



Municipalidad de Tucapel
Dirección Desarrollo Comunitario

**APRUEBA MODIFICACIONES AL REGLAMENTO DEL FONDO DE DESARROLLO VECINAL
DE LA MUNICIPALIDAD DE TUCAPEL**

HUEPIL, 22 DE ABRIL DEL 2024

1503

DECRETO N° _____/

VISTOS:

- 1.- Las atribuciones que me confiere la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, cuyo texto fue refundido por el DFL N° 1 publicado en el Diario Oficial el 26.07.06
- 2.- Lo dispuesto en El Art.3° de la ley 19.880 de 2003, que establece las Bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de la Administración del Estado.
- 3.- El Decreto Alcaldicio N°1333 de fecha 25.11.2005 que Aprueba Reglamento del FONDEVE.
- 4.- El Decreto Alcaldicio N°772 de fecha 15.06.2007 que Aprueba la Modificación del Artículo 10 del FONDEVE.
- 4.- El acuerdo N°861 del Concejo Municipal, correspondiente a la sesión ordinaria N°102 celebrada el 19 de abril del año 2024, que aprueba modificaciones al reglamento del Fondo de Desarrollo Vecinal FONDEVE, quedando en definitiva de acuerdo al texto que es parte del presente decreto.

DECRETO:

- 1.- Apruébese las modificaciones introducidas al Reglamento del Fondo de Desarrollo Vecinal, quedando como se indica:

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1°: El Fondo de Desarrollo Vecinal, en adelante FONDEVE, que tiene por objeto apoyar proyectos específicos de desarrollo comunitario presentados por las juntas de vecinos.

De virtud de lo establecido en el artículo 45 de la Ley N°19.418 Sobre Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias, este Fondo es administrado por Municipalidad y estará compuesto por aportes municipales, de los propios vecinos o beneficiarios.

El Concejo Municipal establecerá, por la vía reglamentaria, las modalidades de postulación y operación de este Fondo de Desarrollo Vecinal. El Concejo deberá cuidar que dicho reglamento establezca condiciones uniformes, no discriminatorias y transparentes en el procedimiento de asignación, así como reglas de inhabilidad que eviten los conflictos de intereses y aseguren condiciones objetivas de imparcialidad.

Las iniciativas deberán ajustarse a las funciones de la Municipalidad de Tucapel, previstas en el artículo 4 de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

ARTÍCULO 2°: Pueden postular a FONDEVE:

1. Las Organizaciones Comunitarias Territoriales, es decir, las Juntas de Vecinos y las Uniones Comunales de Juntas de Vecinos.
2. Los concursantes deberán tener su domicilio dentro del ámbito territorial de la comuna de Tucapel.

ARTÍCULO 3°: Se entienden por finalidades de las Juntas de Vecinos, promover la integración, la participación y el desarrollo de los habitantes de la unidad vecinal. En particular:

1. Representar a los vecinos ante cualesquiera autoridades, instituciones o personas para celebrar o realizar actos, contratos, convenios o gestiones conducentes al desarrollo integral de la unidad vecinal.
2. Aportar elementos de juicio y proposiciones que sirvan de base a las decisiones municipales.
3. Gestionar la solución de los asuntos o problemas que afecten a la unidad vecinal, representando las inquietudes e intereses de sus miembros en estas materias, a través de los mecanismos que la ley establezca.
4. Colaborar con las autoridades comunales, y en particular con las jefaturas de los servicios públicos, en la satisfacción y cautela de los intereses y necesidades básicas de la comunidad vecinal.
5. Ejecutar, en el ámbito de la unidad vecinal, las iniciativas y obras que crean convenientes, previa información oportuna de la autoridad, de acuerdo con las leyes, reglamentos y ordenanzas correspondientes.
6. Ejercer el derecho a una plena información sobre los programas y actividades municipales y de servicios públicos que afecten a su comunidad vecinal.
7. Proponer programas y colaborar con las autoridades en las iniciativas tendientes a la protección del medio ambiente de la comuna y, en especial, de la unidad vecinal.

