BASES PROCESO POSTULACION A SUBVENCIONES 2015

Tal como se señala en la ley 18.695 en su artículo 5º, letra G), es una prerrogativa de las municipalidades otorgar subvenciones "para fines específicos a personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro, que colaboren directamente en el cumplimiento de sus funciones". Por lo que las subvenciones se convierten en un instrumento para el cumplimiento de los objetivos de las municipalidades de asegurar la satisfacción de las necesidades de la comunidad, así como su progreso económico, social y cultural.
A la vez las subvenciones cumplen con la función de potenciar los procesos de participación y de fortalecimiento organizacional, por medio del financiamiento de iniciativas que contribuyan al desarrollo de capital social en la comunidad.

OBJETIVOS DE LAS SUBVENCIONES:

1.- Promover iniciativas de carácter comunitario que apunten al mejoramiento de las condiciones de vida de los habitantes de la comuna de Chiguayante.
2.- Promover la participación de la comunidad en la solución de sus problemas.
3.- Colaborar en la ejecución de iniciativas que contribuyan a las acciones de la Municipalidad a favor de los habitantes de la comuna. Se incluyen bajo esta modalidad a partir de este año otros fondos concursables, tales como FONDEP, FONDEVE, etc.

CARACTERISTICAS DE LAS SUBVENCIONES:

1.-El otorgamiento de una subvención constituye una facultad de la municipalidad; teniendo las organizaciones que cumplan con los requisitos, el derecho de solicitarlas siendo, discrecional para el Alcalde su priorización y el someterlas al acuerdo del Concejo Municipal.
2.-Las subvenciones otorgadas se entregarán sólo en dinero.
3.-Las subvenciones estarán sujetas a modalidades que establezcan los montos del aporte municipal, así como los plazos de entrega de éstos.
4.-Las subvenciones estarán sujetas a verificación por parte de la Municipalidad, en cuanto al cumplimiento de los fines y objetivos establecidos en la solicitud.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º: Las presentes bases regulan el procedimiento para el otorgamiento de subvenciones que la Municipalidad de Chiguayante pueda entregar para fines específicos, a personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro, que colaboren directamente en el cumplimiento de sus funciones. Para este año 2015, existe un Presupuesto total disponible de $10.000.000, por lo cual el monto límite de postulación NO debe superar el monto de $500.000 por proyecto, entregándose mayores posibilidades de ser aprobados los proyectos que soliciten menos recursos. Sin perjuicio de lo anterior será facultad del Alcalde y del Concejo Municipal autorizar extraordinariamente proyectos que justificadamente superen dicho monto de $500.000.-

Artículo 2º: Las subvenciones se otorgarán para financiar actividades tales como el arte y la cultura, la educación, la capacitación, la protección del medio ambiente, la salud, la asistencia social, el deporte y recreación, el turismo, labores específicas en situaciones de emergencia de carácter social o de beneficencia, entre otras.

Artículo 3º: Las Instituciones subvencionadas sólo podrán destinar los recursos obtenidos al financiamiento de los programas y proyectos específicos aprobados por la Municipalidad, para los cuales se hubiere solicitado la subvención, razón por la cual no podrán destinar dichos recursos al financiamiento de objetivos distintos a los aprobados. Asimismo, se podrá efectuar con cargo a la subvención gastos de funcionamiento de las instituciones beneficiarias, tales como los correspondientes a servicios básicos y gastos en personal.

Artículo 4º: Sólo se entregará subvención a aquellas instituciones inscritas en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos que establecerá la municipalidad, en conformidad a lo dispuesto en la Ley Nº 19.862 de fecha 8 de Febrero de 2003.

DEL PROCESO DE POSTULACIÓN

Artículo 5º:
Retiro de bases: Se podrá obtener las bases y formularios de postulación en Secplan (Orozimbo Barbosa 104 Chiguayante, Fono 2508110), Dirección de Desarrollo Comunitario, desde el 23 de marzo al 06 de abril de 2015 en horario de 8:30 hrs a 14:00 hrs; además se pueden obtener directamente desde la página web del municipio www.chiguayante.cl .

Período de Postulaciones: Desde el 23 de marzo al viernes 17 de abril de 2015, hasta las 14:00 hrs por oficina de partes (se acepta también ingresos al correo oficinadepartes@chiguayante.cl hasta las (23:59 hrs del 17 de abril de 2015).

