

**MODIFICA REGLAMENTO MUNICIPAL SOBRE
SUBVENCIONES Y FONDO DE DESARROLLO
VECINAL (FONDEVE) DE LA I. MUNICIPALIDAD
DE COINCO Y ESTABLECE SU TEXTO REFUNDIDO.**

Coinco,

16 ABR 2024

Con esta fecha se establece lo siguiente:

VISTOS:

Lo dispuesto en el DFL N° 1-19.653 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; lo dispuesto en el DFL N° 1 de 2006, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; en la Ley N° 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos; y lo indicado en el Decreto Supremo N° 58, de 1997, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.418, sobre Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias.

CONSIDERANDO:

1. Lo indicado por la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades en su artículo 1º, en el sentido que la administración local de cada comuna o agrupación de comunas corresponde a una municipalidad;
2. Lo indicado en el artículo 2º de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades que señala que la máxima autoridad del municipio será el alcalde;
3. Lo indicado en el artículo 12 de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades que prescribe que la manifestación de la voluntad del municipio se traduce en ordenanzas, reglamentos municipales, decretos alcaldicios o instrucciones;
4. Que se tiene que dar fuerza a lo señalado por el artículo 56 de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades en el sentido de que el alcalde es la autoridad máxima del municipio y en tal calidad le corresponderá su dirección y administración superior y la supervigilancia de su funcionamiento;
5. Que el artículo 2º de la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado señala que los órganos de la Administración del Estado someterán su acción a la Constitución y a las leyes;
6. Que el artículo 3º de la Ley de Bases de la Administración del Estado indica que la Administración del Estado deberá observar los principios de responsabilidad, eficiencia, eficacia, coordinación, probidad y control, entre otros;
7. Que el artículo 5º de la Ley de Bases de la Administración del Estado prescribe que las autoridades deben velar por la eficiente e idónea administración de los medios públicos y por el debido cumplimiento de la función pública;
8. Que, el artículo 12, inciso tercero, de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, indica que los reglamentos serán normas generales obligatorias y permanentes, relativas a materias de orden interno de la municipalidad;
9. Que, se advierte por parte del señor Alcalde y del Honorable Concejo Municipal, como una necesidad para incentivar y premiar la participación juvenil en actividades culturales y deportivas, el poder entregar recursos en la forma de una beca a aquellos jóvenes que participen en talleres, academias, cursos o iniciativas culturales o artísticas;
10. Que, de acuerdo a lo estudiado por la Dirección de Control Interno, la Dirección de Desarrollo Comunitario y la Administración Municipal de la Ilustre Municipalidad de Coinco, se requiere contar con un Reglamento Municipal que establezca precisiones relativas a la forma de entregar las subvenciones y aportes del Fondo de Desarrollo Vecinal por parte del Municipio;
11. Que, el artículo 45 de la Ley N° 19.418, sobre Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias, crea para cada Municipalidad, un Fondo de Desarrollo Vecinal. Para el caso de este fondo será el concejo comunal el que establecerá, por la vía reglamentaria, las modalidades de postulación y operación del mismo;



12. Que, posterior al proceso de selección y evaluación de proyectos postulados para el periodo 2023 y en Sesión de Comisión Social del Concejo Municipal, se estimó hacer modificaciones al reglamento de Subvenciones y del Fondo de Desarrollo Vecinal, en orden a mejorar el procedimiento por el cual se otorgan dichos beneficios;
13. Por tanto, en uso de mis facultades legales, vengo en aprobar lo siguiente:

REGLAMENTO:

 0051

1. **APRUÉBENSE** las siguientes modificaciones al texto del Reglamento Municipal sobre Subvenciones y Fondo de Desarrollo Vecinal (FONDEVE) de la Ilustre Municipalidad de Coinco:
 - a. En el artículo 2°, letra B, “Líneas de Postulación”, en el primer párrafo agréguese el siguiente texto “si la organización solicita un monto superior al aporte máximo quedará inadmisibles”;
 - b. En el artículo 2°, letra B, “Líneas de Postulación”, punto 2. EQUIPAMIENTO COMUNITARIO, punto 2.2.- “Requisitos Específicos”, en el segundo párrafo agréguese el siguiente texto “La adquisición de los implementos contemplados en el proyecto, deberá ser respaldada con al menos dos cotizaciones de diferentes comercios o empresas. Las mismas, deberán estar expresadas en moneda nacional, con impuesto (IVA) incluido, incorporando además los siguientes datos: Rut de la empresa, razón social, dirección, correo electrónico y teléfono. Las cotizaciones no deben incluir promociones, combos o pack, ni regalos. Las cotizaciones deben ser comparables entre sí, es decir, ambas deben cotizar los mismos productos;
 - c. En el artículo 4°, punto 1, “Ficha de Presentación de Proyectos”, primer párrafo, se reemplaza la palabra DIDECO por la siguiente frase “Oficina de Partes o descargar desde el sitio web del municipio www.municoinco.cl.” En el mismo artículo se modifican los siguientes antecedentes:
 - Rut de la Organización por E-Rut de la Organización (Rut Electrónico del Servicio de Impuestos Internos)
 - Certificado de inscripción en el registro de transferencias públicas, Ley Nº19.862, deberá indicar representante legal o presidente actualizado
 - Presentación de Fotocopia del Acta de la Asamblea con la identificación de los vecinos o socios asistentes a dicha Sesión (nombre, rut y firma), donde, se presenta e informa a la comunidad del proyecto a postular. No es un antecedente deseable, sino excluyente.Estos antecedentes, también se modifican en el artículo 7°, punto 2.1. “Antecedentes Obligatorios de Admisibilidad”
 - d. En el artículo 4°, punto 2, “Lugar de Presentación de los Proyectos”, se modifica calendario de postulación, y se agrega la siguiente frase al final “Toda postulación efectuada fuera de plazo será declarada inadmisibles”.
2. **ESTABLÉZCASE** el siguiente texto del Reglamento Municipal sobre Subvenciones y Fondo de Desarrollo Vecinal (FONDEVE) de la Ilustre Municipalidad de Coinco:



