

**APRUEBANSE LAS BASES DE POSTULACIÓN  
DEL FONDO DE DESARROLLO VECINAL –  
FONDEVE 2025.**

Decreto Alcaldicio N° 8/3899/1

VITACURA, 27 DIC. 2024

**VISTOS Y TENIENDO PRESENTE:**

1. La Sentencia de Calificación y Escrutinio de la Comuna de Vitacura, de fecha 23 de noviembre de 2024 y Acta Complementaria de Proclamación de fecha 29 de noviembre de 2024, dictada por el Segundo Tribunal Electoral de la Región Metropolitana, en la cual consta la personería de doña Camila Merino Catalán, para actuar en nombre y representación de la Municipalidad de Vitacura; y el Decreto Siaper N°1650, de fecha 29 de diciembre de 2023, que establece el orden de subrogancia de la Sra. Alcaldesa.
2. La Ley N°19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado.
3. El artículo 3° de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, en cuanto establece que las municipalidades, en el ámbito de su territorio, les corresponde la promoción del desarrollo comunitario.
4. El artículo 5° letra g) de la Ley N°18.695, que faculta a las Municipalidades, a otorgar subvenciones y aportes para fines específicos a personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro, que colaboren directamente en el cumplimiento de sus funciones.
5. El artículo 22 de la Ley N°18.695, en cuanto consagra la función específica de la Dirección de Desarrollo Comunitario, en adelante DECOM, de prestar asesoría técnica a las organizaciones comunitarias, fomentar su desarrollo, legalización y promover su efectiva participación en el municipio.
6. El Decreto N°58, de 1997, del Ministerio del Interior, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°19.418, sobre Juntas de Vecinos y demás Organizaciones comunitarias, que en su artículo 45, establece la creación, en cada municipalidad, de un Fondo de Desarrollo Vecinal, con el objeto de apoyar proyectos específicos de desarrollo comunitario presentados por las juntas de vecinos, administrado por el municipio respectivo y compuesto por aportes municipales, de los propios vecinos o beneficiarios y los contemplados en el Presupuesto General de la Nación y, además, dispone que la modalidad de postulación y operación de este fondo, se establecerá mediante un reglamento.
7. El Reglamento N°30, de fecha 12 de diciembre de 2024, que regula la postulación y operación del fondo desarrollo vecinal Vitacura.
8. Las Bases de Postulación del Fondo de Desarrollo Vecinal -FONDEVE- 2025.
9. La necesidad y conveniencia de contar con Bases que regulen la postulación al FONDEVE a fin de mejorar, optimizar, fortalecer e incentivar la participación de las juntas de vecinos de la comuna de Vitacura a través de la realización de proyectos específicos de desarrollo comunitario, que representen un real aporte tanto al desarrollo de la comuna, como a la resolución de problemas que afecten a sus habitantes de manera directa.



10. Las facultades conferidas en los artículos 56 y 63 de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**DECRETO:**

1. **APRUÉBASE**, las Bases que regulan el proceso de postulación del Fondo de Desarrollo Vecinal - FONDEVE- 2025.

**FONDO DE DESARROLLO VECINAL – FONDEVE – 2025**  
**BASES DE POSTULACIÓN**

**1. ANTECEDENTES GENERALES**

Las presentes Bases de Postulación al Fondo de Desarrollo Vecinal, - en adelante, las “Bases de Postulación”-, se enmarcan dentro de lo dispuesto en el “Reglamento N°30, que regula la postulación y operación del fondo desarrollo vecinal Vitacura”, - en adelante, el “Reglamento”-, así como también sus posteriores modificaciones.

La ley Orgánica Constitucional de Municipalidades N°18.695 en su artículo N°5 sostiene que, para el cumplimiento de sus funciones, las municipalidades tendrán entre sus atribuciones esenciales; Otorgar subvenciones y aportes para fines específicos a personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro, que colaboren directamente en el cumplimiento de sus funciones.

El Fondo de Desarrollo Vecinal, en adelante FONDEVE, creado en virtud del artículo 45 de la Ley N°19.418, sobre Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias, es un fondo administrado por la Municipalidad que tiene por objetivo apoyar proyectos específicos de desarrollo comunitario presentados por las Juntas de Vecinos o por la Unión Comunal de Juntas de Vecinos - en adelante Organizaciones Postulantes - , destinados a la solución de problemas que afectan directamente a los vecinos de Vitacura, constituyendo un aporte significativo al desarrollo de la comuna y de sus habitantes.

El presente llamado al FONDEVE financiará proyectos específicos de desarrollo comunitario, cuyo propósito busca contribuir en la solución de problemas presentados por las juntas de vecinos, en relación a sus territorios. Así, el fondo actúa como un espacio institucional para entregar apoyo económico para la ejecución de proyectos, promoviendo el fortalecimiento organizacional, ya que se presenta como una instancia que estimula el diseño y ejecución de proyectos, fomentando la participación de la comunidad.

Tanto el Cronograma, como las bases del concurso, anexos, ficha de postulación y cualquier otro documento administrativo relacionado con el concurso, serán publicadas en la página web de la Municipalidad de Vitacura.

**2. PRESUPUESTO ASIGNADO**

El presupuesto asignado para el Fondo de Desarrollo Vecinal del año 2025, asciende a la suma de \$500.000.000 (quinientos millones de pesos).

