



BASES DE POSTULACIÓN

**FONDO DE INICIATIVAS VECINALES
MUNICIPALIDAD DE SAN RAMÓN**

1.- OBJETO Y ALCANCES DE LAS BASES

Las presentes bases tienen por objeto establecer las normas que regirán cada una de las etapas del proceso correspondiente al Fondo de Inversión Vecinal 2025.

La participación en dicho proceso implica, como requisito fundamental, la aceptación íntegra de todas las disposiciones aquí contenidas, así como el compromiso de cumplimiento por parte de las organizaciones que presenten su postulación.

2.- PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y OBJETIVO DEL FONDO

La Ilustre Municipalidad de San Ramón destina recursos para implementar el **FONDO DE INICIATIVAS VECINALES**, (en adelante FIV) para apoyar proyectos específicos de desarrollo comunitario, presentados por las Organizaciones Territoriales y Funcionales, de la comuna, vigentes en conformidad a la Ley N° 19.418, Ley N° 20.500 sobre asociaciones y participación ciudadana, también pueden ser parte de este proceso las organizaciones y/o agrupaciones indígenas de la comuna, vigentes en conformidad a la Ley N° 19.253, y organizaciones relativas al culto a la Ley N° 19.638, las que serán regulados por las disposiciones de las presentes Bases.

La Ilustre Municipalidad de San Ramón reconoce la participación ciudadana como uno de los pilares fundamentales de su gestión esto se encuentra regulado a través de la Ordenanza de Participación Ciudadana aprobada mediante D.A. N°1891 del 11/08/2011. Ordenanza de Fondo de Inversión Vecinal Decreto Alcaldicio N°2590 del 31 de diciembre de 2013, y por la Ordenanza de Subvenciones Decreto Alcaldicio N° 1791 de fecha 01 de agosto de 2011.

En este contexto, se pone a disposición de la comunidad el Fondo de Inversión Vecinal 2025, cuyo propósito es incentivar la participación activa de todas las organizaciones sociales. Para ello, se asignan recursos destinados a la implementación de proyectos comunitarios.

3.- EJE DE ACCIÓN Y ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA

El **Fondo de Inversión Vecinal 2025** financiará proyectos presentados por organizaciones sociales, dirigidos a las siguientes líneas de intervención, priorizando áreas de especial interés para la comunidad:

- Iniciativas de Desarrollo Territorial
- Iniciativas de Seguridad Comunitaria
- Iniciativas relativas a Personas Mayores
- Iniciativas Deportivas
- Iniciativas Culturales
- Otros

3.1.- DESARROLLO TERRITORIAL

Proyectos destinados a fortalecer el trabajo comunitario y organizacional en barrios y comunidades. Que permitan promover la integración y el desarrollo local. ***En este eje de acción sólo podrán postular Juntas de Vecinos.***

Eje de Acción	Tipologías del Proyecto	Monto a Financiar (tope máximo)
Desarrollo Territorial	• Mejoramiento del entorno y recuperación de espacios públicos de uso comunitario. • Reparación, habilitación o mantención de infraestructura comunitaria o de uso común. • Adquisición de equipamiento necesario y debidamente justificado, en función de las actividades que desarrolla cada organización. • Actividades de carácter recreativas que permitan la Participación Ciudadana.	\$ 1.500.000.-

3.2.- SEGURIDAD

Iniciativas orientadas a fortalecer la seguridad comunitaria, mediante la prevención del delito, la recuperación de espacios públicos y la implementación de medidas situacionales que propendan a la organización vecinal. **En este eje de acción sólo podrán postular comités de seguridad.**

