



DECRETO ALCALDICIO N° 1326,

09 ABR 2018

**MODIFICA DECRETO N.º 806 DE FECHA 22 DE MARZO DE 2017 QUE
ACTUALIZA REGLAMENTO, ANEXOS Y DEMAS ANTECEDENTES PARA LA
POSTULACION AL FONDO MUNICIPAL DE SUBVENCIONES**

VISTOS:

- a) Decreto Alcaldico N.º 806 de fecha 22 de Marzo de 2017, que actualiza Reglamento, Anexos y demás antecedentes para la postulación al Fondo de Subvención Municipal modificado por el Decreto Alcaldicio N.º 295 de fecha 25 de Enero de 2016.
- b) Acuerdo N.º 474 Sesión Extraordinaria N.º SC18-66, de fecha 27 de Marzo de 2018 del Concejo Municipal que aprueba, por la unanimidad de los Señores Concejales presentes, Reglamento, Anexos y demás antecedentes para la Postulación al Fondo Municipal de Subvenciones año 2018.
- c) Decreto Alcaldicio N.º 3996 de fecha 11 de Diciembre de 2017, que aprueba Presupuesto Municipal año 2018.
- d) Las facultades que me confiere la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores.

CONSIDERANDO:

La necesidad de regularizar el presente manual y con esto mecanismos mediante los cuales las Organizaciones territoriales, funcionales, Instituciones Públicas y privadas con personalidad jurídica sin fines de lucro, puedan postular al Fondo Municipal de Subvenciones año 2018.

DECRETO:

- 1) APRUEBASE la Modificación del Reglamento, Anexos y demás antecedentes para la postulación al Fondo de Subvención Municipal año 2018.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.



SECRETARIA MUNICIPAL
RICARDO E. SOTO TORRES
SECRETARIO MUNICIPAL
JHO/MRH/RST/DSA/JLR/REV/jcm.-

Distribución:

- Alcaldía
- Administración Municipal
- Secretaría Municipal
- Unidad de Control
- Finanzas
- Desarrollo Económico Local
- Dideco
- Of. Organizaciones Comunitarias
- Of. de Partes
- Transparencia



JORGE HIDALGO OÑATE
ALCALDE

DECRETO ALCALDICIO N° 806 /2017

ACTUALIZA DECRETO N°295 DE FECHA 25 DE ENERO 2016 QUE APRUEBA REGLAMENTO, ANEXOS Y DEMAS ANTECEDENTES PARA LA POSTULACION AL FONDO MUNICIPAL DE SUBVENCIONES.

BULNES,

22 Mar 2017

VISTOS:

- a) Decreto Alcaldicio N°295 de fecha 25 de Enero de 2016, que modifica decreto N°5545 de fecha 20 de Diciembre del 2013 que aprueba reglamento, anexos y demás antecedentes para la postulación al fondo municipal de subvenciones año 2014.
- b) Decreto Alcaldicio N°448 de fecha 03 de Febrero de 2015 que modifica decreto N°5545 de fecha 20 de diciembre de 2013 que aprueba reglamento, anexos y demás antecedentes para la postulación al fondo municipal de subvenciones año 2014.
- c) Decreto Alcaldicio N°5545 de fecha 20 de Diciembre de 2013 que aprueba reglamento, anexos y demás antecedentes para la postulación al fondo municipal de subvenciones año 2014.
- d) Acuerdo N° 85 adoptado por el Honorable Concejo Municipal en sesión Ordinaria N° 14 de fecha 14 de Marzo de 2017.
- e) Las facultades que me confiere la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores.

DECRETO:

1. Actualícese

Reglamento, Anexos y demás antecedentes para la postulación al fondo de Subvención Municipal modificado por el Decreto Alcaldicio N° 295 de fecha de 25 de Enero del 2016, en el siguiente sentido y como sigue:

La Municipalidad de Bulnes conforme a establece la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, regulará mediante el presente Decreto los mecanismos mediante los cuales las organizaciones territoriales, funcionales, instituciones públicas y privadas con personalidad jurídica sin fines de lucro, directamente vigentes, antigüedad mínima de seis meses desde su constitución, sin condiciones pendientes en la Dirección de Administración y Finanzas, con actividades en la comuna de Bulnes, inscritas en el registro Ley 19.862 Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, interesadas en implementar proyectos creativos e innovadores, mediante un sistema que considere un acceso a la organización que posea a través de una subvención municipal.

OBJETIVO GENERAL.

“Colaborar con recursos económicos y/o materiales para contribuir a financiar actividades y proyectos específicos a personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro, que colaboren directamente en el cumplimiento de las funciones municipales”.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1.- Contribuir a la implementación de proyectos generados, diseñados y gestionados por las mismas organizaciones con actividades dentro de la comuna de Bulnes, con el fin de colaborar al fortalecimiento de la organización, al fomento de la autogestión, la participación comunitaria y al establecimiento de redes apoyo a nivel comunal y provincial.

TITULO I

GENERALIDADES.

ARTICULO 1º

Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por subvención: toda cantidad de dinero otorgada por la Ilustre Municipalidad de Bulnes a título determinado o no, simple o condicionado, que tiene por objeto la satisfacción de necesidades de carácter social o público y cuyo uso está sujeto a control. En tanto se reconozca este derecho, para todas las organizaciones estipuladas en el presente cuerpo regulatorio, las que podrán hacer uso de él en plena autonomía y responsabilidad.