### 3. TIPOS DE PROYECTOS A COFINANCIAR

A continuación, se define el tipo de proyectos que podrán postular a un cofinanciamiento del FONDEVE en el presente llamado, los que se clasifican en 4 Líneas de proyectos, de acuerdo a la envergadura de la obra y su importancia en la partida constructiva a intervenir para la edificación en cuestión, éstas son:

- Línea 1: Intervenciones de Obra Gruesa e Instalaciones.
- Línea 2: Intervenciones de Obra Menor.
- Línea 3: Intervenciones de Terminaciones.
- Línea 4: Intervención en el uso eficiente de los recursos.

**CUADRO A**

LÍNEA 1	LÍNEA 2	LÍNEA 3	LÍNEA 4
Remoción de techumbres y sistemas de evacuación aguas lluvias. (En edificios y/o casas con características similares)	Reposición de techumbres y sistemas de evacuación aguas lluvias. (En edificios y/o casas con características similares)	Instalación o reposición total de cierres perimetrales. (En edificios)	Instalación de sistemas de bajo consumo de energía en conjuntos habitacionales, con el objetivo de promover prácticas más sostenibles y amigables con el medio ambiente tales como: Jardines de bajo consumo hídrico, que favorecen un uso eficiente del agua. Proyectos relacionados con energías limpias, como la instalación de paneles solares y fotovoltaicos. Sistemas solares para calentamiento de agua, que permiten reducir el uso de energías tradicionales.
Modernización ascensores.	Reparación de suelos con cerámicas o pastelones con desprendimiento, de forma total o parcial.	Mantenimiento de tableros eléctricos actualizados. (En edificios)	



	(En el exterior del edificio)		
Reparación de balcones, cornisas y marquesinas en conjuntos habitacionales (considera pintura), con peligro de desprendimiento. (En edificios)	Reparación e impermeabilización de losas de cubiertas en edificios y losas de estacionamientos primer piso. subterráneos.		
Pintura y reparación de fachadas. (Edificios y Casas con características similares)			

Las Organizaciones Postulantes, podrán optar al siguiente financiamiento municipal en la tipología de proyectos de línea 1;2 y 3:

#### CUADRO B

Monto Proyecto	Hasta 20 familias	Entre 21 y 40 familias	41 o más familias
Entre \$15.000.000 y \$25.000.00	72,0%	65,0%	50,0%
Entre \$25.000.001 y \$40.000.000	75,0%	70,0%	55,0%
Entre \$40.000.001 y \$60.000.000	78,0%	73,0%	60,0%
Entre \$60.000.001 hasta \$100.000.000	85,0%	75,0%	70,0%

Las Organizaciones Postulantes, podrán optar al siguiente financiamiento municipal en la tipología de proyectos de línea 4:

#### CUADRO C

Tipología de Proyecto	Financiamiento Municipal	Financiamiento de vecinos
Proyecto Línea 4	50%	50%

Las Organizaciones Postulantes, que presenten proyectos que no cumplan lo exigido en los "cuadros A, B y C", quedarán inadmisibles, por encontrarse su postulación fuera de bases.

#### 4. COMO POSTULAR

El postulante debe retirar en el Departamento de Gestión Comunitaria, dependiente de la Dirección de Desarrollo Comunitario o descargar de la página web del municipio, [www.vitacura.cl](http://www.vitacura.cl), la ficha de postulación y sus anexos, en los plazos establecidos en el Cronograma que se indica en las presentes bases.



Las Organizaciones Postulantes, previo a la fecha límite de postulación, podrán optar a asesoría técnica para presentar proyectos factibles técnicamente. Esta asesoría la podrán solicitar presencialmente en el Departamento Gestión Comunitaria o al correo electrónico [fondeve@vitacura.cl](mailto:fondeve@vitacura.cl).

Los grupos de personas o comunidades cuyos proyectos son postulados al FONDEVE, a través de las distintas juntas de vecinos de la comuna, podrán beneficiarse de este programa de manera continua. Sin embargo, para fomentar el acceso equitativo a los recursos, se establece que aquellos grupos de personas o comunidades que ya hayan sido beneficiadas, podrán presentarse nuevamente, en el proceso de postulación subsiguiente a aquel en que resultaron beneficiadas. De este modo, se busca asegurar que todas las juntas de vecinos tengan la oportunidad de acceder a estos recursos y contribuir al desarrollo de todos los grupos de personas o comunidades de la comuna.

## 5. CRONOGRAMA

El cronograma del proceso FONDEVE 2025 es el que se describe en la tabla que sigue a continuación. Podrá haber variaciones en aquellas actividades en que se indica "fecha estimada" en virtud de la cantidad de proyectos presentados, trámites imprevistos o fechas de sesiones de Concejo Municipal, lo cual será informado vía correo electrónico a las Organizaciones Postulantes.

Las consultas serán recibidas a través de correo electrónico a la casilla, [fondeve@vitacura.cl](mailto:fondeve@vitacura.cl), hasta la fecha indicada en el cronograma. Las respuestas serán enviadas por la misma vía a la organización postulante que consulta.