Eje de Acción	Tipologías del Proyecto	Monto a Financiar (tope máximo)
Seguridad	• Instalación de cámaras de vigilancia orientadas a la prevención del delito y el monitoreo de espacios comunitarios. • Implementación de sistemas de alerta temprana, como alarmas comunitarias, sirenas y botones de pánico. • Adquisición de equipos de comunicación vecinal, tales como radios portátiles o walkie-talkies, que faciliten la coordinación entre los vecinos/as. • Conformación de kits de emergencia comunitarios, que incluyan elementos básicos como linternas, botiquines, extintores, entre otros. • Instalación o reparación de cierres perimetrales que contribuyan a delimitar y proteger espacios comunes. Incorporación o mejora de sistemas de iluminación en áreas compartidas, con el objetivo de aumentar la seguridad en horarios nocturnos.	1.300.000.-

3.3.- PERSONAS MAYORES

Proyectos que promuevan el bienestar integral de las personas mayores, favoreciendo su participación activa, integración social, recreación, salud mental y autonomía. **En este eje de acción sólo podrán postular Clubes de Adulto Mayor y/o Agrupaciones de Adulto Mayor.**

Eje de Acción	Tipologías del Proyecto	Monto a Financiar (tope máximo)
Personas Mayores	• Organización de actividades recreativas y turísticas, tales como paseos, giras o salidas culturales. • Celebración de aniversarios u otras fechas significativas para la organización, que promuevan la integración y el bienestar de sus integrantes. • Compra de vestimenta institucional u otro tipo de indumentaria necesaria para la participación en actividades comunitarias. • Incorporación de mobiliario y enseres que mejoren las condiciones del espacio donde se reúne la organización. • Adquisición de implementación deportiva destinada a promover la actividad física y la vida saludable en personas mayores.	\$ 1.200.000.-

3.4.- DEPORTE

Iniciativas que fomenten la actividad física, el deporte y la vida saludable, especialmente en niños, niñas, adolescentes y personas mayores. **En este eje de acción sólo podrán postular Clubes Deportivos y/o Agrupaciones Deportivas.**

Eje de Acción	Tipologías del Proyecto	Monto a Financiar (tope máximo)
Deporte	- Adquisición de implementos básicos para la práctica deportiva, como balones, arcos, redes, conos, colchonetas, pecheras, guantes, entre otros. - Compra de uniformes y vestimenta específica para entrenamientos y competencias. Implementación especializada para disciplinas deportivas particulares, tales como bicicletas, palos de hockey, entre otros. Reparación o adecuación de camarines, baños o techos en recintos deportivos. Instalación de pasto sintético o mantención y reparación de multicanchas. Pintura y mejoramiento de graderías, cierre perimetral o reparación de arcos.	\$ 1.200.000.-
	Mejoras menores en infraestructura de apoyo, como instalación de bancas, luminarias o marcadores manuales. Financiamiento para	

	inscripción en torneos, campeonatos o actividades deportivas oficiales que representen a la organización.	
--	---	--

3.5.- CULTURA

Espacio que busca el desarrollo artístico, cultural y patrimonial a nivel local, promoviendo la participación Ciudadana. Esta línea de financiamiento es una iniciativa dirigida a las organizaciones de la sociedad civil que constituyen un aporte para la reparación simbólica, creación artística, la memoria histórica y que generen actividades culturales para el desarrollo de la identidad local. **En este eje de acción solo podrán postular todas las agrupaciones de connotación cultural.**

Eje de Acción	Tipologías de Proyectos	Monto a Financiar (tope máximo)
Cultura	• Adquisición de implementos básicos para la práctica cultural, tales como; maquillaje, instrumentos musicales, equipamiento musical, entre otros. • Compra de uniformes y vestimenta específica para ensayos y presentaciones. • Mejoras menores en infraestructura, de apoyo en las sedes propias utilizadas para desarrollar ensayos y/o otras disciplinas. • Consiste en la adquisición de bienes que resulten indispensables para desarrollar las actividades previstas en el proyecto y	\$ 1.200.000.-

	que subsisten después de terminado. • La creación, promoción y difusión de la cultura a través de material de apoyo. • Financiamiento para el diseño y publicación de material didáctico, producción de talleres y/o actividades vinculadas al patrimonio cultural local.	
--	--	--