ARTICULO 2º

La subvención está establecida en la Ley Orgánica Municipal Artículo 5, letra g y consiste en el aporte de recursos con la finalidad de ayudar en la ejecución de un proyecto determinado que presente una Persona Jurídica de carácter público o privado sin fines de lucro y que sea de interés del Municipio promoverlo en atención a que está relacionado con las funciones establecidas en el artículo 4. de la Ley por los ámbitos de:

- La cultura
- La salud pública y la protección del medio ambiente;
- La capacitación y el fomento productivo;
- El deporte y la recreación
- La urbanización y la vialidad urbana y rural

- El apoyo y el fomento de medidas de prevención en materia de seguridad ciudadana y colaborar en su implementación, sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 90 de la Constitución Política;
- La promoción de la igualdad de oportunidades entre hombre y mujeres;
- El desarrollo de actividades de interés común en el ámbito local;
- Reinserción social
- Seguridad pública

TITULO II

MARCO PRESUPUESTARIO.

ARTICULO 3º

Las subvenciones no podrán exceder en conjunto al 7% del Presupuesto Municipal, exceptuando de este límite a las subvenciones destinadas al Cuerpo de Bomberos. Sin embargo serán excluido de este aporte aquellos servicios traspasados: Salud, Educación y Cementerio.

ARTICULO 4º

Se deberá tener en consideración que el Presupuesto Municipal es una estimación de Ingresos y Egresos por lo cual en su oportunidad la I. Municipalidad de Bulnes, en conformidad con sus facultades y atribuciones, evaluará dicha entrega de la subvención en armonía con el comportamiento de los ingresos reales que tenga la Municipalidad.

TITULO III

DE LOS TIPOS DE SUBVENCIÓN

ARTICULO 5º

Las subvenciones municipales se dividirán en distintos fondos, dependiendo del tipo de institución, montos involucrados y tipo de urgencia que presenten los proyectos, siendo estos:

a) Fondo de subvenciones de organizaciones comunitarias:

Este fondo está destinado de forma exclusiva a organizaciones funcionales y territoriales regidas por la ley 19.418, con personalidad jurídica entregada por la I. municipalidad de Bulnes

b) Subvenciones Especiales:

Este tipo de subvenciones está dirigido a Corporaciones (sin fines de lucro), instituciones públicas y privadas, fundaciones, ONG, uniones comunales con presencia en la comuna de Bulnes. Sin embargo podrán existir excepciones para aquellas organizaciones territoriales y funcionales que excedan el monto límite para postular a Subvención Comunitarias, debiendo acreditar que son iniciativas innovadoras y necesarias para dar respuesta a una necesidad y/o problema apremiante para la comunidad, donde requieran mayores recursos.

c) Subvenciones Extraordinarias.

Se entenderá por subvención extraordinaria, aquella que se entrega a una organización por motivos de imprevistos o de fuerza mayor, que demanden respuesta inmediata, la cual no puede ser solucionada con la planificación normal de la organización, la cual será sometida a evaluación por la Comisión Técnica respecto a la admisibilidad del proyecto.

TITULO IV

REQUISITOS PARA PRESENTACIÓN DE SUBVENCIÓN AL "FONDO DE SUBVENCIONES DE ORGANIZACIONES COMUNITARIAS"

ARTICULO 6º

1. Presentar un Proyecto o Programa por organización, en que la solicitud de subvención no exceda las 15 UTM, a ejecutarse en un plazo que no exceda los tres meses para el año en que se otorga la subvención.
2. No tener obligaciones pendientes o atrasadas con la Municipalidad. Condición que será certificada en forma interna por la Dirección de Administración y Finanzas del Municipio.
3. La Subvención se presentará a través de proyectos que deberán ser presentados en el Formulario Único, con letra legible. (Anexo 1), Adjuntando la siguiente documentación:
 - a) Certificado de personalidad jurídica (con un mínimo de 6 meses de antigüedad) con directorio vigente al momento de postular a la subvención. Condición que será certificada por el Registro Civil e Identificaciones y/o por Secretaría Municipal.
 - b) Certificado de inscripción en el registro público de organizaciones receptoras de subvenciones o transferencias, de acuerdo a la Ley 19.862.
 - c) Fotocopia del Rol Único Tributario.
 - d) Currículum de recursos humanos a contratar, en casos de que éste sea con cargo a la subvención otorgada.
 - e) Anexo N° 1, formulario único firmado por el presidente, secretario y tesorero
 - f) Anexo N° 2, Acta de asamblea donde conste el acuerdo para la presentación del proyecto, firmados por el presidente/a, secretario/a y tesorero/a

- g) Anexo N°3, corresponde a la carta de aceptación de las bases, firmada por el presidente, secretario y tesorero.
- h) Anexo N°4, Carta de compromiso del aporte propio de la organización, resaldado por copia del saldo de la cuenta bancaria.
- i) Autorización para el uso del lugar donde se efectuarán las actividades del proyecto, en caso que correspondiere.
- j) Todos los antecedentes técnicos necesarios para implementar el proyecto. Por ejemplo, bases de campeonato deportivo, programa de clases, estudios técnicos específicos, permisos fiscales, municipales, particulares, etc.
- k) Presentar una cotización por cada recurso material a adquirir.
- l) Cartas de compromiso, en caso de convenios con otras organizaciones, si amerita.
- m) Libreta de Ahorro o comprobante de cuenta bancaria a nombre de la organización (N° de cuenta o fotocopia tarjeta bancaria.)
- n) Enviar una carta de presentación del proyecto a nombre del señor alcalde dentro del sobre de entrega de proyecto.

4. Presentar el proyecto, más toda la documentación requerida en una carpeta, la cual deberá ser guardada dentro de un sobre sellado, depositado en la Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Buines, rotulada con el nombre y RUT de la institución y nombre del proyecto, además de una carta dirigida a nombre del Sr. Alcalde, la que deberá estar contenida dentro del sobre, ubicada en calle Carlos Paolacci N° 418, en horario de atención desde las 08:15 hasta las 13:30 Hrs. En la fecha estipulada según lo planteado por la autoridad local actual.

