

N° 001 FLORIDA, 24 ABR. 2024

VISTOS:

- a) La necesidad de dictar un Reglamento que norme el fondo de Desarrollo Vecinal en la comuna de Florida.
- b) Los Dictámenes N°4.497 y 41.216 de 1998, 26.095 de 1999 y 7.377 de 2000 de la Contraloría General de la Republica.
- c) Lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley N°19.418 sobre Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias, por el que se dispone a crear en cada Municipalidad un Fondo de Desarrollo Vecinal, que tendrá por objeto apoyar proyectos específicos de desarrollo comunitario presentados por la Junta de Vecinos.
- d) El Decreto Alcaldicio N°857 de fecha 12.07.2011 que aprueba Reglamento FONDEVE.
- e) Acuerdo Municipal N°464 de fecha 17.04.2024 que aprueba Reglamento que normará el Fondo de Desarrollo Comunal (FONDEVE) que implementará la Municipalidad de Florida.
- c) Y, en uso de las facultades que me otorga la Ley N° 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades" y sus modificaciones posteriores.

REGLAMENTO:

1. **Apruébese** el nuevo REGLAMENTO FONDO DE DESARROLLO VECINAL (FONDEVE) ILUSTRE MUNIICPALIDAD DE FLORIDA.

FONDO DE DESARROLLO COMUNAL (FONDEVE)

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".

El Fondo de Desarrollo Vecinal FONDEVE es una modalidad de inversión pública administrado por la municipalidad, que tiene como finalidad apoyar proyectos específicos de desarrollo comunitario, con el fin de facilitar el acceso a oportunidades de crecimiento, brindándoles la posibilidad de acceder a recursos para concretar iniciativas que aporten al avance integral de la Comuna. El objeto es que sean ellas mismas quienes estipulen, prioricen y determinen en qué se invertirán estos fondos, considerando a la comunidad como la principal beneficiada y haciéndolas partícipe del proceso de Desarrollo Local Territorial.

En este contexto, la I. Municipalidad de Florida incentiva la participación de la comunidad organizada, en sus respectivos sectores vecinales, mediante el aporte de una parte de sus recursos financieros para la ejecución de proyectos de corto plazo, elaborados a partir de las necesidades planteadas por los propios vecinos.

Ilustre Municipalidad de Florida - Arturo Prat 675 - Fono: 41-2668990 - www.muniflorida.cl - Región del Biobío Chile

Sigamos avanzando

DIRECCIONES MUNICIPALES Y SUS RESPONSABILIDADES

DIRECCIÓN A CARGO	DESCRIPCIÓN
Secretaría Comunal de Planificación, SECPLAN	<i>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.º 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.</i>
Dirección de Desarrollo Comunitario, DIDECO	<i>en su rol de asesor técnico, según se establece en el artículo N.º 22 Letra b) de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.</i>
Dirección de Administración y Finanzas	<i>en su rol de asesor del alcalde en la administración de los recursos financieros del Municipio, de acuerdo con el Artículo N.º 27 de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.</i>
Dirección de Control	<i>en su rol de ente fiscalizador, según se establece en el artículo N.º 29 de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.</i>
Asesoría Jurídica	<i>en su rol de asesor jurídico según lo establece el Artículo N.º 28 de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.</i>
Secretaría Municipal	<i>en su rol de ministro de fe, según lo establece el Artículo N.º 20 de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.</i>

TÍTULO I
ANTECEDENTES GENERALES

Artículo N°1: El presente reglamento norma el procedimiento por el que se regirá la Ilustre Municipalidad de Florida, para otorgar el Fondo de Desarrollo Vecinal.

TÍTULO II
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo N°2: La Ilustre Municipalidad de Florida, 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 reglamento establece las normas para el proceso de postulación FONDEVE, que estudia todas las etapas del concurso y ejecución de las iniciativas, además de 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 con personalidad jurídica vigente, con domicilio en el territorio de la comuna de Florida, que no tengan rendiciones pendientes con la Municipalidad al momento de la postulación, por este fondo u otros, tales como Subvenciones Municipales. el director de SECPLAN está facultado para declarar inadmisibile la iniciativa por rendiciones o compromisos que hayan realizado los vecinos como aporte al proyecto y que no se hubieran concretado.

Artículo N°5: El calendario del concurso será publicado en la página web del Municipio www.muniflorida.cl el mes de mayo de cada año.