3.6.- OTROS

Espacio destinado a iniciativas impulsadas por comités de vivienda, organizaciones de pueblos originarios y/o interculturalidad, ambientales, religiosas, de inclusión o voluntariado, entre otras, que contribuyan al desarrollo social o ambiental del territorio, promoviendo el bienestar común y la participación activa de la ciudadanía. ***En este eje de acción podrán postular únicamente aquellas organizaciones que no hayan sido mencionadas en los ítems anteriores.***

Eje de Acción	Tipologías de Proyectos	Monto a Financiar (tope máximo)
Otros	• Apoyo a actividades que promuevan la identidad local y la participación comunitaria, tales como celebraciones religiosas, culturales o de carácter típico. • Compra de mobiliario, utensilios o implementos necesarios para el adecuado desarrollo de las actividades propias de la organización, debidamente justificados según su finalidad.	\$ 1.200.000.-

	• Reparaciones menores, adecuaciones o mejoras en los espacios utilizados por la organización para el desarrollo de sus funciones comunitarias. • Intervenciones artísticas que busquen embellecer espacios públicos, fomentar la identidad barrial y fortalecer el sentido de pertenencia en la comunidad, tales como murales o mosaicos entre otros.	
--	--	--

4.- REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS

Podrán participar del Fondo de Inversión Vecinal 2025 únicamente aquellas organizaciones e instituciones que, al momento de postular, cuenten con su directiva vigente definitiva al 31 de mayo 2025, sin proceso de renovación posterior a esta fecha y durante el año en curso hasta el 31 de diciembre. Que hayan presentado la actualización de su libro de socios a la Oficina de Personalidad Jurídica dependiente de la Secretaría Municipal según lo indica la norma vigente.

Además, no podrán postular aquellas entidades que mantengan rendiciones de cuentas pendientes por subvenciones otorgadas previamente por el Municipio, o que hayan devuelto los fondos adjudicados en el proceso anterior.

Quienes sean receptores de FIV NO podrán recibir asignación por concepto de Subvención Directa.

4.1.- DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

- A. Formulario de Postulación completo en todos sus campos correctamente.
- B. Declaración Jurada firmada por el Representante Legal y la Directiva completa, de no deudas pendientes y aceptación de las presentes bases.
- C. Fotocopia de RUT de la organización. *Copia del RUT electrónico emitido por el Servicio de impuestos internos (SII).*

D. Fotocopia de cédula de identidad por ambos lados de la directiva (presidente/a, secretario/a y Tesorero/a).

E. En el caso de organizaciones correspondientes a la Ley de Culto y Agrupaciones Indígenas deben presentar el **CERTIFICADO DE REGISTRO DEL MINISTERIO DE JUSTICIA O CONADI RESPECTIVAMENTE.**

F. Certificado de inscripción en el Registro Central de Colaboradores del Estado (se obtiene vía on line en www.registros19862.cl).

G. Cuenta Bancaria de la organización vigente.

H. Acta de aprobación comunitaria del proyecto (Anexo N°1).

- *Para Juntas de Vecinos, al menos 40 socios en acta.*
- *Organizaciones funcionales, al menos 15 socios en acta.*
- *Organizaciones correspondientes a la Ley de Culto y Agrupaciones Indígenas al menos 15 integrantes en acta.*

I. Presupuesto detallado (Anexo N°2).

J. Dos cotizaciones formales de los Productos y Servicios a adquirir (Anexo N°3), *se deben presentar dos cotizaciones formales por cada artículo presentado, emitidas por proveedores de distintos comercios. Estas deben contar con Rut, dirección y nombre del proveedor. (Se aceptarán cotizaciones desde sitios de internet, las que deben señalar nombre del proveedor y sitio web. Debe reflejar el valor de cada artículo y el total de los mismos).*

K. Según la tipología seleccionada, las organizaciones deberán presentar la documentación requerida por el departamento municipal correspondiente. Por ejemplo, en el caso de cierres perimetrales, será indispensable contar con los permisos de la Dirección de Obras Municipales (DOM), además de informes o autorizaciones de Carabineros y Bomberos, si corresponde.