**REGLAMENTO MUNICIPAL SOBRE SUBVENCIONES Y FONDO DE DESARROLLO VECINAL (FONDEVE) DE LA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COINCO**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO N°1

A.- OBJETIVO FONDEVE:

El Fondo Municipal Concursable de Desarrollo Vecinal, (FONDEVE) es un Fondo generado y administrado por la Municipalidad, que tiene por finalidad apoyar y financiar proyectos de inversión y desarrollo comunitario, en el territorio de su competencia, presentados por todas aquellas organizaciones territoriales que componen las Juntas de Vecinos y Uniones Comunales de Juntas de Vecinos de la Comuna de Coinco, conforme al Artículo N°2 letra b) y artículo 48 de la Ley N° 19.418, sobre juntas de Vecinos y Demás Organizaciones Comunitarias.

Este fondo está constituido conforme a lo señalado en el Párrafo 3º, Artículo 45 de la Ley N° 19.418.

B.- OBJETIVO SUBVENCIONES:

El Fondo Municipal Concursable de Subvenciones, se dirige a las Organizaciones Funcionales y Uniones Comunales de Organizaciones Comunitarias Funcionales, conforme al Artículo N°2 letra d) y artículo 55 de la Ley N° 19.418, tales como: Centros de Madres, Clubes de Adulto Mayor, Clubes Deportivos, Organizaciones de Discapacidad, Agrupaciones de Mujeres, Deportivas, Culturales, Sociales y otras de similar procedencia. También podrán optar a subvenciones las instituciones sin fines de lucro regidas por el Título XXXIII del Libro I del Código Civil, Cuerpos de Bomberos integrantes del Sistema Nacional de Bomberos constituidos en conformidad a la ley N° 20.564 o entidades constituidas conforme a la ley N° 19.638.

Este fondo, tiene por finalidad financiar la ejecución de proyectos específicos de interés común en el ámbito local, que contribuyan al fortalecimiento y desarrollo de la organización, de las redes locales existentes y de sus asociados.

C.- CONSIDERACIONES GENERALES:

El monto total disponible para Fondevé y Subvenciones será determinado por el Sr. Alcalde a solicitud de la DIDECO, y conforme al Presupuesto Municipal Vigente, considerando las disponibilidades reales de dicho instrumento. Lo anterior, atendiendo a lo dispuesto en el Artículo N° 5 de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades N°18.695.- Dicho monto, será informado, por la DIDECO a la Comisión Evaluadora en la primera reunión. El monto máximo al que pueden postular las Organizaciones vía Fondevé o Subvenciones será de 35 UTM. El valor UTM corresponderá a abril del año respectivo.

Quedarán automáticamente inhabilitadas de postular al Fondevé o Subvenciones, todas aquellas Organizaciones que hayan sido favorecidas con la entrega de alguna subvención o aporte municipal, o hayan resultado beneficiadas con la ejecución de proyectos de infraestructura financiados o ejecutados por el municipio con fondos propios, durante el año calendario respectivo. Así también, quedarán inhabilitadas para postular al Fondevé o Subvenciones las Organizaciones que tengan rendiciones pendientes o bien aquellas que no hayan salvado las observaciones de las mismas. Del mismo modo, quedarán inhabilitadas aquellas Organizaciones en que sus dirigentes o miembros de las directivas posean situaciones de rendición pendientes con el municipio, en relación a otras organizaciones en que participen. En el mismo orden de ideas, quedarán inhabilitadas de participar al Fondevé o Subvenciones, aquellas Agrupaciones u Organizaciones que como objetivo principal desarrollen actividades comerciales, o que, como resultado o producto de su funcionamiento, perciban algún tipo de lucro.

Se financiará un único proyecto por Organización postulante.



ARTÍCULO N°2

A.- MODALIDAD DE PROYECTOS A FINANCIAR:

1.- **Proyectos por Organización:** Son todos aquellos proyectos presentados de forma individual por las organizaciones territoriales o funcionales, que pretendan obtener financiamiento para su proyecto específico en un área priorizada.

2.- **Proyectos por Organizaciones Asociadas:** Para efectos de la presente postulación, podrán asociarse organizaciones territoriales y funcionales. Lo anterior, surge de común acuerdo entre las Organizaciones y no requerirá mayor trámite que una carta o documento firmado por los Presidentes de las respectivas Organizaciones de la forma que a continuación se indica:

- a) Asociarse entre 2 o más organizaciones, que contemplen un mismo objetivo.
- b) Podrán postular en conjunto, abarcando una mayor área de beneficiarios y sumando esfuerzos en cuanto al aporte de parte de las organizaciones.
- c) Deberán individualizar las organizaciones que se asocian, señalando Nombre, Rut y domicilio de las Organizaciones y de los dirigentes que las presiden.
- d) Deberán generar una carta de compromiso, en la cual indican que compartirán los bienes o servicios adquiridos, por la ejecución del proyecto, si corresponde.
- e) La Organización asociada que tenga el comodato, permiso de uso precario o título de dominio, deberá generar una carta de compromiso que indique que compartirán el espacio y/o almacenamiento de los bienes adquiridos, si corresponde.
- f) Lista de socios de ambas organizaciones.

