



REF: Aprueba Reglamento FONDEVE

DECRETO MUNICIPAL Nº 690 /

LONGAVI, 0 3 MAYO 2018

#### **VISTOS**:

El Decreto Alcaldicio N°2462, de fecha 06 de diciembre de 2016, mediante el cual asume como alcalde de la comuna de Longaví, don Cristian Menchaca Pinochet.

El Decreto Municipal N° 345, de fecha 20 de marzo de 2018, que determina el Orden de Subrogancias por ausencia formalizada del Señor Alcalde y Directores Municipales.

La aprobación del Reglamento Municipal, sobre "Fondo de Desarrollo Vecinal" de la Ilustre Municipalidad de Longaví, por parte del Concejo Municipal en sesión ordinaria, de fecha 18 de abril de 2018.

Y las facultades que me confiere la Ley Nº 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.-

### **CONSIDERANDO:**

La necesidad de contar con un reglamento que norme los procedimientos sobre El Fondo de Desarrollo Vecinal, el cual permita fomentar, apoyar y generar proyectos de desarrollo local, a través de las organizaciones vecinales con el apoyo de la Ilustre Municipalidad de Longaví.

Este fondo concursable, 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.

#### **DECRETO:**

**APRUÉBESE**, en todas sus partes el Reglamento Municipal, sobre "Fondo de Desarrollo Vecinal", de la Ilustre Municipalidad de Longaví, la que forma parte integrante del presente decreto y cuyo tenor es el siguiente:

# REGLAMENTO MUNICIPAL, SOBRE "FONDO DE DESARROLLO VECINAL" DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LONGAVÍ.

# ARTICULO Nº 1: OBJETIVO

El presente Reglamento Que regula el procedimiento para el otorgamiento del Fondo de Desarrollo Vecinal que la Municipalidad de Longaví (FONDEVE), el cual se entregara para fines específicos a las juntas de vecinos adjudicadas. La Ilustre Municipalidad de Longaví, cumpliendo lo establecido en la Ley 19.418, convoca a todas las Juntas de Vecinos de la comuna a participar en el fondo señalado.

Decreto\_\_\_



### **ARTICULO Nº 2: REQUISITOS**

Podrán postular a FONDEVE las Juntas de Vecinos que cumpla lo siguiente:

- 1. Ser una Junta de vecinos de la Comuna de Longaví.
- 2. Tener personalidad jurídica vigente y directorio vigente al momento de la postulación.
- 3. Poseer Rol Único Tributario (RUT)
- 4. Contar con libreta de ahorro o cuenta bancaria a nombre de la organización o institución.
- 5. No tener deudas ni rendiciones pendientes con la Municipalidad de Longaví.
- 6. Tener al menos seis (6) meses desde su constitución formal como organización.
- 7. No haber recibido Subvenciones Municipales en el año de postulación.

## ARTICULO Nº 3: DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA POSTULACIÓN

Los postulantes deberán presentar los siguientes antecedentes en forma presencial:

- 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. Fotocopia **Acta Asamblea General y/o Extraordinaria** en que se informa de la presentación de FONDEVE y el proyecto que se postulará.
- 8. Para proyectos de infraestructura: Comodato, Escritura, o Permiso de Uso de sede.
- 9. Dos cotizaciones de los materiales o implementos.

Sin perjuicio de lo anterior, se podrá solicitar documentación adicional y/o realizar visitas a terreno en caso que se requiera. Si el postulante no presenta la totalidad de los antecedentes requeridos durante el proceso de postulación, quedará inhabilitado para continuar el proceso de evaluación.

# ARTICULO Nº 4: CARACTERISTICAS DEL CONCURSO Y MONTOS DE FINANCIAMIENTO.

El Fondo Concursable financiará hasta el 100% del costo total del proyecto, con un aporte Municipal máximo de \$200.000 por Organización y los cupos estan establecidos por el presupuesto vigente, del año en que se lleve a cabo la ejecución del fondo. Este beneficio solo podrá invertirse en MATERIALES (no mano de obra) de los siguientes ítems mediante la subvención que se entregue a las organizaciones adjudicatarias:

- A. Materiales de reparación y/o mantención de equipamientos sociales o comunitarios: Reparación de infraestructura, mejoramiento de infraestructura, pintura, techumbres, servicios higiénicos, mantención de revestimientos interiores y exteriores, instalaciones eléctricas, construcción cierre perimetrales de sedes en el territorio de la Junta de Vecinos entre otros materiales que tenga por objetivos mejorar la participación o potenciar las actividades propias de la organización.
- B. **Proyectos de implementación para la organización o comunitarios:** Computadores, impresoras, vajillas, termos, armarios, mesas, sillas entre otros implementos que tenga por objetivos mejorar la participación o potenciar las actividades propias de la organización.

Decreto\_BA-16



# 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).
- c) 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) Gastos en movilización de los miembros de la organización.
- f) Cócteles o convivencias (este se podrá financiar sólo con aporte de la organización).
- g) Bebidas alcohólicas. No se aceptarán boletas o facturas de botillerías.
- h) Proselitismo político y religioso.
- i) Todo gasto que no esté conforme a las normativas legales y ordenanzas municipales vigentes.

El presupuesto se encontrara acorde a los montos establecidos en el programa "Apoyo a las Organizaciones Comunitarias" cuenta 24.01.007 del presupuesto municipal.