Publicación de las Bases, ficha de postulación y sus anexos en <a href="http://www.vitacura.cl">www.vitacura.cl</a>	06 de enero de 2025 al 06 de junio de 2025
Postulación proyectos.	06 de enero de 2025 al 06 de junio de 2025
1er Cierre de Postulaciones.	02 de mayo de 2025
Revisión de admisibilidad.	05 y 06 de mayo de 2025
Publicación de los postulantes admisibles.	07 de mayo de 2025
Evaluación de Proyectos.	08 de mayo al 23 de mayo de 2025
Subsanación de observaciones (comunidades)	26 de mayo al 14 de junio de 2025
Aprobación de Proyectos.	02 de julio de 2025
2do Cierre de Postulaciones.	06 de junio de 2025
Revisión de admisibilidad.	09 y 10 de junio de 2025
Publicación de los postulantes admisibles.	11 de junio de 2025



Evaluación de Proyectos.	12 de junio al 27 de junio de 2025
Subsanación de observaciones (comunidades)	30 de junio al 19 de julio de 2025
Aprobación de Proyectos.	06 de agosto de 2025

## 6. REQUISITOS DE POSTULACIÓN

Las Organizaciones postulantes podrán presentar un máximo de 5 proyectos, debiendo completar la ficha de postulación e incorporar los documentos que se singularizan a continuación, dentro del plazo y en la forma establecida en el numeral 5° y 7° de las presentes bases. Tanto la ficha de postulación, como los Anexos adjuntos deben encontrarse completados correctamente, es decir, completados en su totalidad con la información solicitada.

Los antecedentes indispensables a presentar son los siguientes:

1. Ficha de postulación.
2. Fotocopia del Rut de la Organización Postulante.
3. Certificado de Inscripción en el Registro de Entidades Colaboradores del Estado (<https://www.registros19862.cl/certificado/institucion>), con un máximo de 60 días de antigüedad.
4. Certificado de registro de inscripción de Personas Jurídicas receptoras de Fondos Públicos de la Municipalidad de Vitacura.
5. Certificado de vigencia de la personalidad jurídica, emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación, con un máximo de 60 días de antigüedad.
6. Certificado de directorio de la personalidad jurídica, emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación, con un máximo de 60 días de antigüedad.
7. Nómina indicando; nombre, apellidos y RUT de los beneficiarios del proyecto a postular.
8. Copia de la cédula de identidad del propietario residente. (Proyectos en casas)
9. Certificado de Dominio Vigente de la vivienda, con fecha actualizada al mes de postulación. (Proyectos en casas)
10. Boleta de electricidad del último mes. (Proyectos fotovoltaicos)
11. Anexos complementarios a la Ficha de Postulación, firmados y timbrados en fresco.
  - Anexo N°1: Identificación del Proponente.
  - Anexo N°2: Declaración Jurada.
  - Anexo N°3: Compromiso por la Garantía Técnica.
  - Anexo N°4: Declaración ausencia relación laboral y vínculo familiar del representante legal.
  - Anexo N°5: Oferta económica.
  - Anexo N°6: Presupuesto detallado (3 comparables técnicamente).
  - Anexo N°7: Programación Financiera.
  - Anexo N°8: Programación de Obras. (Carta Gantt)
  - Anexo N°9: Especificaciones Técnicas del Proyecto.
  - Anexo N°10: Planos Generales y de Especialidades.
  - Anexo N°11: Archivos Fotográficos.
12. Presentar los documentos que acrediten la autorización a la organización para el uso del lugar
  - en caso de ser necesario – o aquellos que acrediten el título por el cual gozan del uso del



lugar donde se efectuará la inversión en infraestructura, sean estos, comodatos, permiso de uso, además del certificado que acredite que se trata de un bien nacional de uso público otorgado por la Secretaría Comunal de Planificación, cuando proceda.

13. Copia del **Acta de la Asamblea Extraordinaria** en que los socios de la organización postulante, hubieren conocido y aprobado la postulación de esa organización al concurso. Deberá constar en dicha acta el acuerdo de las socias y socios firmantes, autorizando la presentación del proyecto al Fondeve, el patrocinio a la comunidad, el % de aporte solicitado al municipio. Será imprescindible para su tramitación que las solicitudes estén timbradas y firmadas por el Representante Legal y el Secretario de la Organización Postulante en fresco. (original).

En el caso de las comunidades regidas por la Ley N°21.442, de copropiedad inmobiliaria, deberán además adjuntar:

14. Acta de Asamblea de copropietarios reducida a escritura pública en que se haya aprobado la realización del proyecto, la intervención que se realizará y el aporte de la comunidad, de acuerdo a los cuadros B y C.

El tipo de asamblea, quórum de asistencia y votación deberá realizarse de acuerdo a lo establecido en la Ley N°21.442, sobre Copropiedad Inmobiliaria, las leyes relacionadas y el Reglamento de Copropiedad vigente de la comunidad respectiva.

En relación con la postulación a proyectos fotovoltaicos, además de la documentación solicitada previamente, deberá agregar la siguiente información para completar su postulación:

#### **Características y Requisitos para Postular a un Proyecto Fotovoltaico Residencial:**

1. **Grupo de Viviendas:** El proyecto debe incluir un grupo de viviendas, cuya función principal sea habitacional. Estas viviendas deben estar en una misma zona geográfica y compartir características comunes:
  - Materialidad similar en las techumbres.
  - Igual número de pisos.
  - Requerimientos energéticos y consumo de luz equivalentes.
  - Equipamiento eléctrico similar, lo que permitirá la postulación de sistemas fotovoltaicos con la misma capacidad (kWp).
2. **Documentación Técnica:** Cada vivienda deberá contar con un informe de factibilidad técnica proporcionado por el oferente, el cual evaluará la viabilidad de la instalación del sistema fotovoltaico. El informe técnico debe incluir:
  - Principales características del proyecto.
  - Simulación de la generación eléctrica estimada.
  - Informe de recomendación técnica del instalador, según evaluación, sobre la capacidad óptima de instalación del sistema (kWp).
  - El informe debe incluir certificados que acrediten que todos los materiales utilizados en la instalación (paneles solares, inversores, estructuras de soporte, etc.) están debidamente certificados y cumplen con las normativas vigentes.
  - Se debe adjuntar el certificado de la Superintendencia de Electricidad y Combustibles (SEC) que acredite al instalador autorizado, especificando la categoría profesional correspondiente.



