



SECRETARÍA MUNICIPAL
ANCUD

SECRETARÍA COMUNAL
DE PLANIFICACION

Ancud
encanta!

DECRETO: N° 2.493 /

ANCUD, 15 de julio de 2019.-

VISTOS:

El fallo del Tribunal Electoral Regional Décima Región, del 31 de octubre de 2016, recaído en Causa Rol N°143-2016-PA; el acta de la Sesión Constitutiva del Honorable Concejo Municipal del 06 de diciembre de 2016, el Decreto Alcaldicio Exento N° 4.007, de 06 de diciembre de 2016 y los artículos 2, 56, 58 y 83 de la ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y las facultades delegadas al Sr. Administrador Municipal mediante decreto N°395 del 12 de diciembre de 2016.

CONSIDERANDO:

1. Que, el reglamento del Fondo de Emprendimiento Social de la I. Municipalidad de Ancud, es un instrumento normativo que regula y reglamenta el proceso de postulación, admisibilidad, selección, evaluación y fiscalización del concurso.
2. Que los fundamentos jurídicos se enmarcan en lo establecido en el art. 3 letra c; de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades que dice relación con la promoción del desarrollo comunitario
3. El reglamento actualizado del Fondo de Emprendimiento Social FES.
4. Los fondos contemplados en el presupuesto Municipal 2019
5. Las comunicaciones realizadas a las Direcciones Municipales, solicitando revisión de los antecedentes según Ord. N° 265 de fecha 03 de abril de 2019, emitido desde la Secretaría Comunal de Planificación SECPLAN.
6. Las observaciones en respuesta a los solicitado en Ord N° 265 emitido por SECPLAN, de las siguientes Direcciones:
 - ✓ Secretaría Municipal Ord N° 06 de fecha 05 de abril de 2019
 - ✓ Dirección de Control Ord N° 54 de fecha 12 de abril de 2019
 - ✓ Dirección de Desarrollo Comunitario Dideco Ord N° 427 de fecha 09 de mayo

DECRETO:

APRUEBESE, el Reglamento actualizado del Fondo de Emprendimiento Social (FES) el que será de carácter permanente, que norma y reglamenta los procesos generales del concurso.

Anótese, Comuníquese, Cúmplase y Archívese en su oportunidad.



JAVIER MARGUIROTT ALEGRIA
SECRETARIO (S) MUNICIPAL



ALEXIS LATORRE HERRERA
ALCALDE (S) COMUNA DE ANCUD

Distribución:

- Alcaldía
- Administración Municipal.
- Dirección de Administración y Finanzas.
- Asesoría Jurídica.
- Dirección de Control.
- Archivo Secplan (2)
- Oficina de Partes.



ALHAMA MORALES



**REGLAMENTO
FONDO DE EMPRENDIMIENTO
SOCIAL - FES**

2019





El presente Reglamento tiene como finalidad normar y reglamentar el proceso de postulación, admisibilidad, selección y evaluación de los proyectos postulados al **FONDO DE EMPRENDIMIENTO SOCIAL (FES)**, el cual será convocado por la Ilustre Municipalidad de Ancud a través de la Secretaria Comunal de Planificación SECPLAN,, en forma anual; quedando normada su postulación por las respectivas Bases Administrativas del llamado que corresponda

