



REGLAMENTO

FONDO DE DESARROLLO VECINAL MUNICIPALIDAD DE CHILLÁN



PRESENTACIÓN.

La ley 19.418 establece en el artículo N°45: “Créase en cada Municipalidad un Fondo de Desarrollo Vecinal, que tendrá por objeto apoyar proyectos específicos de desarrollo comunitario presentados por las Juntas de Vecinos”.

Este Fondo será administrado por la respectiva Municipalidad y estará compuesto por aportes Municipales, de los propios vecinos o beneficiarios y por los contemplados anualmente con cargo al Presupuesto General de Entradas y Gastos de la Nación. Estos últimos se distribuirán entre las municipalidades en la misma proporción en que ellas participan en el Fondo Común Municipal.

El Concejo Municipal establecerá por la vía reglamentaria, las modalidades de postulación y operación de este Fondo de Desarrollo Vecinal.

El Fondo de Desarrollo Vecinal, además es un instrumento de Participación Ciudadana, establecido en la Ordenanza Municipal, aprobada por decreto exento 202/3.339/2011 de fecha 25 de agosto de 2011.

Es un Fondo concursable que permite fomentar, apoyar y generar proyectos de desarrollo local, a través de las organizaciones con el apoyo de la Municipalidad de Chillán por intermedio de la Secretaría Comunal de Planificación y se propone como una oportunidad y alternativa de integración de la comunidad, para que en un esfuerzo conjunto generen ideas que los lleven a solucionar problemas específicos que afectan su organización y sus integrantes.

ACEPTACIÓN DE REGLAMENTO:

Por la sola presentación de proyectos a esta convocatoria, se entiende para todos los efectos legales, que los postulantes conocen y aceptan el contenido íntegro del presente reglamento y los resultados de este proceso.

TITULO PRELIMINAR

DE LAS RESPONSABILIDADES.

- La Secretaría Comunal de Planificación, SECPLA, en su rol de asesor del Alcalde en la elaboración de los proyectos del Plan Comunal de Desarrollo y de Presupuesto Municipal, según se establece en el artículo N° 21 Letra b) de la ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y responsable de la convocatoria, postulación y revisión de antecedentes, correspondiente al fondo concursable Fondeve.
- La Dirección de Desarrollo Comunitario, DIDECO, en su rol de asesor técnico, según se establece en el artículo N° 22 Letra b) de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- La Dirección de Administración y Finanzas, DAF, en su rol de asesor del Alcalde en la administración de los recursos financieros del municipio, de acuerdo al Artículo N° 27 de la ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- La Dirección de Control, en su rol de ente fiscalizador, según se establece en el artículo N° 29 de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- Asesoría Jurídica, en su rol de asesor jurídico según lo establece el Artículo N°28 de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- Secretaría Municipal, en su rol de ministro de fe, según lo establece el Artículo N° 20 de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1º: El presente reglamento regula el procedimiento para el otorgamiento del Fondo de Desarrollo Vecinal que la Municipalidad de Chillán, pueda entregar para fines específicos a las organizaciones postulantes.

TITULO II

CONVOCATORIA.

Artículo N°2: La Ilustre Municipalidad de Chillán, en adelante, la “Municipalidad”, convoca a todas las Juntas de Vecinos de la comuna a participar del Fondo de Desarrollo Vecinal Municipal.

Artículo N°3: El presente reglamento establece las normas que regirá el proceso FONDEVE, que considera todas las etapas del concurso y ejecución de las iniciativas, y las disposiciones que tendrá el convenio que se suscriba entre la Municipalidad y las organizaciones adjudicatarias.

Artículo N°4: Podrán postular a FONDEVE, las Juntas de Vecinos y Comités patrocinado por la Junta de Vecinos del sector, con domicilio en el territorio de la comuna de Chillán y que no tengan deudas pendientes con la Municipalidad al año anterior a la postulación, por este fondo u otros, tales como Subvenciones Municipales. Lo anterior, podrá ser certificado por el encargado del programa, quien está facultado para dejar inadmisibles las iniciativas por rendiciones o compromisos que hayan realizado los vecinos como aporte al proyecto y que no se hubieran concretado.

