

SECRETARIA MUNICIPAL
COPIA INFORMATIVA
SE HA DICTADO

SECCIÓN 1ª N°

2289

LAS CONDES

26 ABR. 2013

VISTOS Y TENIENDO PRESENTE:

1. La necesidad de establecer y formular un manual que regule la administración de recursos de terceros que ingresen a la Dirección de Desarrollo Comunitario;
2. El Decreto Alcaldicio N°2284 del 25 de abril del 2013;
3. Decreto Sección 1ª N° 4949 de fecha 20 de diciembre de 2010 que establece la orden de subrogancia del cargo de Alcalde;
4. y en uso de las facultades que me otorgan los artículos 56, 63 y demás pertinentes del DFL N°1 del Ministerio del Interior de fecha 9 de mayo de 2006, publicado en Diario Oficial de fecha 26 de julio de 2006, que fijó el texto refundido, coordinado, sistematizado de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades,

DECRETO

APRUEBASE, los siguientes manuales para la administración de recursos de terceros, que ingresen a la Dirección de Desarrollo Comunitario, que son del siguiente tenor:

1. Manual de procedimientos para la administración de recursos de terceros que ingresen a la Dirección de Desarrollo Comunitario en virtud de normativas o leyes vigente:

La Dirección de Desarrollo Comunitario toma conocimiento, en forma directa o a través de sus Departamentos, de Resoluciones Normativas o Legales, para la recepción de fondos provenientes del Gobierno Central.

2. La Dirección de Desarrollo Comunitario, es responsable de derivar al Departamento correspondiente al área de gestión del proyecto recepcionado.
3. El Departamento de la Dirección de Desarrollo Comunitario involucrado es responsable de realizar las acciones de postulación de los potenciales beneficiarios, por medio de plataforma web del Ministerio de Desarrollo Social.
4. La asignación del beneficio a los postulantes es determinada por el organismo del Gobierno Central correspondiente, informa al Municipio por medio de Decreto de Asignación, enviado a través de plataforma web del Ministerio de Desarrollo Social.
5. El Departamento de la Dirección de Desarrollo Comunitario involucrado es responsable de elaborar y tramitar Decreto de Asignación enviado por el organismo del Gobierno Central respectivo.

6. El Departamento de la Dirección de Desarrollo Comunitario encargado del proyecto, es responsable de recepcionar la factura del costo del beneficio asignado, el cual es remitido al organismo del Gobierno Central respectivo y al Departamento de Finanzas Municipal con la certificación correspondiente.
7. Las transferencias de recursos de terceros, se utilizan de acuerdo a los procedimientos administrativos, de responsabilidades y autorizaciones establecidas en conformidad a la Leyes o Normativas vigentes.

II. Manual de procedimientos para la administración de recursos de terceros que ingresen a la Dirección de Desarrollo Comunitario en virtud de la firma de convenios:

1. La Dirección de Desarrollo Comunitario toma conocimiento, en forma directa o a través de sus Departamentos, de las propuestas o convocatorias para la recepción de fondos provenientes del Gobierno Central. En caso que dicha convocatoria sea recibida por un Departamento de la Dirección de Desarrollo Comunitario, éste es responsable de ingresarla a la Dirección a fin de ser distribuida a la Unidad pertinente.
2. La Dirección de Desarrollo Comunitario, es responsable de enviar esta propuesta al Departamento pertinente, solicitando su evaluación, e informa a esta Dirección la pertinencia o no de desarrollar el proyecto en cuestión.
3. El Departamento involucrado, evalúa y emite informe mediante el cual propone a la Dirección de Desarrollo Comunitario acoger o rechazar la propuesta de asignación de fondos.
4. La Dirección de Desarrollo Comunitario, somete a consideración del Señor Alcalde, el informe de la propuesta o convocatoria elaborado por el Departamento correspondiente; para aprobación o rechazo de dicho proyecto.
5. De acuerdo a la resolución del Señor Alcalde, el Departamento involucrado formaliza la aprobación o rechazo de la propuesta o convocatoria, por medio del acto administrativo correspondiente establecido por el Gobierno Central.
6. El Municipio espera la notificación de respuesta, mediante procedimiento administrativo pertinente establecido por el Gobierno Central.
7. La Dirección de Desarrollo Comunitario o el Departamento pertinente, recepciona el Convenio y es responsable de completarlo con los antecedentes institucionales que correspondan.
8. La Dirección de Desarrollo Comunitario, es responsable de enviar dicho Convenio a estudio y visación de la Dirección Jurídica Municipal, mediante documento formal establecido.
9. La Dirección Jurídica Municipal estudiará el Convenio, le hará observaciones si corresponde y/o lo devolverá a la Dirección de Desarrollo Comunitario.



10. La Dirección de Desarrollo Comunitario, envía el Convenio a firma del Señor Alcalde, por medio del documento formal establecido.
11. La Dirección de Desarrollo Comunitario es responsable de enviar el Convenio al Gobierno Central, una vez firmado por el señor Alcalde, para la firma de la contraparte, por medio de mecanismo formal establecido por este último.
12. La Dirección de Desarrollo Comunitario o el Departamento pertinente recepciona el Convenio firmado por organismo del Gobierno Central, el que será distribuido al Departamento correspondiente para su ratificación.
13. El Departamento de la Dirección de Desarrollo Comunitario involucrado es responsable de la preparación y tramitación del Decreto Ratificatorio del Convenio.
14. La Dirección de Desarrollo Comunitario es responsable de informar al Departamento de Finanzas Municipal, mediante documento formal establecido, sobre los montos asignados a través del Convenio, para que dicha unidad desarrolle las acciones administrativas financieras correspondientes.
15. La utilización de los fondos transferidos por terceros, se rigen por las disposiciones establecidas en los Convenios respectivos; tanto en lo referente a la administración de recursos, como las responsabilidades y autorizaciones.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

**(FDO) OMAR SAFFIE LAMA
JORGE VERGARA GOMEZ**

**- ALCALDE (S)
- SECRETARIO MUNICIPAL**

Lo que comunico a usted es para su conocimiento y fines consiguientes.



**JORGE VERGARA GOMEZ
SECRETARIO MUNICIPAL**

DISTRIBUCIÓN

- Secretaría Municipal
- Dirección Jurídica
- Secplan
- Contraloría Municipal
- Dirección de Administración y Finanzas
- Tesorería Municipal
- Dirección de Desarrollo Comunitario
- Oficinas de Partes