyectos, éstos se revisarán en conformidad a los siguientes criterios de evaluación y sus respectivas puntuaciones:

DIMENSIÓN	INDICADOR	PUNTAJE
COHERENCIA: Los objetivos del proyecto son claros y tienen relación con la problemática planteada. Puntaje máximo: 20 puntos.	Los objetivos no son claros y/o no tienen relación con la problemática planteada	0
	Los objetivos son poco claros y/o tienen poca relación con la problemática planteada	10
	Los objetivos son claros y tienen relación directa con la problemática planteada	20
COBERTURA: Informa cantidad de beneficiarios directos. Puntaje máximo: 25 puntos.	50 o menos personas	10
	Entre 51 y 100 personas	15
	Entre 101 y 150 personas	20
	Entre 151 y más personas	25
VALORIZACIÓN DE APORTES PROPIOS: Puntaje máximo: 15 puntos.	La organización no realiza aporte	0
	La organización realiza un aporte de menos del 1% mínimo	10
	La organización aporta el 1% mínimo	15
ASOCIATIVIDAD: Organizaciones participantes y/o beneficiarias del proyecto. Puntaje máximo: 20 puntos.	Entre 1 y 2 organizaciones	5
	Entre 3 y 5 organizaciones	10
	Más de 5 organizaciones	20
PRESUPUESTO: Claridad y factibilidad económica del proyecto. Puntaje máximo: 20 puntos.	No define con claridad el presupuesto solicitado	0
	Define con poca claridad el presupuesto solicitado	10
	Define con claridad el presupuesto solicitado	20



Puntuación máxima: 100 puntos

La evaluación consta de 100 puntos totales, y se exigirá un mínimo de 70 puntos para adjudicarse el Fondo.

Título 5. Sobre la selección de los proyectos

Artículo 30. La Comisión Evaluadora, por intermedio de su Secretario Técnico, enviará el Informe de Evaluación con la propuesta de adjudicación, a Administración Municipal y al Alcaldesa para su evaluación.

Los proyectos serán presentados en orden de prelación a la Comisión del Concejo Municipal respectiva acorde al puntaje obtenido, y se distribuirán los recursos financieros correspondientes hasta el total de aporte municipal establecido en el presupuesto, comenzando con el proyecto que haya recibido mayor puntaje. En el caso de existir empate en los puntajes de los últimos proyectos del orden de prelación, se considerará elegible a la organización con mayor puntaje en el criterio de "Cobertura". Si el empate persiste, la Comisión Evaluadora determinará los criterios para resolver, dando más realce a los proyectos que presenten mayor factibilidad en cuanto a su implementación y operatividad.

Artículo 31. La Alcaldesa dispondrá la presentación de este informe al Concejo Municipal, el que deberá pronunciarse acerca de cada uno de los proyectos sometidos a su consideración.

Artículo 32. Los proyectos que sean seleccionados por el Concejo Municipal, serán adjudicados mediante Decreto Alcaldicio, el cual deberá contemplar el aporte del municipio, el aporte de los vecinos, la imputación presupuestaria que deberá tener todo gasto asociado a la ejecución de los proyectos, la fecha y oportunidad en que deberá hacerse la rendición de cuentas, y la instrucción de confeccionar el convenio entre el Municipio y la Junta de Vecinos respectiva.

Artículo 33. La Dirección de Desarrollo Comunitario notificará por correo electrónico de la adjudicación o rechazo de los proyectos de las organizaciones. En el caso del rechazo de la postulación se indicará el motivo, tanto si es por inadmisibilidad, por decisión del Concejo o por la posición del proyecto dentro de la Tabla de Puntajes del Informe de Evaluación, con la finalidad de orientar a las organizaciones respecto de futuras postulaciones.

Título 6. De la entrega y ejecución de los fondos

Artículo 34. Entrega de los fondos. Los recursos serán entregados a las organizaciones beneficiadas mediante cheque o transferencia electrónica a la cuenta de la organización, y bajo ningún término a cuentas personales de sus miembros.

Artículo 35. Para la formalización del otorgamiento de los recursos del FONDEVE, el municipio y la organización beneficiaria deberán suscribir un convenio en donde se establezca 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.

Artículo 36. Ejecución de los Proyectos. Las organizaciones beneficiadas deberán dar cumplimiento al programa de ejecución del proyecto presentado al momento de postular.

De manera excepcional y por razones debidamente justificadas por la propia organización, se podrá solicitar ampliación de plazo para concluir el proyecto o para cambiar alguno de los ítems postulados, mediante petición escrita a la Alcaldesa ingresada por Oficina de Partes, para ser sometido a acuerdo del Concejo Municipal.