TITULO II

DE LA POSTULACIÓN

ARTÍCULO 4°: Las organizaciones postulantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Tener personalidad jurídica vigente.
2. Deberán acreditar además haber adecuado sus estatutos a la Ley N°20.500.
3. Contar con directiva vigente.
4. Adjuntar copia de del registro de socios vigentes.
5. Estar inscritos en el Registro de Personas Jurídicas receptoras de Fondos Públicos y Naturales o Jurídicas Donantes de Fondos, que establece esta municipalidad, en conformidad a lo dispuesto en la ley 19.862 de fecha de 08 de febrero de 2003 (Dicho registro está a cargo de la Secretaría de Planificación)
6. Presentar un proyecto solicitando aporte para fines específicos, a ejecutarse en la comuna de Tucapel, que beneficie a sus habitantes.

7. No tener rendiciones de cuentas pendientes con el municipio por conceptos de subvenciones.
8. Poseer Rut propio de la institución.
9. Poseer cuenta bancaria a nombre de la Institución.
10. Contar con el acuerdo de la asamblea para la presentación de la respectiva iniciativa, mediante acta de asamblea y nómina de asistentes.
11. Deberán aportar un 10% o más del costo total del proyecto al cual postulan.

ARTÍCULO 5°: El formulario de postulación al FONDEVE, estará disponible a contar del último día hábil del mes de abril de cada año, y el plazo de postulación será hasta el último día hábil del mes de mayo. El horario de atención presencial será de lunes a viernes desde las 8:30 hasta las 14:00 hrs.. La Información también estará disponible a través de la página web www.municipalidadtucafel.cl.

Sin perjuicio de lo anterior, año a año se fijará mediante Decreto Alcaldicio, el cronograma de la postulación, y los montos topes por proyecto en el marco del presupuesto municipal vigente.

ARTÍCULO 6°: Las solicitudes del FONDEVE deberán ser firmadas por el representante legal de la organización y presentadas en Oficina de Partes de la Municipalidad de Tucafel o en las Delegaciones Municipales.

ARTÍCULO 7°: Las instituciones que deseen postular deberán presentar un formulario de postulación (Anexo N° 1) que proporcionará la Dirección de Desarrollo Comunitario.

TÍTULO III

DE LA TIPOLOGÍA DE LOS PROYECTOS

ARTÍCULO 8°: Los proyectos a presentar podrán corresponder a las siguientes tipologías:

TIPOLOGÍA	DESCRIPCIÓN
Iniciativas de Habilitación o Equipamiento de Sedes Sociales	Proyectos que busquen la adquisición de mobiliario, implementos y artículos necesarios para la ejecución de las diferentes actividades que realiza la organización tales como: bibliotecas y/o botiquines comunitarios, equipamiento computacional y/o audiovisual, loza y menaje, equipamiento de cocina, etc.), los que deberán almacenarse en la sede comunitaria respectiva. El proyecto deberá detallar las actividades que permitirá desarrollar la implementación que se adquiera con cargo al proyecto.
Iniciativas de apoyo social a la comunidad	Proyectos destinados a fomentar, fortalecer, promover y mejorar la calidad de vida de los vecinos y vecinas de los distintos sectores de la comuna.
Iniciativas de inversión infraestructural	Proyectos de reparación y/o mejoramiento de infraestructura de uso comunitario, tales como: sedes sociales, multicanchas, centros comunitarios, plazas, gimnasios, teatros, etc.). Para este tipo de subvenciones se deberá acreditar las autorizaciones de la

	municipalidad o/y de las empresas de servicios respectiva según corresponda.
Iniciativas relacionadas con Protección del Medio Ambiente	Proyectos de acopio, reciclaje y reutilización de vidrios, textiles, plásticos, cartones (contenedores y/o basureros); viveros y huertos orgánicos; educación y cuidado medio ambiental; sustentabilidad y energías renovables; tenencia responsable de mascotas; protección y cuidado del patrimonio medio ambiental; biodiversidad y fauna silvestre; proyectos que pretendan recuperar espacios públicos como basurales e instalar pequeñas plazas con áreas verdes en estos; otros. Para este caso, se deberá acreditar sostenibilidad de los proyectos.
Iniciativas relacionadas con Seguridad Pública	Proyectos de mantención, instalación o reposición de sistemas de seguridad y autoprotección de los vecinos en conjuntos habitacionales y en recintos comunitarios tales como: cierres perimetrales, rejas de protección, sistemas de alarmas contra robos, cámaras de vigilancia y sistemas de iluminación, entre otras orientadas a resguardar la seguridad de vecinos y vecinas de la unidad vecinal. Para este tipo de subvenciones se deberá acreditar las autorizaciones de la municipalidad o/y de las empresas de servicios respectiva según corresponda.
Atención de Emergencias	Proyectos orientados a atender, desde el ámbito comunitario, problemas generados por la ocurrencia de problemas climáticos, sismos, incendios y cualquier otro tipo de contingencia que requiera una atención de carácter paliativo.