DISPOSICIONES LEGALES

- El reglamento del Fondo de Emprendimiento Social de la I. Municipalidad de Ancud, es un instrumento normativo que regula todo el proceso. Sus fundamentos jurídicos se encuentran en lo establecido en el art. 3 letra c; de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades
- Podrán postular a este fondo todas las Organizaciones funcionales y territoriales sin fines de lucro de la comuna que cuenten con Personalidad Jurídica vigente al momento de la postulación, constituidas legalmente en la comuna de Ancud, bajo la Ley N° 19.418 sobre Juntas de Vecinos y demás organizaciones comunitarias y sus posteriores modificaciones introducidas a través de la Ley N° 20.500, y/o Decreto Supremo del Ministerio de Justicia; Asociaciones y comunidades indígenas, reguladas por la ley N° 19.253; Organizaciones Deportivas reguladas por la ley N° 19.712 y otro tipo de organización sin fines de lucro
- Este concurso será financiado por la Municipalidad de Ancud, con recursos propios, sobre la creación de un fondo social municipal que tendrá por objeto apoyar proyectos específicos de desarrollo comunitario
- Cada convocatoria se efectuará, a través, de un proceso público; adjudicando un monto de financiamiento no reembolsable, **que deberá ser destinado a la ejecución de proyectos o iniciativas que generen procesos de gestión y acciones de participación ciudadana.**

1. OBJETIVO DE LAS BASES.

Las Bases administrativas tienen por objeto regular el Concurso FONDO DE EMPRENDIMIENTO SOCIAL (FES), año a año, establecer las disposiciones, los requisitos de postulación, tipos de iniciativas a financiar, el procedimiento de selección, calendarización de etapas, cobertura, además de otros temas de interés para los postulantes.

Al momento de hacer el llamado, las bases estarán disponibles a través del sitio Web <https://www.muniancud.cl/portal/> y forman parte del reglamento de este financiamiento.

2. DEFINICION DE TERMINOS

Para una correcta interpretación de las bases y reglamento que regulan este proceso se establecen las siguientes definiciones:

Bases administrativas: Son las condiciones y requisitos establecidos para la postulación, ejecución y rendición de los proyectos del fondo **de emprendimiento social FES**

Reglamento: Complementa y norma el proceso de postulación, admisibilidad y evaluación de los proyectos postulantes al fondo **de emprendimiento social FES del presente año y siguientes**

Mandante: Entidad titular de los fondos (Ilustre Municipalidad de Ancud), encargada de la gestión financiera del convenio.

Postulante: Organización participante del concurso.

Rendiciones: Proceso mediante el cual las organizaciones que resulten beneficiadas deberán informar y explicar el uso de los recursos asignados a la entidad mandante, para garantizar que las iniciativas se concreten correctamente.

Rendiciones Pendientes: Obligación sin resolver de parte de la organización beneficiada, de informar y explicar la utilización de los recursos asignados.



Rendiciones Observadas: Rendiciones parcialmente efectuadas, con errores o no realizadas en completa conformidad a lo requerido.

Rendiciones Aprobadas: Rendiciones aceptadas, sin observaciones o con observaciones subsanadas.

Plazo de Ejecución del Proyecto: Periodo de tiempo durante el cual la organización deberá llevar a cabo el proyecto.

Plazo de Rendición del Proyecto: Periodo de tiempo durante el cual la organización deberá informar y explicar en detalle el uso de los recursos asignados, para acreditar la correcta utilización de estos.

3. DESCRIPCION DEL CONCURSO

El municipio de Ancud, ha establecido potenciar el emprendimiento social, la asociatividad y la innovación, en el ámbito del desarrollo local, con el propósito que nuestra comuna logre un desarrollo de manera homogéneo con una mejor calidad de vida en sus habitantes, especialmente de quienes se encuentran en situación de vulnerabilidad o que buscan mejores oportunidades para gestionar sus iniciativas. Las organizaciones, en su mayoría, son aquellas regidas por la ley N°19.418, las cuales generan un alto impacto en sus respectivas comunidades, especialmente en aquellas zonas de alta ruralidad y/o alejadas de los centros de información y servicios.

En la concreción de dichos objetivos, la Municipalidad de Ancud está empeñada en facilitar la promoción y desarrollo, así como la gestión de proyectos asociativos que permitan emprender ideas sostenibles, innovadoras, replicables y que tengan un real impacto socio comunitario cultural.