ARTICULO 7º

El Municipio asignará la subvención total o un porcentaje de la subvención solicitada previo análisis de los costos totales y tipos de proyectos. Este aporte se acreditará a través de un acta de adjudicación o aprobación del proyecto por parte de una Comisión Técnica Evaluadora, conformada por el Administrador Municipal o quien lo subrogue, el Director de la Secretaría Comunal de Planificación o quien lo subrogue, Unidad de Control Interno o quien lo subrogue, el Director de Desarrollo Comunitario o quien lo subrogue, y el Director de Obras Municipales o quien lo subrogue, Jefe/a del Departamento de Desarrollo Económico Local o quien lo subrogue la cual será apoyada por la Oficina de Organizaciones Comunitarias en condición de Secretario Ejecutivo y serán rendidos al finalizar las actividades antes del 30 de Diciembre del año en curso.

Cada proyecto debe considerar todos los recursos que requiera para ser implementado, de esta manera, una vez aprobado, no se podrá solicitar al municipio aportes extras en materiales, dinero u otras gestiones.

La subvención municipal otorgada deberá ser destinada únicamente a los gastos estipulados para el proyecto. No se podrá financiar con la Subvención Municipal los siguientes aspectos:

1. Honorarios para Dirigentes, representantes legales y socios de las organizaciones.
2. Pago de deudas de la organización (ejemplo luz, agua, gastos comunes, mantención, cuentas telefónicas entre otras)
3. Las postulaciones a Subvención fuera del plazo estipulado
4. Cócteles o convivencias de finalización de actividades.
5. Construcción y/o mantenimiento de infraestructura.
6. En el caso en que más de una organización compartan un mismo recinto comunitario, no podrán considerar la compra de artefactos que ya se encuentren disponibles en la sede, por lo que deberán gestionar el préstamo de éstos con la organización propietaria.

Se debe demostrar y garantizar la utilización efectiva del bien a través de una carta del propietario.

Quienes hayan programado la remuneración de recursos humanos, deberán contratar a quien se propuso al momento de postular el proyecto, siempre que tenga iniciación de actividades.

ARTICULO 8º

Los proyectos pasarán al Concejo Municipal para la Aprobación de recursos dentro de los márgenes presupuestarios y disposiciones legales existentes, requerimiento fundamental para que la Dirección de Desarrollo Comunitario, proceda a la dictación de los Decretos que sancionan el otorgamiento de la Subvención.

La Municipalidad se reserva el derecho de aprobar, parcialmente un proyecto, vetar ciertos gastos, asignando montos de recursos diferentes a los solicitados.

Las resoluciones adoptadas por el Municipio serán inapelables y se comunicarán a más tardar en el mes de Abril del año en que se otorga la subvención. Correspondiéndole a la Oficina de organizaciones Comunitarias informar a aquellas entidades que fueron y/o no fueron beneficiadas con la subvención solicitada.

TITULO V

REQUISITOS PARA PRESENTACIÓN DE SUBVENCIONES ESPECIALES.

ARTICULO 9º

- 1.- Esta subvención está destinada a cubrir los gastos corrientes y materiales, en los que tenga que incurrir la organización postulante, su monto estará limitada por las bases generales del fondo municipal de subvenciones, y podrá ser solicitado el proyecto dentro del primer semestre del año en que se otorga la subvención.
- 2.- No tener obligaciones pendientes o atrasadas con la Municipalidad. Condición que será certificada en forma interna por la Dirección de Administración y Finanzas del Municipio.
- 3.- La Subvención se presentará a través de proyectos que deberán ser presentados en el Formulario Único, con letra clara. (Anexo 1), adjuntando la siguiente documentación:
 - a) Certificado de personalidad jurídica con directorio vigente al momento de postular a la subvención, debidamente certificado por el registro civil o identificación o secretaría municipal, quedando librada de estas obligaciones las instituciones públicas.
 - b) Certificado de inscripción en el registro público de organizaciones receptoras de subvenciones o transferencias, de acuerdo a la Ley 19.862. Condición que será certificada en forma interna por la Oficina de Organizaciones Comunitarias.
 - c) Fotocopia del Rol Único Tributario.
 - d) Presentar una cotización por cada recurso material a adquirir.
 - e) Cartas de compromiso, en caso de convenios con otras organizaciones, si amerita.
 - f) Libreta de Ahorro o comprobante de cuenta bancaria a nombre de la organización. (In cuenta o fotocopia tarjeta bancaria).
 - g) Carta de presentación del proyecto a nombre del señor alcalde.
 - h) Anexo N°2: Acta de la asamblea donde conste el acuerdo para la presentación del proyecto, firmada por los socios presentes y por su presidente/a, secretario/a y tesorero/a, quedando librada de esta obligación las instituciones públicas.
 - i) Anexo N°3: Carta de aceptación de las bases, firmada por presidente, secretario y tesorero, para el caso de las instituciones públicas solo bastara la firma del superior del servicio en la comuna.
 - j) Todos los antecedentes técnicos necesarios para implementar el proyecto. Por ejemplo, bases de campeonato deportivo, programa de clases, estudios técnicos específicos, permisos fiscales, municipales, particulares, etc.
- 4.- Presentar el proyecto, más toda la documentación requerida en una carpeta, la cual deberá ser guardada dentro de un sobre sellado y depositado en la Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Bulnes, rotulada con el nombre y RUT de la institución y nombre del proyecto, además de una carta dirigida a nombre del Sr. Alcalde, la que deberá estar contenida dentro del sobre, ubicada en calle Carlos Palacios N° 418, en horario de atención desde las 08:30 hasta las 13:30 horas. En la fecha estipulada según lo planteado por la autoridad local actual.