Adicionalmente, para la ejecución de proyectos de cierres perimetrales, se deberá contar con la aprobación del Concejo Municipal, conforme a lo establecido en la normativa vigente. Lo anterior con plazo al 31 de diciembre del año de postulación.

Para el resto de las tipologías, será obligatorio cumplir con las disposiciones legales aplicables y los procedimientos internos establecidos por el municipio.

4.2.- FORMA DE PRESENTACIÓN DEL PROYECTO

Las organizaciones deberán entregar los antecedentes requeridos mediante la presentación de un proyecto, utilizando el formulario oficial proporcionado por la Municipalidad. Este debe ser ingresado en un sobre, en hojas tamaño oficio, redactado en letra legible o en computador, y acompañado de toda la documentación exigida.

La entrega debe realizarse en la Oficina de Partes del Municipio, en los siguientes horarios de atención:

lunes a jueves de 08:30 a 13:30 horas y de 15:00 a 17:30 horas.

Viernes de 08:30 a 13:30 horas.

De forma alternativa, también podrán enviar sus proyectos en formato PDF por correo electrónico a la siguiente dirección:

proyectoFIV@municipalidadsanramon.cl

NOTA: para los formularios enviados vía on-line, éstos se recepcionarán el día de cierre de postulación, hasta las 23:59 horas.

El plazo máximo para presentar proyectos es desde **el 10 de junio hasta el 27 de junio de 2025**, inclusive. Esta fecha y demás detalles relevantes serán difundidos a través de los canales oficiales de comunicación de la Ilustre Municipalidad de San Ramón.

5.- DE LAS FECHAS

El calendario de actividades anuales de la postulación al FIV, será comunicado oportunamente, por los medios de difusión que dispone la Municipalidad de San Ramón.

6.- FINANCIAMIENTO

La totalidad de proyectos financiados dependerá de la disponibilidad presupuestaria existente.

Los aportes serán entregados a las organizaciones a través de documento bancario o transferencia de fondos, según la disponibilidad de la Dirección de Administración y Finanzas, y sólo podrán imputarse con cargo al FIV, los gastos efectuados con posterioridad al Decreto Alcaldicio que aprueba la entrega de los recursos.

Los gastos presentados en la rendición de los fondos, deben ser acordes al FIN ESPECÍFICO INDICADO en el formulario de presentación de proyecto, no aceptándose otro tipo de gastos.

7.- ACTIVIDADES Y GASTOS QUE NO PUEDEN SER FINANCIADO CON FONDOS MUNICIPALES

No se podrá financiar con cargo al fondo:

- Gastos efectuados con anterioridad a la redacción del Decreto Alcaldicio que aprueba la asignación de los recursos.
- El pago de honorarios para dirigente/as, representantes legales y socios de la organización.
- Pago de honorarios por concepto de coordinación y/o administración del proyecto.
- El pago de deudas de la organización.

- Pago de consumos básicos (luz, gas, teléfono, agua).
- Gastos de movilización de los miembros de la organización que no estén relacionados con el proyecto y aquellos que no estén detallados en el proyecto **Gastos efectuados para la presentación del proyecto por concepto de cotización** (fotocopias, teléfono, movilización, viáticos, pasajes, combustible y peaje) y comunicación (cuentas, tarjetas telefónicas, etc.).
- **Pagos de notaría o de trámites legales realizados por organismos públicos o privados.**
- **Compras de bebidas alcohólicas. NO SE ACEPTARÁN BOLETAS O FACTURAS DE BOTILLERÍAS y/o comercios afines.**
- Compras de cajas de mercaderías.
- Todo gasto que no esté conforme a las normativas legales y ordenanzas municipales vigentes.