Jornada de Capacitación: miércoles 08 de abril de 2015, a las 19:00 hrs en el salón de Concejo Municipal.

Artículo 6º: Para solicitar subvención, las entidades deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Tratarse de personas jurídicas de carácter público o privado sin fines de lucro, que tengan domicilio o sucursal en la comuna de Chiguayante.
- Tener personalidad jurídica vigente de la organización y de la directiva, ambos certificados son otorgados por el Registro Civil.
- Contar con directiva vigente.
- Estar inscritos en el Registro de Personas Jurídicas receptoras de Fondos Públicos (www.registros19862.cl), en conformidad a lo dispuesto en la Ley 19.862 de fecha de 08 de febrero de 2003.

- Presentar un proyecto solicitando subvención para fines específicos, que beneficie a sus habitantes de la comuna y cuya finalidad esté comprendida entre las funciones de la municipalidad, indicadas en el artículo Nº 2 de este reglamento.
- No tener rendiciones de cuentas pendientes de años anteriores con el municipio por conceptos de subvenciones, Fondeve, Fondep u otra iniciativa con recursos municipales.
- Poseer Rut propio de la institución.
- Poseer cuenta corriente o de ahorro en alguna institución bancaria a nombre de la Institución.
- Que todas las actividades que se desarrollen con fondo de subvención municipal deberán ser gratuitas para la comunidad.

Artículo 7°: Las organizaciones podrán retirar las bases y el formulario de postulación para el Concurso de Subvenciones Municipales en las dependencias de la Dirección de Desarrollo Comunitario y/o en Secplan, de lunes a viernes desde las 8:30 hasta las 14:00 hrs. o a través de la página web www.chiguayante.cl hasta la fecha y horario que se indique en la convocatoria respectiva.

Artículo 8º: Las solicitudes de Subvención deberán ser firmadas por el representante legal, Secretario y Tesorero de la institución e ingresadas en la Oficina de Partes de la municipalidad, quien derivará los proyectos a la SECPLAN para su estudio y consiguiente evaluación.

Artículo 9º: Para estudiar y evaluar la entrega de subvenciones, se dará preferencia a aquellas instituciones que cumplan los siguientes requisitos y condiciones generales:

1)Que los aportes solicitados se destinen al desarrollo de programas o proyectos específicos, que beneficien en forma directa a las personas objeto de atención de la institución, y que estos programas estén relacionados con sus objetivos estatutarios.

2) Que la gestión de la entidad, constituya un beneficio a los vecinos de la comuna de Chiguayante, lo cual se analizará en relación con la cobertura de beneficiarios de la comuna.

3) La disposición de la institución para colaborar con la municipalidad con el objeto de atender beneficiarios detectados por ésta.

4) Que la institución tenga otras fuentes de financiamiento, que reflejen un esfuerzo por captar recursos de otros sectores.

Artículo 10º: Se considerarán requisitos obligatorios en la presentación de los proyectos a subvencionar, los que a continuación se señalan:

1) Carta dirigida al Alcalde de la comuna, solicitando Subvención Municipal.

2) Presentar un proyecto solicitando subvención para fines específicos, que beneficie a los habitantes de la comuna y cuya finalidad esté comprendida entre las funciones de la municipalidad, indicadas en el artículo Nº 2 de este reglamento.

3) Certificado de Personalidad Jurídica Vigente a la fecha de postulación de antigüedad no mayor a 6 meses a la fecha de postulación. Se recuerda que por vigencia de la ley 20.500 los Certificados de Vigencia de la personalidad Jurídica deben ser solicitados sólo en el Registro Civil.

4) Certificado de Inscripción en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos (ley 19.862) que se puede extraer de la página www.registros19862.cl

5) Fotocopia del Rut de la organización.

6) Fotocopia Cédula de Identidad de la Directiva Vigente (presidente, secretario y tesorero) indicando cargo, dirección y teléfono.

7) Fotocopia de la libreta de ahorro o cuenta corriente a nombre de la organización.

8) Fotocopia acta de reunión extraordinaria de socios, en la que señale el nombre del proyecto a presentar y el monto solicitado a la subvención, así como también señalar la forma que la organización difundirá dicha actividad.

9) Fotocopia de contrato de arrendamiento o comodato y/o copia simple de inscripción de dominio del inmueble donde se encuentra situada la sede Comunitaria, cuando se solicite implementación y equipamiento para ello.