En cualquier caso, de requerirse una ampliación de plazo, este no podrá superar la mitad del plazo originalmente postulado.

En el caso de requerirse el cambio de ítem, estos no pueden afectar el monto total otorgado, ni tampoco modificar la naturaleza del proyecto postulado.

Título 7. De la rendición de los fondos

Artículo 37. Las organizaciones beneficiadas deberán presentar la rendición de cuentas del proyecto, con un plazo máximo de 10 días hábiles desde finalizada la etapa de cierre del mencionado proyecto.

En todo lo regulado por este título se aplicará la Resolución N° 30 de 2015 de la Contraloría General de la República, que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas.

La rendición de cuentas tendrá como objetivo revisar y determinar la correcta inversión de los fondos otorgados y el cumplimiento de los objetivos previstos en la ley, el presente Reglamento, en el proyecto, o en el convenio.

La rendición se realizará mediante un Formulario de Rendición que proveerá el Municipio, junto a un Informe de Gestión, y deberán ser ingresados en 3 copias por Oficina de Partes, considerando lo siguiente:

- a) La documentación de la rendición de los fondos deberá tener una fecha posterior al Decreto Alcaldicio que otorga los fondos, y tendrá como fecha máxima para su realización el día que haya sido estipulado en el Convenio respectivo.
- b) La rendición se deberá realizar adjuntando sólo y exclusivamente, la documentación tributaria correspondiente, entre otros, boletas y/o facturas originales y legibles que respalden el gasto ocasionado por concepto de la ejecución del proyecto. Se aceptarán sólo facturas o boletas de honorarios emitidas a nombre de la organización con la documentación que acredite la inversión, además del o los comprobantes de los impuestos correspondientes (Formulario 29 del SII).
- c) En caso de existir excedentes, éstos deberán ser reintegrados a Tesorería Municipal en cuyo caso el comprobante de ingreso formará parte de la rendición.
- d) El Informe de Gestión se realizará de acuerdo al anexo entregado por el Municipio, y deberá contener como mínimo, el detalle de las actividades realizadas, los logros o resultados obtenidos, imágenes y/o registros audiovisuales que acrediten la realización del proyecto, además del detalle de todos los productos adquiridos con los fondos.
- e) No se podrá adquirir productos ni servicios pagando con tarjeta de crédito o cheques. Solo se aceptarán tarjetas de débito a nombre de la organización.
- f) Toda rendición de cuentas no presentada o no aprobada por la Municipalidad, sea total o parcialmente, generará la obligación de restituir aquellos recursos no

rendidos, observados y/o no ejecutados, sin perjuicio de las responsabilidades y sanciones que determine la ley.

- g) Los bienes obtenidos como producto del proyecto pasarán a formar parte del patrimonio de la organización y en ningún caso serán de la propiedad del representante legal de la organización o de los responsables del proyecto, debiendo ser inventariados y resguardados en la sede social si se cuenta con ella o en un lugar conocido por los socios. Para el caso de proyectos que consideren el mejoramiento de espacios públicos de propiedad o administración municipal, dichas mejoras deberán permanecer en el espacio intervenido, y no serán, bajo ningún caso, propiedad de la organización beneficiaria.

Título 8. De la fiscalización y sanciones

Artículo 38. La Municipalidad designará, mediante decreto alcaldicio, a un profesional de la Dirección de Desarrollo Comunitario, quien estará encargado de la supervisión y fiscalización de la ejecución de los proyectos, con el propósito de verificar los avances de éstos, las obligaciones establecidas en el presente Reglamento, las Bases de Postulación, los Convenios suscritos por cada organización, y toda otra norma contenida en el presente Reglamento.

La organización estará obligada a prestar todas las facilidades para la adecuada labor de fiscalización, proporcionando toda la documentación requerida. El no permitir la supervisión y fiscalización de los proyectos, facultará a la Municipalidad a poner término anticipado al convenio.

Artículo 39. Sin perjuicio de lo anterior, en el evento que la organización beneficiada incumpla todas o algunas de las obligaciones contenidas en el presente Reglamento, las Bases de Postulación y/o el Convenio suscrito, facultará a la Municipalidad para poner término anticipado al proyecto, sin perjuicio de iniciar las acciones administrativas y judiciales que estime conveniente. En tal caso se notificará de las infracciones a la organización para que haga sus descargos en el plazo que se fije en dicha notificación, y con el mérito de lo anterior se elevará el expediente a la Alcaldesa para su decisión.

El decreto alcaldicio que disponga el término anticipado del convenio ordenará la devolución de los fondos no ejecutados y de lo que se haya ejecutado con infracción al presente Reglamento, las Bases de Postulación y/o el Convenio suscrito.



