



DECRETO ALCALDICIO N° 2288

Aprueba Reglamento de Subvenciones Municipales y Fondevé

Portezuelo, 13 de Noviembre de 2017

VISTOS:

- 1) Las facultades que me confiere la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, texto refundido fue fijado por el DFL N° 1/19704, del 2001 y sus modificaciones posteriores.
- 2) Ley 18.965, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, en su artículo 5, letra g).
- 3) Las facultades emanadas de la Ley 19.880, sobre procedimientos administrativos, artículo 3.
- 4) Resolución N° 30 de 2015, emitido por la Contraloría General de la República el cual Fija Normas de Procedimiento Sobre Rendición de Cuentas.

CONSIDERANDO:

- ✓ La necesidad de reglamentar la correcta entrega, uso y rendiciones de Subvenciones Municipales o Fondevé otorgadas a las diferentes organizaciones (funcionales, territoriales) de la comuna de Portezuelo.
- ✓ Los acuerdos 35/115/2017 y 35/116/2017 de fecha 13 de noviembre de 2017 del Honorable Concejo que aprueba los reglamentos de Subvención Municipal y Fondevé respectivamente y de forma unánime.

RESUELVO:

- 1.- **APRUEBESE** el siguiente Reglamento de Subvenciones Municipales y Fondevé

REGLAMENTO DE SUBVENCIONES MUNICIPALES Y FONDEVÉ

DE LAS SUBVENCIONES MUNICIPALES

I. INTRODUCCIÓN

Las Subvenciones Municipales, tienen por objetivo financiar, total o parcialmente, aquellas iniciativas que contribuyan al desarrollo del capital social en la comuna de Portezuelo.

Son entregadas por el Municipio para apoyar la satisfacción de las necesidades de la comunidad organizada, además de cumplir con la función de potenciar los procesos de participación ciudadana y fortalecimiento organizacional.



Importante: No podrán ser objetos de subvenciones y por consecuencia no serán financiadas por la Municipalidad aquellas solicitudes que:

- Sean destinadas al pago de arriendo, dividendos, luz, agua, ahorro para subsidio o cualquier otro pago particular de personas naturales y jurídicas, a menos que ellas se encuentren expresamente autorizadas por el Concejo Municipal e incluidas en el decreto Alcaldicio que autoriza la subvención. En este último caso, la institución deberá pagar oportunamente dichos consumos.
- Que sean directamente entregados a personas naturales.
- Sean relacionadas con el culto religioso.
- Se destinen a pagar proyectos de urbanización de terrenos de propiedad de las organizaciones.
- Que financien giras de estudio o paseos recreacionales (traslados y combustibles).
- Que financien deudas de la organización.
- Todo aquel que determine la comisión evaluadora por no ajustarse a las funciones municipales o cuyo objeto haya sido desestimado por la Contraloría General de la República.

II. DE LA POSTULACIÓN Y PLAZOS

El proceso de postulaciones a las Subvenciones Municipales, se inicia el 01 de julio de cada año y finalizará el último día hábil del mes de septiembre del año en curso, dicha postulación será sometida a aprobación de concejo para ser entregada el año siguiente.

Los proyectos a postular, deben ser ingresados por Oficina de Partes del Municipio de Portezuelo, entre las 08.30 y las 14.00 hrs y en la tarde desde 14:45 y las 17:25 hrs.

III. DE LOS REQUISITOS Y DOCUMENTOS A PRESENTAR

La subvención de presentará a través de una solicitud, tipo proyecto, que deberá ser presentados según el formulario disponible en la Dirección de Desarrollo Comunitario, debiendo considerar para ello y previamente a la postulación, los siguientes **requisitos**:

- a. Ser una persona jurídica de carácter público o privada sin fines de lucro.
- b. Tener personalidad jurídica y directiva vigente.
- c. Estar inscrito en el Registro de Personas Jurídicas receptoras de fondos públicos, en conformidad a lo dispuesto en la Ley N°19.862.
- d. No tener rendiciones de cuentas pendientes con el municipio ya sea por subvenciones o por presupuestos participativos.
- e. Poseer Rol Único Tributario de la organización.
- f. Poseer cuenta de ahorro, corriente o a la vista, en alguna institución bancaria a nombre de la organización.



- f. Poseer cuenta de ahorro, corriente o a la vista, en alguna institución bancaria a nombre de la organización.