Para el presente llamado no podrán postular las Juntas de Vecinos beneficiadas en el anterior Fondeve.

Artículo N° 5: El calendario del concurso será publicado en la página web del Municipio a más tardar en el mes de abril de cada año.

TITULO III

CARACTERISTICAS DEL CONCURSO Y MONTOS DE FINANCIAMIENTO.

Artículo N°6: Son beneficiarios de los proyectos, todas aquellas Juntas de Vecinos a quienes va dirigida la iniciativa y que les favorezca a personas ya sea en forma directa o indirecta, y que sean residentes de la comuna de Chillán.

Artículo N°7: Las iniciativas a postular deberán ejecutarse a contar de la fecha de entrega de los recursos y en un plazo no superior al mes de noviembre del año respectivo de postulación.

Artículo N°8: El costo total de la iniciativa se financiará con aportes participativos provenientes de la Municipalidad y de la organización que postula la iniciativa. El aporte de la organización no podrá ser inferior al 10%, el que deberá ser entregado en dinero ingresado en tesorería municipal o valorizado en mano de obra, en ambos casos el compromiso debe ser formalizado antes de firmar el convenio, salvo excepciones.

Artículo N°9: El Fondo Concursable financiará solamente los siguientes ítems mediante la subvención que se entregue a las organizaciones adjudicatarias:

LINEA DE POSTULACIÓN	TIPOS DE PROYECTOS	MONTO MAXIMO
CAPACITACIÓN	<p>Estos proyectos constituyen una propuesta a la comunidad, a través de los cuales el Municipio ofrece un lugar de encuentro para compartir, aprender y desarrollar una actividad de esparcimiento y futuro emprendimiento , cerca de su hogar y de forma gratuita:</p> <p>Ejemplo: Taller de cocina, repostería, peluquería, telares, mosaicos, entre otros.</p>	\$ 1.500.000
<p>PORCENTAJE DE GASTO MAXIMO EN ESTA LINEA DE POSTULACIÓN: Recursos Humanos : 30 % máximo del gasto GG y Equipamiento : 65 % máximo del gasto Publicidad y Difusión : 5 % máximo del gasto</p>		
INFRAESTRUCTURA COMUNITARIA	<p>Proyectos destinados a la mantención y mejoramiento de infraestructura social.</p> <p>Ejemplo: Pintura sede social, cierre perimetral, cambio de techumbre y/o piso, revestimiento interior, entre otros</p>	\$ 2.000.000
<p>PORCENTAJE DE GASTO MAXIMO EN ESTA LINEA DE POSTULACIÓN: Recursos Humanos : 45 % máximo del gasto GG y Equipamiento : 50% máximo del gasto Publicidad y Difusión : 5% máximo del gasto</p>		
SEGURIDAD CIUDADANA	<p>Proyectos destinados a generar acciones complementarias de empoderamiento y ocupación de espacios públicos, que aporten en disminuir la probabilidad de comisión de delitos de oportunidad y reducir la percepción de inseguridad de determinados espacios públicos.</p> <p>En esta temática se pueden incluir proyectos de las siguientes tipologías:</p> <p>Iluminación de espacios públicos, recambio de luminarias, juegos infantiles, entre otros.</p>	\$ 3.000.000
<p>PORCENTAJE DE GASTO MAXIMO EN ESTA LINEA DE POSTULACIÓN: Recursos Humanos : No aplica GG y Equipamiento : 95 % máximo del gasto Publicidad y Difusión : 5 % máximo del gasto</p>		

