

REGLAMENTO PARA LA ENTREGA DE SUBVENCIONES MUNICIPALES AÑO 2024

TITULO I TIPOS DE SUBVENCIONES Y PLAZOS DE POSTULACIÓN

Artículo 1: Existirán 2 tipos de subvenciones, cada una con plazos diferenciados de postulación:

- 1) **Subvención Ordinaria:** Es aquella que se origina a través de una postulación a un proceso concursal. Monto máximo por financiar por proyecto **\$400.000.-**
- 2) El financiamiento esta subvención será imputada al Presupuesto Municipal 2024, Área de gestión: **PROGRAMAS SOCIALES**, dirección: **DIDECO**, programa: **ORGANIZACIONES SOCIALES**, Cuenta N° **215-24-01-004** ítem **"ORGANIZACIONES COMUNITARIAS"**.
- 3) El calendario de postulación será definido por la Dirección de Desarrollo Comunitario, en tanto exista ordenanza vigente aprobada por el H. Concejo Municipal, cautelando otorgar un tiempo adecuado para la difusión del proceso y proveyendo de un plazo prudente para que las organizaciones y/o instituciones puedan postular, ejecutar y rendir los recursos.
- 4) **Subvención Extraordinaria:** Es aquella que apunta a satisfacer necesidades relevantes, que han sido priorizadas por el Concejo Municipal, a petición del Sr. alcalde y no requieren de la participación del proceso concursal. El monto dependerá del proyecto y de la priorización que tenga según presupuesto disponible.

La postulación a subvención extraordinaria podrá efectuarse en cualquier momento del año, siempre que exista presupuesto disponible y se cumplan los requisitos que este Reglamento establece. Asimismo, se deberá cautelar que exista un tiempo prudente para que la organización y/o institución beneficiaria pueda realizar la respectiva rendición de fondos.

- 5) El financiamiento de esta subvención será imputado al Presupuesto Municipal 2024, Área de gestión: **PROGRAMAS SOCIALES**, dirección: **DIDECO**, programa: **ORGANIZACIONES SOCIALES**, Cuenta N° **215-24-01-006** ítem **"VOLUNTARIADO"**.

TITULO II REQUISITOS PARA POSTULACIÓN A SUBVENCIÓN

Artículo 2: No podrán postular a un otorgamiento de recursos las organizaciones que posean una obligación pendiente o atrasada con la Municipalidad de Collipulli (rendición), lo que debe ser certificado por la Dirección de Administración y Finanzas.

Artículo 3: La postulación para una subvención se realizará a través de un proyecto, el cual debe ser presentado mediante el Formulario Único, que debe adjuntar:

- 1) Presentar un proyecto solicitando subvención para fines u objetivos específicos (según formulario que se habilite), que impliquen colaborar directamente en el cumplimiento de las funciones, propias de la Municipalidad, que beneficie a sus habitantes y que se encuentren ajustados las funciones de la Municipalidad, indicadas en el artículo N° 3 y N° 4 de esta Ordenanza.
- 2) Certificado de Personalidad Jurídica Vigente y Certificado de Directorio Vigente a la fecha de postulación.
- 3) Carta de compromiso de aporte propio de la organización (en caso de que corresponda).
- 4) Certificado de Inscripción en el Registro Central de Colaboradores del Estado y Municipalidades, de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos (Ley 19.862). <http://www.registros19862.cl/>.
- 5) Fotocopia del RUT de la organización.
- 6) Fotocopia Cédula de Identidad del representante legal de la organización.
- 7) Fotocopia del número de cuenta bancaria a nombre de la organización.
- 8) Fotocopia visada por el secretario Municipal o Notario, del Acta de la asamblea donde estipule el acuerdo a postular a la subvención Municipal, presentando un proyecto y con sus objetivos específicos vinculantes y firmada por los socios presentes. Con el quorum según se indique en sus estatutos.
- 9) Fotocopia de registro de propiedad o comodato de Sede Comunitaria, cuando se solicite subvención para mejoramiento de infraestructura o construcción de ésta.
- 10) Cotización y/o presupuesto de cada producto o servicio, según necesidad y fines del proyecto.
- 11) En caso de ser necesario, se solicitará a las organizaciones postulantes otros antecedentes que complementen a los ya presentados.

Artículo 4: Toda la documentación debe Ingresar al municipio por la Oficina de Partes en el horario de atención al público, en un sobre sellado con los datos de la organización correctamente señalados.



REGLAMENTO PARA LA ENTREGA DE SUBVENCIONES MUNICIPALES AÑO 2024

Artículo 5°: Las organizaciones no podrán solicitar recursos para:

- 1) Cocteles o convivencias de finalización de actividades.
- 2) Honorarios para dirigentes, representantes y/o socios de las organizaciones.
- 3) Pago de deudas existentes de la organización de gastos operacionales propias de la organización o de gastos servicios básicos (agua, energía eléctrica, entre otros).
- 4) Proyectos ya realizados o productos ya adquiridos.

