



MUNICIPALIDAD DE TALAGANTE  
DIRECCION DE DESARROLLO CUMUNITARIO

Reglamento N° 0005 /

Talagante, **30 JUL 2014**

Vistos y considerando:

- 1) La necesidad de la I. Municipalidad de Talagante de dictar un Reglamento que regule el "Fondo Concursable de Desarrollo Local";
- 2) Lo dispuesto en el Art. 63, letra i), de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades;
- 3) La facultad del alcalde para representar a la I. Municipalidad de Talagante, emanada de la Sentencia de Proclamación, dictada por el Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana, de fecha 30 de noviembre de 2012, y

**TENIENDO PRESENTE**, las facultades que le confiere el Decreto con Fuerza de Ley N° 1 del 26 de julio de 2006 del Ministerio del interior, que fija el texto Refundido, Coordinado y sistematizado en la ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades,

**REGLAMENTO:**

**ARTÍCULO ÚNICO:** Apruébese el reglamento Fondo Concursable de Desarrollo Local FONCODELO, cuyo texto es el siguiente:

**REGLAMENTO FONDO CONCURSABLE DE DESARROLLO LOCAL FONCODELO**

**1.- NORMAS GENERALES**

**DEFINICIÓN:** El Fondo Concursable de Desarrollo Local, es un fondo administrado por la Municipalidad, compuesto por recursos aportados por ésta y por la organización beneficiaria.

**COMITÉ FONCODELO:** En la Municipalidad de Talagante existirá un Comité FONCODELO integrado por el Alcalde de la comuna, o por quien él designe; el Director (a) de Desarrollo Comunitario, quien presidirá este Comité; el (la) Directora de la Dirección de Administración y Finanzas; el encargado de Organizaciones Comunitarias.

**APORTE VECINAL:** Cada Organización postulante deberá aportar como mínimo el 4%, en dinero, del monto total del proyecto, el cual deberá ser depositado en tesorería municipal, previo a la entrega del aporte municipal, de ser el proyecto adjudicado

**2.- OBJETIVOS DEL FONCODELO**

La finalidad del FONCODELO es apoyar proyectos específicos de desarrollo comunitario, presentados por las Organizaciones Funcionales de la comuna de Talagante, regidas por la Ley 19.418.

**3.- BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA**

Podrán participar en el Foncodele las Organizaciones Funcionales, urbanas o rurales que, al momento de postular cumplan con los siguientes requisitos:

- a) Tener domicilio en la comuna
- b) Tener personalidad jurídica vigente

- c) Contar con directorio vigente
- d) Encontrarse inscritas en el respectivo Registro de Instituciones Receptoras de Transferencia y Donaciones, según lo prescrito en el artículo 6º y 1º transitorio de la ley 19.862.
- e) No tener rendiciones pendientes con el municipio, ni observaciones o reparos.
- f) No haber sido beneficiado, en el mismo año calendario, por aportes municipales vía subvención.

#### **4.- ÁREAS DE PROYECTOS A FINANCIAR**

Los proyectos a postular deberán enmarcarse dentro de las siguientes áreas:

**a) Fortalecimiento de organizaciones sociales:** Proyectos que tienen como objetivo mejorar y/o desarrollar las capacidades y conocimientos de los miembros de las organizaciones en aspectos relevantes para su funcionamiento, autonomía y creación de redes sociales. Por ejemplo, cursos de capacitación, talleres, charlas, entre otros, dirigidos a los miembros de las organizaciones sociales.

**b) Fortalecimiento a la comunidad:** proyectos cuyo objetivos sean: A) satisfacer las necesidades y problemáticas detectadas por la organización y 2) mejorar, fortalecer y/o desarrollar las capacidades de la población objetivo de las organizaciones. Se pretende que las capacidades adquiridas puedan ser puestas a disposición de la comunidad. Por ejemplo: Capacitación, talleres, charlas, entre otros, dirigidos a miembros de la comunidad cuyo impacto contribuya a la resolución de sus problemas y atiende necesidades no cubiertas.

#### **Categorías de gastos y distribución presupuestaria de los proyectos a financiar.**

**1) Producción y difusión.** Corresponden a gastos por insumos necesarios para la ejecución del proyecto.

**2) Recursos Humano:** Corresponden a gastos para la contratación de terceros indispensables para la ejecución del proyecto.