9.1 Los gastos a financiar serán los siguientes:

CATEGORIA DE LOS GASTOS A FINANCIAR	
GASTOS EN RECURSOS HUMANOS	Corresponde al financiamiento para el pago de honorarios, a personal debidamente justificado que resulte indispensable para la ejecución de la iniciativa y que este directamente relacionado con las actividades de esta. Para lo anterior se requiere que la institución suscriba un contrato a honorarios y esta pague contra boleta de servicio el trabajo desempeñado. Ejemplo: Profesionales, técnicos, monitores, contratistas, maestros carpinteros, etc.
GASTOS GENERALES Y EQUIPAMIENTO	Los Gastos generales , son los necesarios para la operación y ejecución de la iniciativa , tales como : Materiales de trabajo para talleres, artículos de librería, materiales de construcción, entre otros. Equipamiento Se considera, el financiamiento estrictamente necesario para implementar, ejecutar y lograr el cumplimiento de objetivos de la iniciativa. La pertinencia de los equipos propuestos deberá estar justificada adecuadamente en la postulación. Estos gastos deberán desglosarse en la presentación de la iniciativa y acompañar al menos una cotización. Ejemplo: Focos de iluminación, cocinas, máquinas de coser, juegos infantiles, entre otros.
GASTOS DE DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD	Corresponde a todo gasto vinculado con material de difusión y publicidad de la iniciativa tales como; Afiches, pasacalles, pendones, entre otros.

Artículo N°10: El Fondo de Desarrollo Vecinal no financiara, bajo ninguna circunstancia, los siguientes ítems:

- a. Gastos efectuados con anterioridad a la entrega de los recursos.
- b. Gastos de consumos de servicios básicos (electricidad, agua, gas, telefonía fija o móvil, u otros). Propinas, viáticos ni gratificaciones informales de ningún tipo.
- d. Pago de remuneraciones u honorarios al representante legal y/o miembros de la directiva beneficiaria, así como a familiares directos de éstos. Se hace presente que lo anterior rige también tratándose de cónyuges, hijos, hermanos, padres del representante legal y miembros de la directiva.
- e. Pago de deudas de la organización.
- f. Gastos en movilización de los miembros de la organización.
- g. Compra o arriendo de inmuebles para uso de la organización.
- h. Pagos de notaría o de trámites legales realizados por organismos públicos o privados.
- i. Cócteles o convivencias (este se podrá financiar sólo con aporte de la organización).
- j. Bebidas alcohólicas. No se aceptarán boletas o facturas de botillerías.
- k. Proselitismo político y religioso.
- l. Todo gasto que no esté conforme a las normativas legales y ordenanzas municipales vigentes.

Artículo N° 11: El Fondo de Desarrollo Vecinal, financiara hasta el 90% del costo total del proyecto, considerando \$ 3.000.000, como aporte máximo del Municipio (Proyectos de Seguridad Ciudadana).

Artículo N° 12: El aporte de la organización deberá constar en carta compromiso, quedando las entidades obligadas a rendir cuenta del aporte Municipal y del aporte propio, una vez expirado el plazo de ejecución.

TITULO IV

POSTULACIÓN Y ADMISIÓN.

Artículo N°13: Anualmente la Secretaría de Planificación en conjunto con el Departamento de Relaciones Públicas y Comunicaciones de la Municipalidad, realizará la difusión del proceso y plazos de la postulación a Fondevé.

Artículo N° 14: Podrán postular al Fondo Concursable las Juntas de Vecinos y Comités patrocinados por una Junta de Vecinos, que cumplan con los siguientes requisitos:

- a. Tener personalidad jurídica vigente y directorio vigente al momento de la postulación.
- b. Poseer Rol Único Tributario (RUT)
- c. Contar con libreta de ahorro o cuenta bancaria a nombre de la organización o institución (Debe estar vigente).
- d. No tener deudas ni rendiciones pendientes con la Municipalidad de Chillán.
- e. Tener al menos seis (6) meses desde su constitución formal como organización.
- f. Estar inscritos en el Registro Municipal de Transferencia Fondos Públicos.
- g. Que el Presidente y Tesorero no presenten inhabilidades que les impida contratar, o no hayan sido condenados por delitos que tengan asignada pena de crimen o simple delito.