ANEXOS

-

DECLARACIÓN JURADA

Aceptación condiciones de Postulación Fondo de Desarrollo Vecinal

(ANEXO N°1)

Quilpué, ____ de ____ de 202__.

Yo, _____ Rut: _____, Domicilio particular _____, Comuna _____, en mi calidad de Representante Legal o Presidente de la organización postulante cuyo nombre o razón social es _____

Declaro bajo juramento, lo siguiente:

Que estoy en conocimiento y de acuerdo con la postulación efectuada al Fondo de Desarrollo Vecinal 2023 de la I. Municipalidad de Quilpué por parte de la organización a la que represento.

Que conozco y acepto íntegramente las bases de Postulación al Fondo de Desarrollo Vecinal año 2023.

Que los antecedentes acompañados y la información contenida en la presente postulación son fidedignos.

Que acepto que la postulación sea declarada "inadmisible", en caso de no considerar toda la documentación solicitada según las bases y/o en caso de comprobarse irregularidades o falsedad en alguno de los antecedentes presentados.

Firma del Representante Legal de la Organización postulante y timbre de la organización



ACREDITACIÓN LUGAR DE FUNCIONAMIENTO

Solo para proyectos de implementación de organizaciones que no cuentan con sede

ANEXO N° 2

FECHA _____ / _____ / 202

Yo, _____ Presidente o Representante Legal de la organización postulante _____ declaro que el lugar donde funcionamos y sesionamos se encuentra ubicado en Calle / Pasaje _____ Comuna _____

Región _____.

Declaro bajo juramento lo siguiente:

Que el lugar de funcionamiento acreditado mediante el presente documento, **en ningún caso corresponde al domicilio particular de una persona natural**, sea o no integrante de la directiva de la organización postulante.

Asimismo, tomo pleno conocimiento que lugar de funcionamiento, podrá ser objeto de auditorías por parte de la I. Municipalidad de Quilpué, con la finalidad de verificar que los recursos adjudicados en el marco del Fondo de Desarrollo Vecinal hayan sido invertidos de acuerdo al proyecto postulado y adjudicado.

**Firma del Representante Legal de la Organización postulante y
timbre de la organización**

**Firma del Representante Legal de la Organización que facilita la sede a la
organización postulante**



CARTA DE COMPROMISO DE APORTES PROPIOS

(ANEXO N° 3)

En conformidad a lo señalado en las respectivas bases, comprometo el (los) siguiente(s) aporte(s) propio(s) al proyecto: ___ en el concurso de Fondo de Desarrollo Vecinal 2023 de la Ilustre Municipalidad de Quilpué.

MONTO DEL APORTE PROPIO:	\$
ÍTEM AL QUE HACE EL APORTE:	
DESCRIPCIÓN DEL APORTE:	(Ingrese detalle y desglose de valores, si corresponde)

NOTA: los aportes podrán ser en dinero, mano de obra o equipamiento.

Firma del Representante Legal de la Organización postulante y timbre de la organización

Fecha: _____



DECLARACIÓN RESGUARDO DE BIENES

(ANEXO N° 4)

Yo _____; Rut: _____;
Domiciliado _____; Representante legal de la
Organización _____-;Rut
_____; Pertenece al barrio_____.; certifico que como
organización Resguardaremos los bienes adquiridos mediante el proyecto
_____; al cual hemos postulado en el Fondo de Desarrollo Vecinal 2023
de la Ilustre municipalidad de Quilpué. Los cuales se encontrarán
resguardados en
_____(indicar dirección).

Firma del Representante Legal de la Organización postulante y timbre de la organización

Fecha: _____

CARTA PATROCINIO DE JUNTA DE VECINOS
Carta que deben presentar las organizaciones funcionales

(ANEXO N°5)

Quilpué, ____ de ____ de 2023

Yo, _____ Rut N° _____ con
Domicilio particular _____

Comuna _____, en mi calidad de Representante Legal o Presidente de la
organización cuyo nombre o razón social es

declaro el patrocinio de la Organización _____ Rut:
_____ para la postulación de su proyecto al Fondo de Desarrollo
Vecinal 2022.

Firma del Representante Legal y timbre de la Organización Patrocinante

Firma del Representante Legal y timbre de la Organización Postulante

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y REGÍSTRESE.



VALERIA MESTROZA ROJAS
SECRETARIA MUNICIPAL



VALERIA MELIPILLÁN FIGUEROA
ALCALDESA

Distribución:

1. Alcaldía.
2. Administración Municipal.
3. Dirección de Desarrollo Comunitario.
4. Dirección de Control.
5. Dirección de Asesoría Jurídica.
6. Dirección de Administración y Finanzas.
7. Secretaría Comunal de Planificación.
8. Archivo.

VMF/MIR/NCB/FCG/FQN.

PS