

REGLAMENTO SUBVENCIONES MUNICIPALES AÑO 2025

TÍTULO I: TIPOS DE SUBVENCIONES Y PLAZOS DE POSTULACIÓN

Artículo 1: Tipos de Subvenciones

1. Subvención Ordinaria:

Es aquella que se origina a través de una postulación a un proceso concursal, cuyo monto máximo por proyecto es de \$400.000.

El financiamiento de esta subvención será imputado al Presupuesto Municipal 2025, en el área de gestión de **Programas Sociales**, dirección **DIDECO**, programa **Organizaciones Sociales**, Cuenta N° **215-24-01-004**, ítem "**Organizaciones Comunitarias**".

El calendario de postulación será definido por la Dirección de Desarrollo Comunitario, siempre y cuando exista una ordenanza vigente aprobada por el H. Concejo Municipal, asegurando un tiempo adecuado para la difusión del proceso y proveyendo de un plazo prudente para que las organizaciones e instituciones puedan postular, ejecutar y rendir los recursos.

2. Subvención Extraordinaria:

Es aquella que apunta a satisfacer necesidades relevantes, priorizadas por el Concejo Municipal a petición del Sr. alcalde y no requiere la participación en el proceso concursal. El monto dependerá del proyecto y de la priorización según el presupuesto disponible.

La postulación a subvención extraordinaria podrá efectuarse durante el año hasta octubre del 2025, siempre que exista presupuesto disponible y se cumplan los requisitos establecidos en este reglamento.

Se deberá cautelar que exista un tiempo prudente para que la organización o institución beneficiaria pueda realizar la respectiva rendición de fondos y antes del cierre contable del año en ejercicio.

El financiamiento de esta subvención será imputado al Presupuesto Municipal 2025, en el área de gestión de **Programas Sociales**, dirección **DIDECO**, programa **Organizaciones Sociales**, Cuenta N° **215-24-01-006**, ítem "**Voluntariado**".

TÍTULO II: REQUISITOS PARA POSTULACIÓN A SUBVENCIÓN

Artículo 2: Elegibilidad

No podrán postular organizaciones que posean una obligación pendiente o atrasada con la Municipalidad de Collipulli (rendición), certificada por la Dirección de Administración y Finanzas.

Artículo 3: Documentación Requerida

Para la postulación debe completar el Formulario Único de solicitud de subvención ordinaria o extraordinaria municipal 2025, según sea el caso, y el proyecto debe colaborar directamente en el cumplimiento de las funciones propias de la municipalidad, beneficiar a los habitantes y ajustarse a las funciones indicadas en los artículos 3 y 4 de esta ordenanza.

1) Formulario Único de solicitud de subvención ordinaria o extraordinaria municipal 2025

Además, debe adjuntar lo siguiente:

- 2) a) Certificado de personalidad jurídica vigente y
b) Certificado de directorio vigente a la fecha de postulación.
- 3) Carta de compromiso del aporte monetario de la organización (según sea el caso).
- 4) Carta de compromiso del instalador (si corresponde).
- 5) 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](http://www.registros19862.cl)
- 6) Fotocopia del RUT de la organización.
- 7) Fotocopia cédula de identidad del/la presidente/a (representante legal) de la organización.
- 8) Fotocopia cédula de identidad del/la secretario/a y tesorero/a de la organización.
- 9) Fotocopia del número de cuenta bancaria de la organización.
- 10) Fotocopia visada por el secretario municipal, del acta de la reunión de la asamblea, aprobada por mayoría, firmada por los socios presentes en la reunión y la directiva, y con el timbre de la organización, que contiene el acuerdo para postular a la subvención.
- 11) Fotocopia de registro de propiedad o comodato de sede comunitaria, cuando se solicite subvención para mejoramiento de infraestructura o construcción de ésta.
- 12) Cotización con el presupuesto detallando productos o servicios requeridos.
- 13) Otros antecedentes complementarios si se consideran necesarios.

REGLAMENTO SUBVENCIONES MUNICIPALES AÑO 2025

Artículo 4: Entrega de Documentación

Para postular, la organización debe presentar en la Oficina de Partes del municipio en horario de atención al público, un sobre sellado con sus datos y toda la documentación original requerida.