10) Presentar carta de respaldo que avale el aporte de terceros (si procede).

11) Que la organización adjunte cotización y/o presupuesto por cada adquisición.

Artículo 11º: Una Comisión Municipal, denominada Comisión Subvenciones, conformada por el Alcalde, profesionales de la DIDECO, SECPLAN, DAF, y dos representantes del Concejo Municipal, evaluará, priorizará y determinará la entrega de subvenciones a las organizaciones que hubiesen cumplido con los requisitos de postulación, estableciendo al efecto la oportunidad y los montos a asignar en cada caso, conforme a la disponibilidad presupuestaria. La señalada Comisión, será presidida por el Alcalde o quien éste designare, y será la unidad de Secplan la que, además, le corresponderá la preparación de los expedientes, la evaluación preliminar de las solicitudes y la exposición de los antecedentes a los demás integrantes de ésta.

Toda información interna municipal que requiera la SECPLAN para realizar una correcta evaluación de las postulaciones, será solicitada por oficio y deberá ser respondida dentro del plazo de 05 días hábiles contados desde la recepción del documento por las Direcciones Municipales consultadas. Asimismo, si fuere necesario, se solicitará a las instituciones postulantes otros antecedentes que complementen a los ya presentados.

Artículo 12º: Se consideran ítems no financiables con la subvención, aquellos asociados al funcionamiento de la institución de forma permanente, el arriendo de terreno, la adquisición de bienes raíces, el pago de deudas de la organización postulante o algún miembro de la organización y el pago de servicios prestados por dirigentes de la organización postulante.

DE LA SELECCIÓN DE SOLICITUDES.

Artículos 13º: La Comisión Subvenciones estará facultada para desestimar toda solicitud que no se relacione directamente con las funciones de la municipalidad establecidas en el Artículo Nº 4 de la Ley N º 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades o que no cumpla con la forma, documentos y plazos exigidos en el presente Reglamento. Además, deberá verificar que la institución postulante haya dado cumplimiento a las rendiciones de cuentas en forma íntegra y oportuna.

Artículo 14º: La Comisión evaluará los proyectos presentados de acuerdo a los criterios y ponderaciones siguientes:
1) Grado de cobertura o número de beneficiarios directos: 25%
2) Grado de participación de la entidad en el financiamiento del proyecto: 20%
3) Comportamiento histórico de la institución frente a subvenciones otorgadas durante el último año calendario hasta la fecha de postulaciones: 20%
4) Pertinencia de la Subvención (*). 35% evaluación de carácter cualitativo.

*Los aportes solicitados se deben destinar al desarrollo de programas y/o proyectos específicos de beneficio directo para las personas objeto de atención de la institución y que, a su vez, estas iniciativas estén relacionadas con los objetivos estatuarios de la institución.

1)Grado de Cobertura o Número de beneficiarios Directos		**2)Grado de participación en aporte propio**		**3) Comportamiento Histórico de la institución frente a subvenciones otorgadas durante el último año**	
Igual o menor a 15 personas	3	Menor a un 25%	3	Presenta mora en la rendición durante 2 años consecutivos	3
Entre 16 y 30 personas	5	Entre un 26% y 70%	5	Presenta mora en la entrega de rendición año anterior	5
Más de 30 personas	7	Entre 71% y 99%	7	Sin mora en la entrega de rendición.	7
Ponderado 1	25%	Ponderado 2	20%	Ponderado 3	20%

Ponderación 1	25%
Ponderación 2	20%
Ponderación 3	20%
Ponderación 4	35%
Total Ponderado	100%

Artículo 15º: Una vez aplicados los criterios de evaluación antes señalados, la Comisión elaborará un Informe, consignando en orden decreciente a las instituciones según el puntaje de evaluación obtenido.

Artículo 16º: Con dicho Informe, la Comisión Municipal de evaluación procederá a hacer una proposición de asignación del monto de subvención para cada proyecto, lo que podrá ser modificado por el Sr. Alcalde, quien propondrá las asignaciones definitivas, para que sea sometido al acuerdo del Concejo Municipal.

Artículo 17º: La organización a quien se conceda la subvención, no podrá solventar gastos de ninguna especie, con cargo de ésta, antes de la entrega efectiva de los recursos por parte del municipio.