**3) Equipamiento.** Corresponden a gastos relacionados con la compra de activos fijos para la organización.

#### **6.- POSTULACIÓN DE PROYECTOS**

Cada Organización Funcional, podrá presentar sólo un proyecto, dentro de los plazos establecidos. No permitiendo el ingreso de proyectos con posterioridad al plazo establecido.

Se permitirá la asociación entre dos o más organizaciones.

#### **Etapa de admisibilidad.**

Los proyectos deberán contener a lo menos los siguientes antecedentes:

- a) Denominación del proyecto.
- b) Identificación de la organización postulante, indicando su N° de cuenta de ahorro.
- c) Identificación de la necesidad que origina el proyecto (en el formulario: Justificación)
- d) Descripción y objetivos del proyecto. Deberán indicarse las especificaciones técnicas, plazos de entrega, materiales a utilizar. ( en el formulario: Descripción del proyecto)
- e) Programa detallado (cronograma) de las diversas etapas del proyecto y de los plazos de ejecución financiera (utilización de los recursos otorgados).
- f) Cobertura del proyecto, señalando número de beneficiarios, diferenciado por género, según corresponda.
- g) Costo total del proyecto. Cada proyecto debe acompañar el presupuesto oficial. Los impuestos deberán expresar los impuestos legales incluidos
- h) Certificado del Secretario Municipal que acredite la vigencia de la inscripción en el Registro de Organizaciones Comunitarias y de su directiva, con no más de 30 días de antigüedad a la fecha de presentación del proyecto.

- i) Certificado de inscripción en el Registro de Instituciones Receptoras de Transferencia y Donaciones. Ley 19.862, otorgado por la Dirección de SECPLA de este municipio con no mas de 30 días de antigüedad a la fecha de presentación del proyecto.
- j) Certificación de que la organización postulante no tiene rendiciones pendientes con el municipio, ni observaciones o reparos, por cualquier concepto, otorgado por la Dirección de Administración y Finanzas.
- k) La solicitud de postulación deberá ser presentada con los nombres, Rut y firmas del presidente, secretario y tesorero de cada organización.

## 7.- CRITERIOS DE EVALUACION

Los proyectos que hayan cumplido con la etapa de admisibilidad, serán evaluados por el comité FONCODELO, según los siguientes criterios:

ÍTEM	Cumple a cabalidad	Cumple parcialmente	No cumple
Diagnóstico o problemática que dio origen al proyecto	20	10	0
Justificación del proyecto: relación entre el problema o necesidad detectada y la solución propuesta	30	15	0
Aporte de la comunidad/organización al proyecto	20	10	0
Impacto del proyecto en los beneficiarios( N° de beneficiarios directos,	10	—	0
Compatibilidad del proyecto con las prioridades establecidas por la Municipalidad( entregadas en anexo 2 de las bases de cada año)	20	10	0
Total Puntaje			100

## 8.- DE LA SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

Con el mérito de los antecedentes entregados por los postulantes y de criterios antes señalados, el Comité FONCODELO seleccionará los proyectos que se ejecutarán con cargo al FONCODELO, levantando acta de ello el Secretario Municipal. En el acta se deberá individualizar a cada uno de los proyectos seleccionados y las organizaciones beneficiadas, deberá además señalarse, en estricto orden de prelación, por puntaje, los proyectos que permanecerán en lista de espera para el caso de dejarse sin efecto la selección cuando organizaciones beneficiadas no enteraren el aporte indicado en las respectivas bases.

Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de selección, la comisión FONCODELO publicará los resultados de dicha selección en página Web y panel informativo del municipio y mediante notificación escrita a cada organización beneficiaria.

## 9.- APROBACIÓN DE PROYECTOS

Se procederá a la dictación del decreto que apruebe los proyectos seleccionados.

Con posterioridad a la dictación de dicho decreto, el comité FONCODELO deberá remitir la totalidad de los antecedentes necesarios a la dirección de Asesoría Jurídica, con el objetivo de que ella confeccione los convenios a suscribirse entre la Municipalidad y las respectivas organizaciones beneficiadas.

Se entenderá que forman parte de dicho convenio, el Reglamento, las Bases FONCODELO, las consultas y aclaraciones formuladas en el respectivo proceso y los anexos 1 (Formulario de proyecto) y anexo 2 (Presupuesto proyecto) y anexo 3 (prioridades municipales).