Artículo 5: Restricciones

Las organizaciones no podrán solicitar recursos para:

- 1) Cocteles o convivencias de finalización de actividades.
- 2) Honorarios para dirigentes, representantes y/o socios.
- 3) Proyectos ya realizados o productos ya adquiridos.

TÍTULO III: ETAPAS, PLAZOS Y MODALIDAD

Artículo 6: Proceso de Postulación y Asignación de Subvenciones

Las etapas, plazos y modalidad son los siguientes:

1. Postulación: Entrega de Documentación al municipio.

Plazo: Desde la publicación del decreto aprobatorio del reglamento hasta el 21 de abril del 2025 a las 14:00 horas.

2. Recepción de Proyectos: Los proyectos serán recibidos y registrados para su revisión, evaluación y admisibilidad.

Plazo: 10 días hábiles desde la etapa anterior.

3. Verificación de Antecedentes: Se realizará una revisión completa de los antecedentes y documentación recibida.

Plazo: 10 días hábiles desde la etapa anterior.

Los proyectos ingresados en el plazo, que no cumplan los requisitos técnicos o financieros serán devueltos para su corrección por única vez.

Plazo: 05 días hábiles desde la fecha del oficio.

4. Evaluación y admisibilidad de los Proyectos: Los proyectos serán evaluados y serán declarados admisibles e inadmisibles. Los admisibles iniciarán el proceso administrativo. Los inadmisibles no continuarán.

Plazo: 10 días hábiles desde la etapa anterior.

5. Selección y Propuesta de Asignación: Se seleccionarán los proyectos aprobados y se propondrá la asignación de fondos correspondientes.

Plazo: 10 días hábiles desde la etapa anterior.

6. Aprobación del Concejo Municipal: La propuesta de asignación será presentada al Concejo Municipal para su aprobación final.

Plazo: 10 días hábiles desde la etapa anterior.

7. Entrega de la Subvención: Una vez aprobada por el Concejo Municipal, se continuará con el proceso administrativo para posteriormente proceder a la entrega de los fondos a las organizaciones beneficiarias.

Plazo: Posterior a la aprobación por el concejo municipal.

Artículo 7: Modalidad de Postulación

La postulación será presencial, en los tiempos y plazos establecidos anualmente por este reglamento.

TÍTULO IV: PROCESO DE OTORGAMIENTO

Artículo 8: Asignación de Subvenciones

El municipio asignará la subvención total, un porcentaje de ésta, o rechazará el proyecto, previa evaluación de la Comisión Técnica Evaluadora. La resolución será inapelable y se informará a la/s organización/es postulante/s.

Artículo 9: Evaluación de Proyectos

La Comisión Técnica Evaluadora revisará la admisibilidad y selección de proyectos, basándose en:

1. Subvención Ordinaria Municipal:

Las subvenciones ordinarias deben destinarse a colaborar en las funciones municipales establecidas en el artículo 4° de la ley 18.695. Actividades relacionadas con cultura, educación, capacitación, medio ambiente, salud, deporte y recreación, turismo, desarrollo económico local y seguridad pública.

Estas funciones aseguran que las subvenciones se utilicen de manera efectiva y en beneficio de la comunidad, apoyando proyectos que se alineen con las responsabilidades y objetivos municipales.



REGLAMENTO SUBVENCIONES MUNICIPALES AÑO 2025

Los Criterios de Evaluación para Subvención Ordinaria Municipal son:

1. Grado de Colaboración con la Función de la Municipalidad:

El grado se refiere a la medida en que un proyecto presentado para subvención ordinaria está alineado y contribuye directamente a las funciones y objetivos de la municipalidad.

Este criterio evalúa cómo el proyecto se integra con las actividades y responsabilidades municipales y puede clasificarse en tres niveles:

1) Alta Colaboración (50 puntos):

El proyecto está directamente relacionado con las funciones del municipio. Colabora de manera significativa en el cumplimiento de los objetivos municipales.