TITULO III
CARACTERÍSTICAS DEL CONCURSO Y MONTOS DE FINANCIAMIENTO.

Artículo N°6: Son beneficiarios de los proyectos, todas las Juntas de Vecinos, la comunidad perteneciente a cada sector ya sea en forma directa o indirecta, y que sean residentes de la comuna de Florida.

Artículo N°7: la ejecución de las iniciativas inicia desde la fecha de transferencia de los recursos. EL plazo establecido no excederá de la quincena de noviembre del año respectivo de postulación.

Artículo N°8: El costo total del proyecto se financiará con aportes participativos provenientes de la Municipalidad y de la Junta de vecinos que postula la iniciativa. La municipalidad a través del fondo financiará hasta el 80%, del Costo total del Proyecto y el 20% restante deberá ser financiado por la Junta de Vecinos.

El aporte municipal para cada proyecto FONDEVE aprobado, será entregado en la forma de transferencia electrónica extendida a la junta de vecinos adjudicada. Lo anterior en el entendido que la organización no posea rendiciones pendientes.

Artículo N°9: El Fondo Concursable financiará solamente los siguientes ítems mediante los recursos que se entreguen a las organizaciones adjudicatarias, que promueva el desarrollo comunitario en cualquiera de sus formas y/o contribuya al bienestar de la localidad:

a) EQUIPAMIENTO COMUNITARIO:

Corresponde a los gastos en adquisición de equipamiento. Estos gastos deberán justificarse en relación con su vinculación con el proyecto.

Ejemplos:

1. compra de sillas, mesas, refrigerador, cocina, vajilla, estantes, hornos, muebles de cocina, escritorio, computador, impresora, proyector, telón, máquina fotográfica, televisor, material de oficina, equipos de sonido y otros afines.

NOTA: En caso de que la organización no cuente con Sede Social, tendrá que adjuntar una carta de compromisos de la institución acreditando el resguardo de los bienes, el responsable y lugar dónde se encontrarán.

b) EQUIPAMIENTO DE EMERGENCIA SOCIAL:

Corresponde a los gastos en adquisición de insumos y equipamiento destinados a emergencias sociales.

Ejemplos:

1. *Botiquín de Emergencias Primeros Auxilios: parche curita, gasas, toallas, parches de alcohol, parches antisépticos, rollos gasas, rollos de cinta adhesiva, rollos de cinta elástica, herramienta multifunción, tijera, silbato, pinza plástica, entre otros afines.*
2. *Kit de Emergencia Comunitaria: generador eléctrico, silla de ruedas, cascos de seguridad, chalecos reflectantes, linternas recargables y/o a pilas, guantes de trabajo de cuero, lentes protectores, focos led portátiles o empotrados en la sede social, cargador solar, equipos de extinción, cuerda (de 5 a 10 metros), megáfono, alargadores, entre otros afines.*

c) INFRAESTRUCTURA COMUNITARIA:

Proyectos destinados a la mantención o mejoramiento de sedes sociales, espacios comunitarios y públicos.

Ejemplos:

1. *Reparación o cambio de techumbre, reparación o construcción de servicios higiénicos, cambios de pisos y/o cielos, reposición de puertas y/o ventanas, pintura interior y exterior, mejoras en sistemas de calefacción, normalización de sistemas eléctricos, dentro del recinto de la sede social, cierres perimetrales, protección de ventanas, entre otros.*
2. *Proyectos destinados a la mantención o mejoramiento de accesos, hermoejamento de espacios comunitarios o instalación de juegos infantiles, rampas de acceso inclusivo en espacios comunitarios.*

NOTA: Para proyectos de infraestructura comunitaria se deberá considerar adjuntar al menos dos cotizaciones de diferentes proveedores en caso de proyectar una obra vendida, además de algún documento que acredite situación tributaria y giro que permita la emisión de la factura correspondiente por parte de dichos proveedores.

d) ASEO, ORNATO Y MEDIO AMBIENTE:

Corresponderá a todos aquellos proyectos que permitan avanzar en la superación de la problemática del aseo en los sectores, mejorar el ornato y desarrollar acciones tendientes a mejorar el medio ambiente que nos rodea.