En este contexto y con el fin de apoyar especialmente el emprendimiento asociativo de carácter local, el municipio ha diseñado el concurso FES, que se caracterizará como un instrumento de apoyo, a la gestión, al logro de objetivos intencionales, al desarrollo de las organizaciones comunales en sus diferentes ámbitos.

EL FONDO DE EMPRENDIMIENTO SOCIAL (FES), busca promover el fortalecimiento de aquellas organizaciones de la sociedad civil (juntas de vecinos organizaciones comunitarias o sociales) que estén legalmente constituidas y que requieran apoyo financiero municipal para desarrollar iniciativas que incorporen elementos de innovación y sostenibilidad en la gestión social- comunitaria

4. OBJETIVOS DEL CONCURSO

El Concurso tiene por finalidad que las iniciativas a financiar, al ser ejecutadas, colaboren en el logro de, a lo menos uno de los siguientes ámbitos:

Comunidad organizada	Incentivar la participación a través de elaboración de pequeños proyectos de desarrollo comunitario, promoviendo la solidaridad de la comunidad organizada para la búsqueda de soluciones a los problemas comunes, estableciendo redes colaborativas por barrios, sectores o localidades. <i>Habilitación de los espacios para un correcto desarrollo los procesos de gestión y administración de las organizaciones</i>
Emprendimiento con enfoque de género	<i>Potenciar iniciativas de la mujer emprendedora y sus organizaciones Fomentar acciones de fortalecimiento de la asociatividad y participación con enfoque de género.</i>
Grupos vulnerables	<i>Contemplar acciones tendientes a desarrollar proyectos con un componente inclusivo Incentivar la participación de niños, jóvenes, personas con discapacidad y adultos mayores en actividades deportivas sociales, comunitarias o medioambientales Aportar en el desarrollo de actividades que promuevan hábitos saludables en jóvenes, niños y adultos mayores</i>
Medioambiente	<i>Desarrollar acciones para la gestión de proyectos que promuevan y contribuyan al desarrollo sustentable de la comuna, aportando iniciativas que busquen mejorar la situación ambiental Desarrollar acciones contemplen iniciativas de reducción de residuos</i>



	<p>sólidos domiciliarios</p> <p>Capacitación y sensibilización para el cuidado del medio ambiente en torno a la reducción de residuos sólidos domiciliarios</p> <p>Incentivar a la comunidad a mantener una relación respetuosa, positiva y responsable con el medioambiente: gestión de residuos, consumo de recursos naturales, prevención de la contaminación del aire, del agua y del suelo, eficiencia energética</p> <p>Proponer y ejecutar medidas tendientes a materializar acciones y programas relacionados con el medio ambiente</p> <p>Promocionar en la comunidad hábitos en el cuidado del entorno a través de iniciativas protección ambiental</p>
Asociatividad	<p>Generar instancias de trabajo conjunto con instituciones privadas que propongan iniciativas innovadoras que puedan tener repercusiones en la mejora de calidad de vida de personas en situación de pobreza y/o vulnerabilidad</p>

5. AREAS DE ACCION

Los áreas de acción son las áreas hacia dónde va enfocado el proyecto

Cada organización postulante deberá presentar solo un proyecto que permita dar cumplimiento a los objetivos del presente concurso y deberá referirse exclusivamente a algunas de las 4 áreas contempladas en las bases. Junto con ello, la formulación deberá ceñirse exclusivamente al formulario de postulación.

