



**DECRETO MUNICIPAL N°551.-**

**CHONCHI, 29 de Febrero de 2016.-**

**VISTOS:**

1.- Los antecedentes, el Fallo del Tribunal Electoral Regional de fecha 29/11/2012 y la Sesión de Instalación por el Consejo Municipal de fecha 06/12/2012; y las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**CONSIDERANDO:**

1.- El Decreto Municipal N°2.535, de fecha 25/11/2015, que aprueba el Presupuesto Municipal de Ingresos y Gastos de la Ilustre Municipalidad de Chonchi, para el año 2016.-

2.- El Decreto Municipal N°1.126, de fecha 23/05/2016 que nombra en calidad de Secretario Municipal (S) a Don Alexis Andrade Pérez.-

3.- El Reglamento Único del Fondo Concursable Municipal, para los fondos denominados: "Fondo de Desarrollo Organizacional", "Fondo de Desarrollo Vecinal", "Fondo de Desarrollo del Deporte", "Fondo de Desarrollo Productivo" y "Fondo de Desarrollo de las Artes y la Cultura".-

4.- La necesidad de modificar el Reglamento Único del Fondo Concursable Municipal para incorporar materias relacionadas a este concurso.-

5.- La Sesión Ordinaria N°116-16, de fecha 18 de Febrero de 2016, del Concejo Municipal, donde se aprueba la modificación del Reglamento Único del Fondo Concursable Municipal para incorporar materias relacionadas a este concurso.-

**DECRETO:**

1.- Apruébese la modificación del Reglamento Único del Fondo Concursable Municipal para incorporar materias relacionadas a este concurso.-

2.- Llámese a concurso de todos los fondos del *Fondo Concursable Municipal*, fijándose el período de postulación desde el 01 hasta el 31 de Marzo de 2016.-

3.- Designase a los funcionarios Municipales, Sr. Secretario Municipal, Don **Luis Paulone Álvarez**, Grado 8° E.M.S., y la Srta. Secretario Comunal de Planificación, Doña **Yessenia Díaz Mancilla**, Grado 8° E.M.S. o quienes le subroguen, para integrar la Comisión encargada de la Apertura de Sobres de las postulaciones del *Fondo Concursable Municipal*, para los días Viernes 01 y Miércoles 06 de Abril a las 15:00 horas.-

4.- Designase a los funcionarios Municipales, Sr. Secretario Municipal, Don **Luis Paulone Álvarez**, Grado 8° E.M.S., la Srta. Secretario Comunal de Planificación, Doña **Yessenia Díaz Mancilla**, Grado 8° E.M.S., y al Concejel de la Comuna Don Hugo Gómez Vargas, o quienes le subroguen, para integrar la Comisión encargada de Evaluar las postulaciones del *Fondo Concursable Municipal*, para los días Miércoles 27 de Abril y Viernes 06 de Mayo a las 15:00 horas.-

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, NOTIFÍQUESE Y ARCHÍVESE**



**ALEXIS ANDRADE-PÉREZ**  
SECRETARIO MUNICIPAL (S)



**PEDRO ANDRADE OYARZÚN**  
ALCALDE

PAO/YDM/aeh.-

**DISTRIBUCIÓN:**

- Archivo de Decretos Municipales.
- C.c. DAF.
- C.c. Secretaría Municipal.
- C.c. Don Hugo Gómez Vargas, Concejel de la Comuna.
- C.c. SECPLAN.
- C.c. OIRS. ✓
- C.c. Archivo FCM SECPLAN.



## REGLAMENTO ÚNICO FONDO CONCURSABLE MUNICIPAL

### Título I: De La Definición

#### ARTÍCULO 1

El Fondo Concursable Municipal, es de carácter comunal y consiste en la creación anual de un monto en dinero administrado por la Municipalidad, destinado a financiar proyectos específicos, elaborado por organizaciones comunitarias, con fondos del municipio y de los propios beneficiarios, y que son presentados por organizaciones sociales comunitarias cuyo objetivo sea el bien común, los que son priorizados por una Comisión Técnica Municipal.