Ejemplos:

1. Capacitación en Reciclaje de Basura, Compostaje, Campañas de Aseo y Ornato, Campañas o Acciones de preservación y cuidado del Medioambiente, Educación Medioambiental, Arborización, Construcción o creación de Áreas Verdes, Paisajismo, Hermoseamiento del entorno, Construcción y/o Instalación de Receptáculos de Basura, Campañas de aseo y limpieza de sede social, etc.

e) SEGURIDAD VECINAL:

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
En esta temática se pueden incluir proyectos de las siguientes tipologías:

Ejemplos:

1. Elementos contra incendios, Iluminación de espacios públicos, Cámaras de vigilancia, Alarmas Comunitarias, Equipos de Radiocomunicación, etc.

NOTA 1: En caso de recambio de luminarias o instalación de nuevas luminarias, los proyectos eléctricos deben ser visados por Dirección de Obras, de la Municipalidad de Florida.

NOTA 2: En caso de cámaras de seguridad, la organización adjudicataria será responsable de planificar y presupuestar la instalación de postes o la estructura necesaria, con el fin de respetar la prohibición de utilizar los postes de alumbrado público, así también estará prohibida la instalación al interior de terrenos de propiedad de particulares.

Artículo N°10: El Fondo de Desarrollo Vecinal NO financiará, en ninguna circunstancia, los siguientes ítems:

- Gastos efectuados con anterioridad a la entrega de los recursos.
- Gastos de consumos de servicios básicos (electricidad, agua, gas, telefonía fija o móvil, u otros). Propinas, viáticos ni gratificaciones informales de ningún tipo.
- 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.
- Pago de deudas de la organización.
- Gastos en movilización o combustible, de los miembros de la organización.
- Compra o arriendo de inmuebles para uso de la organización.
- Pagos de notaría o de trámites legales realizados por organismos públicos o privados.
- Cócteles o convivencias (este se podrá financiar sólo con aporte de la organización).
- Bebidas alcohólicas. No se aceptarán boletas o facturas de botillerías.
- Proselitismo político y religioso.
- Gastos sin comprobantes legales: boletas, facturas, boletas de honorarios.
- Todo gasto que no esté conforme a las normativas legales y ordenanzas Municipales vigentes.

Artículo N°11: 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.

TÍTULO IV POSTULACIÓN

Artículo N°12: Anualmente la Secretaría Comunal de Planificación en conjunto con el Departamento de Comunicaciones de la Municipalidad y la Dirección de Desarrollo Comunitario, realizará la difusión del proceso y plazos de la postulación a FONDEVE.

Artículo N° 13: Podrán postular a este Fondo de Desarrollo Vecinal: Las Juntas de Vecinos, que tengan al menos 6 meses de antigüedad desde su constitución formal como organización y que presenten la siguiente documentación:

1. Carta dirigida a Sr. alcalde, acompañando el proyecto que se postula al FONDEVE)
2. Fotocopia del RUT de la Junta de Vecinos (*)
3. Fotocopia de la cuenta de ahorro, chequera electrónica o cuenta corriente, donde se individualiza el número de cuenta, a nombre de la Junta de Vecinos (*)
4. Cartola Bancaria (original o fotocopia) donde se refleje la existencia de fondos para la postulación al proyecto.
5. Certificado de Personalidad Jurídica Vigente (*)
6. Certificado de Inscripción en el Registro Municipal de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos (*)
7. ANEXO N°1 "Identificación Junta de Vecinos" (*) (según documento anexo)
8. ANEXO N°2 "Identificación de Proyecto" (*)
9. ANEXO N°3 Acta Asamblea Extraordinaria y nómina de asistentes ANEXO N°3.1 (*)
10. Fotocopia del libro de actas de la Junta de vecinos donde se acuerda postular a FONDEVE.
11. ANEXO N°4 Certificado de Compromiso de Aportes (*)
12. ANEXO N°5 Presupuesto Detallado del Proyecto (*)
13. Cotizaciones (3 por producto) (obligatorio cuando corresponda a adquisiciones)
14. Planos y antecedentes Técnicos (especificaciones técnicas, croquis, otros) (si corresponde)
15. Certificado de informaciones previas (exigido sólo para proyectos de infraestructura)
16. Acreditación de la propiedad (certificado de dominio vigente o comodato) (exigido para proyectos de equipamiento, mejoramiento, ampliación o construcción de sedes sociales)
17. Fotocopia Cédula de Identidad de la Directiva de la Junta de Vecinos (presidente, secretario y Tesorero).