### **11.- APOORTE MUNICIPAL PARA EL FINANCIAMIENTO DE PROYECTOS**

*El aporte municipal más el aporte de la organización se hará entrega mediante depósito en cuenta de ahorro de la organización beneficiada, una vez aprobado el convenio, señalado en el punto anterior.*

### **12.- DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS**

*Los proyectos deberán ejecutarse en el año presupuestario correspondiente al de la presentación del proyecto.*

*Las organizaciones deberán dar cumplimiento al programa de ejecución del proyecto (Cronograma) presentado al momento de postular.*

*Para la ejecución de obras o servicios en el marco del proyecto presentado y aprobado la organización podrá contratar servicios de terceros, debiendo en este caso suscribirse un contrato o mediante la emisión de una boleta de honorarios. No se aceptará otro comprobante que los ya mencionados*

*Las organizaciones funcionales sólo podrán usar los fondos entregados por la Municipalidad para el financiamiento de los ítems indicados en el presupuesto del proyecto y con los contratistas estipulados en el contrato. No se autorizaran traspasos de ítems sin previa aprobación del Comité FONCODELO, para ello la organización beneficiada deberá formular por escrito, dirigido al presidente del comité FONCODELO, la solicitud de traspaso de ítem, indicando claramente las razones que tienen para ello, el monto a traspasar, el ítem de origen de los fondos y el ítem de destino de dichos recursos.*

*Durante la ejecución de las obras, la Municipalidad podrá colocar carteles informativos en que individualice el proyecto, la organización beneficiada y el monto de los aportes y el origen de los mismos.*

### **13.- DE LA FISCALIZACIÓN DE LOS PROYECTOS**

*La Municipalidad, podrá ejecutar las inspecciones que estimen necesarias con el objeto de fiscalizar la oportuna y correcta ejecución de proyecto, así mismo estará facultada para ejecutar auditorias e inspecciones que permitan evaluar la correcta utilización de los recursos asignados.*

*La organización favorecida estará obligada a presentar un informe de avance en aquellos proyectos cuya ejecución supere un mes, la cual deberá ser entregada al inspector técnico asignado. Por otra parte, deberá prestar todas las facilidades para la adecuada labor del fiscalizador, proporcionándole la documentación requerida para dichos efectos*

*El no permitir la fiscalización por parte de la organización beneficiaria al proyecto en ejecución, faculta a la Municipalidad para poner término en forma anticipada al proyecto, los fondos no utilizados deberán ser reintegrados a la Municipalidad.*

### **14.- DEL TÉRMINO DEL PROYECTO Y SU RECEPCIÓN**

*La organización deberá comunicar al comité FONCODELO el término del proyecto, a fin de que la Municipalidad proceda a la recepción del proyecto en los casos que corresponda.*

*La Municipalidad no recepcionará ni aprobará el término del proyecto, mientras se encuentre pendiente la rendición de cuentas a que aluden los artículos siguientes.*

### **15.- DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS**

*Los fondos entregados a cada organización estarán sujetos a la forma de rendición de cuentas de subvención, debiéndose justificar el uso de los recursos mediante la presentación de los*

documentos originales, tales como boletas y facturas giradas a nombre de la organización. Los fondos no utilizados deberán ser reintegrados a la Municipalidad.

La rendición de cuentas deberá presentarse en la oficina de partes de la Municipalidad, mediante formulario, que será provisto por la Dirección de Administración y Finanzas.

Una vez visada por la Dirección de Administración y Finanzas, esta extenderá un certificado en caso que la rendición de cuentas se encuentre conforme.

El plazo máximo para la rendición de los proyectos por parte de las organizaciones, es el 31 de diciembre de cada año, solo pudiendo solicitar prórroga por una sola vez, y por razones fundadas.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**



**PATRICIO CAMPOS ESCAFF**  
**ADMINISTRADOR MUNICIPAL**  
**(POR ORDEN DEL SEÑOR ALCALDE)**



**SERGIO MARDONES AZÓCAR**  
**SECRETARIO MUNICIPAL (s)**

PCE/SMA/MDD/avp

**Distribución:**

1. Alcaldía
2. Administración Municipal
2. Secretaria Municipal
3. Dideco
  - Organizaciones Comunitarias
4. Asesoría Jurídica
5. Dirección de Control
6. Dirección de Administración y Finanzas
7. Oficina de Partes.