TITULO III ETAPAS, PLAZOS Y MODALIDAD

Artículo 6°: Las etapas y plazos para la convocatoria, postulación y la entrega de subvenciones municipal serán, las cuales son ajustable para la correcta ejecución:

N°	ETAPAS	PLAZOS
1	Postulación	Desde la publicación del decreto que aprueba el presente reglamento hasta el 01 abril del 2024 hasta las 14:00 horas.
2	Revisión de antecedentes y admisibilidad	15 días hábiles desde la etapa anterior.
3	Selección y propuesta de asignación de la subvención	15 días hábiles desde la etapa anterior complementariamente.
4	Entrega de la subvención	Posterior a la aprobación de la subvención por el concejo municipal.

Artículo 7°: La modalidad de postulación será presencial, en los tiempos y plazos establecidos anualmente por este reglamento.

TITULO IV PROCESO DE OTORGAMIENTO

Artículo 8°: El municipio asignará la subvención total, un porcentaje de esta o rechazará el proyecto, previo análisis de la Comisión Técnica Evaluadora, de los costos totales y tipos de proyectos. Dicha resolución será inapelable por parte de las organizaciones, oficiando a dichas organizaciones, para informar el resultado de su postulación.

Artículo 9°: La Comisión Técnica Evaluadora será quien esté a cargo de la admisibilidad de las solicitudes, revisión y selección de proyectos, la cual se basará en los siguientes factores:

A) SUBVENCIONES ORDINARIAS:

1) Grado de colaboración con la Función de la Municipalidad y Organización Postulante. 50 puntos.

Se refiere a que el proyecto presentado no tenga fines de lucro, que su objetivo esté relacionado y colabora con la función del Municipio, asimismo que colabora directamente en el cumplimiento de los objetivos de la propia organización postulante.

Alta: Se refiere a que el proyecto presentado está directamente relacionado con las funciones del Municipio y de la organización postulante, es decir, colabora directamente en su función. Se le asignará 50 puntos.

Media: Se refiere a que el proyecto presentado está indirectamente relacionado o en alguno de sus objetivos, con la función del Municipio y de la organización postulante. Se le asignará. 30 puntos.

Baja: Se refiere a que el proyecto presentado está escasamente relacionado con la función del Municipio y de la organización postulante. Se le asignara 10 puntos.

2) Grado de Cobertura. 40 puntos.

Se refiere al número de beneficiarios totales (directos e indirectos) que tenga el proyecto.

Alta: Considera que el N° de beneficiarios totales (directos e indirectos) sean más de 50 personas. Se le asignará 40 puntos.

Media: Donde los beneficiarios totales (directos e indirectos), sean más de 25 personas y hasta 50 personas. Se le asignará 20 puntos.

Baja: Donde los beneficiarios totales (directos e indirectos) sean menos de 26 personas. Se le asignará 10 puntos.

3) Focalización: 10 puntos.

- 1) Organizaciones territoriales (Juntas de vecinos y comunidades) 10 pts.
- 2) Organizaciones funcionales 05 pts.



REGLAMENTO PARA LA ENTREGA DE SUBVENCIONES MUNICIPALES AÑO 2024

B) SUBVENCIONES EXTRAORDINARIAS:

La comisión técnica evaluadora revisará el cumplimiento de los requisitos y documentos establecidos en la respectiva ordenanza de subvenciones, además de aquellos establecidos en el Título II del presente Reglamento, incluyendo la disponibilidad presupuestaria. Posteriormente, los proyectos que cumplan con todos los requisitos, documento y presupuesto disponible, serán presentados por el alcalde al Concejo Municipal, para su aprobación respectiva.

TITULO V COMISION EVALUADORA

Artículo 10°: La comisión evaluadora citada en este reglamento deberá estar compuesta por:

- 1) Director de Desarrollo Comunitario o quien le subrogue.
- 2) Profesional de DIDECO o quien subrogue.
- 3) Asesor del programa Organizaciones Sociales u otro profesional de DIDECO.

Artículo 11°: Sera responsabilidad de la Comisión Técnica Evaluadora:

- 1) Revisar las etapas y la admisibilidad de los proyectos postulados según requisitos básicos indicados en el presente reglamento.
- 2) Analizar factibilidad técnica, legal y económica de los proyectos admitidos, comprobando la información recibida.
- 3) Asignar puntajes a cada uno de los proyectos de subvención presentados al municipio (Subvenciones ordinarias) y revisión general de proyectos de subvención (Subvención extraordinarias) de acuerdo con el artículo 7 del presente Reglamento.
- 4) Presentar al señor alcalde la nómina de proyectos que sean determinados, para su presentación y aprobación en el Concejo Municipal.