1.- AREA DE EMPRENDIMIENTO SOCIAL COMUNITARIO
2.- AREA DE EMPRENDIMIENTO DEPORTIVO, RECREATIVO Y VIDA SALUDABLE
3.- AREA DE EMPRENDIMIENTO JUVENIL.
4.- AREA DE EMPRENDIMIENTO PRODUCTIVO LOCAL

6. REQUISITOS PARA PRESENTAR PROYECTOS

- Los siguientes son los requisitos que deben considerar las organizaciones al momento de para presentar sus propuestas

Pueden participar organizaciones con personalización jurídica y Directiva vigente que no persigan fines de lucro como:

- Las Juntas de Vecinos y demás organizaciones comunitarias y funcionales, reguladas por la ley N°19.418.
- Asociaciones y comunidades indígenas, reguladas por la ley N° 19.253
- Organizaciones Deportivas reguladas por la ley N° 19.712.
- Otras

- La Organización debe tener residencia en la comuna de Ancud**, así como los gastos deberán destinarse al financiamiento de bienes físicos y/o servicios en la comuna de Ancud, salvo cuando proceda comprar servicios fuera de ella, que sean estrictamente necesarios para el éxito de los objetivos del proyecto.

- La organización social comunitaria podrá postular solamente a un proyecto a cualquiera de las áreas**, priorizadas por la organización. Por lo anterior, se recomienda que las organizaciones desarrollen un análisis para priorizar aquella iniciativa que generará mayor impacto o beneficio entre sus asociados (as), comunidad, entorno local directo o en su vecindario.

Los Beneficiarios (as) directos son el número de personas que directamente se verán beneficiadas con los recursos que el Fondo de Emprendimiento Social (FES) entregue por medio del Concurso.

Los Beneficiarios(as) indirectos corresponden al grupo de personas que sin recibir directamente el beneficio de los recursos, sí se ven favorecidas de una forma indirecta (ejemplo: familiar de un beneficiario directo, habitantes de una Villa, alumnos de una



Los proyectos deben ser de beneficio comunitario. No se aceptarán proyectos dirigidos a grupos minoritarios de personas o a una persona en particular.

7. INHABILIDADES PARA POSTULAR.

- a) No podrán postular organizaciones que a la fecha de la postulación mantengan juicios, compromisos, deudas, o rendiciones observadas o pendientes con la Municipalidad de Ancud.
- b) Aquellas, a las que afecte cualquier otra inhabilidad legal para contratar con la Ilustre Municipalidad de Ancud. Al verificarse la existencia de alguna inhabilidad, se declarará inadmisibile la postulación.
- c) La comisión de apertura, durante el acto de apertura, verificará que las organizaciones postulantes no tengan rendiciones pendientes (que cuente con sus rendiciones aprobadas, sin observaciones), ni mantengan deudas con el Municipio. En caso contrario, dicha organización será declarada inadmisibile.

8. PLAZOS Y ETAPAS DEL CONCURSO

Los plazos y etapas del concurso, quedarán normadas y establecidas en las bases que regulen el llamado del concurso en forma anual. No obstante lo anterior, las bases de cada concurso deberán considerar, por lo menos las siguientes etapas.

- ✓ Convocatoria
- ✓ Consultas
- ✓ Talleres de apoyo
- ✓ Acto de Apertura
- ✓ Evaluación de propuestas
- ✓ Adjudicación
- ✓ Firma de convenio
- ✓ Transferencia de recursos
- ✓ Ejecución
- ✓ Rendición

En relación a las fechas establecidas para cada concurso, estas podrán ser modificadas de tal forma de garantizar la correcta participación de los postulantes, así como efectuar una adecuada evaluación de todos los antecedentes proporcionados. Lo anterior deberá quedar establecido en las bases de cada llamado. Los resultados de las etapas del concurso serán informados a los postulantes a través del sitio web municipal <https://www.muniancud.cl/portal/>

9. RESPONSABLE DEL CONCURSO:

La responsabilidad del Concurso FES, quedará radicada en la Secretaría Comunal de Planificación SECPLAN, quien conjuntamente con el adecuado apoyo técnico de la comisión evaluadora, supervisará todas las etapas del proceso para una gestión transparente, participativa, eficiente y eficaz.