Artículo N° 15: La documentación solicitada para postular a Fondevé será la siguiente:

1. Fotocopia del RUT de la organización.
2. Fotocopia Cuenta bancaria o libreta de ahorro a nombre de la organización
3. Fotocopia Cédula de Identidad del Presidente, Secretario y Tesorero de la organización, con cargo, dirección y teléfono.
4. Certificado de vigencia de personalidad jurídica.
5. Certificado de vigencia del Directorio de la organización.
6. Declaración Jurada del Presidente, Secretario y Tesorero de no tener inhabilidades legales o judiciales.
- 7.- Certificado de inscripción en el Registro Único de Colaboradores del Estado, en calidad de receptoras de fondos públicos (<http://www.registros19862.cl>) (Entregada por Secpla).
- 8.- Carta Compromiso de aporte propio firmada y timbrada por Representante Legal.
- 9.- Fotocopia Acta Asamblea Extraordinaria en que se informa de la presentación de FONDEVE y el proyecto que se postulará.
- 10.- Para proyectos de infraestructura: Comodato, Escritura, o Permiso de Uso de sede.
- 11.- Dos cotizaciones o presupuestos elaborados por empresas, contratistas o personas naturales, con iniciación de actividades en el S.I.I para ejecución trabajos de obra menor (salvo excepciones). (*)
- 12.- Fotografías de las áreas o recintos a intervenir.

(*): Dentro de las cotizaciones presentadas no se aceptarán aquellas que incorporan como promoción la adquisición de productos adicionales, no se aceptaran cotizaciones publicadas en internet, las cotizaciones deben estar expresadas en efectivo, al contado y en moneda nacional, no está permitida la compra con tarjeta ni descuentos.

Artículo N°16: Con la revisión de los antecedentes por parte de FONDEVE, las organizaciones estarán en condiciones de hacer entrega del proyecto o iniciativa a postular en la Oficina de Partes del Municipio.

Artículo N°17: Cada organización podrá postular sólo a un proyecto, en caso de ser Comité este deberá ser patrocinado por la Junta de Vecinos de su jurisdicción.

Las Juntas de Vecinos, además de su propia postulación, solo podrán patrocinar la postulación de un Comité que forme parte de su jurisdicción.

Artículo N°18: La Municipalidad de Chillán, a través del FONDEVE, prestará asistencia técnica a todas aquellas organizaciones que lo requieran.

Artículo N°19: Si los antecedentes obligatorios, para todo proyecto técnico se encuentran incompletos o bien su contenido no satisface los requisitos exigidos por las presentes instrucciones estos serán observados, comunicando vía electrónica a la organización que el proyecto presentado se encuentra válido con observaciones, las que deberá subsanar dentro de los próximos 3 días hábiles de recibida la información.

Si las organizaciones no subsanan las observaciones formuladas dentro de plazo estipulado por FONDEVE, el proyecto será rechazado de forma inmediata sin posibilidad de apelación alguna.

Sin perjuicio de lo anterior, el funcionario responsable podrá, en atención a la naturaleza del proyecto, solicitar antecedentes técnicos adicionales que permitan complementar el proyecto si fuera necesario.

TITULO V

EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LAS INICIATIVAS.

Artículo N°20: La Secretaría de Planificación evaluará las solicitudes de FONDEVE, en conjunto con una comisión definida para tal efecto constituida por:

- El Administrador Municipal
- El Director de la Secretaría de Planificación Comunal
- La Presidenta de la Unión Comunal de Juntas de Vecinos
- El Encargado del Fondo de Desarrollo Vecinal del Municipio de Chillán
- La Coordinadora de la Unidad de Participación Ciudadana y Desarrollo de Barrios de SECPLA
- La Directora de Desarrollo Comunitario

Artículo N°21: Se solicitará, si se estima conveniente, informe a Asesoría Jurídica, la que verificará si se cumplen los requisitos legales, a la Dirección de Administración y Finanzas, si no tiene impedimentos por rendiciones pendientes y a la SECPLA de emitir los respectivos Certificados de Inscripción de Registro de Receptores de fondos públicos.

Artículo N°22: Las propuestas presentadas serán evaluadas según tabla de evaluación adjunta, y con los porcentajes máximos que se encuentran en el anexo del presente reglamento.

Artículo N°23: La Comisión Técnica que evalúa las iniciativas realizará un informe que contendrá una lista de estas ordenadas descendientemente desde la iniciativa que obtuvo el mayor puntaje.