TITULO VI RESPONSABILIDADES INTERNAS DEL MUNICIPIO

Artículo 12°: Será responsabilidad del Concejo Municipal:

- 1) Considerar y aprobar dentro del presupuesto anual, un monto para el financiamiento del Fondo de Subvención Municipal.
- 2) La aprobación final de los proyectos que presente para el efecto el señor alcalde, en base a lo que informe la comisión técnica evaluadora.

Artículo 13°: Será responsabilidad de la Dirección de Desarrollo Comunitario:

Asesorar y entregar orientación, a través de los diversos asesores(as) de los programas, a las diferentes organizaciones en el proceso de postulación, en relación con la elaboración y formulación de sus proyectos.

TITULO VII ENTREGA DE RECURSOS

Artículo 14°: Las subvenciones que apruebe el Concejo Municipal, previo Decreto Alcaldicio, serán otorgadas a las instituciones beneficiadas mediante un cheque nominativo o transferencia bancaria a nombre de la organización, en un acto especialmente preparado para este efecto, si así lo estimase la municipalidad.

Artículo 15°: La municipalidad, se reserva el derecho de rebajar o suspender los montos entregados de una o más subvenciones en caso de fuerza mayor, lo que será comunicado a la respectiva organización con la debida anticipación.

TITULO VIII ADMINISTRACION DE LA SUBVENCION

Artículo 16°: La subvención será entregada a la directiva vigente de la organización beneficiaria, en las condiciones que lo establece el presente reglamento. En ninguna circunstancia dicho documento podrá ser depositado en cuentas bancarias personales o ajenas a la de la organización.

Artículo 17°: Toda compra o adquisición realizado con los fondos solicitados, deberá respaldarse con el respectivo documento tributario (Boletas, facturas, nota de crédito y débito, a nombre de la organización, boletas de honorarios).



REGLAMENTO PARA LA ENTREGA DE SUBVENCIONES MUNICIPALES AÑO 2024

Artículo 18°: Cada documento tributario deberá poseer la individualización del detalle de los productos o servicios adquiridos, estas no podrán tener fecha de emisión anterior a la entrega de la subvención, con la restricción de que las boletas no podrán exceder las 2 UTM. (La mayoría de las boletas no describe la adquisición del producto).

Artículo 19°: Las instituciones u organizaciones subvencionadas solo podrán destinar la subvención a financiar programas, proyectos, actividades y objetivos específicos aprobados por la municipalidad, no pudiendo destinarla a fines distintos.

Artículo 20°: Si por negligencia de la organización el cheque se extraviare o venciere su plazo para cobrarlo la Ilustre Municipalidad de Collipulli no se hará responsable.

TITULO IX RENDICION DE LA SUBVENCIÓN

Artículo 21°: Las organizaciones beneficiarias de una subvención deberán rendir los gastos ejecutados conforme a los plazos que determine la Dirección de Administración y Finanzas en cada convenio.

Artículo 22°: Los fondos no utilizados ni rendidos deberán ser reintegrados al municipio a la brevedad posible, conforme a los plazos que determine la Dirección de Administración y Finanzas en cada convenio.

Artículo 23°: Las rendiciones deberán realizarse a través de un oficio, un resumen de gastos y los documentos tributarios de respaldo, acompañados de medios de verificación que acrediten la realización del proyecto, todo lo anterior incluido en el Formulario de Rendición de Subvención Municipal, lo cual debe ingresar en un sobre sellado por la oficina de partes de la Ilustre Municipalidad de Collipulli, indicando en su exterior los datos de la organización bajo el título rendición.

Artículo 24°: Se exigirá, en la rendición, los documentos tributarios en original, no se aceptarán documentos en fotocopia, ni con enmendaduras ni rotos.

Artículo 25°: Los documentos que rindan y respalden los gastos de la subvención, deberán guardar estricta relación con los objetivos del proyecto aprobado, y el municipio se reservara el derecho de aprobar o rechazar las rendiciones presentadas por las organizaciones.

Artículo 26°: Cualquier organización que tenga una rendición pendiente quedará imposibilitada de postular a una subvención hasta que se efectúe la correspondiente rendición.

TITULO X VIGENCIA Y MODIFICACIÓN

Artículo 27°: El presente reglamento tiene vigencia para el año 2024.

Artículo 28°: El presente reglamento podrá ser modificado, de ser necesario, en cualquier momento del proceso, de acuerdo con los condiciones y necesidades para la correcta entrega de proceso y deberá ser a través del respectivo decreto alcaldicio.




VICTOR RIQUELME MORENO
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

VRM/MCS/IFP/mcs


COLLIPULLI, ENERO DEL 2024 V1