**4. Tipología del Proyecto:** El proyecto debe estar orientado a la instalación de sistemas fotovoltaicos residenciales conectados a la red eléctrica, en el marco de la Ley 21.118, que tiene como objetivo reducir los costos de electricidad para familias de ingresos medios.

**5. Instalación Fotovoltaica por Primera Vez:** Los postulantes deben estar instalando paneles fotovoltaicos por primera vez en sus viviendas. No se aceptarán proyectos que busquen reemplazar sistemas previamente instalados.

**6. Condiciones de las Viviendas:** Las viviendas deben estar legalmente recepcionadas. Cualquier ampliación no recepcionada, será motivo de inadmisibilidad automática.

**7. Capacidad de los Sistemas:** Los sistemas fotovoltaicos que se instalarán podrán ser de 1 kWp, 2kWp o 3 kWp, según lo determine la evaluación técnica de las techumbres de las viviendas.

**Requisitos para los Oferentes de Sistemas Fotovoltaicos:**

**1. Asesoría Personalizada:** Los oferentes deben proporcionar una asesoría personalizada que permita ajustar las soluciones a las necesidades particulares de cada proyecto.

**2. Diseño de Ingeniería:** El diseño del sistema debe ser a medida, asegurando el correcto funcionamiento y una vida útil prolongada. Se requiere que el diseño de ingeniería esté debidamente certificado.

**3. Equipamiento de Calidad:** El equipamiento (paneles fotovoltaicos, estructuras de soporte, inversores, etc.) debe contar con garantías de calidad y certificación que aseguren su buen funcionamiento y durabilidad.

**4. Instalación por Expertos:** La instalación debe ser realizada por profesionales con certificaciones vigentes que acrediten su experiencia y competencia en la instalación de sistemas fotovoltaicos.

**5. Instalación de Sistemas:** La instalación debe realizarse conforme a los estándares técnicos exigidos, asegurando el cumplimiento de las especificaciones requeridas.

**6. Garantía del Sistema:** El sistema instalado debe contar con una garantía mínima de 365 días, cubriendo tanto la instalación como el funcionamiento del sistema desde el día de su puesta en marcha.

**7. Conexión con la Distribuidora Eléctrica:** Los sistemas fotovoltaicos deben ser conectados a la red eléctrica, en coordinación con la distribuidora correspondiente, garantizando el cumplimiento de todas las normativas vigentes.

**8. Capacitación:** Los oferentes deben proporcionar capacitación sobre la operación y el mantenimiento de los sistemas fotovoltaicos a los beneficiarios, asegurando su correcto uso a largo plazo.

En relación con la postulación a proyectos de retiro seguro de asbesto cemento, además de la documentación solicitada previamente, deberá agregar la siguiente información para completar su postulación:

- **Certificación de Empresa Especializada:** Deberá adjuntar documentación que acredite que la empresa o personal a cargo de la remoción está capacitado y autorizado para el manejo seguro de materiales con asbesto.



- **Cumplimiento de protocolos de seguridad:** Se deberá cumplir con todos los protocolos de seguridad para el manejo de asbesto, de acuerdo con el Decreto Supremo N°17/2009 del MINSAL.
- **Medidas de Seguridad y Protección:** Describir las medidas de protección específicas para los trabajadores y el entorno durante el proceso de remoción.
- **Remoción segura de techumbre:** La remoción del techo de asbesto cemento debe realizarse por personal certificado, con disposición de los residuos en lugares autorizados.
- **Plan de Manejo de Residuos:** Se debe especificar el procedimiento para la manipulación, transporte y disposición final de los materiales con asbesto.
- **Instalación de nueva techumbre:** Deberá considerar la instalación de una nueva techumbre conforme a las especificaciones técnicas, revisión y reparación de la estructura en caso de ser necesario, y la instalación de canaletas y bajadas de aguas lluvias.

Nota: Esta información aplica a edificios y/o casas con características similares.

## 7. PRESENTACIÓN DE LOS PROYECTOS Y RECEPCIÓN

### A. Presentación de los Proyectos

Se deberá entregar sobre cerrado por cada proyecto (original) y deberá en su interior incluir la ficha de postulación y todos los antecedentes requeridos en el numeral 6° (sexto) que antecede.

El sobre deberá venir con una Carátula en la cual se indique el nombre de la Organización Postulante y del proyecto postulado.

La ficha de postulación y todos los Anexos deberán estar completos en todos los campos detallados y debidamente firmados por el Representante Legal y Secretario de la directiva vigente de la Organización Postulante, además de cualquier otro documento solicitado en las Bases de Postulación.

Los antecedentes para postular, deben ser entregados de forma presencial, en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Vitacura, ubicada en Av. Bicentenario N°3.800, piso 1, comuna de Vitacura, según se indica en el numeral 6 de las presentes bases.