Para la presentación de los proyectos las propuestas sólo deberán ser ingresadas en la Oficina de partes de la Municipalidad de Ancud, hasta la fecha señalada en el calendario del concurso publicado en las bases. No se recibirán postulaciones fuera de plazo y por otros medios que los ya descritos.

10. DEL PROCESO DE POSTULACION

El proceso de postulación al concurso, comprende la formulación técnica del proyecto y la presentación de la documentación requerida. Ambos actos, se realizarán por



escrito, presentando la documentación en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Ancud.

La presentación es la entrega personal del formulario de postulación y los demás documentos de postulación solicitados en las bases; estos deberán ser entregados en la oficina de partes de la Municipalidad de Ancud, que tendrá un Registro único de postulaciones FES correlativa, que indicará al menos, nombre de la organización, nombre del dirigente que presenta la postulación, fono de contacto y área al que postula, fecha y hora de ingreso. Esta entrega en ningún caso podrá ser posterior a la fecha y hora de cierre de la postulación.

El Reglamento, las Bases, anexos y formulario de postulación, estarán disponibles a contar de la fecha de apertura del concurso, en la Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Ancud, en formato impreso, donde se llevará un Registro de las Organizaciones interesadas y en el sitio Web <https://www.muniancud.cl/portal/> y comprende los respectivos archivos descargables en formato digital PDF y WORD.

Las organizaciones postulantes por el solo acto de presentar su postulación, declaran conocer **el Reglamento, las bases, anexos, formularios y demás antecedentes del proceso del concurso.**

11. DE LAS CONSULTAS

Las organizaciones interesadas podrán hacer las consultas que estimen pertinentes acerca del proceso y las bases de acuerdo al calendario señalado en las bases.

12. DE LAS RESPUESTAS

De acuerdo al calendario señalado en las bases, las respuestas serán publicadas en la página web <https://www.muniancud.cl/portal/> y además podrán ser retiradas en la Oficina de Partes, por los interesados.

13. COORDINADOR DEL PROYECTO

La organización, al momento de postular, deberá nombrar a un coordinador (a) del proyecto, siendo éste (a) el representante legal u otra persona que la organización destine para tal efecto. La función de coordinar el proyecto, tiene el objeto de generar una coordinación y un canal de comunicación oportuno y eficaz entre el municipio de Ancud y la organización.

Las comunicaciones o notificaciones generadas durante el desarrollo del proyecto, serán enviadas directamente al correo electrónico del coordinador (a) del proyecto informado por la organización al momento de postular. **Por tanto, es de exclusiva responsabilidad de la organización postulante disponer e informar una dirección o cuenta de correo electrónico válida y propender a su permanente revisión.**

14. REQUISITOS Y DOCUMENTOS PARA POSTULAR:

Requisitos de postulación:

- 1) No estar sujeto a algunas de las inhabilidades comprendidas en el presente reglamento o en las bases del concurso.
- 2) Cada organización podrá postular solamente a un proyecto en el área de acción o ámbito que hayan priorizado.
- 3) Las Organizaciones y sus directivas deben estar vigentes.

15. DOCUMENTOS QUE DEBEN SER PRESENTADOS EN LA POSTULACIÓN.

a) Formulario de Postulación. Puede ser llenado en manuscrito con letra legible y clara o



por medio mecanografiado (Llenado a máquina de escribir o en computador).

b) CERTIFICADO DE VIGENCIA DE LA PERSONALIDAD JURIDICA DE LA ORGANIZACIÓN. (Emitido hasta no más de 90 días, anterior de la fecha de presentación del proyecto.)

c) e) Certificado de Inscripción en el Registro Central de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos. Esta inscripción se podrá realizar en el sitio Web www.registros19862.cl

d) Documento bancario o Institución/ Financiera que acredite que la Institución posee cuenta a su nombre para manejar los fondos Ley 19.418

16. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA FIRMA DE CONVENIOS.

a) Formulario de postulación original.

b) Certificado de vigencia Personalidad Jurídica.

c) Fotocopia simple, del RUT de la persona jurídica.

d) Fotocopia simple, por ambos lados, de la cédula identidad del o la representante legal.

f) En caso de que el proyecto sea de construcción, mantención, reparación o mejoramiento de infraestructura se debe presentar una fotocopia del comodato o documento que acredita la tenencia de la propiedad donde funciona la organización o realizan sus actividades.

g) En caso de equipamiento, equipos o mobiliario, deberá presentar un documento que acredite donde funciona la organización y en caso de su disolución, donde se destinarán los elementos.