2) Colaboración Media (25 puntos):

El proyecto está indirectamente relacionado con las funciones del municipio. Contribuye en cierta medida al cumplimiento de los objetivos municipales.

3) Baja Colaboración (10 puntos):

El proyecto tiene poca o escasa relación con las funciones del municipio. Contribuye mínimamente al cumplimiento de los objetivos municipales.

Esta clasificación permite evaluar y priorizar los proyectos basándose en su alineación y contribución a las responsabilidades y objetivos de la municipalidad.

2. Grado de Cobertura (30 puntos)

1) **Alta (30 puntos):** El número de beneficiarios totales (directos e indirectos) es igual o mayor a 50 personas.

2) **Media (15 puntos):** El número de beneficiarios totales (directos e indirectos) está entre 26 y 49 personas.

3) **Baja (10 puntos):** El número de beneficiarios totales (directos e indirectos) es menor a 26 personas.

3. Focalización (10 puntos)

Organizaciones Territoriales (Juntas de Vecinos y Comunidades): 10 puntos
Organizaciones Funcionales: 05 puntos

4. Viabilidad técnica, legal y económica. (escala de 1 a 10 puntos)

Evaluación factibilidad técnica, legal y económica del proyecto.

2. Subvención Extraordinaria Municipal:

La Comisión Técnica Evaluadora revisará el cumplimiento de los requisitos establecidos y la disponibilidad presupuestaria. Los proyectos que cumplan todos los requisitos serán presentados al Concejo Municipal para su aprobación.

TÍTULO V: COMISIÓN EVALUADORA

Artículo 10: Composición de la Comisión Evaluadora

La Comisión Evaluadora estará compuesta por:

- 1) Director de Desarrollo Comunitario o quien lo subroge.
- 2) Profesional de DIDECO o quien lo reemplace.
- 3) Asesor/a del programa Organizaciones Sociales u otro profesional, o quien lo reemplace.

Artículo 11: Responsabilidades de la Comisión Evaluadora

- 1) Ajustar el reglamento para una mejor resolución.
- 2) Revisar antecedentes de los proyectos.
- 3) Revisar la admisibilidad de los proyectos.
- 4) Analizar la factibilidad técnica, legal y económica de los proyectos.
- 5) Asignar puntajes a los proyectos de subvención (Ordinarias).
- 6) Revisión general de los proyectos de subvención (Extraordinarias).
- 7) Presentar al alcalde la nómina de proyectos para su aprobación en el Concejo Municipal.

TÍTULO VI: RESPONSABILIDADES DEL MUNICIPIO

Artículo 12: Responsabilidades del Concejo Municipal



REGLAMENTO SUBVENCIONES MUNICIPALES AÑO 2025

- 1) Considerar y aprobar, dentro del presupuesto anual, el monto destinado al financiamiento del Fondo de Subvención Municipal.
- 2) Aprobar finalmente los proyectos presentados por el alcalde, basándose en los informes proporcionados por la comisión técnica evaluadora.

Artículo 13: Responsabilidades de la Dirección de Desarrollo Comunitario

- 1) Asesorar y orientar a las organizaciones en el proceso de postulación

TÍTULO VII: ENTREGA DE RECURSOS

Artículo 14: Modalidad de Entrega de Subvenciones

Las subvenciones aprobadas por el Concejo Municipal, previo Decreto Alcaldicio, serán otorgadas a las instituciones beneficiadas mediante cheque nominativo o transferencia bancaria a nombre de la organización, en un acto especialmente preparado para este efecto, si así lo estime la municipalidad.

Artículo 15: Ajustes por Fuerza Mayor

La municipalidad se reserva el derecho de rebajar o suspender los montos entregados de una o más subvenciones en caso de fuerza mayor, lo cual será comunicado a la respectiva organización.

TÍTULO VIII: ADMINISTRACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

Artículo 16: Entrega a la Organización Beneficiaria

La subvención será entregada a la directiva vigente de la organización beneficiaria, según las condiciones establecidas en el presente reglamento. En ningún caso dicho documento podrá ser depositado en cuentas bancarias personales o ajenas a la organización. La organización deberá estar vigente en todo momento del proceso.