#### ARTICULO Nº 5: CALENDARIO.

ETAPA	FECHA INICIO	FECHA DE TERMINO
Entrega formulario	07 de mayo	01 Junio
Periodo de postulación	01 de mayo	01 Junio
Evaluación técnica	01 de Junio	15 de Junio
Firma acuerdo ejecución	15 de Junio	30 de Junio
Fecha de rendición	30 de Junio	30 Noviembre

**Observación:** las fechas corresponden año en el cual se realiza la convocatoria y adjudicación de los fondos, cada organización podrá postular sólo a un proyecto. La Unidad Técnica por razones de fuerza mayor podrá Modificar las fechas establecidas en el concurso procurando no perjudicar el normal desarrollo del proceso y publicación.

# ARTICULO Nº 6: COMISIÓN DE CALIFICACIÓN Y CRITERIO DE SELECCIÓN

La Comisión de Calificación y Selección estará integrada por los siguientes miembros:

- Director de Desarrollo Comunitario, o quien éste determine, el cual presidirá la Comisión.
- La Profesional a cargo del Programa de Apoyo a las Organizaciones Comunitarias.
- Un representante de SECPLAN.

Los **criterios de selección** de beneficiarios serán los siguientes:

1.

Numero de reuniones realizadas en el año en curso (con acta).	Pts.
3 o más reuniones realizas.	
2 reuniones realizas.	
1 reuniones realizas.	
0 reuniones realizas.	0





2.

Número de socios que participaron en la última reunión en el año en curso.	Pts.
Más de 100	3
Entre 50 y 99	2
Entre 1 y 49	
No se realizaron reuniones en el año en curso.	

3.

Aporte de la junta de vecinos.	Pts.
Igual o Sobre \$200.000	3
Entre \$100.000 y \$199.999	2
Entre \$50.000 y \$99.999	1
Entre \$0 y \$49.999	0

El puntaje mínimo necesario para poder estar admisible es de "1".

**Desempate:** En caso de un empate de uno o varios postulantes, se empleará como método de desempate el punto 1 del artículo Nº 6 de los criterios de selección, en caso de mantener el empate se realizara un sorteo con representantes de las organizaciones en cuestión.

## ARTICULO Nº 7: SOBRE LA SELECCIÓN.

Las postulaciones recibidas y que se encuentren en conformidad a lo solicitado, serán admisibles para su evaluación, creando una lista única de prelación y los **resultados serán publicados** en dependencia de la Ilustre Municipalidad de Longaví y a través de la página web <a href="https://www.municipalidadlongavi.cl">www.municipalidadlongavi.cl</a> una vez terminado el proceso de selección.

### ARTICULO Nº 8: APELACION

Las apelaciones podrán ser efectuadas durante los primeros 5 días hábiles, posteriores a la publicación de los resultados, para ello los interesados deberán completar y entregar el formulario de apelación disponible en la Dirección de desarrollo comunicatorio (DIDECO), junto con la documentación que fundamenta su solicitud. Los resultados de las apelaciones serán publicados a través de la página web:

www.municipalidadlongavi.cl.

## ARTICULO Nº 9: RENDICIÓN

Las organizaciones adjudicatarias deberán presentar la rendición en oficinas de partes de la Municipalidad, 15 días hábiles una vez finalizada la etapa de cierre (terminito del proyecto), en ningún caso, la rendición se podrá postergar más allá del 30 de noviembre de cada año.

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





- 1. 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, además se deberá detallar los productos adquiridos, para su correspondiente revisión.
- 2. Todo gasto deberá ser respaldado por su correspondiente documento mercantil (Boleta de venta, factura, boleta de servicio u honorario, escritura pública, etc.) en original y sin enmendaduras.
- 3. Sólo se aceptarán boletas o facturas, especificando claramente el gasto efectuado o detalle de lo adquirido.
- 4. 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.
- 5. Sólo se aceptarán documentos extendidos a nombre y RUT de la institución a la cual se le otorgó subvención municipal.
- 6. 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.
- 7. Sólo se aceptarán gastos relacionados con el destino para el cual se otorgó la subvención.
- 8. No se aceptará para las rendiciones de cuenta, los pagos efectuados con tarjeta de crédito.
- 9. 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.
- 10. 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 prejuicio que la organización además quedará suspendida para efectuar una nueva postulación a beneficios municipales en un plazo de dos años.
- 11. Si existen irregularidades que involucren responsabilidades civiles o penales, la Dirección Jurídica, podrá presentar las acciones legales que correspondan ante los Tribunales de Justicia.

### ARTICULO Nº 10: Vigencia

El actual reglamento, se encontrara vigente inmediatamente después de su aprobación a través del correspondiente decreto y publicación en la página web: **www.municipalidadlongavi.cl.** 

Decreto 77



PUBLIQUESE, el presente decreto en la página web de la I. Municipalidad de Longaví.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y ARCHÍVESE.

CHRISTIAN CANCINO MONTECINO SECRETARIO MUNICIPAL (S)

E Pinochet/M, Bravo/D. San Martín Distribución:

- Depto. Administración y Finanzas.
- Archivo "Página Web".
- Archivo Oficina de Partes.
- Archivo Dideco.

NANCY CHÁVEZ PEÑA ALCALDESA (S)

Ž