8.- SELECCIÓN DE PROYECTOS Y ENTREGA DE LOS RECURSOS

Los proyectos entregados, serán evaluados por una comisión municipal designada para estos efectos, quienes remitirán una nómina con las respectivas indicaciones al Señor alcalde para su conocimiento y posteriormente ser presentadas al Honorable Concejo Municipal para su aprobación definitiva, ajustado al presupuesto Municipal disponible.

8.1.- COMISIÓN EVALUADORA

La comisión estará conformada por:

- Un representante de la Dirección de Desarrollo Comunitario
- Un representante de la Secretaría Comunal de Planificación
- Un representante de la Dirección de Seguridad Pública
- Un representante de la Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato
- Un representante de la Dirección de Obras Municipales
- Un representante de la Dirección de Administración y Finanzas

Para asegurar el debido funcionamiento de la comisión evaluadora, requerirá de un mínimo de 4 de los integrantes mencionados, para que pueda sesionar.

El Coordinador del Programa de Organizaciones Comunitarias, o quien éste designe en su reemplazo, actuará como secretario/a Técnico de la Comisión Evaluadora.

8.2.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las iniciativas serán evaluadas en función de criterios que consideren, por un lado, su aporte efectivo a la comunidad y, por otro, que cumplan íntegramente con la categoría en la que fueron presentadas.

Criterio	Descripción	Ponderación
Criterio 1	Entrega de antecedentes del proyecto en plazo y forma requerida	15%
Criterio 2	Pertinencia de la problemática : Fundamentación del Proyecto	20%
Criterio 4	Coherencia de objetivos : Planteamiento de resolución de la problemática.	25%
Criterio 5	Coherencia de presupuesto	10%
Criterio 6	Perspectiva de género: Analizar las relaciones sociales y los roles de género.	15%
Criterio 7	Enfoque de Niñez: Orientar las acciones y políticas dirigidas a los niños, niñas y adolescentes.	15%

(*La comisión evaluadora tiene la facultad de recomendar la adjudicación del proyecto con montos distintos a los solicitados por la organización postulante. Es importante señalar que el monto adjudicado no será apelable). Los criterios que se usarán para evaluar las iniciativas son aquellos que, junto con ser un aporte a la comunidad, cumplan en un 50% con los siguientes criterios, y conforme a la ponderación correspondientes.

8.3.- PAUTA DE EVALUACIÓN

Criterios de Evaluación	%	Puntaje	Descripción
Entrega de antecedentes del proyecto	15%	5	Todos los antecedentes del proyecto son presentados de manera completa en tiempo y forma.
		3	Los antecedentes del proyecto fueron completados a través de solicitud de foro inverso.
		1	Los antecedentes del proyecto NO son presentados en tiempo establecido y/o faltan antecedentes solicitados.
Pertinencia de la necesidad y oportunidad de	20%	5	La fundamentación del proyecto muestra una coherencia

negocio: Fundamentación del proyecto			excepcional entre la necesidad y la oportunidad de negocio.
		3	La fundamentación del proyecto es adecuada, pero hay algunas inconsistencias entre las necesidades y la oportunidad de negocio.
		1	La fundamentación del proyecto es insuficiente o no muestra coherencia entre la necesidad y la oportunidad del negocio.
Coherencia de objetivos: planteamiento del plan de negocio y población objetivo.	25%	5	El proyecto contempla un plan de negocio consistente e identifica claramente a la población objetivo.
		3	El proyecto contempla medianamente un plan de negocio y/o NO identifica claramente la población objetivo.
		1	El proyecto NO presenta un plan de negocio y NO identifica claramente la población objetivo.
Coherencia de presupuesto: Factibilidad presupuestaria y ejecución.	10%	5	Existe una relación lógica entre todas las actividades planificadas y los recursos solicitados, demostrando una planificación financiera excepcional. El presupuesto se ajusta completamente a cada actividad propuesta en el proyecto.
		3	Existe una relación poco clara entre todas las actividades planificadas y los recursos solicitados, demostrando una