**Los proyectos presentados; extemporáneamente, con la documentación incompleta, cuyo puntaje sea inferior al mínimo de corte o en dependencias municipales distintas a la Oficina de Partes, no serán recibidos o se declararán inadmisibles de acuerdo a estas bases.**

### B. Recepción de los Proyectos

Terminado el plazo de postulación de los proyectos, el Departamento de Gestión Comunitaria, elaborará un acta con el "Listado de participantes a FONDEVE 2025", indicando nombre de la Organización Postulante, nombre del proyecto y monto solicitado.

## 8. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DE LA ORGANIZACIÓN POSTULANTE - ADMISIBILIDAD -

Dentro de la etapa de admisibilidad, según lo establecido en el Cronograma presentado en el numeral 5 de las presentes bases, el Departamento de Gestión Comunitaria, verificará el



cumplimiento de los requisitos de cada Organización Postulante, establecidos en el numeral 6, "Requisitos de Postulación".

Revisado el cumplimiento de la entrega de todos los antecedentes conforme lo solicitado en el Reglamento, Ficha de Postulación y en las presentes Bases, se informará, a través de los medios dispuestos para estos efectos, el resultado de este proceso, indicando aquellos proyectos y Organizaciones que cumplen y siguen en tramitación y aquellos que no fueron admitidos por no cumplir con los antecedentes requeridos.

## 9. EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS POSTULADOS

### A. Proyectos Postulados en líneas; 1 – 2 y 3:

Los proyectos acogidos a tramitación serán analizados y evaluados por profesionales del Departamento de Gestión Comunitaria, en cuanto a sus costos y factibilidad de ejecución de cada uno de ellos. Dicha evaluación se ajustará a los criterios objetivos definidos a continuación.

Los recursos serán asignados según, el puntaje de corte que será de 60 puntos, en base al puntaje máximo de las Líneas 1-2 y 3, de esta forma se garantiza una distribución equitativa y justa de los recursos municipales. En el caso de los proyectos correspondientes a Línea 4, el puntaje de corte será de 40 puntos en base al puntaje máximo. De acuerdo a la siguiente tabla:

Tipología de Proyecto	Puntaje máximo	Puntaje corte
Línea 1	100	60
Línea 2	100	60
Línea 3	100	60

Tipología de Proyecto	Puntaje máximo	Puntaje corte
Línea 4	100	40

**1. EVALUACIÓN TÉCNICA (ponderación 70 Puntos):** Esta se realizará, de acuerdo a los antecedentes técnicos contenidos en el numeral 6° de las presentes bases, siendo necesarios para evaluar los siguientes subcriterios de evaluación:

- **Años de antigüedad de la Edificación:** Se refiere a la data del edificio, determinada por la recepción final y el puntaje se determinará de forma proporcional a partir de la comunidad de mayor data, de acuerdo a la siguiente tabla:

Años antigüedad	Puntaje
11 a 20 años	12
21 a 30 años	16
31 años o más	20

- **Nivel de Riesgo de la edificación:** Se refiere a la importancia en términos técnicos de realizar el proyecto. Se entenderá que el Riesgo considera la posibilidad de generar un daño a la comunidad. El nivel de riesgo será evaluado en función de; La urgencia y necesidad técnica de la intervención, el impacto directo o indirecto sobre la



habitabilidad, seguridad y funcionalidad del inmueble, la prioridad comunitaria o colectiva de los trabajos, según la naturaleza del proyecto.

Con base en estos criterios, se establece una jerarquización de los proyectos a financiar en tres líneas principales, que organizan las intervenciones de acuerdo con la envergadura de la obra y la importancia de los elementos constructivos afectados.

El nivel de riesgo identificado será el principal determinante en la priorización de los recursos, asegurando que estos se destinen de manera proporcional a la necesidad técnica, la urgencia y el impacto comunitario de cada intervención.

Estado de Proyecto	BAJO	MEDIO	ALTO
Nivel de Riesgo	0% - 40%	41% - 70%	71% - 100%
Puntaje	20	25	30

- **Nivel de Deterioro de la Edificación:** Se refiere al proceso degenerativo o patológico de un edificio o material a través del tiempo. Entre los principales agentes que provocan este deterioro se encuentra la exposición a elementos naturales, que causan un deterioro gradual del edificio o alguna de sus partes. Además, la exposición a la acción antrópica genera un deterioro de carácter gradual o intermedio debido a la falta de mantención, mal uso o vandalismo.

Una vez categorizados en su línea de riesgo, deberán ser evaluados técnicamente según su nivel de deterioro. Para este fin, se han definido los tipos de proyectos según las problemáticas recurrentes o más probables en la comuna. Dichos proyectos serán evaluados en terreno mediante una ficha técnica.

La Ficha Técnica será el instrumento para registrar el deterioro presentado, utilizando un esquema representativo de la unidad de medida. Este registro será levantado en terreno por el técnico asignado del departamento.