B.- LÍNEAS DE POSTULACIÓN:

Independiente de la línea a la que se postule, y según lo ya indicado en el artículo 1° del presente Reglamento, el monto máximo al que pueden postular las Organizaciones vía Fondeve o Subvenciones será de 35 UTM por proyecto, si la organización solicita un monto superior al aporte máximo aquí estipulado quedará inadmisibile. El valor UTM corresponderá a abril del año respectivo.

1.- **INFRAESTRUCTURA COMUNITARIA:** Considera obras de construcción, mejoramiento, ampliación, mantención, reparación, y/o reposición de Infraestructura Comunitaria, en recintos propios, o comodatados, debiendo estos último cumplir con los requisitos y forma que en este Reglamento se indique, además de poder incluirse Espacios Públicos o de Uso Público Vecinal.

1.1.- Tipos de proyectos:

- a) Construcción, mejoramiento, mantención, reparación, y/o reposición de: Techumbres, cubiertas, canaletas, bajadas de aguas lluvias, muros, ventanas, puertas, tabiques, pisos, pavimentos, cierres perimetrales, pintura, revestimientos de muro, protecciones de ventanas y puertas, entre otros de carácter similar.
- b) Construcción y/o Ampliación de Recintos tales como: oficinas, bodega, sala de reuniones, camarines, quinchos, entre otros de carácter similar. Las obras que impliquen aumento de superficies a las ya construidas deberán contar con los permisos de obras respectivos.
- c) Mejoramiento Servicios Higiénicos y/o Cocina: cambio de artefactos sanitarios, grifería, entre otros de carácter similar.
- d) Instalación de Alcantarillado y/o Arranque de Agua Potable (deberá estar autorizado por Essbio, APR y/o Servicio de Salud según corresponda).
- e) Mejoramiento o instalación eléctrica de sedes y/o recintos comunitarios (deberá contar con declaración eléctrica ante SEC o la entidad que corresponda).
- f) Instalación de Mobiliario para hermoseamiento de infraestructura comunitaria como plazas, espacios públicos o sedes, como, por ejemplo, bancas, jardineras, basureros, juegos infantiles, máquinas de ejercicio, entre otros de carácter similar.
- g) Mejoramiento de Espacios de carácter Deportivo, como, por ejemplo, reparación de bancas y/o graderías, cierres perimetrales, mejoramiento de césped, entre otros de carácter similar.

**1.2.- Requisitos específicos:**

- Descripción General del Proyecto a realizar, indicando, además, periodo de ejecución estimado.

Ejemplo: La obra consiste en el cambio de 3 puertas y 2 ventanas, instalación de 30 m² de cerámica de piso y 30 m² de cielo. El proyecto también, considera la aplicación de estuco, empaste y pintura en los muros interiores de nuestra sede comunitaria. El periodo de ejecución de la obra, será de 30 días.

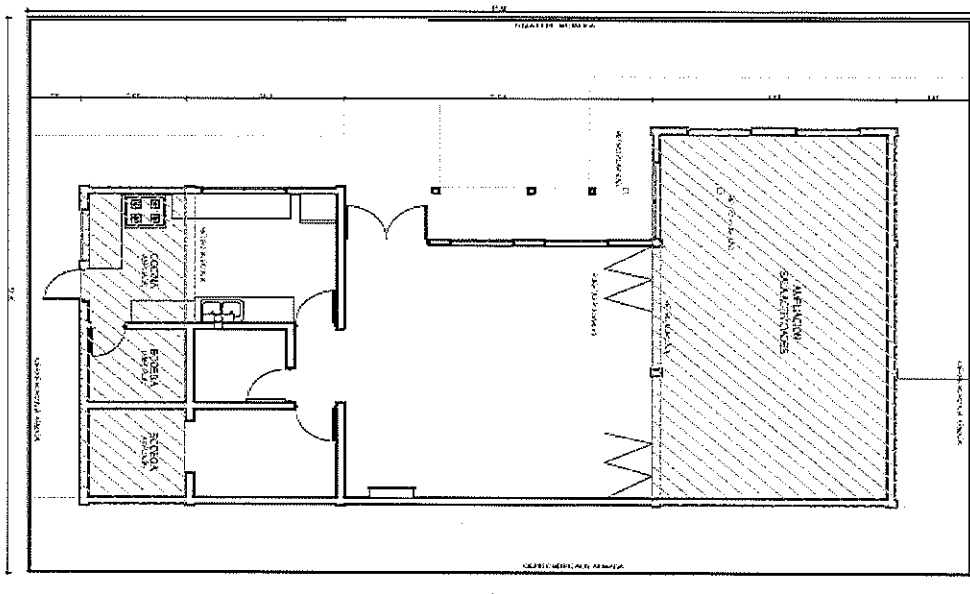
- Presupuesto del Trabajo a realizar, desglosado por partidas, con cubicación de cada material (m², m lineal, unidad, m³, etc.).

Ejemplo:

ITEM	PARTIDA	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL IVA INCLUIDO
1	PUERTAS	Unidad	3	35.000	105.000
2	VENTANAS 2 x 2 metros	Unidad	2	50.000	100.000
3	PAVIMENTO DE CERÁMICA	M2	30	10.000	300.000
4	CIELOS (Entramado de madera 2*2" y planchas de yeso cartón)	M2	30	7.000	210.000
5	ESTUCOS INTERIOR	M2	75	5.000	375.000
6	EMPASTE	M2	75	1.000	75.000
7	PINTURA	M2	75	3.500	265.000
Monto Total del Proyecto					\$1.427.500

- Planimetría General Básica, Escala 1:100, lo que significa que 1 cm dibujado, equivale a un metro proyectado, indicando medidas y superficies. Este plano, puede ser realizado a mano, pero con regla. Este requerimiento, aplica solo para el caso de ampliaciones o construcción de nuevos recintos.