Artículo 18º: Corresponderá a Tesorería Municipal emitir cheques nominativos a nombre de la institución beneficiaria, la que deberá suscribir un recibo en el cual se indicará el monto que se está entregando y su destino para el cual se podrá gastar el dinero, indicando el número y fecha del acuerdo del Concejo. A lo anterior se anexará el formato que deberá ser utilizado para la rendición de cuenta en el municipio.

Artículo 19º: Excepcionalmente, a solicitud fundada de las instituciones, se podría autorizar el cambio de destino de la subvención y/o ampliación del destino de la misma, siempre que concurran los siguientes requisitos:

a) Que el cambio solicitado tenga directa relación con la naturaleza y objetivos del proyecto originalmente presentado y cuya solicitud sea ingresada antes del plazo final de ejecución de las subvenciones del año en curso.

b) Que el monto del cambio del destino no aumente el monto total de la subvención original otorgada.

c) Que, en el caso de modificaciones de destino mayores al 50% del monto aprobado inicialmente, la Comisión Subvenciones informe favorablemente al Sr. Alcalde, la factibilidad de acceder al cambio, a fin de que esta sea presentada al Concejo Municipal para su aprobación y correspondiente dictación del Decreto Alcaldicio que la ratifica.

La institución sólo podrá realizar gastos relacionados con el cambio o ampliación de destino a contar de la fecha del Decreto Alcaldicio que lo aprobó.

DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS.

Artículo 20º: Será obligación de las instituciones beneficiarias rendir cuentas dentro del año que le fue otorgada la subvención, siendo el plazo máximo para ingresar las rendiciones, en la Oficina de Partes, el día 31 de diciembre del año respectivo. Igual plazo regirá para efectuar el reintegro, en la Tesorería Municipal, del monto de la subvención

que no fuera utilizado por la institución. Conforme a lo anterior, sólo se entregará una nueva subvención a la institución cuya rendición de cuentas se encuentre totalmente aprobada. En caso de rendición pendiente o rechazada, la institución sólo podrá optar a subvención una vez que haya subsanado totalmente lo observado.

Artículo 21º: Forma de Presentar la Rendición de Gastos:

a) Todas las instituciones que reciban una Subvención de la Municipalidad de Chiguayante, deberán rendir cuentas detalladas de los gastos efectuados con cargo a la misma en original, ingresada por Oficina de Partes y una copia, esta última, quedará en poder de la institución que recibió la subvención previamente timbrada por oficina de partes.

b) La institución beneficiaria deberá ingresar su **Rendición de Gastos** y un **Informe de Gestión** en Oficina de Partes, dirigida al Sr. Alcalde de la comuna donde este último contemple como mínimo, descripción de las actividades principales, logros o resultados, registro visual de lo realizado o adquirido (dicho registro puede entregarse opcionalmente de manera digital como archivos fotográficos, videos o afiches), además se deberá detallar los productos adquiridos, para su correspondiente revisión.(ANEXO 1)

c) La **Rendición de Gastos** e **Informe de Gestión** deberán realizarse de acuerdo a los **anexos 1 y 2**, y en conformidad al siguiente procedimiento:

1. Todo gasto deberá ser respaldado por su correspondiente documento mercantil (Boleta de venta, factura, boleta de servicio u honorario, escritura pública, etc.) **en original** y sin enmendaduras. La fecha de emisión de dichos documentos no puede superar el 31 de diciembre del año en curso.

2. Sólo se aceptarán boletas o facturas, especificando claramente el gasto efectuado o detalle de lo adquirido.

3. La factura deberá contener claramente el detalle de la mercadería, en caso de identificar sólo en número de guía de despacho, se deberá adjuntar tal documento.
4. Sólo se aceptarán documentos extendidos a nombre y rut de la institución a la cual se le otorgó subvención municipal.
5. Sólo se aceptarán gastos realizados con posterioridad a la fecha del cheque emitido por Tesorería Municipal, y dentro del año calendario correspondiente.
6. Sólo se aceptarán gastos relacionados con el destino para el cual se otorgó la subvención.
7. No se aceptará para las rendiciones de cuenta, los pagos efectuados con crédito.
8. Se prohíbe estrictamente la contratación de los directivos de la entidad beneficiaria de subvención y sus familiares directos, con cargo al proyecto, como así mismo, no podrá ser ninguno de ellos proveedores y/o prestadores de servicios.
9. La Dirección de Control procederá a informar y devolver la rendición de gastos a la Dirección de Administración y finanzas, comunicando las observaciones efectuadas a la rendición que no cumplen con las formalidades establecidas, para que dicha Dirección informe a las instituciones beneficiarias. Los gastos objetados deberán ser reintegrados.
10. El plazo máximo para dar respuesta a las observaciones incluido los reintegros solicitados, será de un plazo máximo de 20 días hábiles.