Artículo N°14: Cada organización podrá postular sólo a un proyecto dentro del año calendario, el cuál debe ser entregado en la oficina de partes del municipio, dentro de los plazos establecidos.

Artículo N°15: La Municipalidad de Florida, a través del FONDEVE, prestará asistencia técnica a todas aquellas organizaciones que lo requieran, para lo cual, deberán enviar un correo electrónico que se señalará en las bases anuales de postulación o dirigirse a las dependencias de SECPLAN, ubicado en Arturo Prat #675, Segundo piso, Florida.

Artículo N°16: La unidad técnica responsable podrá, en atención a la naturaleza del proyecto, solicitar antecedentes técnicos adicionales que permitan complementar el proyecto si fuera necesario.

Sin perjuicio de lo señalado precedentemente, si las organizaciones no subsanan las observaciones formuladas dentro del plazo estipulado por la comisión evaluadora, el proyecto será rechazado de forma inmediata sin posibilidad de apelación alguna.

TITULO V
EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LAS INICIATIVAS

Artículo N°17: La Secretaría Comunal de Planificación evaluará las solicitudes de FONDEVE, en conjunto con una comisión definida para tal efecto, la cual estará constituida por:

- El (la) Secretario (a) Municipal
- El (la) Director (a) de Desarrollo Comunitario.
- El (la) Director (a) de Control

En el caso de no estar el(la) Director (a) titular, quien lo subroga.

La convocatoria será efectuada por SECPLAN con una antelación de a lo menos 48 horas, dejándose constancia de ello.

Artículo N°18: Se solicitará, si se estima conveniente, informes a Asesoría Jurídica, para determinar si se cumplen con los requisitos legales; a la Dirección de Administración y Finanzas, para que se pronuncie si tiene o no impedimentos por rendiciones pendientes; y, a la Secretaría Municipal a fin de emitir los respectivos Certificados.

Artículo N°19: 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°20: La Comisión Técnica que se encargará de evaluar cada una de las iniciativas, confeccionará un informe que consistirá en una lista de estas en orden descendente desde la postulación que obtuvo el 100% del puntaje.

Artículo N°21: La Comisión Técnica debe informar al Sr. alcalde de los proyectos seleccionados para su visto bueno, y posterior presentación para la votación final de aprobación por el Concejo Municipal.

Artículo N°22: La aprobación de la selección de iniciativas propuestas será dispuesta por el Sr. alcalde y el Concejo Municipal, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria, teniendo en consideración el informe presentado por la Comisión Técnica.

Artículo N°23: La adjudicación del presente concurso se hará mediante el acto administrativo correspondiente.

Las organizaciones procederán a suscribir un convenio con la Municipalidad de Florida, 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/o telefónicamente. No obstante, los resultados deberán publicarse en el sitio web de la Municipalidad de Florida.

La Secretaría de Planificación, notificará a las Juntas de vecinos adjudicadas, cuando el convenio se encuentre disponible para su firma, y a contar de esa fecha tendrá 4 (cuatro) días corridos para firmarlo. Si el representante de la organización ejecutora se negare a firmar el Convenio, la Municipalidad declarará desierta la adjudicación y podrá re adjudicar si hubiere otra u otras organizaciones que, no habiendo sido favorecidas, cumplan requisitos, según el puntaje obtenido, de mayor a menor.

Artículo N°24: Una vez firmado el Convenio, la Dirección de Planificación abrirá un expediente de Proyecto denominado "FONDEVE AÑO ...", 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°25: El Convenio será suscrito por el alcalde de la Comuna y por el/la presidente/a en ejercicio de la Organización ejecutora del proyecto seleccionado, en tres ejemplares, uno de los cuales será incorporado al expediente del proyecto, otro distribuido a la Dirección de administración y finanzas y el otro se entregará a los ejecutores. El convenio será aprobado mediante decreto Alcaldicio.