Ejemplo:



- Adjuntar Currículum Vitae y Certificado de Iniciación de Actividades en Servicio de Impuestos Internos, de la empresa o persona natural encargada de ejecutar las obras (solo en el caso que se contrate mano de obra).
- Registro fotográfico del espacio a intervenir.
- Los proyectos de infraestructura, deberán acreditar dominio vigente de la propiedad, comodato o acta de entrega de ésta, por un periodo mínimo de 03 años vigentes al momento de la fecha de postulación. En ningún caso se aceptarán proyectos de construcciones, ampliaciones, mejoramientos, reparaciones y/o habilitaciones que correspondan a inmuebles en arriendo en mera tenencia.

2.- **EQUIPAMIENTO COMUNITARIO:** Considera la adquisición de mobiliario en general.

2.1.- Tipos de proyectos:

- a) Implementos de Cocina tales como: hervidor, loza, vajilla, cocina, horno, refrigerador, campana, microondas, hornos eléctricos, artículos de escritorio.
- b) Implementos para Sede como: artículos de oficina, sillas, mesas, muebles, estufa, gas, máquina de coser, overlock, horno industrial y semi industrial, tejedora y otros similares.
- c) Implementos electrónicos y tecnológicos: Adquisición de radio, equipos de música, consolas de sonido, cámara fotográfica, ventiladores, notebook, impresoras, data show, pendrive, computador, proyector, telón, entre otros.
- d) Implementación deportiva: vestimenta, equipamiento y/o, insumos deportivos.
- e) Implementación Comunitaria: basureros, alarmas comunitarias y otros elementos o bienes de similar procedencia.

2.2.- Requisitos específicos:

- Los proyectos de equipamiento, deberán acreditar propiedad, comodato, arriendo del bien raíz, permiso de uso precario del bien inmueble, o carta compromiso, en donde se almacenarán los bienes obtenidos a raíz del proyecto a ejecutar.
- La adquisición de los implementos contemplados en el proyecto, deberá ser respaldada con al menos dos cotizaciones de diferentes comercios o empresas. Las mismas, deberán estar expresadas en moneda nacional, con impuesto (IVA) incluido, incorporando además los siguientes datos: Rut de la empresa, razón social, dirección, correo electrónico y teléfono. Las cotizaciones no deben incluir promociones, combos o pack, ni regalos. Las cotizaciones deben ser comparables entre sí, es decir, ambas deben cotizar los mismos productos.



3.- GESTIÓN COMUNITARIA:

3.1.- Tipos de proyectos:

- a) Actividades recreativas, viajes, conmemoraciones, celebraciones, vestimenta organizacional, siempre que revistan importancia y sean atingentes al objetivo de la organización.
- b) Capacitación, Charlas, Foros Ciudadanos y Seminarios, que busquen la generación de organizaciones capacitadas y fortalecidas.
- c) Talleres comunitarios y actividades culturales, orientados al desarrollo de habilidades sociales y de micro emprendimiento (participación, comunicación, formulación y evaluación de proyectos, artísticos, circenses, culturales, folklóricos, manualidades, cocina y repostería, exposiciones, presentaciones, concurso).
- d) Aquellos proyectos que incluyan o generen la apertura de espacios de participación infantil y juvenil.

3.2.- Requisitos específicos:

- Adjuntar programa, cronograma y lugar en que se ejecutará el Taller.
- Adjuntar Currículum Vitae del o los Monitores (as) que implementarán el o los talleres.
- Adjuntar carta compromiso de la organización, que les facilitará el espacio físico para la ejecución del taller, en caso de no contar con sede propia.
- Viajes: Adjuntar dos cotizaciones.

4.- CUIDADO MEDIAMBIENTAL:

4.1.- Tipos de proyectos:

- a) Actividades de difusión y educación que promueva el uso y cuidado de las áreas verdes.
- b) Acciones que contribuyan a la prevención, disminución y reducción de la emisión de gases de efecto invernadero, el uso indiscriminado de fertilizantes inorgánicos, el manejo inadecuado de residuos orgánicos, etc.
- c) Buenas prácticas de optimización en el uso, gestión y consumo de la energía. Por ejemplo, iluminación interior y exterior, con sistemas eficientes, entre otras.
- d) Desarrollo de tecnologías, que utilice energías renovables no convencionales. Ej.: solar, eólica, biocombustibles, etc.
- e) Promoción, capacitación y equipamiento para la separación, reducción, reutilización, reciclaje y/o tratamiento final de los residuos. Ej.: separación en origen, compostaje, generación de biocombustibles, etc.
- f) Reforestación con especies arbóreas nativas.
- g) Iniciativas relacionadas, con almacenamiento de recursos hídricos, reutilización de aguas grises, reutilización de aguas lluvias, purificación de agua, entre otras.
- h) Iniciativas locales, que contemplen el diseño e implementación de actividades sustentables, como ecoturismo y/o buenas prácticas productivas. Ej.: huertos orgánicos, cultivo orgánico en espacios reducidos.

4.2.- Requisitos específicos:

- Descripción General del Proyecto a realizar, indicando, además, periodo de ejecución estimado.
- 2 Cotizaciones.

C.- NO SE FINANCIARÁ MEDIANTE SUBVENCIÓN O FONDEVE:

- El pago de remuneraciones o contratación de personal a personas emparentadas con miembros de la directiva de la organización ejecutora del proyecto, actúen estos en calidad de monitores, contratistas u otros, según lo



indicado por la normativa legal vigente (3er grado de consanguinidad y 2do grado de afinidad).