Se hace presente que mientras la institución no de respuesta o no presente rendición de cuentas en los plazos establecidos, será informada como una organización deudora de recursos públicos, lo que será informado por la dirección de administración y finanzas en forma mensual a DIDECO, SECPLAN y a Control, para efecto de futuras calificaciones y la adopción de medidas establecidas en el artículo N°24.
11.- Las dudas de la institución beneficiaria sobre el procedimiento a utilizar y los límites del destino de la subvención, deberán ser planteadas ante la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad.

Artículo 22º: El incumplimiento en la presentación de las rendiciones de cuentas o el no reintegro de los montos entregados por conceptos de subvención, facultará a la Municipalidad para efectuar la cobranza judicial de los montos correspondientes.

DE LA FISCALIZACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LA SUBVENCIONES

Artículo 23º: La Municipalidad de Chiguayante, 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 en terreno, coordinar reuniones de trabajo con la directiva de la organización, otras entidades públicas y/o instituciones privadas relacionadas con el proyecto.

Artículo 24º: Las instituciones beneficiarias de subvenciones municipales, tendrán la obligación de dar todas las facilidades para que la Dirección de Control, la Dirección de Desarrollo Comunitario del Municipio y el H. Concejo Municipal o los profesionales que los representen, fiscalicen y supervisen la realización del proyecto, entre otros, en las siguientes materias:

- Documentación de las adquisiciones.
- Adquisiciones efectuadas.
- Verificación del dinero otorgado, ya sea el saldo en cuenta corriente, cuenta de ahorro o en dinero efectivo.
- Realización de las actividades del proyecto que originó el otorgamiento de la subvención.
- Cualquier otra materia relacionada directamente con el proyecto para el cual se otorgó la subvención.

Artículo 25º: En el caso que la organización se niegue a la evaluación de su proyecto, no entregue toda la información solicitada o interfiera en el proceso del fiscalizador o supervisor, ésta será calificada de manera negativa, lo que le impedirá postular algún otro fondo del Municipio hasta regularizar la situación, así también la municipalidad procederá a detener los pagos pendientes.

Artículo 26º: La presentación de rendición de cuentas con documentación falsa o adulterada originará las denuncias judiciales que corresponda.

Artículo 27º: Toda situación no contemplada en este Reglamento, será resuelta por el Alcalde, en consulta con el Concejo, previo informe de la Comisión Municipal de Subvenciones.

SECPLAN

CRONOGRAMA

- **Monto disponible:** $10.000.000.- (diez millones de pesos), Impuestos Incluidos.

- **Monto máximo a solicitar por proyecto $500.000.-**

- **Entrega de Bases** en Secplan y en Dideco, desde el lunes 23 de marzo hasta el lunes 06 de abril del 2015, ambas fechas inclusive, desde las 08:30 hasta las 14:00 hrs., en la Oficina de Secplan, ubicada en Orozimbo Barbosa 104, Parque Los Castaños, Chiguayante y Dideco Cochrane N°253 Chiguayante, también se podrán descargar desde el portal www.chiguayante.cl. (hasta las 23:59 horas del lunes 06/04/2015)

- **Consultas y atención de público** en Secplan, desde el lunes 23 de marzo hasta el jueves 16 de abril, en horario de oficina, teléfono 2508110 y 2508112.

- **Reunión de capacitación** Miércoles 08 de Abril del 2015 a las 19:00 hrs. en Salón de Concejo de la Municipalidad de Chiguayante, ubicada en Orozimbo Barbosa 104, Parque Los Castaños, Chiguayante.

- **Recepción de Postulaciones**, para el presente año existirán dos modalidades y fechas:

  a) Ingreso de Proyectos por Oficina de Partes del municipio ubicado en Orozimbo Barbosa 104, Parque Los Castaños, Chiguayante hasta el viernes 17 de abril de 2015, desde las 08:30 hrs. hasta a las 14:00 hrs

  b) Ingreso de Proyectos vía correo electrónico oficinadepartes@chiguayante.cl hasta el viernes 17 de abril de 2015, hasta 23:59 horas.

JOSE ANTONIO RIVAS VILLALOBOS
ALCALDE