Artículo N°24: La Comisión Técnica informará al Sr. Alcalde de los proyectos seleccionados para su visto bueno y posterior presentación para la votación final de aprobación en Concejo Municipal.

Artículo N°25: La aprobación de la selección de iniciativas propuestas será dispuesta por el Sr. Alcalde y el Concejo Municipal, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria, teniendo en consideración el informe presentado por la Comisión Técnica.

Artículo N°26: La adjudicación del presente concurso se hará mediante el acto administrativo correspondiente, por lo que la Municipalidad dictará un decreto Municipal de adjudicación.

Las organizaciones procederán a suscribir un acuerdo de ejecución con la Municipalidad de Chillán, basado en el Decreto de Adjudicación que deberá contener las condiciones en que se ejecutarán las iniciativas, su forma de pago y las obligaciones de las partes contratantes, y en concordancia con lo establecido en el presente reglamento, incorporando las cláusulas que sean necesarias para resguardar los intereses de las partes involucradas y demás estipulaciones que sean necesarias.

Las organizaciones adjudicatarias serán notificadas mediante correo electrónico y los resultados deberán publicarse en el sitio web de la Municipalidad de Chillán.

La Dirección de Asesoría Jurídica a través de la oficina FONDEVE, notificará a los concursantes adjudicados, cuando el acuerdo de ejecución se encuentre disponible para su firma, y a contar de esa fecha tendrá 10 (diez) días corridos para firmarlo.

Artículo N°27: Una vez firmado el Convenio, la Dirección de Planificación abrirá un expediente de Proyecto “FONDEVE Chillán” adjudicado, donde se registrarán las observaciones relevantes en la ejecución de cada proyecto, como formularios de rendición, facturas, boletas, certificados de traspaso de fondos, entre otros.

Artículo N°28: El Convenio será suscrito por el Alcalde de la Comuna y por el Presidente en ejercicio de la organización ejecutora del proyecto seleccionado, en cuatro ejemplares, (2 ejemplares) uno de los cuales será incorporado al expediente del proyecto y el otro se entregará a los ejecutores. El convenio será aprobado mediante decreto Alcaldicio y firmado ante un ministro de fe (Secretario Municipal).

TITULO VI

ENTREGA DE RECURSOS, EJECUCIÓN Y DESARROLLO DE LAS INICIATIVAS.

Artículo N°29: La entrega de los recursos procederá una vez que se haya completado el trámite de adjudicación y la suscripción del Acuerdo de Ejecución.

Artículo N°30: El Alcalde dispondrá la entrega de FONDEVE mediante decreto que otorga el beneficio, en el cual se indicará:

- 1) Nombre y RUT de la institución beneficiaria.
- 2) Nombre, dirección y teléfono del representante legal.
- 3) Número de acuerdo, acta y fecha en el que se aprobó la subvención.
- 4) Monto asignado a la subvención.
- 5) Destino aprobado.
- 6) Imputación del gasto.
- 7) La obligación de la institución a rendir cuenta documentada de los gastos efectuados con cargo a la subvención dentro de los plazos que se establezcan.

Tanto el decreto de pago como el cheque correspondiente deberán ser extendidos exclusivamente a nombre de la entidad subvencionada (Persona Jurídica), en ningún caso a nombre de personas naturales. Los decretos sancionatorios de aprobación de FONDEVE deberán ser remitidos con copia, al menos, para la Dirección de Administración y Finanzas, Control y Asesoría Jurídica.

Artículo N° 31: La Dirección de Administración y Finanzas deberá llevar un registro en el que se anotarán individualmente los siguientes antecedentes:

- 1) Nombre de la institución
- 2) Decreto Alcaldicio que otorga la Subvención
- 3) Destino aprobado
- 4) Monto total aprobado
- 5) Monto total entregado a la fecha
- 6) Saldo por entregar
- 7) Rendiciones de Cuenta y fecha de ella
- 8) Saldo por rendir

El Registro indicado lo llevara DAF, con el objeto de que esta unidad solicite las rendiciones de cuenta a las instituciones que se encuentren con saldo a rendir.