TITULO VI
ENTREGA DE RECURSOS, EJECUCIÓN Y DESARROLLO DE LAS INICIATIVAS

Artículo N°26: *La entrega de los recursos procederá una vez que se haya completado el trámite de adjudicación y la suscripción del Convenio.*

Artículo N°27: *El alcalde dispondrá la entrega de FONDEVE que otorga el beneficio mediante Decreto Alcaldicio, en el cual se indicará:*

- *Nombre y RUT de la organización beneficiaria.*
- *Nombre y dirección del representante legal de la Organización.*
- *Número de acuerdo, acta y fecha en el que se aprobaron los recursos.*
- *Monto asignado al proyecto.*
- *Destino aprobado.*
- *Imputación del gasto.*

La obligación de la institución a rendir cuenta de los gastos efectuados, con los documentos que acrediten lo ya mencionado, con cargo al FONDEVE dentro de los plazos que se establezcan oportunamente.

Tanto el decreto de pago como la transferencia correspondiente, se hará a nombre de la entidad adjudicada (Persona Jurídica), en ningún caso a nombre de personas naturales.

Artículo N° 28: *La Dirección de Administración y Finanzas deberá llevar un registro en el que se anotarán individualmente los siguientes antecedentes:*

- *Nombre de la institución*
- *Decreto Alcaldicio que otorga el FONDEVE*
- *Destino aprobado*
- *Monto total aprobado*
- *Monto total entregado a la fecha*
- *Saldo por entregar*
- *Rendiciones de Cuenta y fecha de ella*
- *Saldo por rendir*

Con el objeto de que esta unidad solicite las rendiciones de cuenta a las instituciones que se encuentren con saldo a rendir.

Artículo N°29: *Corresponderá a Tesorería Municipal realizar las transferencias a nombre de la organización beneficiaria. Además, se enviará mediante correo electrónico o de manera impresa el formato que deberá ser utilizado para la rendición de cuenta en el Municipio, copia del decreto y formato de informe de gestión, al objeto de realizar correctamente los gastos y posterior rendición de cuentas.*

Artículo N°30: *La Ilustre Municipalidad de Florida no se hará responsable por pérdidas de los documentos que deben acompañar al momento de rendir cuentas, siendo cargo de los beneficiarios.*

Artículo N°31: *Los gastos a realizarse con cargo al fondo, no podrán ser documentados con fecha anterior a la dictación del acto administrativo que aprueba el convenio.*

Artículo N°32: *Una vez entregados los fondos para llevar a cabo la iniciativa, la organización Adjudicataria tendrá como plazo máximo de quince (15) días hábiles, para comenzar la ejecución de su proyecto.*

Artículo N°33: *En caso de que la entidad adjudicataria no iniciare su ejecución dentro del plazo indicado, incurrirá en incumplimiento, lo que facultará al Municipio a poner término unilateralmente al Convenio, salvo que exista justificación fundada y comprobable que acredite la razón del incumplimiento.*

Artículo N°34: *La ejecución de las iniciativas deberá ceñirse a lo que señala el proyecto original.*

Artículo N°35: *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, el director de SECPLAN designará un "EQUIPO DE SEGUIMIENTO", conformado por un Supervisor pertinente del Municipio, 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.

Artículo N°36: 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°37: La responsabilidad en el cumplimiento de los objetivos del proyecto ante la Municipalidad de Florida, será exclusivamente de la organización adjudicataria.

Artículo N° 38: El seguimiento técnico del proyecto estará a cargo de la Secretaría de Planificación Comunal:

- Apoyar su ejecución.
- 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.
- Velar por el logro de los productos y el buen uso de los recursos asignados al proyecto.
- Apoyar en la resolución de dudas e imprevistos que puedan ocurrir en el transcurso del proceso de ejecución y rendición de este.

TITULO VII
DEL PROCESO DE RENDICIÓN

Artículo N°39: *La rendición de cuentas del proyecto tendrá un plazo máximo de 10 días hábiles una vez finalizada la etapa de cierre del proyecto.*

Todas las instituciones que reciban un FONDEVE de la Municipalidad de Florida, deberán rendir cuentas detalladas de los gastos efectuados con cargo a la misma en original, la cual deberá ser ingresada por Oficina de Partes, en dos copias, quedando esta última, en poder de la Institución que recibió el fondo, previamente timbrada por oficina de partes y otra destinada a la Dirección de administración y finanzas, considerando los siguientes antecedentes:

- 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: descripción de las actividades principales, logros o resultados, registro visual de lo realizado o adquirido, detalle de los productos adquiridos, para su correspondiente revisión.*
- b.** *La Rendición de Gastos deberá realizarse de acuerdo con el anexo proporcionado por 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. La organización será responsable de su oportuna rendición y de los reparos u observaciones que realicen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la ley N.º 10.336.*
- c.** *Todo gasto deberá ser respaldado por su correspondiente documento mercantil (factura) 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.** *Las Organizaciones que ejecuten sus proyectos con empresas constructoras deberán respaldar el gasto de mano de obra a través de las facturas.*

