



# BASES



**FONDEC**  
Fondo de  
Desarrollo Económico



## **BASES FONDO DE DESARROLLO ECONÓMICO (FONDEC)**

**Artículo 1º. PRESENTACIÓN.** El Fondo de Desarrollo Económico (FONDEC) es un Fondo Concursable Municipal destinado otorgar aportes pecuniarios para fines específicos a personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro, -en adelante las “organizaciones”- que colaboren directamente en el cumplimiento de las funciones del municipio, relacionadas con la capacitación, el fomento productivo, la promoción del empleo y el turismo dentro del ámbito comunal.

El Fondo de Desarrollo Económico es gestionado por el Departamento de Desarrollo Económico, perteneciente a la Dirección de Desarrollo Turístico y Económico del Municipio de Cuidados Viña del Mar, y se entrega, vía fondos concursables y previo acuerdo del Concejo Municipal, a aquellas organizaciones de la comuna que cumplan con los requisitos establecidos y obtengan los mayores puntajes según lo preceptuado en las presentes bases.

Estos aportes no podrán exceder, en conjunto, al siete por ciento del presupuesto municipal.

**Artículo 2º. OBJETIVO GENERAL.** Otorgar aportes pecuniarios para fines específicos a personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro, que colaboren directamente en el cumplimiento de las funciones del municipio, relacionadas con la capacitación, el fomento productivo, la promoción del empleo y el turismo dentro del ámbito comunal.

### **Artículo 3º. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.**

1. Financiar la adquisición de activos tangibles<sup>1</sup> e intangibles<sup>2</sup>, tales como, equipos tecnológicos, mobiliario de oficina, infraestructura u otros, siempre y cuando se refieran a la ejecución del proyecto o actividad que forma parte del objeto o destino del mismo, y que permitan mejorar la gestión de la organización asociada al uso de los activos.
2. Financiar asesorías técnicas, administrativas y/o legales enfocadas en el mejoramiento de la gestión organizacional.
3. Promover la cooperación entre las organizaciones y el Municipio de Cuidados de Viña del Mar, acercando las decisiones de inversión a los requerimientos de las organizaciones.

---

<sup>1</sup> **Activo tangible:** Es un bien material que una empresa o individuo posee y utiliza en sus operaciones comerciales con el objetivo de generar beneficios económicos. Ejemplo: maquinarias, herramientas, mobiliario y equipo de oficina, inventarios y cualquier otro tipo de propiedad física utilizada en la producción o prestación de bienes y servicios.

<sup>2</sup> **Activo Intangible:** Se refiere a un tipo de activo que no tiene una forma física y carece de sustancia material. Estos activos representan derechos o privilegios que una empresa o individuo posee y que tienen un valor económico. Ejemplo: Patentes, capacitaciones, talleres, licencias de software, entre otros.

**Artículo 4º. TIPOS DE ORGANIZACIONES A FINANCIAR.** Las presentes bases tienen por objeto regular y establecer los procedimientos para el otorgamiento de fondos concursables a las personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro, que colaboren directamente en el cumplimiento de las funciones del municipio, relacionadas con la capacitación, el fomento productivo, la promoción del empleo y el turismo en la comuna, las cuales deben poseer domicilio en esta. Asimismo, deben contar con personalidad jurídica vigente y encontrarse debidamente inscritas en el Registro de Personas Jurídicas receptoras de Fondos Públicos, de conformidad con lo dispuesto por la Ley N°19.862 y su reglamento dictado por el Decreto Supremo N°375 del año 2003.

**Artículo 5º. DEFINICIÓN FONDO CONCURSABLE.** Para los efectos de estas bases se entiende por fondo concursable, el mecanismo de asignación de recursos con los que se financian proyectos presentados por las organizaciones que cumplen con un conjunto de condiciones de admisibilidad y adjudicación establecidas, tanto en las bases administrativas del concurso, como en el Reglamento que regula el otorgamiento de Subvenciones y Fondos Concursables, cuyo alcance se relaciona con la misión o mandato de la Municipalidad.

**Artículo 6º. SOBRE EL DESTINO DE LOS FONDOS.** Las instituciones receptoras de los fondos sólo podrán destinar los recursos otorgados para financiar los proyectos o actividades aprobados por el Municipio de Cuidados de Viña del Mar. Bajo ninguna circunstancia podrán destinarse a otros fines diversos, ni tampoco a otra institución diferente de la entidad a la que se le asignan tales recursos.

El Equipo Técnico del FONDEC deberá, en atención a la naturaleza del fondo solicitado, velar por el buen uso de los recursos y el cumplimiento o destino de las transferencias.