- Pago o cancelación de arriendos u otros similares, a personas emparentadas con miembros de la directiva de la organización ejecutora del proyecto según lo indicado por la normativa legal vigente.
- Acciones de propaganda, proselitismo político partidistas, religioso, de raza o de difusión de cualquier especie.
- El otorgamiento de préstamos o constituir con los recursos de este Fondo contraparte de créditos.
- Adquisición de combustible para vehículos particulares.
- El pago de consumos básicos, (agua, electricidad, internet, teléfono).
- La adquisición de bienes inmuebles o cualquier otro tipo de inversión que deba ser autorizada o regulada por Ley, o bien que exista jurisprudencia de Contraloría General de la República que la prohíba.
- Contrataciones de estudios o diseño de proyectos que servirán de base para llevar a cabo la postulación o ejecución futura de alguna iniciativa de mayor envergadura.

ARTÍCULO N° 3

El Alcalde podrá disponer de hasta un 10% del presupuesto asignado a Fondev para desarrollar proyectos de gestión o inversión con o sin aporte vecinal, que tengan o no carácter de urgente o emergencias, como por ejemplo, para la ejecución directa de proyectos relacionados con la seguridad ciudadana de la comuna, iluminación, soluciones de aguas lluvias, derrumbes, reparación de veredas o calzadas. Todos los proyectos, que se realicen por esta vía, deberán ser presentados previamente al Honorable Concejo Municipal.

CAPÍTULO II DE LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS

ARTÍCULO N° 4

Para la presentación de proyectos a financiamiento de Fondev o Subvenciones, deberá cumplirse con la presentación de toda la documentación que en adelante se indica. La información solicitada, es necesaria para realizar un correcto análisis y evaluación del proyecto.

1.- Ficha de Presentación de Proyectos:

Las Juntas de Vecinos y demás organizaciones comunitarias, deberán solicitar en la Oficina de Partes o descargar desde el sitio web del municipio www.municoinco.cl el documento "Ficha de Presentación de Proyecto", debiendo ser completada en su totalidad, incluyendo firma y timbre de la o las organizaciones postulantes; adjuntando además a la Ficha de Presentación de Proyectos todos los antecedentes que a continuación se señalan a fin de respaldar y sustentar la solicitud de recursos:

- Fotocopia del E Rut de la Organización;
- Certificado de Personalidad Jurídica y Directiva vigente, de la Organización postulante;
- Certificado de inscripción con representante legal o presidente actualizado en el registro de transferencias públicas, Ley N°19.862, el que podrá obtener, a través, de www.registros19862.cl;
- Certificado, que acredite que la Junta de Vecinos u Organización, no posee deudas pendientes con el Municipio;
- Fotocopia Cuenta Bancaria o Cartola Bancaria a nombre de la Organización;
- Presentación de Fotocopia del Acta de la Asamblea con la identificación de los vecinos o socios asistentes a dicha Sesión (nombre, rut y firma), donde, se presenta e informa a la comunidad del proyecto a postular.



A lo anterior, deberá anexarse, además, todos los requisitos específicos según línea del proyecto que se postule, cumpliendo con lo indicado en el presente Reglamento en su artículo 2°, letra B.

Para que el proyecto resulte Admisible y pase a la etapa de evaluación, la Organización deberá dar cumplimiento a todos los antecedentes requeridos en el presente punto de este Reglamento.

2.- Lugar de Presentación de los Proyectos:

Los proyectos que postulen a financiamiento de Fondevé o Subvenciones, deberán ser presentados directamente en la Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Coinco ubicada en calle Plaza Los Héroes N° 3 de lunes a viernes entre 8:00 am a 13:00, en los tiempos y plazos que más adelante se indican.

Presentación Antecedentes de Postulación	Sesiones Comisión Evaluadora	Adjudicación Fondos Concejo Municipal
Del 16 de abril al 17 de mayo del año respectivo	Del 22 de mayo 07 junio del año respectivo	10 al 28 de junio del año respectivo

En miras de promover la digitalización de nuestros procesos, se habilitará la postulación a través de plataformas web, mismas que serán informadas al momento de difusión del proceso.

Toda postulación efectuada fuera de plazo será declarada inadmisibile.

CAPÍTULO III APORTES A LOS PROYECTOS

ARTÍCULO N°5

Los proyectos postulados a Fondevé o Subvenciones, podrán contar con uno o más de los siguientes aportes:

- Municipal: Aporte en asesoría técnica municipal en diseño, cubicación e inspección técnica. Lo que no será valorado para efectos de postulación.
- De la Organización: Considera los aportes que realiza la comunidad a través de la respectiva organización o asociación de las mismas, lo que deberá demostrarse con fotocopia de saldo la Cuenta Bancaria de la organización al momento de la postulación, a objeto de demostrar que cuenta con el monto de aporte para la ejecución del proyecto postulado. Será obligatorio aportar al menos el 10% del valor total del proyecto, las postulaciones que no cumplan esterequisito no serán consideradas.
- Otros: Aportes financieros de Instituciones Públicas o Privadas. Los que serán computados como aporte de la organización.



CAPÍTULO IV
ADMINISTRACIÓN DE LOS FONDOS

ARTÍCULO N°6

DE LAS FUNCIONES:

La Municipalidad, a través, de la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO), tendrá las siguientes funciones:

- a) Será responsable de difundir e informar a las organizaciones territoriales y funcionales de la comuna, del período de postulación de proyectos para ser financiados por Subvención o Fondevé.
- b) Asesorar, orientar, apoyar y resolver las consultas de las Organizaciones para la correcta postulación a proyectos para ser financiados por Subvención o Fondevé.
- c) Mantener registro de cada proyecto presentado.
- d) Efectuar proceso de preevaluación de admisibilidad y Citar a la Comisión Evaluadora.
- e) Presentar ante el Sr. Alcalde y Comisión de Evaluación el monto total disponible para Fondevé y Subvenciones, y los resultados del proceso de preevaluación de admisibilidad, además de facilitar a la Comisión las planillas de evaluación que permitan ponderar cada uno de los proyectos postulantes.
- f) Establecer, en coordinación con otros Departamentos o Unidades Municipales, criterios y metodología de control en la ejecución y rendición de los proyectos, en continua comunicación con las Organizaciones.