ARTICULO 10º

El Municipio asignará la subvención total o un porcentaje de la subvención solicitada previo análisis de los costos totales y tipos de proyectos. Este aporte se acreditará a través de un acta de adjudicación o aprobación del proyecto por parte de una Comisión Técnica Evaluadora, conformada por el Administrador/a Municipal o quien lo subrogue, el Director/a de la Secretaría Comunal de Planificación o quien lo subrogue, Unidad de Control Interno o quien lo subrogue, el Director de Desarrollo Comunitario o quien lo subrogue, y el Director/a de Obras Municipales o quien lo subrogue, Jefe/a Departamento de Desarrollo Económico Local o quien lo subrogue la cual será apoyada por la Oficina de Organizaciones Comunitarias en condición de Secretario/a Ejecutivo y serán rendidos al finalizar las actividades antes del 30 de Diciembre del año en curso.

Cada proyecto debe considerar todos los recursos que requiera para ser implementado, de esta manera, una vez aprobado, no se podrá solicitar al municipio aportes extras en materiales, dinero u otras gestiones

La subvención municipal otorgada deberá ser destinada únicamente a los gastos estipulados para el proyecto. No se podrá financiar con cargo a la Subvención Municipal,

1. Cócteles o convivencias.
2. Construcción y/o mantenimiento de infraestructura a excepción de las instituciones públicas quienes sí podrán hacerlo.
- 3.- Deudas contraídas con terceros.

Quienes hayan programado la remuneración de recursos humanos, deberán contratar a quien se propuso al momento de postular el proyecto, siempre que tenga iniciación de actividades.

ARTICULO 11º

Los proyectos pasarán al Concejo Municipal para la Aprobación de recursos dentro de los márgenes presupuestarios y disposiciones legales existentes, requerimiento fundamental para que la Dirección de Desarrollo Comunitario, proceda a la dictación de los Decretos que sancionan el otorgamiento de la Subvención.

La Municipalidad se reserva el derecho de aprobar, parcialmente un proyecto, vetar ciertos gastos, asignando montos de recursos diferentes a los solicitados.

Las resoluciones adoptadas por el Municipio serán inapelables. Correspondiendo a la Oficina de Organizaciones Comunitarias informar a la entidad si fue y/o no fue beneficiada con la subvención solicitada.

TITULO VI

REQUISITOS PARA PRESENTACIÓN DE SUBVENCIONES EXTRAORDINARIAS.

ARTICULO 12º

- 1.- Esta subvención está destinada a cubrir los gastos, en los que tenga que incurrir la organización postulante, producto de una actividad no planificada o de fuerza mayor que demande una respuesta inmediata y en donde se represente a la comuna, la cual no puede ser solucionada, con la planificación normal de la organización y donde se represente a la comuna, la que se será sometida a evaluación por parte de la comisión Técnica Evaluadora. Los proyectos podrán ser presentados en cualquier fecha del año en que se otorga la subvención, con un límite de 30 UTM. Esta subvención es incompatible con la subvención Especial.
- 2.- No tener obligaciones pendientes o atrasadas con la Municipalidad. Condición que será certificada en forma interna por la Dirección de Administración y Finanzas del Municipio.
- 3.- La Subvención se presentará a través de proyectos que deberán ser presentados en el Formulario Único, escrito con letra legible. (Anexo 1), adjuntando la siguiente documentación:
 - a) Certificado de personalidad jurídica (con un mínimo de 6 meses de antigüedad) con el rectorio vigente al momento de postular a la subvención. Condición que será certificada por el Registro Civil e Identificaciones y/o por Secretaría Municipal.
 - b) Certificado de inscripción en el registro público de organizaciones receptoras de subvenciones o transferencias, de acuerdo a la Ley 19.862. Condición que será certificada en forma interna por la Oficina de Organizaciones Comunitarias.
 - c) Fotocopia Rol Único Tributario
 - d) Currículum de recursos humanos a contratar, en casos de que éste sea con cargo a la subvención otorgada.
 - e) Anexo N°2: Acta de la asamblea donde conste el acuerdo para la presentación del proyecto, firmada por los socios presentes y por su presidente/a, secretario/a y tesorero/a
 - f) Anexo N°3: Carta de aceptación de las bases, firmada por presidente, secretario y tesorero
 - g) Todos los antecedentes técnicos necesarios para implementar el proyecto. Por ejemplo, bases de campeonato deportivo, programa de clases, estudios técnicos específicos, permisos fiscales, municipales, particulares, etc.
 - h) Cartas de compromiso, en caso de convenios con otras organizaciones, si amerita y/o invitaciones hechas a la organización.
 - i) Libreta de Ahorro o comprobante de cuanta bancaria a nombre de la organización (n° cuenta o fotocopia tarjeta bancaria).
 - j) Carta de presentación del proyecto a nombre del señor alcalde.

4.- Presentar el proyecto, más toda la documentación requerida en una carpeta, la cual deberá ser guardada dentro de un sobre sellado y depositado en la Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Bulnes, rotulada con el nombre y RUT de la institución y nombre del proyecto, además de una carta dirigida a nombre del Sr. Alcalde, la que deberá estar contenida dentro del sobre, ubicada en calle Carlos Parodi N° 418, en horario de atención desde las 08:15 hasta las 13:30 hrs. En la fecha estipulada según lo planteado por la autoridad local actual.

5.- Para continuar con el proceso de análisis y asignación de la subvención el alcalde deberá declarar el proyecto como "Proyecto de Interés Comunal", a través de un decreto Alcaldía, para esto tendrá en cuenta el objetivo del proyecto, el impacto en la comunidad y la disponibilidad de presupuesto con que se cuente.

ARTICULO 13°

El Municipio asignará la subvención total o un porcentaje de la subvención solicitada previo análisis de los costos totales y tipos de proyectos.