ARTÍCULO 9°: Consecuente con los requisitos, los documentos de postulación son los siguientes:

1. Carta dirigida al Alcalde.
2. Formulario de postulación, en formato provisto por el municipio.
3. Copia del Rut de la organización.
4. Copia de la apertura de la cuenta bancaria, libreta de ahorro o certificado de vigencia de la cuenta.
5. Certificado de Personalidad Jurídica Vigente.
6. Certificado de Vigencia del Directorio.
7. Certificado de Inscripción del Registro de Personas Jurídicas receptoras de Fondos Públicos y Naturales o Jurídicas Donantes de Fondos.
8. Copia simple del registro de socios.
9. Copia de acta de acuerdo de la asamblea en la cual los socios acuerdan postular la iniciativa y comprometen un aporte financiero superior al 10% del costo total del proyecto, acompañando listado de asistentes y sus firmas.
10. Cotizaciones de referencia del equipamiento, insumos y/o servicios considerados en el proyecto.
11. Certificado no mantener rendiciones pendientes con la municipalidad, el cual será solicitado directamente por la Dirección de Desarrollo Comunitario a la Dirección de Control.
12. Declaración jurada simple, firmada por el representante legal de la organización, en la que declara conocer el Reglamento del FONDEVE de la Municipales de Tucapel, su contenido y cronograma para el año respectivo.

TITULO IV

DE LA SELECCIÓN DE SOLICITUDES

ARTÍCULO 10°: Los proyectos que pasen la admisibilidad, es decir que haya cumplido con los antecedentes y formatos, requeridos, pasarán a la Comisión Técnica Municipal, la cual estará facultada para desestimar toda solicitud que no se relacione directamente con las funciones de la municipalidad establecidas en el artículo N° 4 de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

ARTÍCULO 11°: La Comisión Técnica Municipal, se nombrará mediante Decreto Alcaldicio y estará integrada a lo menos por:

1. La Dirección de Secplan
2. La Dirección de Obras Municipales
3. La Dirección de Desarrollo Comunitario
4. La Dirección de Administración y Finanzas

ARTÍCULO 12°: Una vez cerrado el proceso de postulación, la Comisión dispondrá de un plazo de 15 días hábiles para presentar la evaluación del proceso, para luego ser presentado Alcalde, y posteriormente a la comisión mixta del Concejo Municipal, Social y Finanzas, para luego ser expuesto al H. Concejo Municipal en pleno.

ARTÍCULO 13°: Los criterios de evaluación y priorización el para financiamiento, serán los siguientes:

Criterios de Evaluación	Calificación	Ponderación
a) Lineamientos, necesidad y objetivos.	1 al 10	20%
b) Territorio y Beneficiarios.	1 al 10	10%
c) Actividades.	1 al 10	30%
d) Presupuesto.	1 al 10	20%
e) Resultados y/o productos.	1 al 10	10%
f) Grado de Participación en el financiamiento del proyecto.	1 al 10	10%

ARTÍCULO 14°: Serán financiados los proyectos que obtengan las mejores calificaciones hasta completar el marco presupuestario disponible.

TITULO V

DEL PROCESO DE OTORGAMIENTO DEL FONDEVE Y DE LA EJECUCIÓN

ARTÍCULO 15°: El Alcalde dispondrá la entrega de los recursos mediante decreto que otorga el financiamiento, 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 el financiamiento.
4. Monto asignado.
5. Monto del aporte propio
6. Destino aprobado.
7. Imputación del gasto.
8. 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 la subvención deberán ser remitidos con copia, al menos, para la Dirección de Desarrollo Comunitario, Administración y Finanzas y Control.