Artículo N°32: Corresponderá a Tesorería Municipal emitir cheques nominativos a nombre de la institución beneficiaria, la que deberá suscribir un recibo en el cual se indicará el monto que se está entregando y su destino, indicando el número y fecha del acuerdo del Concejo. A lo anterior se anexará el formato que deberá ser utilizado para la rendición de cuenta en el municipio, copia del decreto y formato de informe de gestión, a objeto de realizar correctamente los gastos y posterior rendición de cuentas.

Artículo N°33: Una vez entregado a la organización, ésta tendrá que depositar el cheque idealmente en su cuenta bancaria, la que deberá estar ya aprobada por la institución financiera en su caso, de lo cual deberá presentar fotocopia del depósito efectuado. Bajo ninguna circunstancia podrán ser depositados en cuentas bancarias personales, bipersonales, R.U.T o de otras organizaciones distintas de la beneficiaria.

Artículo N°34: La Ilustre Municipalidad de Chillán no se hará responsable por pérdidas, robo o vencimiento de este documento. Será responsabilidad de la organización gestionar ante el Banco el procedimiento que establece la Ley de Cheques en caso de robo, extravío o hurto, con comunicación escrita a Tesorería Municipal y copia a la Unidad Técnica FONDEVE y a la Dirección de Administración y finanzas, para toma de conocimiento adjuntando los medios de prueba necesarios.

Artículo N°35: Los gastos a realizarse con cargo al fondo, no podrán ser documentados con fecha anterior a la dictación del acto administrativo que aprueba la subvención.

Artículo N°36: Una vez entregados los fondos para llevar a cabo la iniciativa, la organización Adjudicataria tendrá como plazo máximo de (15) días corridos para comenzar la ejecución de su proyecto.

Artículo N°37: En caso de que la entidad adjudicataria no iniciare su ejecución dentro del plazo indicado, incurrirá en incumplimiento grave, lo que facultará al Municipio a poner término unilateralmente al Acuerdo de Ejecución por parte de la Municipalidad de Chillán (salvo excepciones)

Artículo N°38: La ejecución de las iniciativas deberá ceñirse a lo que señala el proyecto original. Si existiera la necesidad de efectuar modificaciones, la Secretaria de Planificación Comunal, a través de la Oficina de FONDEVE, será la encargada de resolver dicha situación en conformidad a lo establecido en la normativa vigente.

Mediante el ingreso de una carta firmada por el presidente de la organización, para posteriormente solicitar el cambio de destino al Honorable Concejo Municipal.

Artículo N°39: El representante legal y todos los miembros de la directiva de las organizaciones adjudicatarias, deberán adoptar todas las medidas conducentes para facilitar las acciones de supervisión, evaluación y control de proyectos por parte del Municipio, tanto en sus aspectos técnicos como administrativos y financieros, manteniendo la documentación debidamente actualizada que den cuenta de las actividades y etapas del proyecto. Para cumplir con esta función FONDEVE designará un “Equipo de seguimiento”, conformado por un Inspector Técnico de Obras y un Supervisor los que cumplirán con las funciones antes mencionadas.

También deberán contar con registros fotográficos y/o audiovisuales de todas las etapas del proyecto. En los casos de proyectos de infraestructura y de equipamiento instalado se deberá tener registro fotográfico antes de las obras y luego terminadas, para los proyectos de talleres se deben contar con los registros de asistencias.

Artículo N°40: No se podrá modificar los ítems, utilizar saldos y presentar rendiciones de cuentas que no se ajusten al flujo de caja definido en los proyectos aprobados, sin previa consulta a la unidad técnica del Municipio. La tramitación de esta solicitud debe realizarse a través de la Dirección de SECPLA.

Los mayores costos que se originen durante la ejecución del proyecto, producto de variaciones de los precios de bienes y/o servicios, o de errores en los costos cotizados, serán de exclusiva responsabilidad y cargo de la organización ejecutora

Artículo N°41: La responsabilidad en el cumplimiento de los objetivos del proyecto ante la Municipalidad de Chillán, será exclusivamente de la organización Adjudicataria.