Una vez que los proyectos son adjudicados, se informa de dicha adjudicación al Concejo Municipal.

### Título II: De Los Fondos y La Unidad Responsable

#### ARTÍCULO 2

Existen cinco tipos de fondos, bajo la tuición y responsabilidad del Directivo de la SECPLAN, quien será el encargado de gestionar el financiamiento de cada uno de ellos y de asesorar a las organizaciones comunitarias durante todo el proceso. No obstante lo anterior, el Alcalde podrá designar a otro(s) funcionario(s) para dicho asesoramiento.

#### ARTÍCULO 3

Los fondos Concursables disponibles son los siguientes:

DEPORTE: "Fondo de Desarrollo del Deporte" (fondep), está dirigido a todas las organizaciones, salvo las Juntas de Vecinos, que presenten iniciativas deportivas, excluyendo las de infraestructura.

CULTURA: "Fondo de Desarrollo de las Artes y la Cultura" (fondarc), está dirigido a todas las organizaciones que presenten iniciativas culturales, salvo Juntas de Vecinos.

VECINAL: "Fondo de Desarrollo Vecinal" (fondeve), está dirigido exclusivamente a las Juntas de Vecinos, las cuales pueden presentar cualquier tipo de iniciativas.

PRODUCTIVO: "Fondo de Desarrollo Productivo" (fondepro), está dirigido a todas las organizaciones comunitarias principalmente orientadas a la realización de actividades productivas y que postulen a iniciativas productivas.

ORGANIZACIONAL: "Fondo de Desarrollo Organizacional" (fondesor), está dirigido a todas las organizaciones, salvo las Juntas de Vecinos, que presenten iniciativas diferentes a las deportivas, culturales, vecinales y productivas.

### Título III: De Los Participantes

#### ARTÍCULO 4

Podrán participar todas las organizaciones comunitarias regidas por la Ley N°19.418, que tengan domicilio en la comuna de Chonchi, las cuales deben encontrarse con:

- Personalidad jurídica vigente.
- Directiva vigente.
- Estar inscrito, con la directiva vigente, en el Registro de Entidades Receptoras de Fondos Públicos.
- No tener rendiciones de cuentas pendientes con el Municipio, y
- Ser una organización con participación activa dentro de la comunidad.

#### **ARTÍCULO 5**

Las Organizaciones con directiva por vencer durante el proceso, deberán regularizar su situación y comunicar en la Dirección de Desarrollo Comunitario, en la Secretaría Municipal y en la SECPLAN, el cambio de directiva respectivo, puesto que será la nueva directiva quién deberá hacerse cargo de la continuidad del proyecto.

Para todo evento, será el Presidente de la organización que se encuentre en los registros del Municipio, aún cuando se encuentre con directiva vencida, quién tenga la responsabilidad legal ante el Municipio.-

Para aquellas organizaciones en las cuales la vigencia de su directiva caduque dentro las fechas de postulación (Marzo), la regularización deberá realizarse e informarse dentro del plazo máximo de un mes, desde su vencimiento, puesto que para la elaboración de los documentos respectivos al aporte, es necesaria la información correcta de sus representantes. En caso de que el Municipio constate que el procedimiento no se ha llevado a cabo, no se cursará el aporte respectivo, siendo esto de exclusiva responsabilidad de la organización postulante.

Lo anterior tiene igual validez para los vencimientos de los siguientes meses, debido a los procesos de rendición de cuentas que las organizaciones deben entregar.

#### **ARTÍCULO 6**

Las organizaciones que deseen participar en estos Fondos Concursables deberán proponer y someter a consideración de su asamblea la intención de postular un proyecto a este fondo con su respectiva aprobación para ser presentado, quedando esta discusión, registrada en Acta, puesto que dicho acuerdo será considerado esencial en la evaluación que realice el Municipio.