Este aporte se acreditará a través de un acta de adjudicación o aprobación del proyecto por parte de una Comisión Técnica Evaluadora, conformada por el Administrador Municipal o quien lo subrogue, el Director de la Secretaría Comuna de Planificación o quien lo subrogue, Unidad de Control Interno o quien lo subrogue, el Director de Desarrollo Comunitario o quien lo subrogue, y el Director de Obras Municipales o quien lo subrogue, Jefe/a Departamento de Desarrollo Económico Local o quien lo subrogue la cual será apoyada por La Oficina de Organizaciones Comunitarias en condición de Secretario Ejecutivo y serán rendidos al finalizar las actividades antes del 30 de Diciembre del año en curso.

La decisión final de la adjudicación de la subvención municipal extraordinaria será presentada al concejo municipal, quien tendrá la responsabilidad de aprobar o rechazar el proyecto para ser financiado con este fondo.

Cada proyecto debe considerar todos los recursos que requiera para ser implementado, de esta manera, una vez aprobado, no se podrá solicitar al municipio aportes extras en materiales, dinero u otras gestiones.

La subvención municipal otorgada deberá ser destinada únicamente a los gastos estipulados para el proyecto. No se podrá financiar con cargo a la Subvención Municipal:

1. Cócteles o convivencias.
2. Deudas pendientes de gastos de consumo básico (luz, agua, gas, teléfono) o deudas con terceros.

Quienes hayan programado la remuneración de recursos humanos, deberán contratar a quien se propuso al momento de postular el proyecto, siempre que tenga iniciación de actividades.

ARTICULO 14º

Los proyectos pasaran al Concejo Municipal para la Aprobación de recursos dentro de los márgenes presupuestarios y disposiciones legales existentes, requerimiento fundamental para que la Dirección de Desarrollo Comunitario, proceda a la dictación de los Decretos que sancionan el otorgamiento de la Subvención.

La Municipalidad se reserva el derecho de aprobar, parcialmente un proyecto, vetar ciertos gastos, asignando montos de recursos diferentes a los solicitados.

Las resoluciones adoptadas por el Municipio serán inapelables. Correspondiéndole a la Oficina de Organizaciones Comunitarias informar a la entidad si fue y/o no fue beneficiada con la subvención solicitada.

TITULO VII

DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Art. 15º El proceso de selección estará dividido en tres etapas, la primera de preselección según el cumplimiento de requisitos básicos de postulación (admisibilidad), la segunda de factibilidad técnica y económica (ponderación puntajes); y la tercera con los proyectos preseleccionados, los cuales serán presentados al Concejo Municipal el cual procederá a aprobar la propuesta presentada por el Alcalde de los proyectos que serán financiados mediante la subvención municipal.

Art. 16º El proceso de preselección estará a cargo de una Comisión Técnica Evaluadora, conformada por el Administrador Municipal o quien lo subrogue, el Director de la Secretaría Comunal de Planificación o quien lo subrogue, Unidad de Control Interno o quien lo subrogue, el Director de Desarrollo Comunitario o quien lo subrogue, y el Director de Obras Municipales o quien lo subrogue, Jefe/a Departamento Desarrollo Comunitario o quien lo subrogue, la cual será apoyada por La Oficina de Organizaciones Comunitarias en condición de Secretario Ejecutivo.

Art. 17º La Comisión Técnica Evaluadora, tendrá como primer objetivo: revisar, separar y declarar como inadmisibles todo aquel proyecto que no cumpla con los requisitos básicos de postulación indicados en el Título IV, V y VI del presente reglamento. Posterior a este primer proceso de filtraje, los proyectos que hayan sido admitidos serán analizados por la Comisión para verificar su factibilidad técnica, legal y económica, comprobando la veracidad y concordancia de los datos entregados como los costos vinculados, la cobertura, entre otros.

Art. 18º Los proyectos que hayan sido declarados factibles por la Comisión, serán analizados y evaluados por esta, basándose en criterios específicos, los cuales asignarán una puntuación a cada uno de los proyectos según las características que estos posean. Los criterios de evaluación (anexo 7) utilizados en esta etapa de selección serán los siguientes:

- Asistencia a capacitación.
- Porcentaje de aporte de la organización en relación con el monto de la subvención.
- Cobertura del proyecto.
- Nivel de coherencia entre problema y solución.

Art. 19° Posterior a la asignación de puntajes a cada uno de los proyectos preseleccionados, se procede a la aprobación de los que recibirán fondos, por parte del Concejo Municipal, de acuerdo al puntaje que hayan obtenido y se financiará un número de proyectos de acuerdo a los recursos que disponga el Fondo de Subvención Municipal.

Art. 20° Concluida la etapa de selección y dictado el decreto alcaldicio, es La Oficina de Organizaciones Comunitarias la encargada de comunicar el resultado a de las diferentes organizaciones e instituciones sin fines de lucro beneficiadas, por medio de una reunión presidida por el Señor Alcalde con ese fin, además de la publicación oficial de los resultados en la dirección de Desarrollo Comunitario y el intento de establecer algún contacto telefónico.

TITULO VIII DE LAS RESPONSABILIDADES

Art. 21° Será responsabilidad de las diferentes Unidades Municipales participantes en cualquier proceso relacionado con Fondo de Subvención Municipal:

Concejo Municipal:

- Considerar y aprobar, dentro del presupuesto de la planificación anual, un porcentaje de fondos, acorde a los objetivos, para la financiación del Fondo de Subvención Municipal.
- Aprobación final de los proyectos beneficiados, para dictar el decreto alcaldicio posteriormente.

Comisión Técnica Evaluadora:

- Informar a las Juntas Vecinales y comunidad en general acerca del proceso de postulación al fondo de subvención municipal a modo de difusión.
- Revisar admisibilidad de proyectos postulados según requisitos básicos de postulación indicados en el presente reglamento.
- Analizar factibilidad técnica, legal y económica de cada uno de los proyectos admitidos, comprobando la veracidad de la información entregada.