Artículo N° 42: El seguimiento técnico del proyecto estará a cargo de la Secretaria de Planificación Comunal, a través de FONDEVE que tendrá como función:

- a. Apoyar su ejecución.
- b. Asesorar a las organizaciones para que el proyecto adjudicado se realice conforme a lo comprometido en el acuerdo de ejecución y las normativas que rigen la correspondiente convocatoria.
- c. Velar por el logro de los productos y el buen uso de los recursos asignados al proyecto.
- d. Apoyar en la resolución de dudas e imprevistos que puedan ocurrir en el transcurso del proceso de ejecución y rendición del mismo.

TITULO VII

DEL PROCESO DE RENDICIÓN.

Artículo N°43: Las organizaciones adjudicatarias deberá presentar en primera instancia , para su revisión previa a Fondev de la Secretaria de Planificación Comunal , la rendición de cuentas del proyecto con un plazo máximo de 15 días hábiles una vez finalizada la etapa de cierre del proyecto.

Todas las instituciones que reciban una Subvención de la Municipalidad de Chillán, deberán rendir cuentas detalladas de los gastos efectuados con cargo a la misma en original, ingresada por Oficina de Partes , una copia, esta última, quedará en poder de la institución que recibió la subvención previamente timbrada por oficina de partes y otra para la Oficina Fondev considerando :

- a) La institución beneficiaria deberá ingresar su rendición de gastos y un informe de gestión en oficina de partes, dirigida al Sr. Alcalde de la Comuna, donde éste último contemple como mínimo, descripción de las actividades principales, logros o resultados, registro visual de lo realizado o adquirido (dicho registro puede entregarse opcionalmente de manera digital como archivos fotográficos, videos o afiches), además se deberá detallar los productos adquiridos, para su correspondiente revisión.
- b) La Rendición de Gastos e Informe de Gestión deberán realizarse de acuerdo al anexo que entregara el Municipio, y en conformidad al siguiente procedimiento, siendo responsable de esta revisión la Dirección de Administración y Finanzas y posteriormente la Dirección de Control de este Municipio.
- c) Todo gasto deberá ser respaldado por su correspondiente documento mercantil (factura, boleta de servicio u honorario, etc.) en original, firmado y timbrado al reverso por el Presidente y Tesorero de la organización.
- d) Sólo se aceptarán facturas y/o boletas, especificando claramente el gasto efectuado o detalle de lo adquirido.
- e) La factura deberá contener claramente el detalle de la mercadería, en caso de identificar sólo el número de guía de despacho, se deberá adjuntar tal documento.
- f) En caso que el gasto corresponda a servicio personal, se deberá presentar boleta de servicio u honorario, correspondiendo al prestador de servicios cancelar su impuesto en el SII, en el caso de haber retención del 10%. Posteriormente este tendrá que presentar el formulario 29 pagado a la organización para que esta lo adjunte en el formulario de rendición del proyecto.
- g) Sólo se aceptarán documentos extendidos a nombre y RUT de la institución a la cual se le otorgó subvención municipal.
- h) Sólo se aceptarán gastos realizados con posterioridad a la fecha del Decreto Alcaldicio que aprueba la entrega de la subvención a la institución y dentro del año calendario correspondiente
- i) Sólo se aceptarán gastos relacionados con el destino para el cual se otorgó la subvención.
- j) No se aceptará para las rendiciones de cuenta, los pagos efectuados con tarjeta de crédito.**
- k) Se prohíbe estrictamente la contratación de los directivos de la entidad beneficiaria de subvención y sus familiares, con cargo al proyecto, hasta tercer grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad, como así mismo, no podrá ser ninguno de ellos proveedor y/o prestador de servicios.
- l) Se deberá presentar un informe de gestión el que debe contener, al menos, descripción de las principales actividades desarrolladas, logros o resultados obtenidos, registro visual de lo realizado y detallar los productos adquiridos con el fondo municipal otorgado.
- m) En caso que la institución no cumpla con alguno de los puntos antes mencionados, la Dirección de Control procederá a informar y devolver la rendición de gastos a la Dirección de Administración y Finanzas comunicando las observaciones efectuadas a la rendición, para que dicha Dirección informe a las instituciones beneficiarias. Las instituciones beneficiarias contarán con plazos establecidos por la Dirección de Control para subsanar las observaciones encontradas; dicho plazo no, podrá ser superior a 20 días hábiles. En caso que la institución beneficiaria no subsane las observaciones en el plazo fijado por la Dirección de Control, deberá reintegrar los valores en Tesorería Municipal, en un plazo de 15 días hábiles a contar de la notificación efectuada por correo electrónico.