**Artículo 7º. MONTO A FINANCIAR:** Las organizaciones podrán solicitar recursos para el financiamiento de proyectos o actividades que se encuentren en concordancia con los objetivos señalados en las presentes bases. El monto a repartir es de \$75.000.000 (setenta y cinco millones de pesos) con un monto máximo de \$3.000.000 por proyecto.

**Artículo 8º. TIPOS DE PROYECTO.** El proyecto que presente cada organización deberá corresponder a las siguientes temáticas:

- a) **Eventos:** Proyectos relacionados con la generación de mejoras en espacios de comercialización y/o actividades/eventos de promoción turística y económicas, por medio de la adquisición de equipamiento como toldos, mesas, sillas, baños químicos, amplificación, máquinas de pago, ornamentación, basureros, computadores, celulares, entre otros.
- b) **Seguridad:** Proyectos que consideren aspectos para mejorar la seguridad en los espacios de comercialización y/o actividades de promoción turística y económica de la comuna, por ejemplo, mejora de la iluminación, aparatos de prevención, sistemas de seguridad, cámaras, entre otros.
- c) **Electricidad:** Proyectos que mejoren el acceso a la electricidad de las instalaciones de manera sostenible, ya sean generadores insonoros, paneles solares, luces led, cargadores externos, entre otros.
- d) **Capacitación:** Generar capacitaciones destinadas a las mejoras individuales y colectivas, tales como alfabetización digital, creación de marca, estrategias de venta, finanzas básicas, formalización, entre otras.

- e) **Promover la asociatividad:** Acciones que tengan relación con potenciar el desarrollo económico en el ámbito comunal, promoviendo el nombre de la organización y sus socios.
- f) **Fomento al producto local:** Proyectos relacionados con el financiamiento de la elaboración de productos, souvenirs o recuerdos fabricados en la ciudad de Viña del mar, y supeditado a la autorización de la unidad técnica.

**Artículo 9º. ÍTEMS FINANCIABLES Y NO FINANCIABLES DENTRO DEL PRESUPUESTO.**

El proyecto presentado puede destinar los recursos económicos obtenidos a los siguientes ítems:

- a) Recursos humanos: Recurso destinado para el pago de honorarios a monitores/as, profesionales y/o técnicos de apoyo, para dictar cursos, talleres, formación, capacitación, etcétera.

Se debe incluir en el Currículum Vitae del profesional y/o técnico de apoyo (Anexo 4), certificado de antecedentes penales para fines especiales, certificado de estudios, y una carta de compromiso (Anexo 5) que acredite su participación en el proyecto.

- b) Equipamiento e insumos: Recursos destinados para activos, como por ejemplo, compra de infraestructura, equipos, basureros, entre otros. Que se constituyan posteriormente en parte del patrimonio de la organización.

Los proyectos presentados no pueden destinar los recursos económicos obtenidos a los siguientes ítems:

- a) Alimentación.
- a) Gastos de manifestaciones como cócteles, fiestas o similares.
- b) Pago de viajes con fines turísticos.
- c) Pago de servicios básicos asociados al proyecto.
- d) Pago de gastos habituales de funcionamiento de la organización, como arriendo, pago de contribuciones, impuestos, permisos, etcétera.

**Artículo 10º. PLAZOS:**

El tiempo de ejecución del proyecto, es de 120 días corridos desde la transferencia de los fondos.

**Artículo 11º. POSTULACIÓN.**

- Las bases y formulario podrán ser obtenidas tanto en formato impreso - en las oficinas de Desarrollo Económico, 6 norte 454, Viña del Mar - como descargadas de la página web del municipio en [www.munivina.cl](http://www.munivina.cl).
- El Equipo Técnico facilitará asesoría para la formulación de los proyectos de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas en las oficinas del Departamento de Desarrollo Económico.

- La organización deberá entregar 2 copias tanto del Formulario de Postulación Oficial- entregado por el Departamento de Desarrollo Económico- como de toda la documentación requerida. La organización postulante debe guardar una de esas copias, la que también debe ser timbrada y fechada por quien recepciona en la Oficina de Partes.
- La recepción de los proyectos se efectuará sólo en las dependencias de la Oficina de Partes, ubicada en Calle Arlegui N° 615, Viña del Mar, de lunes a viernes desde las 09:30 hasta las 14:00 horas.
- Los proyectos ingresados serán debidamente rotulados con un número de ingreso, y el/la responsable de su recepción emitirá una constancia en la que registrará el número de ingreso del proyecto, el nombre de la organización postulante, el nombre de quien entrega el proyecto y el nombre de quien lo recibe.
- Las organizaciones que postulen a distintos fondos concursables municipales deberán indicar en cada uno de los formularios de presentación de proyectos, el orden de prioridad que le asignan a cada uno de ellos, en el entendido que una misma organización no podrá adjudicarse más de un proyecto por año calendario.