- Asignar puntajes a cada uno de los proyectos declarados como factibles, de acuerdo con los criterios de evaluación mencionados en el presente reglamento.
- Emitir informe para notificar sobre los resultados de la preselección al Consejo Municipal y que este realice la aprobación y adjudique los montos a cada proyecto.
- Quien ejerza la función de secretaria/o ejecutiva/o tendrán la responsabilidad y la facultad de convocar y coordinar las reuniones con el comité técnico evaluador para llevar a cabo el proceso de subvención municipal.

Dirección de Desarrollo Comunitario:

- Asesorar y entregar orientación técnica, a través de sus profesionales, a las diferentes organizaciones en proceso de postulación, en relación a la elaboración y formulación de sus proyectos.

Secretaría Comunal de Planificación:

- Asesorar y entregar orientación técnica, a través de sus profesionales, a las diferentes organizaciones en proceso de postulación, en relación a la elaboración y formulación de sus proyectos.

Departamento de Obras municipales:

- Asesora técnica específica a las diferentes organizaciones apoyando la formulación de sus proyectos.

Departamento de Desarrollo Económico Local:

- Asesorar y entregar orientación técnica, a través de sus profesionales, a las diferentes organizaciones en proceso de postulación, en relación a la elaboración y formulación de sus proyectos.

Control Interno:

- Asesorar y entregar orientación técnica y legal a la Comisión Evaluadora, además de aportar aprendizajes a las diferentes organizaciones en proceso de postulación y en relación a la rendición de proyectos.

Tesorería municipal:

- recepcionar el ingreso de los aportes de las diferentes organizaciones beneficiadas e informar oportunamente a las unidades municipales pertinentes acerca de los montos depositados.

TÍTULO IX**DE LA ENTREGA DE RECURSOS.****ARTÍCULO 22º**

Los recursos serán entregados, de acuerdo a la disponibilidad de presupuesto y según el desarrollo del proyecto, previa acreditación de no tener rendiciones pendientes con el municipio, y comprobante de ingreso del aporte comprometido por la organización.

ARTÍCULO 23º

Las subvenciones se pondrán a disposición de las instituciones beneficiadas entregándolas mediante cheque nominativo al nombre de la Personalidad Jurídica de la Institución.

ARTÍCULO 24º

Para proceder a entregar la subvención, deberá dictarse previamente un Decreto por la Dirección de Desarrollo Comunitario, especificando el objetivo de la subvención aprobada por el Concejo Municipal, el que se remitirá a la Dirección de Administración para su cumplimiento.

ARTÍCULO 25º

La Municipalidad con Acuerdo del Concejo Municipal se reserva el derecho, en caso de fuerza mayor, como por ejemplo: menores ingresos, rebajar o suspender la entrega de una o más subvenciones, lo que será comunicado a la organización o institución con la debida anticipación.

TITULO X

ADMINISTRACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

ARTICULO 26º

La subvención será entregada a la directiva vigente de la organización, en un cheque nominativo a nombre de ésta. Entregado este documento, la organización cuenta con 30 días para depositarlo en la cuenta de ahorro existente a nombre de la organización. Bajo ninguna circunstancia podrá ser depositado en cuentas bancarias personales, bipersonales o de otras organizaciones.

ARTICULO 27º

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

Los gastos a realizarse con cargo a la subvención, no podrán ser documentados con fecha anterior a la establecida en el Decreto Alcaldicio que sanciona el otorgamiento del aporte.

TITULO XI

DE LA RENDICIÓN DE CUENTA DE LA SUBVENCIÓN OTORGADA.

ARTICULO 28º

Todas las Instituciones beneficiadas con subvención, deberán rendir cuenta documentada de su inversión ante la Dirección de Administración y Finanzas, como plazo máximo hasta el 30 de Diciembre del año en que fue otorgada.

En caso de subvención en cuotas no se entregará la cuota respectiva sin antes haber rendido la anterior.

Los fondos no utilizados ni rendidos al 30 de Diciembre del año, deben reintegrarse al Municipio a más tardar al 30 de Enero del año siguiente para el cual se otorgó la subvención.

ARTICULO 29º

Toda rendición de cuentas deberá contener un Formato conductor (Anexo N°5), un resumen de los gastos y los documentos de respaldo de los gastos realizados (Facturas, Boletas).

ARTICULO 30º

Se exigirá la presentación de documentos de carácter legal, esto es, boletas y/o facturas y deberá corresponder a documentos originales y no fotocopias, en toda compra el documento de respaldo deberá permitir la identificación de la adquisición. Las boletas y/o facturas no podrán tener fecha de emisión anterior a la entrega de la subvención. En este sentido cabe mencionar que sólo se aceptarán boletas hasta un monto de 0,5 UTM, valor correspondiente a la mitad promedio de una UTM, en el caso de montos mayores deberá presentarse factura con detalle o en último término boleta con su respectivo detalle.

ARTICULO 31º

Los gastos que rindan y respalden las rendiciones de cuentas, deberán guardar estricta relación con los objetivos del proyecto aprobado.

El Municipio a través de la Dirección de Administración y Finanzas, se reserva el derecho de aprobar o rechazar los gastos que se incluyan en las rendiciones de cuentas.

La Unidad de Control Interno Municipal deberá dar su aprobación final a todas las rendiciones de cuentas de las subvenciones otorgadas.

ARTICULO 32

Para su tramitación, las rendiciones de cuentas se ingresarán en la Oficina de Partes de la Municipalidad, para su posterior envío a la Dirección de Administración y Finanzas junto a la Unidad de Control Interno, quienes procederán a su análisis, revisión, visación, archivo o devolución. La organización rendirá cuenta en el Formulario de Rendición Subvención Municipal (Anexo N° 5) al momento de haber invertido el total de la subvención, antes del día 30 de Diciembre del año en curso.