- n) El incumplimiento en la presentación de las rendiciones de cuentas o el no reintegro de los montos entregados por conceptos de subvención facultará a la Municipalidad para efectuar la cobranza judicial de los montos correspondientes, lo anterior sin perjuicio que la organización además quedará suspendida para efectuar una nueva postulación a beneficios municipales en un plazo de dos años.
- o) Si existen irregularidades que involucren responsabilidades civiles o penales, la Dirección de Planificación informará oportunamente a la Dirección Jurídica, con el objeto que se presenten las acciones legales que correspondan ante los Tribunales de Justicia.

Artículo N°44: Para efectos de dar curso a las rendiciones, no se aceptarán rendiciones incompletas, boletas ni facturas enmendadas, listados de asistencia con nombres incompletos de beneficiarios o sin sus respectivas firmas o que no cumplan con el destino solicitado en el proyecto.

Artículo N°45: La Municipalidad de Chillán, podrá poner término anticipado y unilateral al acuerdo de ejecución, cuando la organización incurra en acciones u omisiones que afecten de manera sustancial el correcto desarrollo de la iniciativa o su evaluación tales como:

- a. No permitir o facilitar por parte de la organización adjudicataria el proceso de supervisión y monitoreo por parte del Municipio.
- b. Adquisición de bienes y servicios no estipulados en el proyecto.
- c. La disolución de la organización beneficiaria. En este caso se deberá reintegrar a la Municipalidad los montos aportados por ésta, que aún no hayan sido invertidos en el proyecto seleccionado.
- d. Que la Organización beneficiaria cometa irregularidades en la administración de los fondos Municipales o en la ejecución general del proyecto.
- e. La no presentación en tiempo y forma de las rendiciones de cuentas exigidas o la alteración dolosa o culposa de los documentos de respaldo de los gastos por parte de la organización.
- f. En el evento de verificar por una instancia de control el destino final de los bienes y estos no fueren habidos, o los gastos no coinciden con lo construido, esto será causal de reintegro.
- g. En los casos en que el costo de los productos y/o servicio sea inferior a lo proyectado, una vez ejecutado el proyecto, el saldo que se produzca debe ser reintegrado íntegramente al municipio, salvo que la organización solicite modificación de ítem, relacionado con el proyecto.

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, de notificada vía telefónica y correo, por parte del Municipio el Término Anticipado del Convenio.

Cualquier dificultad que se produzca a causa del acuerdo de ejecución, será resuelta por la Justicia Ordinaria, para cuyos efectos, las partes fijan su domicilio en la comuna de Chillán. Las organizaciones que incurran en esta situación, no podrán participar del proceso por los próximos 3 años.

TITULO VIII

DIFUSIÓN DEL CONCURSO.

Artículo N°46: Durante el desarrollo de las acciones y actividades del proyecto, la organización adjudicataria deberá expresar y dar a conocer públicamente a los beneficiarios del proyecto, que éste ha sido financiado por la Municipalidad de Chillán.

Las organizaciones adjudicadas deben contemplar acciones de difusión y socialización de las iniciativas realizadas.

Artículo N°47: Cada proyecto deberá contar con una actividad o hito de cierre, que deberá ser informada oportunamente a la Oficina de Fondevé. Dicha actividad tiene como finalidad dar cuenta del resultado final y del cumplimiento de los objetivos del proyecto. Complementariamente el Municipio podrá convocar a eventos de cierre de mesas barriales, encuentros territoriales y otras actividades asociativas vinculados a las temáticas o actividades realizadas por los grupos para fortalecer instancias de intercambio, colaboración y asociatividad.

Chillan, marzo 2018.