Estado de Proyecto	BAJO	MEDIO	ALTO
Nivel de Deterioro	0% - 30%	31% - 70%	71% - 100%
Puntaje	10	16	20

**2. EVALUACIÓN SOCIAL (ponderación 30 puntos):** Todas las comunidades que postulen un proyecto serán evaluadas socialmente, acreditando la información que auto reporten en la ficha de postulación, la municipalidad verificará la veracidad de los antecedentes proporcionados. Para esta evaluación, se considerará, entre otros, lo siguiente:

- **Población Vulnerable dentro de la Comunidad;** Entendiéndose por esta; adultos mayores, discapacitados, familia monoparental con hijos estudiando, cesantía



prolongada, residentes con enfermedades y tratamientos de alto costo y permanentes, estratificación social (RSH). Se le asignará un puntaje de acuerdo a lo establecido en la siguiente tabla:

<b>Población vulnerable</b>	<b>Puntaje</b>
Entre 0% y 40%	7
Entre 41% y 70%	11
Entre 71% y 100%	15

- **N° de Familias residentes en la comunidad:** Número de familias parametrizado en rangos. Se espera que, a mayor número de familias, menor es el aporte municipal a la organización postulante, esto para que la distribución individual, sea proporcional de acuerdo a las características de cada comunidad. De acuerdo a lo establecido en la siguiente tabla:

<b>N° de Familias</b>	<b>Puntaje</b>
Entre 3 a 20 familias	15
Entre 21 a 40 familias	11
41 o más	7

- 3. EVALUACIÓN DE FINANCIAMIENTO ADICIONAL:** Los proyectos, declarados admisibles, cuyas postulaciones contemplen aportes adicionales a los mínimos exigidos en las presentes bases, tendrán un puntaje adicional, de manera de incentivar su participación.

- **Aporte adicional:** aquellas comunidades que realicen un aporte adicional al mínimo requerido de acuerdo al proyecto, recibirán una bonificación en su puntaje de hasta 10 puntos. De acuerdo a lo establecido en la siguiente tabla:

<b>Aporte adicional</b>	<b>Puntaje</b>
Entre 1% y 5%	4
Entre 6% y 10%	6
Entre 11% o más	10

#### **B. Proyectos Postulados en Línea 4:**

Los proyectos acogidos a tramitación serán analizados y evaluados por profesionales de la Dirección de Desarrollo Comunitario, dicha evaluación se ajustará a los criterios objetivos definidos a continuación:

- 1. EVALUACIÓN SOCIAL (ponderación 70 Puntos):** Todas las comunidades que postulen un proyecto serán evaluadas socialmente, acreditando la información que auto reporten en la ficha de postulación, la municipalidad verificará la veracidad de los antecedentes proporcionados. Para esta evaluación, se considerará, entre otros, lo siguiente:

- **Población Vulnerable;** Entendiéndose por esta; adultos mayores, discapacitados, familia monoparental con hijos estudiando, cesantía prolongada, residentes con enfermedades y tratamientos de alto costo y permanentes. Lo anterior, deberá ser debidamente



acreditado y respaldado con los antecedentes necesarios, tales como; finiquitos, certificados médicos, credencial de discapacidad, certificados de alumno regular, entre otros. Además, cada familia postulante, deberá presentar Registro Social de Hogares. Se le asignará un puntaje de acuerdo a lo establecido en la siguiente tabla:

Población vulnerable	Puntaje
El 70% del grupo postulante se encuentra entre el 40% y el 70% de menores ingresos o mayor vulnerabilidad socioeconómica.	70
El 70% del grupo postulantes se encuentra entre el 71% y el 80% de mayores ingresos o menor vulnerabilidad socioeconómica.	50
El 70% del grupo postulante se encuentre entre el 81% y el 90% de mayores ingresos o menor vulnerabilidad socioeconómica.	30

**2. NUMERO DE PERSONAS POR GRUPO FAMILIAR (ponderación 30 puntos):**

- **Promedio de personas por grupo familiar:** Se promediará el número de personas por grupo familiar, para que aquellos grupos familiares que se encuentren en el mismo registro social de hogares, reciban una bonificación en su puntaje correspondiente a 30 puntos. De acuerdo a lo establecido en la siguiente tabla:

Promedio de personas por grupo familiar	Puntaje
Grupo Familiar entre 1 y 3	10
Grupo Familiar entre 4 y 5	20
Grupo Familiar de 6 o más	30

Posteriormente, el Departamento de Gestión Comunitaria remitirá la evaluación del proyecto efectuada conforme lo dispuesto precedentemente, junto con la ficha de postulación, sus antecedentes, a la Unidad Municipal competente según la naturaleza del proyecto- en adelante Unidad Técnica- para su análisis y validación técnica, debiendo estas Unidades Municipales, presentar un informe que se pronuncie respecto de si resulta favorable o no su ejecución, en un plazo de 7 días corridos, contados desde la recepción de los antecedentes.

El Departamento de Gestión Comunitaria, comunicará a las respectivas Organizaciones Postulantes, las observaciones emitidas por las Unidades Técnicas, teniendo éstas, un plazo de 20 días corridos para subsanarlas. En el caso de no presentar los antecedentes con las correspondientes correcciones, la Organización Postulante quedará fuera del proceso, debiendo informarse por los medios dispuesto por el Departamento de Gestión Comunitaria.

Enviadas las correcciones de las observaciones, el profesional del Depto. De Gestión Comunitaria, elaborará un informe final, el cual será enviado a la Unidad Técnica, que corresponda, para que esta se pronuncie a través de un Informe debidamente fundado, expresando las razones de dicha



decisión. Este documento debe ser firmado por el Director(a) de la Unidad Técnica correspondiente.

A partir del resultado de los informes favorables, se establecerá una prelación determinada por la capacidad de financiamiento de los proyectos, hasta alcanzar el monto disponible.

El resultado de los informes favorables en que se establezca la prelación de las postulaciones será remitido a Alcaldía, a fin de que sean presentados al Concejo Municipal para su aprobación.