ARTICULO 33º

Cualquier institución u Organización que tenga rendiciones de cuentas pendientes quedará inhabilitada de postular a subvención hasta que efectúe su rendición y esta sea aprobada por la Dirección de Administración y Finanzas.

TÍTULO XII

OBLIGACIONES DE LA ORGANIZACIÓN BENEFICIARIA DE SUBVENCIÓN

ARTÍCULO 34º

1. Gestionar y controlar la correcta implementación del proyecto
2. Distribuir los beneficios del proyecto de manera equitativa y transparente entre sus participantes.
3. Entregar formalmente la documentación que acredite la inversión de la subvención municipal. Además la organización deberá presentar medios de verificación de la ejecución del proyecto (fotografías, lista de asistencia, grabaciones, afiches etc.)

ARTÍCULO 35º

Todas las solicitudes que no se ajusten al marco establecido por el presente reglamento, deben ser resueltas en forma excepcional por el Concejo Municipal

NOMBRE DEL PROYECTO:

FUNDAMENTACIÓN DEL PROYECTO (Expresa brevemente las necesidades y/o problemas que sustentan la ejecución del Proyecto)

DESCRIPCIÓN DE PROYECTO (señale en qué consiste el Proyecto)

ANEXO N°1

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROYECTO PARA SUBVENCIÓN MUNICIPAL

(EL PRESENTE FORMULARIO DEBERÁ SER PRESENTADO EN TRIPLICADO)

NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN:

TIPO DE ORGANIZACIÓN

(Ej. Junta de Vecinos, Jóvenes, etc.):

ROL DE LA ORGANIZACIÓN:

DOMICILIO DE LA ORGANIZACIÓN:

PERSONALIDAD JURÍDICA:

N°

FECHA

N° REGISTRO INSCRIPCIÓN ENTIDADES RECEPTORAS FONDOS PÚBLICOS: N°

FECHA

DIRECTIVA:

CARGO	NOMBRE	RUT	DOMICILIO	TELÉFONO
-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----

Los aquí identificados son responsables legales de la administración de la subvención y de la correcta ejecución del proyecto.

NÚMERO DE BENEFICIARIOS

PRODUCTOS ESPERADOS

1
2
3
4
5

FECHA DE INICIO Y TÉRMINO DEL PROYECTO

Fecha de Inicio: _____ Fecha de Término: _____

ACTIVIDADES

ACTIVIDADES A EJECUTAR

Nombre de la Actividad	Descripción de la Actividad

Financiamiento del Proyecto (aporte en efectivo)

Aporte de la organización	\$	
Aporte del Municipio	\$	
Aporte de Terceros (especificar nombre)	\$	
COSTO TOTAL DEL PROYECTO	\$	

DETALLE DE LOS GASTOS TOTALES DEL PROYECTO

GASTOS POR ITEM	SUBVENCION	APORTE PROPIO	OTRA FUENTE	TOTAL
1.- PERSONA.				
a)	\$	\$	\$	\$
profesional	\$	\$	\$	\$
	\$	\$	\$	\$
2.- BIENES O INFRAESTRUCTURA	\$	\$	\$	\$
3.- MATERIALES DE TRABAJO	\$	\$	\$	\$
4.- OTROS (Describir)				
TOTAL:	\$	\$	\$	\$

FIRMA PRESIDENTE/A

FIRMA SECRETARIO/A

FIRMA TESORERO/A

ANEXO 2

ACTA ASAMBLEA PARA PRESENTACIÓN DE PROYECTO DE SUBVENCIÓN
MUNICIPAL

En Buñes a ____ de ____ de 2015 hrs., se da inicio a la asamblea de la organización _____ con la asistencia de _____ socios, que abajo firman.

Se deja constancia que la citación a esta asamblea se ha realizado de acuerdo a lo establecido en nuestros estatutos. El objetivo de esta asamblea es decidir de manera participativa y transparente, las necesidades más urgentes de nuestra organización, con el fin de presentar un proyecto al Municipio de Buñes para que éste sea financiado a través de una Subvención Municipal.

Se da la palabra a los socios asistentes, los cuales manifiestan por mayoría la intención de presentar el Proyecto _____, se acuerda además que los recursos necesarios, se solicitará una subvención municipal de \$_____.

Siendo las ____ hrs., se da término a la asamblea. Concurren con su nombre, rut y firma, legitimando esta decisión, los siguientes socios (adjuntos en la siguiente nomina).

FIRMA PRESIDENTE/A

FIRMA SECRETARIO/A

FIRMA TESORERO/A

ANEXO N° 3

CARTA ACEPTACIÓN DE LAS BASES

FONDO DE SUBVENCIONES MUN

ICIPALES

POSTULANTE:

(Razón Social del Postulante)

REPRESENTANTE LEGAL:

(Nombre Completo)

Declaro haber estudiado los antecedentes contenidos en las bases, estar conforme y aceptar las condiciones generales del Fondo Municipal de Subvenciones y reconocer que la decisión municipal es inapelable y definitiva.

FIRMA PRESIDENTE/A

FIRMA SECRETARIO/A

FIRMA TESORERO/A

ANEXO N°5

RENDICION DE CUENTA

I. IDENTIFICACION.

UNIDAD EJECUTORA:

RENDICION DE CUENTA MES.....AÑO.....

NOMBRE DEL CUENTADANTE:

CARGO:.....

II. RESUMEN DE LA RENDICION.

SALDO MES ANTERIOR: ----- \$

MAS:

APORTES RECIBIDOS EN EL MES: ----- \$

\$.....