**Artículo 12º. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD.** La admisibilidad de los proyectos presentados por las organizaciones interesadas se medirá tanto respecto de las organizaciones como de los proyectos.

Respecto de la organización, la admisibilidad estará dada por los siguientes criterios:

- a) La entidad interesada debe tener su domicilio de funcionamiento o sede en la comuna de Viña del Mar.
- b) La entidad interesada debe ser una persona jurídica sin fines de lucro y que se encuentre vigente, lo que se acreditará mediante Certificado de Personalidad Jurídica y el Certificado de Vigencia del Directorio, ambos emitidos por el Servicio de Registro Civil e Identificación. En casos excepcionales se aceptará certificado provisorio, siempre y cuando al momento de adjudicación la organización cuente con certificado de vigencia definitivo. La vigencia del Directorio debe mantenerse al menos por toda la presente anualidad.
- c) La entidad interesada deberá mantener inscripción vigente en el Registro Central de las Personas Jurídicas sin fines de lucro Receptoras de Fondos Públicos del Ministerio de Hacienda, al que se refiere la Ley N°19.862, lo que se acreditará mediante certificado de vigencia el Registro Central de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, a través de la página web [www.registros19862.cl](http://www.registros19862.cl).
- d) La entidad interesada debe mantener actualizada la información contenida en el Registro Central de las Personas Jurídicas sin fines de lucro Receptoras de Fondos Públicos del Ministerio de Hacienda, al que se refiere la Ley N°19.862, al momento de presentar la solicitud. En caso de no cumplir con este requisito, dispondrá de 10 días hábiles contados desde la notificación del incumplimiento de este requisito, para subsanar este defecto.
- e) La entidad interesada deberá contar con cuenta bancaria vigente a nombre de la organización lo que deberá demostrar mediante copia de libreta de cuenta bancaria indicada u otro medio que aparezca como idóneo para la comprobación de tal cuenta.

- f) La entidad interesada deberá nombrar a un/a coordinador/a del proyecto, el/la que deberá ser individualizado/a en el Formulario de Postulación con nombre, RUT, domicilio y vinculación con la organización que postula.
- g) La entidad interesada no podrá tener ante la Municipalidad una rendición de fondos pendiente a la fecha de la adjudicación, lo que se verificará internamente por el Equipo Técnico del FONDEC. Se entenderá que una rendición está pendiente cuando ha vencido el plazo establecido en el Decreto que aprueba el traspaso de los fondos, o en el Convenio respectivo, o en su defecto en la Resolución N°30 de 2015 de la Contraloría General de la República, que fija normas de procedimiento sobre Rendición de Cuentas.
- h) Ninguna organización podrá adjudicarse más de una subvención, fondo concursable municipal o de cualquier otra índole en un mismo año presupuestario. Esto será verificado por el Equipo Técnico del FONDEC. Se considera el año en que la subvención o fondo fue originalmente adjudicado por el Concejo Municipal y no el año en que el pago fue efectivamente realizado.

**Respecto de los proyectos, la admisibilidad estará dada por los siguientes criterios:**

- a) El proyecto debe ajustarse a las correspondientes Bases.
- b) El proyecto debe ajustarse a las leyes y ordenanzas vigentes.
- c) Independientemente de la naturaleza de la organización que postula y del proyecto en particular, serán admisibles únicamente aquellos que se ejecuten en la comuna de Viña del Mar.
- d) La organización debe presentar fotocopia del Formato Acta de Asamblea General Ordinaria (Anexo 6) o acuerdo del Directorio en la que se resolvió postular el proyecto al FONDEC. Esta Acta debe especificar en qué se utilizará la inversión en caso de que el proyecto sea aprobado y contar con una nómina mínima de 50% + 1 de la participación de los socios, con nombre, RUT y firma de los/as socios/as que aprueban el proyecto. Para comprobar esta información, se requiere entregar el libro de socios de la agrupación que respalde el porcentaje de participación.
- e) La entidad debe presentar -cuando ello corresponda en razón de la especificidad del proyecto- al menos una cotización por cada ítem, la que puede ser obtenida a través de una cotización formal, página web con lista de precios, u otro mecanismo que les permita acceder a la información requerida, sin que la misma pueda tener más de un mes de antigüedad. En caso de que el proyecto considere ítem de Recurso Humano, deberá presentar lo detallado en el artículo 9º de las presentes bases.
- f) La factibilidad técnica del proyecto, hace referencia a los recursos necesarios tales como espacios, herramientas, conocimientos, habilidades, experiencia, etc, que son necesarios para efectuar las actividades o procesos que requiere el proyecto y que corresponden adecuadamente al contexto de este.
- g) La entidad debe entregar la postulación de acuerdo a los formatos entregados en los Anexos, no se admitirá documentación con los formatos editados.