#### **ARTÍCULO 7**

En el caso de las organizaciones de carácter religioso o que están amparadas por las diversas Iglesias o credos, solo podrán postular al financiamiento de iniciativas o programas que persigan el desarrollo de actividades en beneficio de la Comunidad y/o de interés común en el ámbito local.

Para las actividades de interés común en el ámbito local, éstas deben ser previamente evaluadas por el Municipio, para lo cual, la organización deberá contar con una certificación de Apoyo, emitido por la Oficina de Organizaciones Comunitarias y que deberán anexar a su postulación. De no presentar este documento quedan automáticamente fuera de concurso.-

### **Título IV: De La Postulación**

#### **ARTÍCULO 8**

El proyecto a presentar debe ser claro, específico y tener por objeto el desarrollo organizacional y comunitario de las juntas de vecinos, de los diversos comités y su entorno, del fomento productivo, del deporte, la cultura y las artes.

#### **ARTÍCULO 9**

En el caso de iniciativas deportivas, éstas deberán orientarse a las siguientes áreas:

- a) Formación para el Deporte (Escuelas, talleres, implementos, etc.).
- b) Participación, organización y/o preparación para competición (sujeto a invitación y/o programa y calendario oficial).
- c) Deporte recreativo.

Para aquellas iniciativas de formación y recreación, (a) y (c), deberán finalizar su proyecto con una actividad o presentación masiva a la comunidad y de la cual deberán dejar registro fotográfico, el que deberán adjuntar a sus documentos de Rendición de Cuentas.-

Las organizaciones que postulen a participación y/o preparación para la competición, (b), cómo por ejemplo a movilización por una cantidad de fechas de participación, deberán estar sujeto a una invitación y/o programa o calendario oficial, documento que deberán adjuntar al momento de postular.



Si las iniciativas postuladas tienen relación con la adquisición de indumentaria deportiva, sean éstos, equipos, petos, poleras u otros, estas deberán tener estampadas las imágenes institucionales tanto de la organización como del Municipio. Esta última imagen será entregada por el Municipio junto a la entrega de los recursos, la cual no podrá ser modificada, siendo responsabilidad de la organización entregar su implementación en las condiciones que aquí se estipulan.

#### ARTÍCULO 10

Podrán postular las organizaciones comunitarias amparadas por Unidades Educativas en que los sostenedores no persigan fines de lucro, como por ejemplo, la Corporación Municipal de Educación de Chonchi, Fundación Carlos Condell, Fundación Integra y aquellos dependientes de la JUNJI.

Las organizaciones deberán acreditar a través de un documento formal oficial, que el establecimiento pertenece a una de las dos últimas instituciones mencionadas.-

#### ARTÍCULO 11

En el caso de las organizaciones comunitarias productivas, éstas deberán orientarse a los siguientes puntos:

- a) **Adquisición de máquinas, herramientas o equipos:** Se financiarán máquinas o equipos que tengan relación directa con la actividad que realizan.
- b) **Adquisición de materias primas e insumos:** Solo se financiará hasta un 20% del monto del proyecto en este ítem, entendiéndose como materias primas los elementos que se necesitan para el desarrollo de productos y como insumos aquellos elementos que son parte del proceso pero no del producto. Ejemplo de materias primas: lana, semillas, etc. y de insumos fertilizantes, etc.
- c) **Talleres o capacitaciones:** Se financiarán, principalmente, aquellas que tengan directa relación con el desarrollo y fortalecimiento de sus competencias y las cuales estén ligadas a la actividad que realizan.
- d) **Publicidad:** Acciones que cumplan el objetivo publicitario para el desarrollo de un plan de negocio. Por ejemplo, letreros, folletos, etiquetas, tarjetas de presentación, etc.
- e) **Transporte:** Se financiará el traslado a ferias, exposiciones o a toda actividad destinada a la exhibición y/o comercialización de productos, fuera de la comuna.