			planificación financiera regular. El presupuesto se ajusta medianamente a cada actividad propuesta en el proyecto.
		1	No existe una relación lógica entre todas las actividades planificadas y los recursos solicitados, demostrando una planificación financiera insuficiente. El presupuesto NO se ajusta de manera completa y precisa a cada actividad propuesta en el proyecto.
Perspectiva de género: Analizar las relaciones sociales y los roles de genero	15%	5	Busca resguardar la igualdad en el ejercicio de sus derechos y el logro de la igualdad de resultados a través de medidas de equidad que eliminen las brechas de desarrollo y desempeño que afectan diferencialmente a la comunidad.
		3	Busca la construcción de espacios de convivencia libres de discriminación y violencia de género.
		1	Otorgan garantías ciudadanas de acceso, con fortalecimiento de la educación pública y estándares de calidad integral, destinados a promover la inclusión y la participación.
Enfoque de Niñez: Orientar las acciones y políticas dirigidas a los niños, niñas y adolescentes.	15%	5	Esto permite extender a un proceso continuo, considerando a los niños y niñas como actores sociales que construyen sus vidas cotidianas y sus mundos, tanto en el presente como en el futuro,

			superando la visión de sujetos pasivos en las estructuras y procesos sociales.
		3	Para esta construcción, los derechos de participación se vuelven claves para poder entender y escuchar de qué manera los niños, niñas y adolescentes se expresan respecto a la construcción de su identidad.
		1	La perspectiva individual se enfoca en el bienestar personal y la autonomía a través de la expresión propia de las visiones y el tomar decisiones desde una perspectiva relacional y colectiva de la participación, se considera el aprendizaje colaborativo, el juego, la participación.

9.- EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y FISCALIZACIÓN DE PROYECTOS

Una vez asignado el Fondo y entregados los recursos, la organización receptora tiene un plazo de 30 días para iniciar la ejecución del proyecto o iniciativa.

- Una vez aceptada la propuesta, la Directiva deberá participar obligadamente en una capacitación de Contabilidad Básica para el proceso de rendición del proyecto, la cual se informará vía telefónica, correo electrónico u otro medio disponible, con posterioridad a la firma del convenio y/o en una fecha a acordar con las organizaciones receptoras de los fondos.
- La Municipalidad, a través del departamento de Organizaciones Comunitarias y participación ciudadana, en conjunto con otras unidades a la que concierne el proyecto desde su diseño, realizará la supervisión del cumplimiento de las actividades contempladas en el proyecto, con el propósito de corroborar que éstos se realicen de acuerdo a su presentación, debiendo las organizaciones colaborar con la supervisión.

10.- RENDICIÓN DE GASTOS

10.1 Una vez finalizada la ejecución de los proyectos, los adjudicatarios deberán hacer entrega de un informe final y rendición de gastos hasta el día 31 de diciembre del año de ejecución de la asignación, dirigida a la Dirección de Control y a través de la Oficina de Partes, de la siguiente manera:

- Informe final y rendición de gastos en formato diseñado para ese efecto (ANEXO N°4), anexando todos los medios de verificación posibles (listado de asistencia, registro fotográfico, facturas de compras, etc.) que acrediten la ejecución del proyecto.
- Rendición de Fondos para terceros o privados en el formato diseñado por la contraloría para este efecto.
- **IMPORTANTE:** Las organizaciones deberán adjuntar los respaldos legales correspondientes a facturas de compras de bienes y servicios correctamente visadas por SII.

10.2 Las compras superiores a 1 UTM, se acreditarán sólo con facturas de compras. Las facturas canceladas deberán presentarse con los datos del proveedor, es decir con su firma y fecha de pago, con indicaciones de su valor unitario neto y valor total.

- Las boletas que por falta de espacio no identifiquen el detalle del gasto, deberán complementarse con el desglose de los artículos adquiridos en la hoja de rendición correspondiente.