Artículo 17: Respaldo de Compras

Toda compra o adquisición realizada con los fondos solicitados deberá respaldarse con el respectivo documento tributario (boletas, facturas, no se aceptarán a nombre de algún socio de la organización, boletas de honorarios).

Artículo 18: Detalle de Documentos Tributarios

Cada documento tributario deberá incluir la individualización detallada de los productos o servicios adquiridos. Estos documentos no podrán tener fecha de emisión anterior a la entrega de la subvención, y las boletas no podrán exceder las 2 UTM, ya que muchas boletas no describen la adquisición del producto.

Artículo 19: Destino Específico de la Subvención

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

Artículo 20: Responsabilidad en Caso de Pérdida

Si por negligencia de la organización el cheque se extraviara o venciere su plazo para cobrarlo, la Municipalidad de Collipulli no se hará responsable.

TÍTULO IX: RENDICIÓN DE LA SUBVENCIÓN

Artículo 21: Plazos de Rendición

Las organizaciones beneficiarias deberán rendir los gastos ejecutados conforme a los plazos establecidos por la Dirección de Administración y Finanzas en cada convenio.

Artículo 22: Reintegro de Fondos No Utilizados

Los fondos no utilizados, ni rendidos deberán ser reintegrados al municipio a la brevedad posible, conforme a los plazos establecidos por la Dirección de Administración y Finanzas en cada convenio.

Artículo 23: Proceso de Rendición

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



REGLAMENTO SUBVENCIONES MUNICIPALES AÑO 2025

la realización del proyecto. Todo lo anterior debe incluirse en el Formulario de Rendición de Subvención Municipal y ser ingresado como lo determino el convenio entre las partes, tanto la Municipalidad de Collipulli y la organización, indicando en su exterior los datos de la organización bajo el título "Rendición".

Artículo 24: Documentos en Original

Se exigirá la presentación de documentos tributarios originales en la rendición; no se aceptarán fotocopias, documentos enmendados ni rotos.

Artículo 25: Relación con los Objetivos del Proyecto

Los documentos que respalden los gastos de la subvención deberán guardar estricta relación con los objetivos del proyecto aprobado. El municipio se reserva el derecho de aprobar o rechazar las rendiciones presentadas por las organizaciones.

Artículo 26: Impedimentos para Nuevas Postulaciones

Cualquier organización con una rendición pendiente quedará imposibilitada de postular a una nueva subvención hasta que efectúe la rendición correspondiente.

TÍTULO X: DE LA FISCALIZACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LA SUBVENCIONES

Artículo 27: De la fiscalización y supervisión de la subvenciones

La Municipalidad, en el contexto de resguardar el cumplimiento a los objetivos de los proyectos seleccionados, se reserva el derecho de efectuar supervisiones al desarrollo de las actividades del proyecto.

Artículo 28: Las instituciones beneficiarias de subvenciones municipales

Tendrán la obligación de dar todas las facilidades para que el municipio o los profesionales que los representen, fiscalicen y supervisen la realización del proyecto o actividades.

TÍTULO XI: VIGENCIA Y MODIFICACIÓN

Artículo 29: Vigencia del Reglamento

El presente reglamento tendrá vigencia para el año 2025.

Artículo 30: Modificación del Reglamento

El presente reglamento podrá ser modificado en cualquier momento del proceso, de acuerdo con las condiciones y necesidades para la correcta entrega del proceso, mediante el respectivo decreto alcaldicio.

Artículo 31: Objetivo del reglamento

El presente reglamento tiene por objetivo regular la adjudicación, ejecución y fiscalización de las subvenciones municipales otorgadas por la Municipalidad para el año 2025, con el fin de apoyar proyectos que beneficien a la comunidad, de acuerdo con la ordenanza municipal vigente.

Artículo 32: Disposiciones Finales

Cualquier situación no contemplada en este reglamento será resuelta por el municipio, en concordancia con la normativa vigente.

CMG/CAE/cae


CARLOS MATUS GODOY
DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO

Collipulli, Enero 2025 V1