#### ARTÍCULO 12

La postulación se hace presentando un "PROYECTO", el cual debe ser confeccionado única y exclusivamente en el formulario único de postulación proporcionado por la Ilustre Municipalidad de Chonchi, en su formato original, adjuntando todos los antecedentes que avalen la inversión requerida y que en este reglamento se mencionan. No se aceptarán fotocopias, imágenes escaneadas ni formatos digitales.

#### ARTÍCULO 13

En el desglose del proyecto, correspondiente al punto 6.1.- del formulario único de postulación, se debe identificar claramente el producto solicitado y con letra legible, indicar la cantidad y/o servicio solicitado, y todos los valores cotizados deben incluir IVA y/o impuestos según corresponda, puesto que en base a dicha información se evalúa el proyecto y se entrega el aporte. De no encontrarse de esta manera, el proyecto queda automáticamente fuera de concurso.-

#### ARTÍCULO 14

Los formularios de postulación serán entregados durante todo el mes de febrero, de modo que la organización tenga plazo suficiente para el estudio del presente Reglamento, la elaboración de su proyecto y la generación de sus consultas, las cuales serán respondidas en el mes de Marzo, durante el proceso de postulación.

Dentro de los primeros días del mes de marzo se realizará una inducción técnica respecto de la elaboración del proyecto.

Los proyectos deberán ser presentados desde el primer día hábil del mes de Marzo hasta el último día hábil del mismo mes, hasta las 13:00 horas en la Oficina de partes de la Ilustre Municipalidad de Chonchi, en sobre cerrado indicando el Nombre de la Organización, el Nombre del Proyecto y el Nombre del Fondo al que postula. De no encontrarse de esta manera, el sobre no será abierto y por lo tanto quedará automáticamente fuera de - 3 - Concurso.-

#### ARTÍCULO 15

Es de exclusiva responsabilidad de la Organización, la elaboración, ejecución, rendición y entrega de documentos al Municipio, aún cuando hayan sido asesorados por terceros. Para estos efectos, la oficina de partes del Municipio cumple únicamente la función de recepción de los diferentes antecedentes relativos al proyecto.-

### Título V: Del Financiamiento De Los Proyectos

#### ARTÍCULO 16

El proyecto que sea presentado a este fondo, en cualquiera de sus tipos, deberá considerar un aporte de la organización que debe ser en dinero, el cual no debe ser inferior al 20% del total del proyecto. Este aporte monetario debe encontrarse depositado al momento de presentar el proyecto, por lo cual se debe adjuntar la fotocopia de la libreta de ahorro, el certificado de saldo de cuenta corriente u otro documento oficial emanado del banco respectivo y en la cual conste la fecha de emisión, actualizada dentro del mes de marzo, en la cual indique el propietario de la cuenta y el ahorro enterado. En el caso que la organización efectúe aportes en mano de obra, materiales u otros que no requiera desembolso de dineros, se deberá adjuntar una Carta de Compromiso que así lo indique debidamente firmada por la Directiva, no obstante, este aporte no se considerará parte del 20%.

#### ARTÍCULO 17

La Ilustre Municipalidad de Chonchi financiará como máximo el 80% del total del proyecto, por lo que la diferencia producida debe ser financiada con recursos de la Organización, correspondiente al 20% del proyecto, como mínimo.

El aporte máximo a financiar, para todos los fondos disponibles, FONDEVE, FONDEPOR, FONDARC, FONDESOR y FONDEPRO, es de \$500.000 (quinientos mil pesos).

El monto a financiar será aquél que la organización solicite en el formulario de postulación y se encuentre dentro de los márgenes anteriormente mencionados, no obstante, cualquier modificación en el monto a financiar, con debida justificación, mantendrá la proporción 80/20.-

Finalmente, el monto adjudicado se entregará en una sola parcialidad mediante documento a nombre de la Organización.