**Artículo 13º. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.** El Equipo Técnico del FONDEC evaluará los proyectos postulados considerando los siguientes criterios:

- a) Criterios de admisibilidad de la Organización.
- b) Criterios de admisibilidad del Proyecto.
- c) Criterios de adjudicación: Determinados a partir de la rúbrica que otorgará un puntaje y porcentaje al proyecto presentado (Anexo 3), considerando los siguientes indicadores y criterios:
  - Descripción del proyecto (10%)
  - Objetivo general del proyecto (10%)
  - Justificación del proyecto (15%)
  - Alcance del proyecto (10%)
  - Impacto del proyecto (10%)
  - Factibilidad financiera (40%)
  - Porcentaje de socios que residen en Viña del Mar (5%)

En una primera fase, el Equipo Técnico del FONDEC revisará el cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo 12º de las presentes Bases- criterios de admisibilidad de los proyectos y de la organización, y estando conforme todos los antecedentes presentados por la organización solicitante, deberá continuar la tramitación de la postulación evaluando los requisitos del artículo 13º letra c) de adjudicación.

En caso de existir alguna falta de requisito de admisibilidad, presentación de formularios incompletos, falta de firmas competentes u otro error detectado por el equipo técnico, se devolverá la postulación y se otorgará un plazo fatal de 10 días hábiles a las organizaciones para que puedan subsanar los errores o faltas que se indiquen.

Teniendo a la vista todos estos antecedentes, el Equipo Técnico del FONDEC emitirá un Informe de Evaluación que contendrá elementos objetivos que permitan establecer un orden de prelación por puntaje.

Concluida esta etapa se remitirán los antecedentes a la Alcaldesa para que los proyectos y sus informes sean presentados al Concejo Municipal para su pronunciamiento.

**Artículo 14º. ADJUDICACIÓN.** Aprobados los fondos para un proyecto específico por el Concejo Municipal, estos se formalizarán mediante la dictación del Decreto Alcaldicio y la posterior suscripción de un Convenio entre el municipio, representado por su Alcaldesa, y la entidad elegida, representada por el/la presidente/a de la organización y/o coordinador/a del proyecto, en él se establecerá la modalidad y el monto a asignar, el tiempo de ejecución, el detalle de los gastos y la forma en que se deberá rendir cuenta de los recursos otorgados. Los recursos de la entidad solicitante, que correspondan al cofinanciamiento del proyecto, deberán documentarse con anterioridad a la celebración del Convenio. Dicho Convenio será firmado en la Secretaría Municipal.

**Artículo 15º. EJECUCIÓN.**

- El plazo de ejecución en el caso de FONDEC será de 120 días corridos desde la transferencia de los fondos a la cuenta bancaria a nombre de la organización o desde el retiro del cheque si la transferencia no hubiera sido posible.
- La organización no podrá modificar el objeto al cual postuló y que se adjudicó.
- Iniciada la implementación del proyecto, la organización podrá solicitar asesoría al Equipo Técnico encargado del FONDEC.



#### **Artículo 16º. SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN.**

- Todos los proyectos serán supervisados por el Equipo Técnico del FONDEC y esta supervisión tendrá como propósito evaluar el cumplimiento de los objetivos del proyecto y analizar aspectos cualitativos y cuantitativos de su formulación en la fase de implementación.
- Una vez finalizado el proyecto, la organización deberá solicitar al Equipo Técnico del FONDEC la supervisión del mismo. A partir de esta instancia, el Equipo Técnico del FONDEC realizará un Informe de Término del Proyecto en el que se indicará su evaluación final, la evaluación de sus objetivos, estrategias, actividades, entre otros elementos. En este informe se consignarán también las principales dificultades y aprendizajes del proceso. El Informe de Término del Proyecto debe adjuntarse a la Rendición de Cuentas y presentarse en la Dirección de Control. No contar con el Informe Técnico no impide la posibilidad de realizar la Rendición de Cuentas.
- Para proyectos que impliquen la adquisición de artefactos, éstos deberán ser instalados previo a la solicitud de visita de inspección de término.
- Con todo se entenderá por terminado un proyecto sólo cuando se ocupe la totalidad de los recursos adjudicados. Si posterior a la implementación del proyecto quedan recursos sin utilizar, éstos deben ser restituidos en la Tesorería Municipal.