## **10. CONCEJO MUNICIPAL**

Los proyectos deberán ser presentados en primera instancia a la comisión de Programas Sociales y Participación Ciudadana para su conocimiento, en la que se dará un detalle de cada uno.

Los proyectos que se presenten a esta comisión, serán todos aquellos que hayan sido validados por las Unidades Técnicas Municipales competentes y cuenten con informe favorable del profesional del Depto. de Gestión Comunitaria.

De todo lo obrado en la sesión de las Comisión se levantará minuta resumida por parte del secretario técnico, quien es el encargado de la gestión y coordinación de todo el proceso de postulación y adjudicación del FONDEVE.

La minuta deberá ser validada por el presidente de la comisión correspondiente y en ella se dejará constancia del día y hora de su celebración, contener la asistencia, indicar los proyectos puestos en conocimiento, la información solicitada y observaciones si hubiere y, el completo desarrollo de la comisión.

Luego, estos proyectos, serán presentados al Concejo Municipal para la aprobación de la asignación de los fondos correspondientes, debiendo pronunciarse respecto de cada uno. La votación de cada concejal debe ser fundada, basada en los objetivos y requisitos del Reglamento y de las presentes Bases de Postulación, dando razón de su decisión.

Aprobados los proyectos y la asignación de fondos, corresponderá a la Dirección de Desarrollo Comunitario elaborar y tramitar la firma del Convenio respectivo para cada uno de los proyectos ganadores y elaborar y despachar a trámite de firma el Decreto Alcaldicio que lo apruebe y otorgue los recursos asignados, en su oportunidad.

Finalmente, el Decreto que apruebe el convenio y otorgue los fondos para cada proyecto, deberá ser notificado por el Secretario Municipal a las organizaciones adjudicadas y publicado en la página web institucional.

## **11. DE LA ADJUDICACION DE LOS PROYECTOS**

El Departamento de Gestión Comunitaria, notificará a las Organizaciones Postulante vía correo electrónico, con copia a la Dirección de Desarrollo Comunitario, de la adjudicación y rechazo de los proyectos. En el caso del rechazo de la postulación se indicará el motivo, tanto si es por inadmisibilidad, informe técnico negativo o por la posición del proyecto dentro de la Tabla de Puntajes, de manera de orientar a las Organizaciones Postulantes respecto de futuras postulaciones.



En el caso de la adjudicación, una vez totalmente tramitado el Decreto Alcaldicio que aprueba el proyecto, será remitido, a la Organización Postulante, el que será requerido al momento de ingresar el aporte de la comunidad, en Tesorería Municipal. Lo anterior, será informado por el Departamento Gestión Comunitaria, quien además señalará el procedimiento de ingreso.

Es de responsabilidad de la Organización Postulante que, al ingresar los aportes en Tesorería Municipal, quede claramente especificada la individualización de la organización, en especial el nombre, domicilio y RUT, como también la identificación del Proyecto al que se destinarán los fondos.

Si por cualquier causa el proyecto no llegara a ejecutarse, o se ejecutara parcialmente, se devolverá a la Organización Postulante, por concepto de aporte, aquella parte del remanente del fondo destinado al proyecto en específico, proporcional al aporte efectuado inicialmente por la misma, previa dictación del acto debidamente fundado por la Dirección de Desarrollo Comunitario que así lo disponga.

## **12. DEVOLUCIÓN DE LOS SOBRES**

El secretario técnico, procederá a cerrar el sobre con los documentos originales de todos los proyectos no adjudicados, para entregarlos mediante "Acta de Devolución" al Director/a de Desarrollo Comunitario.

El Departamento Gestión Comunitaria, procederá a devolver los sobres a cada una de las Organizaciones Postulantes que no hayan sido adjudicadas. Esta devolución, se realizará por carta certificada al domicilio registrado por las organizaciones postulantes en la ficha de postulación.

## **13. DEL COMIENZO DE LAS OBRAS Y LA TRAMITACIÓN DE PAGO**

Los proyectos seleccionados podrán comenzar su ejecución, una vez que cuenten con lo siguiente:

1. El Convenio respectivo entre la Municipalidad de Vitacura y la Organización Postulante, en que se establezcan los plazos de ejecución, el detalle de los gastos como también el aporte que la Organización deberá realizar para la ejecución del proyecto el cual deberá documentarse con anterioridad a la celebración del convenio.
2. El depósito del aporte correspondiente en Tesorería Municipal por parte de la respectiva Organización Postulante, de acuerdo a lo establecido en el Convenio de Colaboración.
3. El informe por escrito ya sea vía correo electrónico o carta certificada, por parte de la Organización a la persona natural o jurídica seleccionada para ejecutar el proyecto - en adelante contratista o entidad ejecutora.
4. La suscripción del contrato entre la Organización Postulante y la persona natural o jurídica que ejecutará el proyecto. Debiendo entregar una copia del contrato y de todos los antecedentes que forman parte de éste, en el Departamento de Gestión Comunitaria. La entidad ejecutora deberá cumplir con todas las disposiciones legales vigentes y lo establecido en el respectivo contrato, en las Especificaciones Técnicas, respaldando la oferta económica presentada.
5. Los permisos necesarios por los Organismos competentes, según el tipo de obra a ejecutar.