Teniendo presente lo anterior, y contar con cada uno de los requisitos, se deberá anexar al formulario de postulación los siguientes **documentos**:

- a. Carta de presentación dirigida al Alcalde de la comuna.
- b. Formulario de postulación.
- c. Fotocopia simple de la Rut de la organización.
- d. Certificado de vigencia de la directiva de la organización.
- e. Certificado de vigencia de Personalidad Jurídica.
- f. Certificado de receptores de fondos públicos (obtenido en www.registros19862.cl)
- g. Fotocopia simple de la cuenta de ahorro o cuenta corriente.
- h. Fotocopia simple de la cédula de identidad vigente del representante legal de la organización.
- i. Dos cotizaciones para cada uno de los ítems indicados en el formulario de postulación.
- j. Otros documentos cuando corresponda (Comodato, Escritura, Carta de autorización u otros documentos según la naturaleza del proyecto).

IV. DE LA RENDICION DE CUENTAS.

Para la rendición de cuenta o fondos otorgados por la Ilustre Municipalidad de Portezuelo, será considerada como base la Resolución N° 30 de 2015 emitida por la Contraloría General de la República. Para lo cual, se establecen los siguientes criterios:

- a) La rendición de fondos se debe realizar a través de formato otorgado por la Ilustre Municipalidad de Portezuelo.
- b) Esta rendición debe presentarse en el Departamento de Finanzas Municipales en original la que será recibida, revisada y archivada por ese Departamento.
- c) La rendición deberá realizarse durante los 60 días de hecho efectivo el cheque o transferencia bancaria.
- d) Pasado el plazo de rendición se debe solicitar al municipio y de forma escrita una prórroga la cual otorgara un nuevo plazo no superior a 45 días para la entrega de la rendición.
- e) Al momento de la entrega, el representante de la organización debe solicitar la firma de recepción del formulario de rendición de cuenta en la copia de propiedad de la Organización.
- f) Si el proyecto es ejecutado por los vecinos, se debe presentar las facturas de los materiales que se han comprado.
- g) No se aceptarán vales de ningún tipo ni comprobantes elaborados por las instituciones.
- h) La fecha de las facturas no puede ser anterior a la fecha de entrega de fondos.
- i) Las facturas no pueden estar alteradas de ninguna manera y deben identificar claramente al proveedor y los productos o servicios adquiridos. Las boletas serán consideradas válidas siempre y cuando no superen 1 UTM, sobre el valor de este último la institución deberá solicitar



al proveedor la factura, y se deberá detallar en la boleta o en un costado de la misma al momento de la rendición el detalle de lo adquirido.

- j) Se aceptarán boletas de honorarios para cancelar mano de obra. El impuesto correspondiente al 10% será de cargo de quien emite la boleta y no de la Junta de Vecinos.
- k) Las modificaciones del proyecto debe ser presentados al Concejo Municipal mediante una carta con respaldo de la fotocopia del acta donde la asamblea acuerda el cambio del proyecto. Esta documentación debe ser presentada antes de ser utilizados los fondos transferidos.

V. DEL CALENDARIO ENTREGA DE BASES

Se realizará la entrega de la Ficha de Postulación a Subvención Municipal en la Dirección de Desarrollo Comunitarios (DIDECO). Las Carpetas de Postulación se recibirán en la Oficina de Partes hasta el último día hábil del mes de Septiembre.

VI. TRASPASO DE FONDOS

Los fondos serán transferidos el último día hábil del mes de agosto en las cuentas corrientes de cada institución que haya sido aprobado por acuerdo de Concejo. Lo anterior, siempre y cuando se dé cumplimiento a la letra d) de los requisitos del punto III del presente reglamento.

VII. EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS

Los deben comenzar a ejecutarse una vez que se reciban los fondos teniendo como plazo de ejecución 60 días, y como máximo 105 días previo envío de solicitud de prórroga si se extiende más allá del primer plazo señalado.

VIII. RENDICIÓN DE CUENTAS

Una vez ejecutados los gastos se deberán rendir los fondos al Departamento de Finanzas Municipales, a través del ingreso de la documentación en la Oficina de Partes de la I.M. de Portezuelo, se deberá considerar lo estipulado en el punto IV del presente reglamento.