#### **Artículo 17º. OTROS.**

- Durante la ejecución del proyecto el Equipo Técnico del FONDEC podrá solicitar registro fotográfico y asistencia a reuniones a él/la presidente/a de la organización y/o a él/la coordinador/a del proyecto.
- La organización debe mantener vigente la personalidad jurídica y su Directorio desde el momento de la postulación, a la adjudicación y al momento del pago.
- Si en la etapa de análisis de la admisibilidad respecto a la organización o durante la ejecución del proyecto, el Equipo Técnico del FONDEC verifica falsedad de firma, falsificación de instrumento público o privado, remitirá los antecedentes al Ministerio Público para que éste investigue la concurrencia del hecho punible.
- La Rendición de Cuenta por concepto de Fondos Concursables, deberá ser realizada por la organización ante el Departamento Municipal de Auditoría dependiente de la Dirección de Control. Es obligación de la organización colaborar con este Departamento en la fiscalización que se realice de los gastos efectuados, debiendo para ello entregar todos los antecedentes que se requieran y que sirvan de respaldo a la rendición respectiva. Este trámite debe efectuarse posterior a solicitar el Informe de Término del Proyecto. En casos excepcionales se admitirá la realización de la rendición de cuentas sin dicho informe, si este no se ha podido realizar por acciones no imputables a la organización.

**Artículo 18º. ASESORÍAS Y CAPACITACIONES.** El Fondo de Desarrollo Económico dispone de un Equipo Técnico conformado por profesionales del Departamento de Desarrollo Económico, a quienes las organizaciones podrán solicitar asesorías y/o capacitaciones que les permitan responder consultas sobre el proceso de postulación y/o la implementación de sus proyectos. Esta orientación se podrá requerir de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas, en el Departamento de Desarrollo Económico en 6 norte 454, y, a través del correo electrónico **desarrolloeconomico@munivina.cl**.

**Artículo 19º. APLICACIÓN SUPLETORIA.** En todo aquello no contemplado en las presentes bases, regirá supletoriamente el Reglamento para el otorgamiento de Subvenciones y Fondos Concursables D.A. N°6648/23, la Ley de Procedimiento Administrativo N°19.880 y la Resolución N°30 de 2015, de la Contraloría General de la República.

**Artículo 20º. ANEXOS.** A las presentes bases se adjuntan los siguientes anexos que se entienden parte integral de las mismas.

- Anexo 1: Formulario de postulación
- Anexo 2: Documentación requerida
- Anexo 3: Rúbrica de evaluación de proyectos
- Anexo 4: Formato Curriculum Vitae
- Anexo 5: Carta de compromiso de participación en el proyecto
- Anexo 6: Formato Acta de Asamblea General Ordinaria

## ANEXO 1: FORMULARIO DE POSTULACIÓN

Complete el siguiente formulario utilizando el espacio determinado por los recuadros y CON LETRA IMPRENTA.

### 1. Proyectos postulados

Indique la cantidad de proyectos que postuló como organización y luego ordénelos según prioridad:

**NOTA:** De ser necesario puede añadir filas para completar los antecedentes.

Cantidad de proyectos postulados	
Orden de prioridad de los proyectos postulados	1.
	2.
	3.
	4.

### 2. Antecedentes de la organización

Nombre de la organización	
Razón Social	
Tipo de organización	
RUT	
Dirección	
Sector en la comuna	
Teléfono 1 (celular)	
Teléfono 2 (red fija)	
Correo electrónico	
<b>Cuenta bancaria</b> <b>(es importante que la cuenta se encuentre activa al momento de iniciar el proceso)</b>	
Titular de la cuenta	

Banco	
Tipo de cuenta	
N° de cuenta	
RUT	

**3. Antecedentes del presidente/a o representante legal de la organización, tesorero/a, secretario/a, coordinador/a del proyecto**

<b>Miembros de la organización</b>				
	<b>Presidente/a o representante legal</b>	<b>Tesorero/a</b>	<b>Secretario/a</b>	<b>Coordinador/a</b>
Antecedentes				
Nombre completo				
RUT				
Domicilio particular				
Correo electrónico				
Teléfono/s				