Los Convenios respectivos serán preparados por la Unidad Jurídica y verificará los plazos reglamentarios estipulados y que para la firma no tenga litigios, rendiciones o deudas pendientes con el municipio, contando para ello con una Nómina Oficial de Organizaciones con deudas o rendiciones pendientes.

17. ADMISIBILIDAD:

El examen de admisibilidad, será practicado por una Comisión de Apertura que levantará un acta, que estará integrada por los funcionarios en sus cargos titulares o suplentes, que se indique en las respectivas bases administrativas y Decreto.

Esta Comisión calificará los proyectos admisibles para su evaluación y aquellos inadmisibles que se entenderán rechazados automáticamente, sin derecho a una posterior apelación.

Serán declarados en cualquier parte del proceso Admisibles aquellos proyectos que cumplan con los requisitos jurídicos, financieros y administrativos establecidos en las bases e Inadmisibles aquellos proyectos que no cumplan con uno o más de los requisitos jurídicos, financieros y administrativos o que se encuentren sujetos a alguna inhabilidad señaladas en las bases.

18. EVALUACIÓN:

Apertura, admisibilidad, evaluación

Las propuestas admisibles serán evaluadas por la Comisión Técnica Evaluadora que estará integrada bajo nombramiento en decreto que aprueba las bases del concurso funcionarios, titulares, suplentes o quienes los subroguen, la que se encargará de evaluar cada uno de los proyectos por cada área temática del concurso. Para ello se aplicará una pauta de evaluación técnica a todas las propuestas declaradas admisibles.

Esta comisión, si lo estima pertinente, para los efectos de una eficiente y eficaz gestión de evaluación podrá convocar oportunamente a los profesionales y/o técnicos existentes



en los equipos municipales para temas específicos señalados en los proyectos.

Para evaluar las propuestas, la Comisión Técnica Evaluadora utilizará una pauta que forma parte del presente reglamento, para obtener el puntaje final y crear un listado de prelación o ranking, adjudicando el 100% de lo solicitado en los proyectos, hasta la disponibilidad de recursos asignados a cada área temática.

19. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Todo proyecto cuyo contenido no corresponda al área temática postulada, será rechazado automáticamente.

Los criterios de evaluación y el corte mínimo de puntaje que obtenga cada postulación para ser aceptados, será determinado en las Bases que establezcan para cada proceso concursal.

20. CONVENIO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO:

Una vez publicada el Acta de Evaluación de cada área temática, con el listado de proyectos adjudicados, las organizaciones adjudicadas serán notificadas por la Municipalidad de Ancud para la firma de convenios, a través de una notificación formal mediante el correo electrónico y aviso telefónico al coordinador (a) del proyecto informado por la organización al momento de postular. El municipio de Ancud publicará en su sitio web <https://www.muniancud.cl/portal/> el resultado del Concurso.

Si la organización no se presenta dentro de un plazo máximo de 7 (siete) días hábiles contados desde la publicación del listado de proyectos adjudicados en el sitio web municipal, se entenderá que renuncia a la adjudicación y podrán readjudicarse a otros proyectos que sigan en la lista de prelación o ranking en el área temática respectiva

21. TRANSFERENCIA DE RECURSOS:

La transferencia de los recursos financieros se efectuará, por el total del monto adjudicado en una sola cuota, de acuerdo al calendario del proceso.