ARTÍCULO 16°: La ejecución del proyecto será de responsabilidad de la Junta de Vecinos, para lo cual una vez notificada de la asignación del beneficio, tendrá un plazo de 5 días hábiles para ingresar el aporte propio requerido y estipulado en el artículo 4°, numeral 11 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 17°: El plazo de ejecución del proyecto, no podrá exceder del 15 del mes de noviembre de cada año.

ARTÍCULO 18°: Previo a la entrega de los recursos, se deberá suscribir un Convenio de Transferencia de Recursos y Ejecución, en el cual se establecerán las obligaciones de la organización en el marco de la normativa legal aplicable, convenio que será aprobado mediante Decreto Alcaldicio.

ARTÍCULO 19°: 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 el financiamiento
3. Destino aprobado
4. Monto total aprobado
5. Monto del aporte propio
6. Monto total del proyecto
7. Monto total entregado a la fecha
8. Saldo por entregar según corresponda
9. Rendiciones de cuenta y fecha de ella
10. Saldo por rendir

El Registro indicado se enviará en forma mensual a la Dirección de Control, con copia a DIDECO, con el objeto de que esta unidad solicite las rendiciones de cuenta a las instituciones que se encuentren con saldo a rendir.

ARTÍCULO 20°: 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 para el cual se podrá gastar el dinero, 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 exento y formato de informe de gestión, al objeto de realizar correctamente los gastos y posterior rendición de cuentas

ARTÍCULO 21°: La organización a quien se conceda la subvención no podrá solventar gastos bajo ningún punto de vista con cargo de ésta, antes de la entrega de los recursos por parte del municipio.

TITULO VI

DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

ARTÍCULO 22°: Será obligación de las instituciones beneficiarias rendir cuentas en los siguientes plazos:

1. Dentro de los 20 días hábiles del mes posterior al cual se le entregó los dineros, en caso de que se trate de destino, cuyos gastos se realizarán mensualmente.
2. En el caso que, el destino sea para un único fin con una fecha preestablecida, se deberá rendir cuenta dentro de los 20 días hábiles posterior al gasto.
3. Según corresponda, sólo se entregará una nueva remesa en caso que, la institución beneficiaria haya rendido cuentas conforme, en caso contrario se entregará la próxima remesa hasta subsanar totalmente lo observado.
4. Todo proyecto FONDEVE, deberá estar totalmente rendido antes del último día hábil de noviembre de cada año.
5. En caso de que la institución beneficiaria no haga uso en su totalidad del valor otorgado, el valor sobrante deberá ser reintegrado en Tesorería Municipal, de manera previa al ingreso de la rendición. En todo caso, el plazo máximo para hacer el reintegro será antes del 15 de noviembre de cada año.

ARTÍCULO 23°: Forma de Presentar la Rendición de Gastos:

1. Todas las instituciones que reciban una Subvención de la Municipalidad de Tucapel, 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.
2. 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 este 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.
3. La Rendición de Gastos e Informe de Gestión deberán realizarse de acuerdo con el anexo Nº 2, y en conformidad al siguiente procedimiento, siendo responsable de esta revisión la Dirección de Control de este Municipio:
4. 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.
5. Sólo se aceptarán boletas o facturas, especificando claramente el gasto efectuado o detalle de lo adquirido.

6. 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.
7. En caso que, el gasto corresponda a servicio personal, se deberá presentar boleta de servicio u honorario, correspondiendo a la institución beneficiaria realizar la retención siempre que la Institución sea la retenedora del impuesto, declaración y pago de Impuesto Mensual para dicha boleta de honorarios, declaración que será parte de la Rendición de Cuentas.
8. Sólo se aceptarán documentos extendidos a nombre y RUT de la institución a la cual se le otorgó subvención municipal.
9. 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.
10. Sólo se aceptarán gastos relacionados con el destino para el cual se otorgó el aporte.
11. No se aceptará para las rendiciones de cuenta, los pagos efectuados con tarjeta de crédito.
12. Se prohíbe estrictamente la contratación de los directivos de la entidad beneficiaria de subvención y sus familiares directos, con cargo al proyecto, hasta tercer grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad. Asimismo, no podrá ser ninguno de ellos proveedores y/o prestadores de servicios. Se entiende por grado de consanguinidad: Primer grado: Padres e hijos; Segundo grado: Abuelos, hermanos y nietos; Tercer grado: Tíos y sobrinos. Se entiende por grado de afinidad: Primer grado: Padres del cónyuge e hijos del cónyuge; segundo grado: abuelos del cónyuge y hermanos del cónyuge
13. 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.
14. 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 de 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.
15. Las dudas de la institución beneficiaria sobre el procedimiento a utilizar y los límites del destino de la subvención, deberán ser planteadas ante la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad.
16. Deberán adjuntar acta de conformidad de la asamblea en relación a la ejecución del respectivo proyecto.