Por otro lado, y en forma complementaria, la Municipalidad, a través, de la Dirección de Administración y Finanzas (DAF), tendrá las siguientes funciones:

- a) Mantener un registro de organizaciones y/o sus dirigentes que posean deudas pendientes con el Municipio y disponer de dicha información a la Dirección de Desarrollo Comunitario.
- b) Deberá existir una sub-asignación por cada proyecto Fondevé o Subvención, con el fin de llevar un control contable más exhaustivo de los proyectos.
- c) Llevar control de egresos y rendiciones por cada Proyecto adjudicado o financiado, informando a DIDECO si corresponde, de los plazos para ejecutar rendiciones o correcciones a las mismas.

En el mismo orden de ideas, la Municipalidad, a través de la Dirección de Control, tendrá las siguientes funciones:

- a) Velar por la correcta rendición del proyecto adjudicado, informando a DIDECO de la aprobación o rechazo de la rendición respectiva, indicando los motivos o razones de los rechazos u observaciones, apoyando las correspondientes regularizaciones que procedan al respecto.

Al Honorable Concejo Municipal, le corresponderá:

- a) Verificar que los proyectos propuestos cumplan con todos los requisitos de admisibilidad establecidos en el presente Reglamento.
- b) Aprobar y fiscalizar la inversión, velando porque los proyectos presentados aporten al desarrollo integral de la comuna.
- c) Formar parte de la Comisión Evaluadora, aplicando en el proceso de selección los criterios que en adelante se indiquen en el presente Reglamento.
- d) Autorizar desempates según la aplicación de factores de evaluación, eventuales priorizaciones según lo indica el Artículo 3° del presente Reglamento, o suplementaciones al Fondo en los casos que corresponda y que existan disponibilidades presupuestarias.



ARTÍCULO 7°

DE LA SELECCIÓN INTERNA Y EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS:

Todos los proyectos postulados serán sometidos a un proceso de preevaluación a cargo de la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO), con el objeto de ordenar, sistematizar y verificar el cumplimiento de requisitos de admisibilidad respecto de la documentación presentada conforme al presente Reglamento. Dicha información será dispuesta a la Comisión Evaluadora.

Existirá una Comisión Evaluadora de Fondevé y Subvenciones, conformada por el Sr. Alcalde, así como los miembros del Honorable Concejo Municipal, y funcionarios municipales; esto último si el Alcalde así lo dispone. Esta Comisión, tendrá como objetivo, proponer la distribución de los recursos, conforme a las disponibilidades presupuestarias y los factores de admisibilidad y evaluación que estipule el presente Reglamento. Por tanto, lo anterior, será responsabilidad de la Comisión Evaluadora:

- 1.- Evaluar la pertinencia y destino de la inversión Fondevé o Subvención, así como los antecedentes que acompañan la postulación respectiva, en línea con los antecedentes presentados por DIDECO como parte del período de preevaluación.
- 2.- Definir criterios de selección de proyectos según las tablas de admisibilidad y evaluación que se detalla a continuación:

2.1.- ANTECEDENTES OBLIGATORIOS DE ADMISIBILIDAD

Los siguientes antecedentes serán obligatorios de presentar por las Organizaciones al momento de la postulación. La no presentación de alguno de ellos, dejará a la organización postulante sin la posibilidad de pasar a la etapa de evaluación.

Ficha de Presentación de Proyecto	
Fotocopia del E Rut de la Organización	
Certificado de Personalidad Jurídica y Directiva vigente, de la organización postulante	
Certificado de inscripción en el registro de transferencias públicas con presidente o representante legal actualizado, Ley N°19.862, el que podrá obtener, a través, de www.registros19862.cl	
Certificado que acredite que la Junta de Vecinos u Organización, no posee deudas pendientes con el Municipio	
Fotocopia cuenta bancaria o cartola bancaria a nombre de la Organización, donde figure el saldo del aporte de la Organización	
Fotocopia del Acta de la Asamblea con acuerdo de postulación	
Cumplimiento de la totalidad de requerimientos específicos según línea o tipología de proyecto a la que se postula.	



2.2.- TABLA FACTORES DE EVALUACIÓN

Factor	Parámetros	Puntos
Número de Beneficiarios	Más de 70 beneficiarios	10
	Entre 40 a 69 beneficiario	7
	Menos de 40 beneficiarios	5

Factor	Parámetros	Puntos
Aporte Organización	Aporta sobre un 20%	10
	Aporta entre un 11% a un 20%	7
	Aporta mínimo exigido 10%	5

Factor	Parámetros	Puntos
Pertinencia Técnica	El proyecto muestra coherencia entre los objetivos o solución planteada y la necesidad levantada	20
	El proyecto no muestra una clara coherencia entre los objetivos o solución planteada y la necesidad levantada	10

Factor	Parámetros	Puntos
Territorialidad	El proyecto aporta al desarrollo de la organización o el territorio donde se emplaza	20
	El proyecto no representa un real aporte al desarrollo de la organización o el territorio donde se emplaza	10

Factor	Parámetros	Puntos
Innovación	La Organización ha sido beneficiada en los últimos 2 años, pero con proyectos de distintas características u objetivos al proyecto postulado para el llamado en curso	20
	La Organización ha sido beneficiada en los últimos 2 años en proyectos de similares características y objetivos al proyecto postulado para el llamado en curso	10

Factor	Parámetros	Puntos
Promoción de la Participación	La Organización no ha resultado beneficiada con Fondeve o Subvenciones en los últimos 2 años	20
	La Organización ha resultado beneficiada con Fondeve o Subvenciones en los últimos 2 años	10

Factor	Parámetros	Puntos
(*) Requisitos Formales	La Ficha de Presentación de Proyecto al momento de la postulación es obligatoria. Sin embargo, la Comisión Evaluadora podrá dejar admisible un proyecto y descontar puntaje en este factor si la Ficha u otro antecedente presentar algún error de forma más no de fondo.	- 10

En el evento de que los empates en puntaje produzcan una mayor cantidad de proyectos que los factibles de financiar según presupuesto disponible, será atribución del Concejo según lo estipulado en el Artículo 6° del presente Reglamento, la priorización de los proyectos a adjudicar financiamiento.