Los gastos con cargo al proyecto podrán ser efectuados a contar de la fecha de firma del convenio, fecha en que comienza la ejecución de los proyectos. Los gastos pueden ser realizados a más tardar en la fecha establecida en las bases para el cierre de la ejecución de proyectos. Cualquier otro gasto realizado con anterioridad o con posterioridad a las fechas aquí establecidas, no podrá ser imputado al mismo, y en consecuencia, no podrá ser incluido en el informe de rendición de proyectos que deba presentar el adjudicatario al término de la realización de su proyecto. En cuyo caso se procederá a rechazar dicho gasto.

No obstante lo anterior, solo en caso excepcional y oportunamente fundado, se podrá realizar gastos, en fechas distintas a las señaladas en el calendario de licitación. Lo anterior, sin embargo debe contar con una solicitud formal de la organización dirigida al Sr. Alcalde y la aprobación, conforme al Informe de la Dirección de Control que apruebe dicha solicitud.

22. EJECUCIÓN DE PROYECTOS:

El plazo que tendrán las organizaciones para ejecutar los proyectos comenzará el día de firma del convenio con el municipio y se extenderá según los plazos establecido en las bases administrativas. Sin perjuicio de lo anterior, estos plazos podrán, eventualmente, ser modificados por la municipalidad solo en el caso de que sea pertinente y que estas modificaciones no cambien sustancialmente el objetivo del proyecto.

Está prohibido cambiar, modificar o ampliar las fechas de actividades y presupuestos



(reitemización) aprobados por la municipalidad y establecidos en el respectivo convenio de ejecución sin previa autorización, la cual se puede solicitar justificadamente a través de una carta formal dirigida al Alcalde de la comuna de Ancud. Sólo se podrán hacer los gastos por parte de la organización cuando se aprueben los recursos formalmente (firma del convenio y decreto de pago).

23. INFORME DE RENDICIÓN Y CIERRE DEL PROYECTO

Para efectuar la rendición y cierre del proyecto, existirá un formato que será entregado por la Municipalidad de Ancud, además se realizarán talleres de rendición y gestión de adquisiciones. Todas estas acciones estarán informadas en la página web <https://www.muniancud.cl/portal/>

24. PAUTA DE GESTIÓN DE ADQUISICIONES Y RENDICIONES DEL PROYECTO **PRINCIPIOS RECTORES**

Todo funcionario, como asimismo toda persona o entidad que reciba, custodie, administre o pague fondos públicos rendirá cuenta comprobada de su manejo en la forma y plazos que determina la ley.

La ejecución o inversión de los fondos percibidos debe guardar estrecha relación con los objetivos para los cuales les fueron entregados.

La rendición de cuentas estará constituida por los documentos en soporte papel que se generen por la inversión de los fondos transferidos, todos los cuales deberán ser auténticos y detallados ordenadamente y en forma específica en planilla o formulario que deberá ser visado por la persona que debe rendir la cuenta, el representante legal, con el visto bueno del Tesorero de la Organización.