### Título VI: De La Documentación Solicitada

#### ARTÍCULO 18

Se debe adjuntar al Formulario de postulación, según el tipo de proyecto:

- Fotocopia del Libro de Actas que indique el acuerdo de la Asamblea para la presentación del proyecto, al Fondo Concursable Municipal que hayan decidido optar.
- Fotocopia de la libreta de ahorro de la organización, certificado de saldo de cuenta corriente u otro documento oficial emanado del banco respectivo, en la que conste su fecha de emisión, que indique propietario y ahorro enterado, el cual no puede ser inferior al aporte de la organización que se indica en el proyecto, y debe estar actualizada dentro del mes de marzo.
- Fotocopia del RUT de la Organización.
- En caso de proyectos de intervención en infraestructura, sean estas de mantención, reparación o construcción, se deberá presentar el certificado de dominio vigente del terreno o propiedad a nombre de la Organización y adjuntar Especificaciones Técnicas y Planos (o croquis) respectivos, según sea el tipo de proyecto.
- 2 cotizaciones de cada servicio y/o producto solicitado, las cuales serán sólo referenciales a objeto de determinar el costo del proyecto. Éstas pueden ser recibidas por fax o correo electrónico y deben venir a nombre de la organización y válidamente refrendadas por quién las emite, a través de firmas y/o timbres digitales, según corresponda.
- En caso de actividades de interés común en el ámbito local, presentar documento de Certificación, emitido por la Oficina de Organizaciones Comunitarias.

- En caso de participación de campeonatos culturales o deportivos, para quienes postulan a transporte, presentar documento del organismo pertinente, que indique la invitación y/o cronograma completo de actividades, según corresponda, indicando todas las fechas de los encuentros a disputar, localías y horarios (fixture), refrendado del representante responsable del organismo ejecutor y su contacto respectivo.-
- En caso de organizaciones comunitarias amparadas por Unidades Educativas, acreditar a través de documento formal oficial, que el establecimiento pertenece a las instituciones mencionadas en el Artículo N°10.-

Todo lo anterior debe ser ingresado en la Oficina de Partes del Municipio en sobre cerrado, indicando el Nombre de la Organización, el Nombre del proyecto y Nombre del Fondo al que postula.

#### **ARTÍCULO 19**

En caso de que al momento de la postulación no existiese un documento detallado formal, de acuerdo a lo que se solicita en el presente Reglamento, respecto de la organización de un campeonato en particular, emanado por el ente organizador, este último tendrá la obligación de oficializar su calendario y presentar al Municipio en una fecha oportuna y anterior al inicio de dicho campeonato, el documento pertinente. De no ocurrir esto, el Municipio se reserva el derecho de no financiar los proyectos asociados a dicho evento deportivo y podrá solicitar el reintegro del 100% del Aporte Municipal a todas las organizaciones que hayan postulado a este tipo de proyectos.-

#### **ARTÍCULO 20**

Las organizaciones deberán cotizar sus productos o servicios en establecimientos comerciales con iniciación de actividades del rubro del cual cotizan y para su comprobación, el Municipio podrá corroborar dicha situación con el Servicio de Impuestos Internos.

Las cotizaciones emitidas por los diferentes proveedores deberán respetar el valor público de un producto y para su comprobación, el Municipio podrá corroborar el valor de las cotizaciones con los respectivos proveedores, aceptando solo como margen de error las fluctuaciones de precios normales del mercado.

Por lo tanto, de no registrar concordancia entre los precios, y encontrar valores sobre estimados en las cotizaciones, por ende, comprobando de esta forma que la organización ha faltado a la verdad, en el documento presentado en su postulación, quedarán automáticamente fuera de concurso y serán sancionados con 1 año sin poder postular a estos fondos.-

### **Título VII: De La Selección y Evaluación De Los Proyectos**

#### **ARTÍCULO 21**

El Municipio realiza una selección de las postulaciones, previa a la evaluación, en la apertura de sobres de los proyectos, efectuada por el Funcionario a cargo de los fondos en presencia del Ministro de fe, consistente en la verificación de la existencia de todos los documentos solicitados en Reglamento y la cual le da la respectiva admisibilidad y posterior pase a la etapa de evaluación.-

En la evaluación de los proyectos participará una Comisión Técnica Municipal que evaluará el cumplimiento de los requisitos y factibilidad técnica de las diversas iniciativas presentadas, la que efectuará la priorización de los proyectos aprobados.