Los proyectos seleccionados serán finalmente sancionados mediante un Acuerdo de Concejo, acompañado de los antecedentes y/o actos administrativos que corresponda.

ARTÍCULO 8°

A. DE LA ENTREGA DE RECURSOS Y EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS:

La entrega de recursos a la Organización, cuyo proyecto haya sido aprobado, se efectuará una vez que el Decreto de Pago correspondiente se encuentre totalmente tramitado por la Dirección de Administración de Finanzas, y con la visación de la Dirección de Control. Dichos recursos, serán entregados por el señor Alcalde, miembros del Honorable Concejo Municipal y representante de la Comisión Evaluadora, a representante legal de la Organización ejecutora del proyecto, en ceremonia dispuesta para tales efectos.

La Organización Beneficiaria del proyecto, deberá invertir los recursos, sólo en el ítem definido en el Proyecto. Adquiriendo o contratando los elementos o servicios conforme a la descripción del proyecto y las cotizaciones presentadas.

Una vez recibidos los recursos, la organización ejecutora del proyecto tendrá un plazo máximo de 120 días para ejecutar el proyecto. Sin embargo, el plazo indicado puede ser ampliado en un máximo de 30 días adicionales siempre y cuando, cuente con la autorización de la DIDECO, previa solicitud por escrito de la Organización Beneficiaria que exponga las razones o motivos de dicha solicitud de ampliación, la que será estudiada y resuelta por la DIDECO en 5 días hábiles máximo, comunicando de la resolución a las Direcciones de Administración y Finanzas y Dirección de Control. En todo caso, el plazo máximo para la Rendición del Proyecto respectivo será el día 30 de noviembre del año calendario respectivo.

Para el caso de cambio del proveedor, de las partidas y/o de los valores en las cotizaciones presentadas en las respectivas postulaciones de las organizaciones beneficiarias, los interesados deberán solicitar por escrito a la DIDECO la autorización para llevar a cabo dicho cambio, previo a la ejecución del proyecto, la que será estudiada y resuelta por la DIDECO en 5 días hábiles máximo, comunicando de la resolución a las Direcciones de Administración y Finanzas y Dirección de Control.

Lo anterior, no puede implicar aumento o rebaja en el monto de la subvención aprobada, ni tampoco disminución del aporte comprometido por la organización adjudicada. Si el cambio implica una menor capacidad de compra o una dificultad para completar el proyecto, cada organización deberá asumir los costos que se deriven en la realización del proyecto adjudicado. En el caso que estas modificaciones impliquen rebaja en los presupuestos, podrán previa solicitud aumentarse o autorizarse la realización de otras partidas o bien mayor cobertura de beneficiarios, que apunten al propósito del mismo proyecto adjudicado. Al momento de la rendición de cuentas, se deberá adjuntar la autorización respecto al cambio de cotizaciones, proveedor o partidas. En caso de saldos no utilizados, los mismos deberán ser reintegrados al municipio al momento de la rendición.

La Municipalidad en todo momento podrá verificar la correcta ejecución de los Proyectos financiados por medio de la unidad respectiva, pudiendo dar indicaciones, recomendaciones, instrucciones o bien objetar la ejecución de los mismos, en especial aquellos que digan relación con la ejecución de obras que impliquen infraestructura comunitaria. Lo anterior podrá dar lugar a que se objete la posterior Rendición del proyecto.

**B. DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA Y RENDICIÓN:**

El proceso de rendición de cuentas deberá atender a lo dispuesto en la Resolución N°30 del año 2015 de la Contraloría General de la República, que fija Normas Sobre Procedimientos de Rendición de Cuentas, la cual se entiende incorporada al presente Reglamento. El plazo máximo para la Rendición del Proyecto respectivo será el día 30 de noviembre del año calendario respectivo. La DIDECO, entregará y orientará a las organizaciones comunitarias respecto de la forma y procedimiento de rendición, debiendo considerar principalmente que:

- Las Facturas deberán ser correctamente emitidas a nombre de la organización respectiva (registrar la fecha de emisión; Rut, nombre y firma de la organización ejecutora; condiciones de venta; cantidad, detalle y valor unitario de las especies adquiridas y valor neto y total de la compra).
- Si las facturas no indican detalle de los materiales o insumos adquiridos, se deberá exigir la Guía de Despacho, a fin de ser presentada en la rendición de cuentas.
- Para montos menores a 0.5 UTM se podrán presentar Boleta de Ventas y/o Servicios, adjuntando su correspondiente detalle.
- Boleta de Honorarios, si corresponde a un servicio, con el respectivo pago de impuestos.
- Las Facturas y/o Boletas, no podrá registrar fecha anterior a la fecha en que le fueran entregados los recursos, mediante cheque nominativo a nombre de la organización.
- No será procedente el pago de facturas o Boletas con tarjetas de Crédito o Tarjetas Comerciales a crédito.