25. PROCEDIMIENTOS

- I. La rendición de cuentas deberá hacerse efectiva dentro de los plazos que establezca el propio decreto Alcaldicio que aprueba el otorgamiento de la transferencia de fondos, el que en todo caso, no podrá exceder el último día hábil del año calendario.
- II. Excepcionalmente podrá aceptarse una rendición de cuentas fuera del plazo antes mencionado, cuando por razones de fuerza mayor no hubiere sido posible realizarla dentro de dicho período, hecho que deberá informarse fundadamente, señalando las causales que originaron tal demora, todo lo cual será comprobado por el municipio a través de sus organismos internos de fiscalización. Sin embargo, se sugiere que, advertida una eventual causal de retardo para rendir y antes de vencido el plazo para ello, se dé cuenta de este hecho mediante carta dirigida al municipio.
- III. Todo gasto o inversión que se realice debe guardar estricta relación con los fines del proyecto o programa definido en el respectivo convenio de transferencia y decreto Alcaldicio aprobatorio, no correspondiendo otros desembolsos ajenos a los objetivos del mismo, vale decir, sólo se podrá adquirir o contratar los bienes y/o servicios que se hayan determinado específicamente en el respectivo proyecto.
- IV. La rendición de cuentas debe detallarse en planilla que deberá ser visada por la persona que rinde, a través de la cual deberán registrarse todas las boletas y/o facturas indicando: N° de documento, fecha de emisión, identificación del proveedor y el detalle de la adquisición del bien o servicio, su uso y destino, concepto último indispensable para una adecuada revisión que permita acreditar la correcta inversión de los recursos.
- V. El expediente de rendición deberá conformarse de toda la documentación tributaria de respaldo que ha sido detallada en la planilla, antecedentes que necesariamente deben ser auténticos, es decir, en originales, no pudiendo en ningún caso presentarse documentos en fotocopias ni documentos con enmiendas o alteraciones. Podrán acompañarse además, cualquier otro antecedente que permita acreditar la correcta inversión de los recursos (registros gráficos, audiovisuales, etc.)



- VI. El expediente de rendición debe, necesariamente, contener el comprobante de depósito y giro, y/o la transferencia de fondos efectuada por el municipio firmado por quien lo recibió.
- VII. En el caso de las facturas, cuando éstas no registren el detalle de las inversiones, deberán acompañar la correspondiente guía de despacho, debiendo acreditarse en ellas la condición de "pagadas" (timbre de proveedor).
- VIII. Toda factura o documento que acredite un gasto deberá ser emitida a nombre de la institución beneficiaria de la transferencia, en ningún caso, a nombre de sus dirigentes o terceras personas.
- IX. Sólo cuando no exista obligación legal de extender boletas de compraventas y siempre por gastos inferiores a 1 Unidad Tributaria Mensual (U.T.M.), podrán acreditarse gastos mediante recibos u otro tipo de comprobantes. En todos los demás casos, los documentos tributarios son de carácter obligatorio. (boletas y facturas)
- X. En el caso de acreditarse gastos por concepto de servicios personales, la rendición deberá acompañarse de la boleta de honorarios respectiva con el correspondiente comprobante de pago de los impuestos retenidos, dando cumplimiento con ello a las obligaciones tributarias que recaen sobre ellas.
- XI. La rendición de cuentas, no podrá en ningún caso, conformarse con gastos efectuados con fecha anterior al otorgamiento de los recursos y que para estos efectos será la del decreto Alcaldicio que aprueba la transferencia, como tampoco con comprobantes con fecha posterior a la expiración o término del plazo señalado en él. No obstante, en caso que el proyecto fije un plazo para el desarrollo del mismo, los gastos deberán estar comprendidos dentro de dicho plazo.
- XII. De manera excepcional, podrá autorizarse gastos con fecha posterior al plazo señalado, siempre que se demuestre fundadamente que los recursos concedidos han sido destinados a las finalidades previstas en el proyecto de manera oportuna, eficiente y transparente y exista buena fe de la organización beneficiaria, supuestos que necesariamente serán comprobados por el municipio a través de sus organismos fiscalizadores, utilizando todos sus medios disponibles para ello.
- XIII. Ninguna persona o institución del sector privado podrá requerir una nueva transferencia de recursos al municipio, sin antes haber rendido la anterior.
- XIV. La rendición deberá ajustarse en los montos, al desglose o clasificación de gastos que se registre en el formulario de solicitud o de postulación del proyecto (ítem).
- XV. Las rendiciones de cuentas serán revisadas por la Unidad de Control Interno de la municipalidad, en orden a establecer el cumplimiento de todas las normas y procedimientos señalados en el presente documento, en especial, respecto de la correcta inversión de los fondos transferidos.