10.3 Se aceptarán facturas de compras de Productos o Servicios y/o Boletas de Honorarios, solo en formato electrónico impresas, debidamente ordenadas y a nombre de la organización, que acredite detalladamente el gasto realizado con el Aporte Municipal. No se aceptarán otro tipo de documentos a los señalados o que presenten alteraciones, remarcaciones o enmendaduras.

10.4 En caso de Implementación de Talleres; el Pago por concepto de Honorario deberá ser justificado a través de la correspondiente boleta de Honorarios y se considerará para este efecto dos modalidades.

- El propio contribuyente emisor será quien se encargue del pago previsional mensual correspondiente al 14.5 %, debiendo adjuntar el formulario 29 del SII, acreditando el pago de la retención a nombre del contribuyente y la boleta debe ser emitida por el total de honorarios recibidos sin descontar el 14.5%.
- En caso de que la organización realice la retención, ésta actuará reteniendo el 14.5% del total de los honorarios y deberá ser acreditada mediante el Formulario 29 de SII respectivo, señalando que es la organización quien declare el pago de impuesto mensual.

- En caso de la contratación de monitor en calidad de prestador de servicios se deberán adjuntar los registros de asistencia de los participantes, medios de verificación de la ejecución tales como fotografías, curriculum vitae del monitor(a) y certificado de inhabilidades para trabajar con menores de edad cuando corresponda.

10.5 No se aceptarán para las rendiciones de cuenta, los pagos efectuados con tarjetas de crédito o débito que consideren descuentos o “acumulación de puntos” a personas naturales.

11.- TERMINO ANTICIPADO DEL CONVENIO

11.1 Se podrá poner término anticipado y unilateral al convenio, cuando la organización adjudicataria incurra en cualquier incumplimiento grave de sus obligaciones, es decir acciones u omisiones que afecten de manera sustancial el correcto desarrollo de la iniciativa o su evaluación entre otras:

- En caso de que la organización adjudicataria no iniciare su ejecución del proyecto dentro del plazo señalado en el numeral 9 de las presentes bases sin autorización para ello, se considerará incumplimiento grave, lo que facultará al municipio a poner término inmediato al convenio.
- Si la organización responsable de la ejecución del proyecto impide a la municipalidad la supervisión en cualquier etapa del proyecto sin causa justificada comprobable, estará incurriendo en incumplimiento grave lo que facultará al municipio a poner término inmediato al convenio.
- Cualquier modificación de la iniciativa que altere el objetivo de la misma de manera unilateral.
- En caso de que la organización infrinja lo convenido deberá responder a los procedimientos legales vigentes sobre el manejo de los recursos públicos, como también a las presentes bases.
- Para tales efectos el término anticipado del convenio comprende que la respectiva Organización efectúe devolución de los saldos que eventualmente se adeuden y realice la rendición de cuentas en un plazo no superior a diez (10) días hábiles.
- Los contratantes someten a conocimiento de la justicia ordinaria cualquier controversia producto de la implementación y ejecución del presente convenio fijando las partes su domicilio en la comuna de San Ramón.
- La sola presentación de la rendición no significa la aprobación de dichos gastos, debiendo la organización esperar el análisis de la rendición de parte de la Dirección de

Administración y Finanzas y la Dirección de Control de la Municipalidad, quien indicará la aprobación, observación y/o rechazo de la rendición presentada. En el caso de ser rechazado un gasto, se deberá reintegrar el dinero a Tesorería Municipal.

12.- SANCIONES

12.1 Las organizaciones que se adjudiquen el FIV y no rindan cuenta de los gastos antes del 31 de diciembre del presente año o los rindan en forma parcial se verán sometidas a las sanciones civiles y penales que atribuye la Ley.

Además, se verán impedidas de postular a cualquier subvención que otorgue la Municipalidad, durante un periodo de un año.