La organización beneficiaria del proyecto, deberá presentar todos los antecedentes de los gastos efectuados en la ejecución del proyecto, conforme al Formulario Respectivo entregado por la DIDECO, quien examinará la rendición de cuentas, para posterior presentación a la Dirección de Control. En caso de existir excedentes entre los montos entregados por el Municipio y la ejecución del proyecto, éstos deberán ser reintegrados al Municipio.

Con todo, la rendición deberá incorporar, a lo menos los siguientes documentos:

- Formulario de Rendición "Fondeve y/o Subvenciones".
- Copia del comprobante de ingresos por el valor que fue entregado, por parte de la Municipalidad.
- Boletas y/o Facturas con sus respectivas Guías de Despacho, si corresponde.
- Registro de asistencia de los beneficiarios a las actividades realizadas, según corresponda.
- Comprobante de inscripciones a torneos o pago de tributos, según corresponda.
- Registro fotográfico del Proyecto. (lo adquirido con estos fondos y/o actividades realizadas)
- Autoevaluación del desarrollo del proyecto, emitido por la organización beneficiaria.

No se aceptará la presentación de documentación enmendada, en especial, aquellos que acrediten el gasto efectuado. Aquellas organizaciones que presenten antecedentes fraudulentos o bien modifiquen los proyectos en el momento de su ejecución sin autorización por parte de la Municipalidad, serán denunciadas a la justicia. En caso que la organización beneficiaria incurra en irregularidades o incumplimientos a las directrices contenidas en el presente Reglamento, no rinda en los plazos aquí estipulados, o no se ajuste a la estricta ejecución del proyecto adjudicado, será sancionadas, no pudiendo participar en un período de hasta 2 años a los llamados de postulación Fondeve y/o Subvenciones, contados a partir del 1° de enero, del año siguiente del proyecto en curso.

El presente Reglamento, comenzará a regir desde el momento de su aprobación a través del correspondiente acto administrativo válido para tales efectos.



ANEXOS

FICHA DE PRESENTACIÓN DE PROYECTO FONDEVE O SUBVENCIÓN MUNICIPAL

COINCO, _____ de _____ de 202_____

1.- DENOMINACIÓN DEL PROYECTO: _____

2.- ORGANIZACIÓN SOLICITANTE: _____

3.- RUT: _____

4.- TIPO DE PROYECTO (X): Individual _____ Colectivo _____

(Si es asociado o colectivo, deberá individualizar cada organización)

5.- DESCRIPCIÓN Y OBJETIVOS DEL PROYECTO: _____

6.- IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD: _____

7.- LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA:

Ubicación específica – dirección	
Unidad vecinal o localidad	
Propiedad del Terreno	

8.- POBLACIÓN DIRECTA BENEFICIADA DEL PROYECTO (número) _____

9.- LÍNEA O TIPOLOGÍA DEL PROYECTO (Marque con una X)

Área infraestructura comunitaria		Área gestión comunitaria	
Área equipamiento comunitario		Área medioambiente	

10.- COSTOS DEL PROYECTO – FINANCIAMIENTO DE LA INVERSIÓN

CANTIDAD	GLOSARIO O DESCRIPCIÓN	MONTOS



11.- RESUMEN DE LA INVERSIÓN Y APORTE

APORTE MUNICIPAL	\$
APORTE ORGANIZACIÓN	\$
COSTO TOTAL DEL PROYECTO	\$

12.- RESPONSABLES DE LA PRESENTACIÓN:

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	TELÉFONO	FIRMA
	PRESIDENTE		
	SECRETARIO		
	TESORERO		

TIMBRE ORGANIZACIÓN

FECHA PRESENTACIÓN ANTE EL MUNICIPIO: _____ / _____ / _____

¡NO OLVIDAR ADJUNTAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN!

Ficha de Presentación de Proyecto	
Fotocopia del Acta de la Asamblea, acuerdo de postulación	
Fotocopia del E Rut de la Organización	
Certificado de Personalidad Jurídica y Directiva vigente, de la organización postulante	
Certificado de inscripción en el registro de transferencias públicas con presidente o representante legal actualizado, Ley N°19.862, el que podrá obtener, a través, de www.registros19862.cl	
Certificado que acredite que la Junta de Vecinos u Organización, no posee deudas pendientes con el Municipio	
Fotocopia cuenta bancaria o cartola bancaria a nombre de la Organización, donde figure el saldo del aporte de la Organización	
Antecedentes o requerimientos específicos según línea o tipología de proyecto a la que se postula.	



3. **DERÓGUESE** cualquier otro acto administrativo de la Ilustre Municipalidad de Coinco, dictado con anterioridad al presente documento, que reglamente el procedimiento de entrega de Subvenciones o del Fondo de Desarrollo Vecinal (FONDEVE), por parte de este Municipio;
4. **ESTABLÉZCASE** que, a contar del presente acto administrativo y en concordancia con lo señalado en el artículo 12 de la Ley N° 18.695, el reglamento llevará la numeración correlativa correspondiente a esa clase de actos administrativos municipales;

Que el presente acto administrativo, comenzará su vigencia a partir de su total tramitación.

Anótese, Comuníquese, Publíquese en el sitio electrónico de transparencia activa de la Ilustre Municipalidad de Coinco, en el apartado "Otros Antecedentes" y Archívese.



ALEJANDRO AGUIRRE CUADRA
SECRETARIO MUNICIPAL
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COINCO



JUAN ABARCA PADILLA
ALCALDE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COINCO

}



JAP/AAC/ JAD/MAB/mab

Distribución:

- Secretaría Municipal (1)
- Dirección de Control (1)
- Dirección de Administración y Finanzas (1)
- Dirección de Desarrollo Comunitario (2)
- Administración Municipal (1)