**4. Antecedentes del proyecto**

<b>Nombre del proyecto</b> (que represente el espíritu general del proyecto)	
<b>Fecha de inicio y término del proyecto</b> (formato dd/mm/aaaa)	
<b>Ubicación geográfica del proyecto</b> (en la comuna de Viña del Mar)	
<b>Descripción del proyecto</b> (que sea de fácil entendimiento e incluya los detalles necesarios para comprender la naturaleza de este)	

<b>Objetivo general del proyecto</b> (propósito del proyecto en forma: qué, cómo y para qué)	
<b>Justificación del proyecto</b> (identificación de la necesidad o problemática que da origen al proyecto y la importancia de realizarlo como una alternativa de solución)	
<b>Alcance del proyecto</b> (personas o grupos afectados por la situación actual y que serían beneficiarios de su solución)	
<b>Impacto del proyecto</b> (cambio esperado en el tiempo como resultado de la ejecución del proyecto. Tipos de impacto: medioambiental, económico, social, entre otros)	

## 5. Factibilidad financiera

### a. Ítems financiados por tipo de proyecto

Marque con una X el tipo de proyecto al que postula y los ítems financiados que corresponden al mismo:

Ítems Financiados	Tipo de proyecto					
	Eventos	Seguridad	Electricidad	Capacitaciones	Promover la asociatividad	Fomento al producto local
Equipamiento e insumos						
Recursos humanos						

### b. Adquisición de bienes por equipamiento e insumos

Complete la siguiente tabla que corresponde al ítem de equipamiento e insumos:

Detalle de los bienes	Tipo de proyecto/s asociados a la adquisición del bien	Valor unitario (IVA inc)	Cantidad de bienes	Valor total

<b>Totales</b>				\$

c. Cuadro resumen por ítem financiable

Ítem financiable	Monto estimado
Equipamiento e insumos	
Recursos humanos	
Total	\$

d. Cuadro de aportes propios (si corresponde)

Tipo de aporte	Monto estimado
Recursos humanos	
Materiales	
Dinero	
Otros	
Total	\$

e. Financiamiento total

Tipo de financiamiento	Monto total
Fondo Desarrollo Económico	
Aportes propios (si corresponde)	
Costo total del proyecto	\$

f. Antecedentes anexos

Certificado de Directorio Vigente o de vigencia provisoria	OBLIGATORIO	
Certificado de vigencia de personalidad jurídica	OBLIGATORIO	
Certificado de inscripción vigente en el REGISTRO CENTRAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS SIN FINES DE LUCRO RECEPTORA DE FONDOS PÚBLICOS DEL MINISTERIO DE HACIENDA	OBLIGATORIO	
Acta de Asamblea o acuerdo del directorio que indica acuerdo para presentar solicitud del proyecto adjunto en las Bases del FONDEC	OBLIGATORIO	
Carta de compromiso del aporte propio. (si corresponde)	OBLIGATORIO	
Al menos una cotización por cada ítem a financiar	OBLIGATORIO	
Copia del libro registro de socios	OBLIGATORIO	
Documento que acredite que la cuenta bancaria declarada (Anexo 1.2) se encuentra vigente a la fecha	OBLIGATORIO	

## DECLARACIÓN JURADA

Las personas individualizadas en el Anexo 1.2, directivos de la organización que, por este acto postula al fondo concursable municipal, se obligan y declaran:

- 1º Que los datos proporcionados en este formulario son fidedignos, así como también que conocen y aplicarán las normas legales y reglamentarias que regulan el uso, administración, modalidad (fondo concursable) y tiempo de ejecución de los fondos municipales;
- 2º Que el fondo municipal obtenido se destinará, especialmente en lo referente al monto y detalle de gastos, a las finalidades especificadas en el Anexo 1.4 de este formulario; y
- 3º Que el fondo concursable tiene como fundamento el Decreto Alcaldicio N° ..... de.....
- 4º Que, siempre que corresponda, se destinarán los aportes propios de acuerdo al Formulario de Postulación, específicamente en lo descrito en el Anexo 1.4 letra f;

\_\_\_\_\_  
Firma Presidente/a o Representante legal

\_\_\_\_\_  
Firma Secretario/a

\_\_\_\_\_  
Firma Tesorero/a

\_\_\_\_\_  
Firma Coordinador/a

Por la I. Municipalidad de Viña del Mar .....

\* Se deja constancia que el artículo 31 de la Ley 19.418 dispone que "los fondos de las juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias deberán mantenerse en bancos o instituciones financieras legalmente reconocidos, a nombre de la respectiva organización.

No podrá mantenerse en caja o en dinero en efectivo una suma superior a dos unidades tributarias mensuales".