- g. Sólo se aceptarán documentos extendidos a nombre y RUT de la institución a la cual se le otorgó el FONDEVE.*
- h. Sólo se aceptarán gastos realizados a contar de la fecha del Decreto Alcaldicio que aprueba el convenio y dentro del año calendario correspondiente.*
- i. Sólo se aceptarán gastos relacionados con el destino para el cual se otorgó el FONDEVE.*
- j. No se aceptará para las rendiciones de cuenta, los pagos efectuados con tarjeta de crédito.*
- k. Todo gasto debe ir a nombre de la institución con el RUT respectivo.*
- l. Se prohíbe estrictamente la contratación de los directivos de la entidad beneficiaria del fondo 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.*
- m. En caso de 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 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 del fondo 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 Comunal de Planificación informará oportunamente a la Dirección Jurídica, con el objeto de que se presenten las acciones legales correspondientes ante los Tribunales Ordinarios de Florida o Ministerio Público, según sea el caso.*

Artículo N°40: 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°41: La Municipalidad de Florida, podrá poner término anticipado de manera 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. No podrá hacer uso del saldo, si correspondiese, comprando elementos e insumos no contemplados en el convenio suscrito.
- d. 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.
- e. Que la Organización beneficiaria cometa irregularidades en la administración de los fondos Municipales o en la ejecución general del proyecto.
- f. 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.
- g. 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.
- h. 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, además, 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, contados desde la notificación, efectuada de manera telefónica, por carta certificada y por correo electrónico fijado para tal efecto.

El incumplimiento de las normas anteriores ameritará que el municipio emprenda las acciones legales que correspondan. (Juzgado de policía Local). -

TITULO VIII
DIFUSIÓN DEL CONCURSO

Artículo N°42: 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, y que éste ha sido financiado por la Municipalidad de Florida.

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

Artículo N°43: Cada proyecto deberá contar obligatoriamente con una actividad o hito de cierre, y ser informada oportunamente a la SECPLAN. Dicha actividad tiene como finalidad dar cuenta del resultado final y del cumplimiento de los objetivos del proyecto. Adicionalmente, 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.

2.- Se adjunta formularios y anexos que son parte integrante del presente Reglamento.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



ELBA SANHUEZA TOLEDO
SECRETARIA MUNICIPAL

RMC/RAN/xm.

DISTRIBUCIÓN:

- * Dirección de Desarrollo Comunitario.
- * Secretaría Municipal.
- * Dirección Secplan.
- * Dirección de Adm. y Finanzas.
- * Archivo.



RODRIGO MONTERO CUEVAS
ALCALDE

TITULO IX
ETAPAS DEL PROCESO

Cronograma del proyecto

DIAGRAMA DE GANTT



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.

**TÍTULO X
ANEXOS**

**ANEXO N°1
IDENTIFICACIÓN JUNTA DE VECINOS**

1.- IDENTIFICACIÓN JUNTA DE VECINOS

NOMBRE	NÚMERO DE SOCIOS
<input type="text"/>	<input type="text"/>
RUT	
<input type="text"/>	
DIRECCION	
<input type="text"/>	

2.- IDENTIFICACIÓN DIRECTIVA JUNTA DE VECINOS

CARGO	NOMBRE COMPLETO	CELULAR
PRESIDENTE(A)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
SECRETARIO(A)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
TESORERO(A)	<input type="text"/>	<input type="text"/>

3.- IDENTIFICACIÓN RESPONSABLE DEL PROYECTO

NOMBRE COMPLETO	
<input type="text"/>	
CEDULA DE IDENTIDAD	DIRECCIÓN
<input type="text"/>	<input type="text"/>
TELEFONO	CELULAR
<input type="text"/>	<input type="text"/>
CORREO ELECTRÓNICO	
<input type="text"/>	