GUSTAVO TORO QUINTANA
ALCALDE

I. MUNICIPALIDAD DE SAN RAMÓN

FORMULARIO PRESENTACIÓN DE PROYECTOS 2025

1. IDENTIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

Nombre de la Organización:					
Rut Organización:					
Ubicación Sede Social o Lugar de Funcionamiento (calle, N°, Villa o Población):					
Personalidad Jurídica		Año de Pers. Jurídica		Nº Socios	
Barrio/Población o Villa				Unidad Vecinal	

2. IDENTIFICACIÓN DEL DIRECTORIO

Nombre del/la presidente(a):	
RUT:	
Dirección Particular:	
Teléfono Particular:	
Correo electrónico:	

Nombre del/la secretario(a):	
RUT:	
Dirección Particular:	
Teléfono Particular:	
Correo electrónico:	

Nombre del/la Tesorero(a):	
RUT:	
Dirección Particular:	
Teléfono Particular:	
Correo electrónico:	

3.- PRESENTACIÓN DEL PROYECTO

3.1 Identificación del proyecto

Nombre del Proyecto:

3.2 Fundamentación:

Describir las razones que motivan la presentación del proyecto y la necesidad detectada para ejecutar el proyecto. Señalar la problemática a resolver.

[illegible]

3.3 Descripción del Proyecto:

Describir las características del proyecto. Responder qué se va a realizar, para qué se va a realizar, cómo se va a realizar y los efectos esperados. Describir la solución de la problemática señalada en párrafo anterior (3.2)

[illegible]

4.- MONTO DE INVERSIÓN

Monto Solicitado	\$
Aporte propio (llenar sólo si aplica)	\$
TOTAL	\$

MONTO APROBADO	\$
	Uso exclusivo de la comisión Revisora

yo _____

Domiciliada en,

Presidente(a) _____

Rut

Secretario(a) _____

Rut

Tesorero(a) _____

Rut

Declaro bajo fe de juramento que nuestra organización, no tiene deudas pendientes con la Ilustre Municipalidad de San Ramón y además acepta las presentes indicaciones para los proyectos FIV 2025.

Nombre Representante Legal

Firma

Nombre presidente(a)

Firma

Nombre secretario(a)

Firma

Nombre Tesorero(a)

Firma

ANEXO N°1

Acta de aprobación comunitaria de postulación del proyecto y acta de asistencia

ACTA GENERAL DE ASAMBLEA ORDINARIA Y/O EXTRAORDINARIA

En la comuna de San Ramón, a _____ de _____ de 2025, siendo las _____ hrs, se da inicio a la Asamblea General de la Organización Comunitaria, " _____", P/Jurídica _____ según las normas dispuestas por la Ley N°19.418 y 20.500 sobre Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias.

CITACIÓN A ASAMBLEA:

Se deja expresa constancia que la presente Asamblea fue convocada con estricto apego a las disposiciones legales y estatutarias vigentes.

QUÓRUM LEGAL DE ASAMBLEA: Se comprueba que existe el quórum establecido en la Ley.

Asisten _____ personas.

PUNTO DE TABLA

- 1.-

- 2.-

- 3.-

- 4.-

La presente acta deberá ser adjuntada a la a la ficha de postulación del proyecto, así como el listado de socios presente en esta asamblea, la cual es parte integrante del presente documento. Una copia de esta acta y el listado de socios asistentes, autenticada con el timbre de la organización, deberán ser entregados a la I. Municipalidad de San Ramón para formalizar el proceso de Postulación.

Nombre presidente/a

Firma

Nombre Tesorero/a

Firma

Nombre de secretario/a

Firma

Listado de Asistente a la Asamblea

Organización Funcional o Territorial _____

_____de_____de 2025

N°	Nombre	Rut	Firma
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			
09			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			

22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			
39			
40			

Firma y Timbre organización	Firma y Timbre organización
Nombre del presidente/a	Nombre del secretario/a

PRESUPUESTO DETALLADO

ANEXO N°2

Detallar cada uno de los gastos asociados a la ejecución del proyecto, de acuerdo a las cotizaciones presentadas.

(monitor, contratista, Insumos, equipamientos, implementación, entre otros, etc.)	
DETALLE	MONTO \$
TOTAL	\$