IX. MEDIOS DE VERIFICACION

Junto a la rendición de cuenta se debe entregar medios de verificación de la ejecución del proyecto, como ejemplo de ello, es lo siguiente:

- ✓ En caso de obras en general, fotografías de antes, durante y una vez finalizado dicho proyecto.
- ✓ En caso de talleres y otras actividades, listado de asistencia y fotografías.
- ✓ En caso de compra de especies, fotografías.



DE LOS FONDEVE

I. INTRODUCCIÓN

La Ilustre Municipalidad de Portezuelo representada por su Alcalde y el Honorable Concejo Municipal, convocan a participar a todas las instituciones constituidas legalmente en la comuna, bajo la ley de Organizaciones Comunitarias N° 19.418 y/o Decreto Supremo del Ministerio de Justicia que cuenten con personalidad jurídica y directorio vigente, sin fines de lucro, sin rendiciones de cuentas pendientes, con actividades en la comuna de Portezuelo, inscritas en el registro de la ley 19.862 (Registro Receptores de Fondos Públicos), interesadas en implementar proyectos creativos e innovadores, a este nuevo proceso de desarrollo local y social.

Entiéndase para lo anterior: **Juntas de Vecinos, Agrupación de Juntas de Vecinos o Uniones Comunales**

II. DEL MONTO FONDEVE

La Ilustre Municipalidad de Portezuelo, cuenta con un fondo anual determinado a repartir, según presupuesto aprobado por el Concejo Municipal. Por lo cual, los montos solicitados por las Juntas de Vecinos para el financiamiento de sus proyectos deberá regirse a lo señalado en el presupuesto municipal vigente.

III. DE LOS PARTICIPANTES FONDEVE

Solo podrán participar todas aquellas Juntas de Vecinos que reúnan a cabalidad los siguientes requisitos:

- Personalidad jurídica, con directorio vigente. Adjuntar certificado que se solicita en la Dirección de Organizaciones Comunitarias.
- No deben tener rendiciones de cuenta pendientes con el Municipio por FONDEVE, para lo cual, deberá adjuntar certificado emitido por el Departamento de Administración y Finanzas Municipal.
- Inscritas en la página www.ley19862.cl, con registro vigente. Adjuntar certificado con directorio vigente, obtenido en la Ilustre Municipalidad de Portezuelo.

IV. DE LOS TIPOS DE PROYECTOS QUE PUEDEN SER PRESENTADOS

TIPO DE PROYECTOS:

1.- Urbanísticos e infraestructura:

- Mejoramiento y/o equipamiento de espacios públicos, áreas verdes, mejoramiento de multicanchas entre otros.



- b. Terminación o reparación de pavimentos en veredas.
- c. Basureros para depósitos y/o clasificación de residuos sólidos domiciliarios (sólo Juntas de Vecinos del sector rural).
- d. Mejoramiento de entorno de sedes sociales de la Junta de Vecinos, o de otra organización social, para construir espacios de recreación.
- e. Equipamiento y mejoramiento de sedes vecinales.

2.- Sociocultural, turismo y medio ambiente:

- a. Implementación de talleres.
- b. Compra de materiales para la ejecución de talleres, como por ejemplo: cursos artísticos, socioculturales o de medio ambiente para niños/as, jóvenes, mujeres.
- c. Encuentros culturales, festivales, actividades comunitarias.
- d. Material de difusión para la comunidad como atractivos turísticos, rescate patrimonial, rescate de tradiciones y otros de este mismo orden.

3.- Adquisición de equipos tecnológicos:

- a. De telecomunicaciones
- b. Ordenamiento de datos. (Computadores portátiles, computadores de escritorio, impresoras u otros insumos)
- c. Audiovisuales. (Datan, parlantes, micrófonos, cámaras fotográficas, cámaras de video, reproductores de DVD, equipos de música, televisores etc.)

4.- Seguridad y organización de barrio.