## ANEXO 2: DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

En el siguiente listado aparecen los documentos que serán requeridos para la postulación, en FORMA OBLIGATORIA o si corresponde.

**IMPORTANTE:** La falta de documentación será causal de inadmisibilidad de su proyecto.

1. Dos copias del Formulario de Postulación (Anexo 1).
2. Documento que acredite domicilio de funcionamiento o sede en Viña del Mar.
3. Certificado de Directorio Vigente o de vigencia provisoria.
4. Certificado de vigencia de personalidad jurídica.
5. Certificado de inscripción vigente en el Registro Central de las Personas Jurídicas Sin Fines de Lucro Receptora de Fondos Públicos del Ministerio e Hacienda (Registro N°19.862).
6. Acta de Asamblea o acuerdo del directorio donde se resuelve postular el proyecto al FONDEC (Anexo 6).
7. Al menos (1) cotización por cada ítem a financiar.
8. Al menos un (1) Currículum Vitae de profesores/talleristas (Anexo 4) y carta de compromiso (Anexo 5), y certificado de antecedentes penales para fines especiales (*si corresponde*)
9. Foto/s del estado actual de lo que se mejorará con el proyecto (*si corresponde*)
10. Copia del libro registro de socios.
11. Documento que acredite que la cuenta bancaria declarada (Anexo 1.2) se encuentra vigente a la fecha.

### ANEXO 3: RÚBRICA DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJES			PONDERACIÓN
	5 (insuficiente)	10 (suficiente)	15 (sobresaliente)	
1. Descripción del proyecto	La descripción no incluye los detalles necesarios para comprender el proyecto, y los ítems propuestos para ser financiados no guardan coherencia con el objetivo general del Fondo de Desarrollo Económico (expuesto en las bases).	La descripción incluye los detalles necesarios para comprender el proyecto, pero los ítems propuestos para ser financiados no guardan coherencia con el objetivo general del Fondo de Desarrollo Económico (expuesto en las bases).	La descripción incluye los detalles necesarios para comprender el proyecto, y los ítems propuestos para ser financiados guardan coherencia con el objetivo general del Fondo de Desarrollo Económico (expuesto en las bases).	10%
2. Objetivo general del proyecto	El objetivo general del proyecto no está correctamente formulado ni es consecuente con la descripción del proyecto.	El objetivo general del proyecto está correctamente formulado, pero no es consecuente con la descripción del proyecto.	El objetivo general del proyecto está correctamente formulado y es consecuente con la descripción del proyecto.	10%
3. Justificación del proyecto	No se identifica la necesidad o problemática, ni se fundamenta la realización del proyecto como alternativa de solución.	Se identifica la necesidad o problemática, pero no se fundamenta la realización del proyecto como alternativa de solución.	Se identifica la necesidad o problemática y se fundamenta la realización del proyecto como alternativa de solución.	15%
4. Alcance del proyecto	No se identifica a las personas afectadas por la situación actual.	Se identifica a las personas afectadas por la situación actual, pero estas no se relacionan directamente con la problemática y/o necesidad planteada para	Se identifica a las personas afectadas por la situación actual y estas se relacionan directamente con la problemática y/o necesidad planteada para	10%

		ser beneficiarias del proyecto.	ser beneficiarias del proyecto.	
5. Impacto del proyecto	No se identifica la generación de un cambio o influencia del proyecto en el entorno.	La ejecución del proyecto genera un cambio positivo en el entorno, abarcando al menos un aspecto de interés (social, económico, ambiental, turístico, cultural).	La ejecución del proyecto genera un cambio positivo en el entorno, abarcando más de un aspecto de interés (social, económico, ambiental, turístico, cultural).	10%
6. Factibilidad financiera	No se presenta un presupuesto detallado, y en base a las cotizaciones presentadas, el monto disponible es insuficiente para financiar la totalidad del proyecto.	Se presenta un presupuesto detallado, pero en base a las cotizaciones presentadas, el monto disponible es insuficiente para financiar la totalidad del proyecto.	Se presenta un presupuesto detallado y en base a las cotizaciones presentadas, el monto disponible es suficiente para financiar la totalidad del proyecto.	40%
7. Porcentaje de socios que residen en Viña del Mar	Menor o igual al 70%	Entre 70% y 90%	Más del 90%	5%

## ANEXO 4: FORMATO CURRICULUM VITAE

Complete el siguiente formulario utilizando el espacio determinado por los recuadros y CON LETRA IMPRENTA.