ARTÍCULO 24°: El incumplimiento en la presentación de las rendiciones de cuentas o el no reintegro de los montos entregados por este concepto, facultará a la Municipalidad para efectuar la cobranza judicial de los montos correspondientes.

TÍTULO VII

DE LA FISCALIZACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LA SUBVENCIONES

ARTÍCULO 25°: La Municipalidad de Tucapel, en el contexto de resguardar el cumplimiento a los objetivos de los proyectos seleccionados, se reserva el derecho de efectuar supervisiones al desarrollo de las actividades en terreno, coordinar reuniones de trabajo con la directiva de la organización, otras entidades públicas y/o instituciones privadas relacionadas con el proyecto.

ARTÍCULO 26°: Las instituciones beneficiarias con el FONDEVE, tendrán la obligación de dar todas las facilidades para que la Dirección de Control, a la Dirección de Desarrollo Comunitario y el H. Concejo Municipal o los profesionales que los representen, fiscalicen y supervisen la realización del proyecto, entre otros, en las siguientes materias:

1. Documentación de las adquisiciones.
2. Adquisiciones efectuadas.
3. Verificación del dinero otorgado, ya sea el saldo en cuenta corriente, cuenta de ahorro o en dinero efectivo.
4. Realización de las actividades del proyecto que originó el otorgamiento de la subvención.
5. Cualquier otra materia relacionada directamente con el proyecto para el cual se otorgó el financiamiento.

ARTÍCULO 27°: En el caso que la organización se niegue a la evaluación de su proyecto, no entregue toda la información solicitada o interfiera en el proceso del fiscalizador o supervisor, ésta será calificada de manera negativa, lo que le impedirá postular algún otro fondo del Municipio hasta regularizar la situación, como así también la Municipalidad procederá a detener los pagos pendientes según corresponda, hasta no contar con la visación respectiva e impedirá la postulación de dicha organización al proceso presupuestario siguientes.

ARTÍCULO 28°: La presentación de rendición de cuentas con documentación falsa o adulterada originará las denuncias judiciales que corresponda.

TITULO VIII

DE LOS CAMBIOS Y/O AMPLIACIONES DE DESTINO

ARTÍCULO 29°: Se permitirá cambio y/o ampliación de destino a aquellas organizaciones que justifiquen debidamente dicha solicitud. Esta deberá realizarse obligatoriamente, dentro del año presupuestario en que fue otorgada la subvención municipal, siempre y cuando, no se encuentre en situación de cobranza judicial, la cual deberá ser aprobada por el H. Concejo Municipal.

ARTÍCULO 30°: Excepcionalmente, a solicitud fundada de las instituciones, se autorizan cambios de destino de la subvención y/o ampliación de destino, siempre que cumpla con los siguientes requisitos:

1. El cambio solicitado tenga directa relación con el proyecto original presentado.
2. El monto del cambio del destino sea el mismo del financiamiento otorgado originalmente.

3. La Comisión Técnica informará la factibilidad de acceder al cambio de destino al Sr. Alcalde, para que sea presentado al Concejo Municipal para su aprobación y posterior Decreto Alcaldicio
4. Se podrá realizar cambio/ampliación de destino por una sola vez al proyecto aprobado. Este cambio debe estar debidamente justificado, debe ser realizado durante el año en que recibió la subvención y ser aprobado por el H. Concejo Municipal. La institución sólo podrá realizar gastos relacionados con el cambio o ampliación de destino a contar de la fecha del Decreto que lo aprobó.

Anótese, Comuníquese y Archívese



GUSTAVO PÉREZ LARA
SECRETARIO MUNICIPAL

DISTRIBUCIÓN:

S. Municipal
Depto. De Finanzas
Archivo Social
Archivo Of. De Partes
JVJ/GPL/ESH/spv



JAHME VELOSO JARA
ALCALDE