Para que la Municipalidad de Vitacura, pueda efectuar el pago correspondiente al contratista ejecutor del proyecto, la Organización Postulante deberá presentar en la Dirección de Desarrollo Comunitario:

1. Una solicitud escrita y firmada por su representante legal, requiriendo que se efectúe el pago parcial o total de la obra.
2. La respectiva factura, de acuerdo al contrato de obra suscrito, con la visación del representante legal y con el respectivo timbre de la organización.
3. Informe que, de cuenta del avance total o parcial de las obras, el que debe estar expresado en porcentaje (%), incluyendo registro fotográfico, debidamente visado.
4. El mandato firmado entre la Organización Postulante y el Municipio, para que este último proceda a pagar al Contratista, de acuerdo a la modalidad establecida en el convenio y en el contrato celebrado para estos efectos.
5. Cualquier otra documentación que exija la Municipalidad, para el respaldo de la correcta ejecución de cada etapa de dicha obra.
6. Informe del profesional del Departamento de Gestión Comunitaria, previas visitas a terreno para apoyar y corroborar los avances que se presentan en cada estado de pago.

Los documentos antes señalados, serán remitidos al Departamento de Gestión Comunitaria, Unidad a cargo del convenio celebrado entre la Municipalidad de Vitacura y la Organización Comunitaria, Unidad que velará por el correcto cumplimiento del mismo y de las relaciones entre dichas partes. Entre otras obligaciones, deberá certificar el cumplimiento total o parcial de las obras, de acuerdo a lo contratado por la Organización Postulante, otorgando las aprobaciones parciales y/o finales de las respectivas facturas.

Es responsabilidad de la Organización Comunitaria presentar los documentos antes señalados, junto a la factura respectiva. De lo contrario la factura será devuelta y no se cursará el pago pretendido, hasta el cumplimiento total de lo exigido para tal efecto.

La Organización Comunitaria involucrada deberá comunicar al Departamento Gestión Comunitaria, de la Dirección de Desarrollo Comunitario, el término de las actividades del proyecto. Esta Unidad, inspeccionará los proyectos para verificar el buen término éstos.

La Municipalidad podrá poner término unilateralmente al convenio, sin derecho a indemnización alguna para la organización, en los siguientes casos:

- Si la Organización Comunitaria no entrega a la Dirección de Desarrollo Comunitario información fidedigna, oportuna y expedita, así como los antecedentes requeridos en período de supervisión o auditoría.
- Si la Organización Comunitaria no ejecute el proyecto en los términos aprobados, o no desarrolla las actividades del mismo, por causas atribuibles a su responsabilidad, en la forma convenida o señalada en el proyecto.

Por su parte, la Organización Comunitaria podrá poner término unilateralmente al convenio, sin derecho a indemnización alguna, en aquellos casos que por razones fundadas no ejecute el proyecto en los términos aprobados o no desarrolle las actividades del mismo, o por causas



atribuibles a su responsabilidad de acuerdo a lo señalada en el proyecto, debiendo comunicar, inmediatamente, el término a la Dirección de Desarrollo Comunitario, con copia al Jefe o Encargado del Departamento de Gestión Comunitaria, de esa misma dirección.

Cumplido los plazos de ejecución de los proyectos, a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario se coordinará la recepción definitiva de los trabajos por parte de la dirección o unidad Municipal correspondiente en relación a la naturaleza del proyecto.

Una vez concluidas las obras, el Departamento Gestión Comunitaria, en representación del Municipio, procederá a la revisión de los trabajos ejecutados, con el apoyo y supervisión de un profesional del área de la construcción a fin de verificar que se hayan realizado conforme a las Especificaciones Técnicas y a lo establecido en el contrato y convenio suscrito.

2. **PUBLÍQUESE**, el presente Decreto Alcaldicio en el portal de transparencia activa de la página web [www.vitacura.cl](http://www.vitacura.cl)

**ANÓTESE, DISTRIBÚYASE Y REGÍSTRESE.**

  
ALCALDESA







  
SECRETARIO MUNICIPAL (S)



  
ALON / MEFC  
Distribución:  
- Todas las direcciones  
- Oficina de Partes  
- Interesada.

  
DIRECTOR DE CONTROL





atribuibles a su responsabilidad de acuerdo a lo señalada en el proyecto, debiendo comunicar, inmediatamente, el término a la Dirección de Desarrollo Comunitario, con copia al Jefe o Encargado del Departamento de Gestión Comunitaria, de esa misma dirección.

Cumplido los plazos de ejecución de los proyectos, a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario se coordinará la recepción definitiva de los trabajos por parte de la dirección o unidad Municipal correspondiente en relación a la naturaleza del proyecto.

Una vez concluidas las obras, el Departamento Gestión Comunitaria, en representación del Municipio, procederá a la revisión de los trabajos ejecutados, con el apoyo y supervisión de un profesional del área de la construcción a fin de verificar que se hayan realizado conforme a las Especificaciones Técnicas y a lo establecido en el contrato y convenio suscrito.

2. **PUBLÍQUESE**, el presente Decreto Alcaldicio en el portal de transparencia activa de la página web [www.vitacura.cl](http://www.vitacura.cl)

**ANÓTESE, DISTRIBÚYASE Y REGÍSTRESE.**

**FDO.: CAMILA MERINO CATALÁN: ALCALDESA**  
**REGINA ASTE HEVIA: SECRETARIO MUNICIPAL (S)**

Lo que comunica a Ud., para su conocimiento y fines pertinentes



**SECRETARIO MUNICIPAL (S)**



  
ALDH / MEFC  
**Distribución:**  
- Todas las direcciones  
- Oficina de Partes  
- Interesada.