FIRMA RESPONSABLE DEL PROYECTO

TIMBRE Y FIRMA PRESIDENTE JUNTA DE VECINOS

ANEXO N°2 IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

1.- IDENTIFICACIÓN PROYECTO

NOMBRE DEL PROYECTO

LUGAR

SECTOR

--	--

2.- ANTECEDENTES DEL PROYECTO

JUSTIFICACIÓN *(en caso de faltar espacio se debe entregar en hoja adjunta)*

DESCRIPCIÓN *(en caso de faltar espacio se debe entregar en hoja adjunta)*

BENEFICIO ESPERADO *(en caso de faltar espacio se debe entregar en hoja adjunta)*

PLAZO DE EJECUCIÓN

Días

BENEFICIARIOS

Personas

**FORMULARIO N°2
IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO**

APORTE SOLICITADO (FONDEVE) : \$ _____
APORTE JUNTA DE VECINOS : \$ _____
OTROS : \$ _____

 (Especificar)
COSTO TOTAL PROYECTO : \$

4.- ANTECEDENTES ADJUNTOS

Se debe indicar con una X los antecedentes o documentos que se adjuntan en la postulación.

ANTECEDENTE O DOCUMENTO ADJUNTOS	SI	NO
Carta dirigida al alcalde (*) <i>(acompañando el proyecto que se postula al FONDEVE)</i>		
Fotocopia del RUT de la Junta de Vecinos (*)		
Fotocopia de la Libreta de Ahorro a nombre de la Junta de Vecinos (*)		
Certificado de Personalidad Jurídica Vigente (*)		
Certificado de Inscripción en el Registro Municipal de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos (*) <i>Se solicita en Oficina de Informaciones del Municipio</i>		
Formulario N°1 "Identificación Junta de Vecinos" (*) <i>(según documento anexado a Reglamento Fondevé)</i>		
Formulario N°2 "Identificación de Proyecto" (*) <i>(según documento anexado a Reglamento Fondevé)</i>		
Acta Asamblea Extraordinaria y nómina de asistentes (*) <i>(según documento anexado a Reglamento Fondevé)</i>		
Certificado de Compromiso de Aportes (*) <i>(según documento anexado a Reglamento Fondevé)</i>		
Presupuesto Detallado del Proyecto (*) <i>(según documento anexado a Reglamento Fondevé)</i>		
Cotización (*) <i>(obligatorio cuando corresponda a adquisiciones)</i>		
Presupuesto de Empresas autorizadas <i>(de empresa sanitaria, empresa eléctrica u otras, según sea el proyecto)</i>		
Planos y antecedentes Técnicos (especificaciones técnicas, croquis, otros) <i>(si corresponde)</i>		
Certificado de informaciones previas <i>(exigido sólo para proyectos de infraestructura)</i>		
Acreditación de la propiedad (certificado de dominio vigente o comodato) <i>(exigido para proyectos de equipamiento, mejoramiento, ampliación o construcción de sedes sociales)</i>		
Fotocopia Cédula de Identidad de la Directiva de la Junta de Vecinos (*) <i>(Presidente, Secretario y Tesorero)</i>		

(*) Documentos obligatorios.

5.- OBSERVACIONES

INSTRUCTIVO FORMULARIO POSTULACIÓN DE PROYECTO

1.- IDENTIFICACION

Indicar lugar, sector y nombre del proyecto, especificando el o los tipos de obras o equipamiento que contemple.

2.- ANTECEDENTES DEL PROYECTO

- Justificación** : Se deberá indicar el origen del proyecto y las características socioeconómicas de la población a beneficiar.
- Descripción** : Se deberá indicar el o los tipos de obras o equipamiento que contemple el proyecto.
- Beneficio Esperado** : Se deberá indicar el beneficio directo e indirecto que aportará la ejecución del proyecto al sector, señalado el número de familias atendidas con la realización de la obra o el equipamiento.
- Plazo de ejecución** : Corresponderá al período de ejecución del proyecto, desde el inicio al término.
- Empleo generado** : Se deberá indicar la cantidad de mano de obra generada que será remunerada, con la ejecución del proyecto y se expresará en hombres/mes. (si correspondiere)
- Beneficiarios** : Se deberá indicar el número de personas que beneficiará el proyecto.

3.- FINANCIAMIENTO

- Aporte solicitado** : Indicar cantidad de recursos solicitados para ser financiados con el Fondo de Desarrollo Vecinal.
- Aporte JJ.VV.** : Indicar Cantidad de recursos de la Junta de Vecinos asignados a la ejecución del Proyecto.
- Otros Aportes** : Indicar cantidad de recursos aportados por terceros a la ejecución del Proyecto.
Se deberá especificar la fuente de financiamiento.