### 1. Antecedentes personales

Nombre	
Rut	
Fecha de Nacimiento	
Nacionalidad	
Dirección	
Profesión(es)	
Teléfono Celular	
Correo Electrónico	

### 2. Antecedentes académicos (si corresponde)

**NOTA:** De ser necesario puede añadir filas para completar los antecedentes.

#### a. Enseñanza superior (Técnico Profesional o Universitaria)

Título	Institución

\*Adjuntar copia simple del título profesional o técnico otorgado por Universidad o instituto reconocido por el Estado.

b. Cursos / Capacitación / Gira / Otros

Fecha	Institución y lugar	Nombre del Curso / Capacitación / Gira / Otros

**3. Experiencia laboral**

Fecha	Nombre empresa asesorada o grupo	Actividades realizadas	Nombre y teléfono de contacto de referencia

## ANEXO 5: CARTA DE COMPROMISO DE PARTICIPACIÓN EN EL PROYECTO

Viña del Mar, a ..... de ..... de 2024.

**SEÑORAS/ES**  
**DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ECONÓMICO**  
**I. Municipalidad de Viña del Mar**  
**PRESENTE**

Yo \_\_\_\_\_,  
de profesión \_\_\_\_\_,  
Cédula Nacional de Identidad N° \_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, de esta comuna, expongo que vengo en manifestar mi compromiso de participar en el Proyecto “\_\_\_\_\_” postulado para el Fondo de Desarrollo Económico del año \_\_\_\_\_. Asimismo, declaro que conozco y acepto las condiciones de mi participación en la ejecución de este Proyecto.

Además, me comprometo a contribuir activamente al éxito de este proyecto mediante la participación y colaboración en las siguientes actividades o responsabilidades específicas:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Entiendo la importancia de mi participación y asumo la responsabilidad de cumplir con las obligaciones de manera oportuna y profesional.

Me comprometo a dedicar los recursos necesarios, incluyendo tiempo, personal y cualquier otro apoyo requerido, para llevar a cabo mi responsabilidad de acuerdo con los requisitos y expectativas establecidos.

Estoy agradecido(a) por esta oportunidad de colaborar y espero con entusiasmo trabajar en conjunto para alcanzar resultados exitosos.

Atentamente,

[Firma]  
[Nombre del profesional]

**ANEXO 6: FORMATO ACTA DE ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA**  
**ACTA DE ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA**  
**[NOMBRE ORGANIZACIÓN]**

En la comuna de Viña del Mar, con fecha \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023, siendo las \_\_\_\_\_ hrs., y con un quórum de asistentes de \_\_\_\_\_ personas, la Organización \_\_\_\_\_, RUT N° \_\_\_\_\_, domiciliada en comuna de Viña del Mar, ha resuelto autorizar al Directorio Vigente, presidida por el/la Sr./Sra. \_\_\_\_\_, RUT N° \_\_\_\_\_, para postular al proyecto “ \_\_\_\_\_”, de los Fondos Concursables del Departamento de Desarrollo Económico del año 2023 (FONDEC) otorgados por la Ilustre Municipalidad de Viña del Mar

**I. OBJETO DE LA SESIÓN.**

A continuación, el presidente señala que el objeto de esta sesión es pronunciarse sobre las siguientes materias:

- a) Postulación al Fondo de Desarrollo Económico 2023 otorgado por la Municipalidad de Viña del Mar.
- b) Ejecución del proyecto, en el caso de ser adjudicado.
- c) Participación del Fondo de Desarrollo Económico
- d) Compromisos de los socios, en el caso de ser adjudicado el proyecto.
- c) Otros [especificar].....

**II. ACUERDOS.**

.....  
..... [Indicar los acuerdos alcanzados por el directorio y el quórum con el que fueron alcanzados].

Por tanto, **se resolvió postular al proyecto denominado** “.....”, que se enmarca en una o más de las siguientes temáticas (marcar con una “x”):

- Eventos
- Seguridad
- Electricidad
- Capacitación
- Promover la asociatividad
- Fomento al producto local

Se deja constancia de que el financiamiento de este proyecto se realizará de la siguiente manera:

APORTE MUNICIPAL SOLICITADO	
APORTE DE LA ORGANIZACIÓN	
COSTO TOTAL DEL PROYECTO	

**III. PLANILLA DE ASISTENCIA DE SOCIAS Y SOCIOS QUE AUTORIZAN LA POSTULACIÓN A LOS FONDOS CONCURSABLES 2023:**

Nombre completo	RUT	Firma

No habiendo otros temas que tratar, se levanta la sesión siendo las \_\_\_\_\_ horas.

---

**NOMBRE COMPLETO  
PRESIDENTE**

---

**NOMBRE COMPLETO  
SECRETARIO**