En esta etapa de evaluación, se solicitará a los departamentos correspondientes que informen de las Organizaciones respectivas y según corresponda, si poseen Directiva vigente, Personalidad Jurídica, rendiciones de cuentas pendientes con el Municipio, si se mantienen como Organización Activa y si se encuentran inscritas en el registro de Entidades Receptoras de Fondos Públicos.

#### **ARTÍCULO 22**

La Comisión Técnica Municipal, estará conformada por el Secretario Comunal de Planificación, un representante del Concejo Municipal y el Secretario Municipal, en su calidad de Ministro de fe.

### ARTÍCULO 23

La comisión evaluará los proyectos de acuerdo a los siguientes criterios:

- La Admisibilidad del proyecto.
- La población beneficiaria.
- El grado de desarrollo comunitario que generará la ejecución del proyecto.
- El fin social del proyecto.
- La factibilidad técnica del proyecto.
- La participación activa de la organización dentro de la comunidad.
- El comportamiento de la organización, entiéndase sus dirigentes y socios, en función del cumplimiento del reglamento que norma los Fondos Concursables Municipales.

La comisión técnica municipal tendrá la facultad de bajar el monto del proyecto, en caso de existir fundamentos que acrediten dicho acto. En tales casos, los montos iniciales correspondientes a los porcentajes que deben aportar ambas partes, bajan en la misma proporción, en virtud del nuevo costo total del proyecto.

### ARTÍCULO 24

De acuerdo a los objetivos del fondo, los proyectos deben tener como característica esencial para ser adjudicados, beneficiar al mayor número de habitantes. No se evaluarán proyectos que beneficien a una persona determinada o a una cantidad inferior a 15 (quince) personas.

La Municipalidad a través de la SECPLAN y al funcionario que se designe, estará facultada para realizar visitas en terreno a las diferentes organizaciones que postulen a los Fondos, a modo de corroborar la situación planteada en el formulario de postulación y que avala su solicitud, y así mismo permitir, en los casos que correspondan, una mejor evaluación.-

### ARTÍCULO 25

Para la formalización del otorgamiento del aporte municipal que financia el proyecto, se suscribirá un convenio con la organización beneficiaria, donde se establece la modalidad, el monto a asignar, el tiempo de ejecución, el detalle de los gastos y la forma en que se rendirá cuenta de los mismos.

### ARTÍCULO 26

En caso de quedar suficiente tiempo y presupuesto, se efectuará un 2º llamado a concurso, en fecha que será difundida radialmente con la debida anticipación por el Municipio y el cual mantendrá las mismas condiciones que el 1er llamado, salvo el monto máximo a financiar que asciende a \$300.000.-

### ARTÍCULO 27

El no cumplimiento del presente Reglamento, en todos sus puntos, desde su postulación hasta su fiscalización, será sancionado con la imposibilidad de postular al próximo llamado a concurso.

La organización que de cabal cumplimiento al presente Reglamento y por ende realice su proceso de postulación, rendición de cuentas y fiscalización correctamente y en perfectas condiciones, podrá obtener el siguiente beneficio:

- Para el próximo llamado a concurso el Municipio le aportará el 90% del valor del proyecto.

## Título VIII: Del Traspaso De Fondos

### ARTÍCULO 28

La organización deberá utilizar los fondos entregados por la Municipalidad, únicamente para el financiamiento de los ítems indicados en el convenio suscrito. No se permitirán traspasos o cambios de ítems sin previa visación de la comisión evaluadora. Así mismo, no se congelarán los fondos de los proyectos de un año para otro.

Excepcionalmente, se permitirá la modificación total o parcial del proyecto, según sea el caso, solo aquellos que impliquen el mejoramiento de éste y por ende no vaya en desmedro de dicho proyecto.