4.- ANTECEDENTES ADJUNTOS

En la postulación al FONDEVE se deberá, al menos, anexar cada uno de los documentos señalados en carácter de obligatorios, y según se trate de la iniciativa de inversión, se deberá además acompañar los antecedentes administrativos y técnicos complementarios necesarios para su correcta comprensión, evaluación y viabilidad de hacer posible su ejecución, tales como planos, croquis de ubicación, especificaciones técnicas, todo lo anterior enmarcado dentro del marco legal vigente.

5.- OBSERVACIONES

Se deberá detallar o adjuntar cualquier otro antecedente que sea necesario para la ejecución del proyecto.

ANEXO N °3
ASAMBLEA EXTRAORDINARIA
PARA PRIORIZACIÓN DE PROYECTO FONDEVE

En Florida, a _____ de _____ de _____, siendo las _____ : _____ horas, en _____ (lugar) se realiza la asamblea de la Junta de Vecinos _____, con asistencia de _____ socios, representando el _____ % del total de socios inscritos en los registros. El propósito de la reunión es realizar un diagnóstico participativo a objeto de identificar los principales problemas y/o necesidades existentes en el sector, y así identificar el Proyecto a postular al Fondo de Desarrollo Vecinal (FONDEVE).

Una vez realizado el análisis en forma participativa por los socios de la Junta de Vecinos presentes en la asamblea, se han definido los 3 principales problemas o necesidades del sector, los cuales se describen a continuación:

- 1.) _____
- 2.) _____
- 3.) _____

Finalmente, y luego de un breve debate y posterior votación, los vecinos deciden por mayoría priorizar para su postulación al FONDEVE el siguiente Proyecto:

- 1.) _____

Para constancia de lo anterior, la presente Acta es firmada por:

Nombre completo del Presidente(a)

Firma

Nombre completo del Secretario(a)

Firma

Nombre completo del Tesorero(a)

Firma

Timbre Junta de Vecinos

NOTA: Se adjunta Nómina de Vecinos Asistentes a la Asamblea de la Junta de Vecinos por proyecto FONDEVE

**ANEXO N°4
CERTIFICADO
COMPROMISO DE APORTES**

En Florida, a ____ de _____ de _____, la Junta de Vecinos _____ viene por este medio a comprometer un aporte al proyecto que postula al Fondo de Desarrollo Vecinal, del año _____, el cual en su conjunto supera el 20% del costo total que involucra la ejecución de la iniciativa de inversión que se presenta a financiamiento del FONDEVE.

El detalle de los aportes se indica a continuación:

Aporte Junta de Vecinos (para compra de materiales y/o equipamiento)	:	\$	
Aporte Junta de Vecinos (para Mano de Obra)	:	\$	
Aporte de Particular 1	:	\$	
(Indicar Nombre)			
Aporte de Particular 2	:	\$	
(Indicar Nombre)			
Otros	:	\$	
(Indicar Nombre)			
TOTAL APORTES	:	\$	

Para constancia de lo anterior, la presente Acta es firmada por:

	Firma
Nombre completo del Presidente(a)	Firma
	Firma
Nombre completo del Secretario(a)	Firma
	Firma
Nombre completo del Tesorero(a)	Firma

ANEXO N°5
PRESUPUESTO DETALLADO DEL PROYECTO

3.- PRESUPUESTO DETALLADO

N°	ARTÍCULO	UNIDAD	CANTIDAD	P. UNIT. (\$)	TOTAL (\$)
01					
02					
03					
04					
05					
06					
07					
08					
09					
10					
11					
12					
13					
14					

TOTAL HOJA \$

FIRMA RESPONSABLE DEL PROYECTO

TIMBRE Y FIRMA PRESIDENTE JUNTA DE VECINOS

**PRESUPUESTO DETALLADO DEL
PROYECTO**

CONTINUACIÓN DEL PRESUPUESTO DETALLADO (ANEXO N° 5)

N°	ARTÍCULO	UNIDAD	CANTIDAD	P. UNIT. (\$)	TOTAL (\$)
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					

TOTAL HOJA \$

TOTAL PROYECTO \$

FIRMA RESPONSABLE DEL PROYECTO

TIMBRE Y FIRMA PRESIDENTE JUNTA DE VECINOS