- a. Ideas innovadoras y participativas de prevención de delitos
- b. Ideas innovadoras y prevención de emergencias. (ej. Botiquín comunitario)

V. DE LOS PROYECTOS QUE NO SE FINANCIARÁN

- a. Acciones de propaganda política.
- b. Acciones de propaganda religiosa o que desprestigien otras instituciones, personas, organizaciones (como impresión de volantes, afiches, etc.)
- c. Actividades para obtener beneficios económicos (como peñas, bingos, etc.).
- d. Pago de cuentas de consumos básicos de sedes sociales u otras instituciones pertenecientes a la junta de vecinos.
- e. Gastos de Movilización para efectos de compras de materiales o paseos. (Incluye gastos de combustibles)
- f. Viáticos de algún directivo o socio/a de la Junta de Vecinos. (Alimentación, pasajes y/o alojamiento)
- g. Todos los proyectos que generen lucro personal o para la organización



VI. DE LO QUÉ DEBE CONTENER UN PROYECTO

- a. Identificación clara, el nombre del proyecto y nombre de la organización que lo presenta
- b. a Debe entregarse únicamente en el formulario entregado por la Ilustre municipalidad de portezuelo, en original, copia y en carpetas, en las que en su portada debe identificarse claramente el nombre del proyecto y la organización que lo presenta
- c. Todos los proyectos que se presenten en el FONDEVE deberán considerar obligatoriamente el aporte de los vecinos en dinero, en un mínimo del 10% del monto solicitado.
- d. adjuntar carta de compromiso del aporte de los vecinos.
- e. Todo proyecto deberá adjuntar 1 presupuesto o 1 cotización dependiendo del tipo de proyecto (cultural, urbanístico, tecnológico) y de cómo se ejecute (contratando a terceros).
- f. Se aprobará un proyecto por junta de vecinos.

NOTA: *Si al momento de la compra de bienes, estos son de un costo menor a lo cotizado, se debe utilizar la totalidad de los recursos, incluido el aporte de los vecinos, en artículos o insumos relacionados con el proyecto (no se aceptarán pasajes, boletas de combustible o traslados o cargas telefónicas). La organizaciones que hubieren postulado en FONDEVE anteriores y se adjudicaron un proyecto y que no fue ejecutado satisfactoriamente o mantengan rendiciones de cuenta pendientes, no podrán participar. Se debe conocer íntegramente las Bases, llenar la "Ficha de Presentación de Proyectos FONDEVE" y presentarla como se informa en las mismas. Los proyectos se someterán a una evaluación.*

VII. DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

1° ETAPA.

- a. Admisibilidad (si cumple con todos los requisitos establecidos en las Bases).
- b. Coherencia (entre actividades, objetivos, problema identificado y soluciones planteadas).
- c. Pertinencia (si permite un cambio positivo en el problema o necesidad de la población objetivo);
Los proyectos que pasen esta primera etapa, ingresarán al Concejo Municipal para su selección y adjudicación.

2° ETAPA.

- a. Factibilidad técnica (posibilidad y probabilidad que sean ejecutados. Ideas e iniciativas posibles de realizar).
- b. Número y condición de población beneficiada.
- c. Originalidad y creatividad del proyecto.



- d. Aporte de los vecinos.
- e. Participación de la comunidad.
- f. Sustentabilidad (que el cambio permanezca en el tiempo o que genere otros cambios positivos).

NOTA: Los proyectos seleccionados y adjudicados para ser financiados por el FONDEVE, serán notificados por medio de un oficio a nombre de la organización.

VIII. RENDICION DE FONDOS

- a. La rendición de fondos se debe realizar a través de formato otorgado por la Ilustre Municipalidad de Portezuelo.
- b. Esta rendición debe presentarse en el Departamento de Finanzas Municipales en original la que será recibida, revisada y archivada por ese Departamento.
- c. La rendición deberá realizarse pasados los 60 días de hecho efectivo el cheque o transferencia bancaria.
- d. Pasado el plazo de rendición se debe solicitar al municipio y de forma escrita una prórroga la cual otorgara un nuevo plazo no superior a 45 días para la entrega de la rendición.
- e. Al momento de la entrega, el representante de la organización debe solicitar la firma de recepción del formulario de rendición de cuenta en la copia de propiedad de la Organización.
- f. Si el proyecto es ejecutado por los vecinos, se debe presentar las facturas de los materiales que se han comprado.
- g. No se aceptarán vales de ningún tipo ni comprobantes elaborados por las instituciones.
- h. La fecha de las facturas no puede ser anterior a la fecha de entrega de fondos.
- i. Las facturas no pueden estar alteradas de ninguna manera y deben identificar claramente al proveedor y los productos o servicios adquiridos. Las boletas serán consideradas válidas siempre y cuando no superen 1 UTM, sobre el valor de este último la institución deberá solicitar al proveedor la factura, y se deberá detallar en la boleta o en un costado de la misma al momento de la rendición el detalle de lo adquirido.
- j. Se aceptarán boletas de honorarios para cancelar mano de obra. El impuesto correspondiente al 10% será de cargo de quien emite la boleta y no de la Junta de Vecinos.
- k. Las modificaciones del proyecto debe ser presentados al Concejo Municipal mediante una carta con respaldo de la fotocopia del acta donde la asamblea acuerda el cambio del proyecto. Esta documentación debe ser presentada antes de ser utilizados los fondos transferidos.