**ARTÍCULO 29**

El monto otorgado por el municipio debe ser depositado por la organización en la cuenta de ahorro, vista o cuenta corriente respectiva. Una vez realizado este trámite se puede retirar el dinero, para la ejecución del proyecto.

**ARTÍCULO 30**

En caso de que la organización solicite, debidamente justificada, la modificación del Convenio suscrito producto del cambio en algún producto, deberá seguir el procedimiento correspondiente y respetando el presente reglamento en todos sus puntos.

**Título IX: De La Ejecución De Los Proyectos**

**ARTÍCULO 31**

La organización estará obligada a informar a la Municipalidad de cualquier circunstancia o hecho que impida o entorpezca la normal ejecución del proyecto.

Durante el desarrollo del proyecto, la Municipalidad estará facultada para realizar supervisiones que permitan determinar el destino de los fondos, la adecuada ejecución de las obras y del estado de avance, razón por la cual, el ejecutor del proyecto está obligado a prestar todas las facilidades del caso para el trabajo de supervisión.

**ARTÍCULO 32**

Cada organización tendrá un plazo diferenciado de ejecución según sea el tipo de proyecto, y comenzará a regir para todos desde la fecha de entrega de los aportes, de acuerdo a lo siguiente:

- Proyectos de Adquisición: tendrán 2 meses de plazo para su ejecución.
- Proyectos de Servicios o Ejecución de Obras: tendrán 3 meses de plazo para su ejecución.
- Proyectos de Movilización: tendrán 5 meses de plazo para su ejecución.

Los proyectos postulados en segundo llamado no podrán ser ejecuciones de obras, debido al menor plazo de ejecución disponible, los cuales se reducen a la mitad, en todos los casos.-

**ARTÍCULO 33**

En el caso que la organización no entregue información fidedigna, oportuna y expedita, la Municipalidad podrá proponer a la comisión técnica municipal poner término en forma anticipada al proyecto, solicitando que los fondos entregados para la ejecución del proyecto sean reintegrados en su totalidad al municipio.

De esta forma, el Municipio solicitará el reintegro por la vía administrativa. En caso que las organizaciones no dieran cumplimiento a esta disposición, la Ilustre Municipalidad de Chonchi se reservará el derecho de exigir la devolución a través de los tribunales de justicia.

**ARTÍCULO 34**

El proyecto se dará por terminado cuando se encuentre completamente ejecutado y verificado en terreno y cuando se haya realizado la Rendición de Cuentas por el total del proyecto y éste concuerde con el convenio suscrito. Esta rendición corresponde al 100% del valor del proyecto.

El eventual atraso de una ejecución, bajo circunstancias de fuerza mayor, informadas por la organización, deberá estar finalizado durante el presente año.

Será la organización quién deba informar al Municipio la completa ejecución de su proyecto, de no ser así, se entenderá por no ejecutado y permanecerán con deuda pendiente en el Municipio hasta que hagan reintegro del Monto que les sea informado y según el estado de avance al momento de la fiscalización respectiva.

**Título Final: Rendición De Cuentas**

**ARTÍCULO 35**

Los plazos de entrega de las Rendiciones de cuentas serán en el transcurso de la semana siguiente de la fecha de vencimiento del plazo de Ejecución y según sea el tipo de proyecto.



**ARTÍCULO 36**

La rendición se entregará a través de una carta dirigida a la Directora de la SECPLAN, Doña Yessenia Díaz Mancilla, debidamente timbrada y firmada por la Directiva de la organización y por su comisión fiscalizadora, en la Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Chonchi, a más tardar el último día hábil de la semana correspondiente a la entrega de rendiciones, según sea el tipo de proyecto, indicando el Nombre del Fondo al cual fue postulado.