IX. DE LAS NORMAS PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS

- a. Las Juntas de Vecinos, estarán obligadas a informar de cualquier circunstancia que impida o entorpezca la normal ejecución.



- b. Los fondos del proyecto deberán ser utilizados sólo para los fines para los que fueron solicitados y explicitados en la descripción del proyecto, estos serán respaldados por una cotización hecha con anterioridad.
- c. No podrán participar como contratistas en la ejecución del algún proyecto los dirigentes o socios/as de las Juntas de Vecinos que tengan proyectos aprobados.
- d. Durante el desarrollo del proyecto, unidades municipales podrán fiscalizar la ejecución y el uso de los fondos del proyecto.

NOTA: El ejecutor del proyecto estará obligado a prestar todas las facilidades del caso para el trabajo de inspección de las unidades. En el caso de que ésta no entregue la información necesaria (fidedigna, oportuna, expedita) para una inspección será causal para suspender transitoriamente o definitivamente los fondos, materia que determinará el Concejo Municipal. En este caso, los fondos no utilizados son de propiedad municipal y deben ser reintegrados a ésta tan pronto se requieran.

- e. Los proyectos se darán por terminados cuando se haya realizado la rendición por el monto total del proyecto y éste efectivamente haya sido ejecutado.
- f. Si los fondos del proyecto son mal utilizados, se tomarán acciones legales en contra de los dirigentes responsables.
- g. La comisión FONDEVE podrá realizar una visita a los proyectos adjudicados en un periodo posterior al cierre del proyecto.

X. DEL CALENDARIO ENTREGA DE BASES

Se realizará la entrega de las Bases y la Ficha de Postulación de Proyectos FONDEVE durante todo el mes de Abril. Las Carpetas de Postulación de Proyectos se recibirán en la Oficina de Partes hasta el último día hábil del mes de Abril.

XI. TRASPASO DE FONDOS

Los fondos serán transferidos el último día hábil del mes de agosto en las cuentas corrientes de cada institución que haya sido aprobado por acuerdo de Concejo.

XII. EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS

Los proyectos deben comenzar a ejecutarse una vez que se reciban los fondos teniendo como plazo de ejecución 60 días, y como máximo 105 días previo envío de solicitud de prórroga si se extiende más allá del primer plazo señalado.



XIII. RENDICIÓN DE CUENTAS

Una vez terminado el proyecto se deberán rendir los fondos al Departamento de Finanzas Municipales, a través del ingreso de la documentación en la Oficina de Partes de la I.M. de Portezuelo, se deberá considerar lo estipulado en el punto VIII del presente reglamento.

XIV. MEDIOS DE VERIFICACION

Junto a la rendición de cuenta se debe entregar medios de verificación de la ejecución del proyecto, como ejemplo de ello, es lo siguiente:

- ✓ En caso de obras en general, fotografías de antes, durante y una vez finalizado dicho proyecto.
- ✓ En caso de talleres y otras actividades, listado de asistencia y fotografías.
- ✓ En caso de compra de especies, fotografías.

DISPOSICIONES FINALES

Los presentes reglamentos comenzarán a regir a contar del 01 de enero de 2018, quedando sujetos a modificación, en su puesta en marcha, previa evaluación de la Dirección de Desarrollo Comunitario en conjunto con los representantes de las diferentes organizaciones beneficiarias de la comuna de Portezuelo.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, ARCHÍVESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.



JORGE ANDRÉS ZAPATA VERA
SECRETARIO MUNICIPAL (S)



RENÉ SCHUFFENEGER SALAS
ALCALDE

RSS/JZV/JTS/JPSR/jpsr.

Distribución:

- ✓ Archivo Alcaldía
- ✓ Oficina de Partes
- ✓ Secretario Municipal
- ✓ Administrador Municipal
- ✓ Archivo DIDECO
- ✓ Archivo DAF
- ✓ Transparencia Municipal
- ✓ Archivo Control Interno