**ARTÍCULO 37**

Las organizaciones deberán someter a consideración de su asamblea la rendición final de su proyecto, quedando registrado en acta todos los detalles comentados respecto de dicha rendición, documento que deberán fotocopiar y entregar, junto a la rendición de cuentas al Municipio. Si la organización no tuviese comisión fiscalizadora, esta deberá formarse por acuerdo de la asamblea de socios y quedar registrada en acta. De no presentar este documento la rendición de cuentas será objetada y por ende quedarán sin opciones de postulación para un siguiente llamado a concurso.

**ARTÍCULO 38**

Para poder efectuar la rendición de cuentas se deben presentar las facturas extendidas a nombre de la organización, indicando los materiales, equipos u otros bienes o servicios que se hayan adquirido, como también de la mano de obra contratada, con claridad y correctamente detallado. Excepcionalmente se recibirán pasajes y/o boletas cuando el monto de éstas sean igual o inferior a los \$10.000 (diez mil pesos), ambos documentos, pasajes y boletas, deben venir con el nombre, Rut y firma del presidente de la organización al reverso y así mismo se recibirán boletas por servicios a honorarios y de compraventa, siempre y cuando éstas detallen claramente el ítem financiado y sean menores a 1 U.T.M.

Las facturas o boletas deben indicar el servicio y/o producto adquirido, por lo cual cada factura con desglose de "guías", deberá venir con la guía de despacho adjunta.

No deberá incluirse en las facturas o boletas, servicios o productos que no tengan relación con el proyecto y que no integre el convenio suscrito.

Toda la documentación debe ser presentada en original o en su defecto con copia protocolizada ante notario. No se aceptarán vales de ningún tipo y la fecha de las facturas o boletas no pueden ser anterior a la entrega de los fondos ni posterior a la rendición. Así mismo para el caso de modificaciones de Convenio, dichos documentos no podrán tener fecha anterior a la respectiva autorización.

**ARTÍCULO 39**

Para el caso de las organizaciones que postulen al Fondo de Deporte, particularmente a movilización asociado a un campeonato, deberán hacer reintegro del monto equivalente a las fechas en las cuales no participaron, de modo de adjuntar a su rendición de cuentas el comprobante de dicho reintegro.

**ARTÍCULO 40**

Si quedase algún saldo final a favor de la Municipalidad, este deberá reintegrarse en la Dirección de Administración y Finanzas, en su oficina de Rentas.

**ARTÍCULO 41**

Deberán adjuntar a la Rendición de Cuentas los siguientes documentos:

- Facturas y/o boletas, según corresponda.
- Fotocopia del Acta de Rendición, en que conste la aprobación de la utilización de dichos fondos por parte de la asamblea de socios.
- Fotocopia del Ingreso Municipal, por reintegro de fondos, cuando corresponda.
- Registro fotográfico de la actividad/encuentro deportivo, según corresponda.

**Título IX: De La Fiscalización De Los Proyectos**

**ARTÍCULO 42**

Las organizaciones estarán obligadas a prestar todas las facilidades del caso para realizar el proceso de fiscalización, en los tiempos que correspondan. De no cumplirse esto, se informará a la Dirección de Administración y Finanzas, cómo proyecto NO ejecutado y por ende con deuda pendiente en el Municipio por el monto de lo que haya sido imposible fiscalizar, aún cuando se trate del proyecto completo.

**ARTÍCULO 43**

El proceso de fiscalización podrá comenzar desde el mismo día de la notificación, por parte de la organización, de la completa ejecución de su proyecto, aún cuando no hayan ingresado su Rendición de cuentas al Municipio, de acuerdo a lo siguiente:

- Proyectos de Adquisición: la organización deberá informar al Municipio cuando tengan en su poder el 100% de los productos adquiridos, los cuales no podrán ser utilizados ni distribuidos bajo ninguna circunstancia, antes de la fiscalización respectiva.
- Proyectos de Servicios: la organización deberá informar la fecha, hora y lugar de la realización de talleres, charlas, eventos, etc, de modo de poder realizar la fiscalización respectiva.

Para el resto de los proyectos, la Municipalidad podrá fiscalizar desde el día siguiente a la entrega de su Rendición de Cuentas al Municipio.