TOTAL POR RENDIR: ----- \$

TOTAL POR EL CUAL SE RINDE CUENTA: ----- \$

SALDO PARA EL MES SIGUIENTE: ----- \$

FIRMA PRESIDENTE/A

FIRMA SECRETARIO/A

FIRMA TESORERO/A



ANEXO N°7

COMISIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Composición de la Comisión

La comisión técnica evaluadora estará integrada por: Administrador Municipal o quien lo subrogue, el Director de la Secretaría Comunal de Planificación o quien lo subrogue, Unidad de Control Interno o quien lo subrogue, el Director de Desarrollo Comunitario o quien lo subrogue, y el Director de Obras Municipales o quien lo subrogue, la cual será apoyada por La Oficina de Organizaciones Comunitarias en condición de Secretario Ejecutivo

Criterios de Evaluación

1.- Asistencia a capacitación Informativa:

Las instituciones que asistan a alguna de las capacitaciones programadas por el municipio contarán con 100 puntos en su postulación.

2.- Grado de Cobertura:

El puntaje obtenido dependerá de la cantidad de beneficiarios que aborde el proyecto, mediante la siguiente tabla:

Cobertura	Puntaje
Menos de 15 personas	30
Entre 16 y 30 personas	50
Entre 31 y 45 personas	70
Más de 46 personas	100

3 - Aporte de la Organización:

El puntaje obtenido dependerá del aporte en dinero comprometido en el proyecto, mediante la siguiente tabla

Aporte de la organización	Puntaje
5% del proyecto	30
Entre 6% y 10% del proyecto	50
Entre 11% y 15% del proyecto	70
Más del 16% del proyecto	100

El que debe estar depositado en la cuenta de ahorro de la institución al momento de postular.



4.- Coherencia interna del proyecto

El puntaje obtenido dependerá de la concurrencia del problema identificado con el objetivo, actividades y productos del proyecto, mediante la siguiente tabla.

Nivel de coherencia	Puntaje
Presenta coherencia entre dos factores	50
Presenta coherencia entre 3 factores	70
Presenta coherencia entre todos los factores	100

5. Puntaje de postulación del proyecto al "Fondo de Subvenciones de Organizaciones Comunitarias"

El puntaje de postulación del proyecto se obtendrá al ponderar los puntajes obtenidos por: Asistencia a capacitación Informativa, Grado de Cobertura, Aporte de la organización, coherencia interna del proyecto, según la siguiente tabla.

Criterio	Puntaje criterio	Ponderación	Puntaje total
Asistencia a capacitación Informativa		0.15	
Grado de Cobertura		0.25	
Aporte de la organización		0.30	
Coherencia interna del proyecto		0.30	

Puntaje de postulación del proyecto



6.- Puntaje de postulación del proyecto a las subvenciones Especiales y extraordinarias.

El puntaje de postulación del proyecto se obtendrá al ponderar los puntajes obtenidos por: Grado de Cobertura, Aporte de la organización y Coherencia interna del proyecto, según la siguiente tabla:

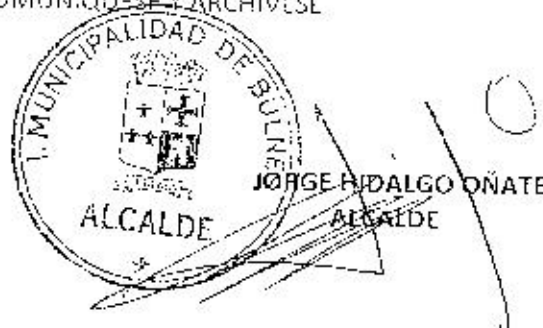
Criterio	Puntaje criterio	Ponderación	Puntaje total:
Grado de Cobertura:		0.35	
Aporte de la organización		0.30	
Coherencia interna del proyecto		0.35	

Puntaje de postulación del proyecto

7.- El puntaje de corte para ser presentado al consejo municipal será de 65 puntos, del puntaje de postulación del proyecto.

2.- Actualícese el reglamento con las modificaciones arriba indicadas.

ANÓTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVÉSE



JHO/MPH/RST/LVA/DS/VAR/arp

Distribución:

- Alcaldía
- Administración Municipal
- Secretaría Municipal
- Unidad de Control
- Finanzas
- Dideco
- Enc. organizaciones comunitaria
- Of. Partes e Informaciones
- Of. de Transparencia

451	SC18-63	05/03/2018	Propiedades del Conservador de Bienes Raíces de Bulnes, con lo que la Municipalidad postula a proyectos para la construcción de Se aprobó por la unanimidad de los Señores Concejales presentes Bulnes el Libro de matrícula con el SERVICIO, el cual consiste en el Libro Arbal Pardo N° 39, inscrito a fojas 354, número 415 del R Conservador de Bienes Raíces de Bulnes, correspondiente a la Municipalidad de Bulnes sostiene a proyecto para la construcción Se aprobó por la unanimidad de los Señores Concejales presentes carácter extraordinaria para el día Martes 27 de Marzo de 2018 modificaciones al Reglamento de Sala del Honorable Concejo Municipal, por la unanimidad de los Señores Concejales presentes. Concejal Señor Oscar Díaz no se realizó la primera reunión con Concejal Municipal el día Viernes 16 de Marzo, a las 15:30 en la Sala Consultiva Ciudadana. Para la ocasión se solicitó la presencia Servicios de Planificación Comunal, Desarrollo Social y de Liderazgo y todos los miembros del Honorable Concejo Municipal. Se aprobó por la unanimidad de los Señores Concejales presentes por la Comisión de salud para entregar mensualmente \$ 100.000 apoyar económicamente a la Encargada de la mantención del " Se acuerda por la unanimidad de los Señores Concejales con el Junta de Vecinos de Lariqui Poniente
452	SC18-63	06/03/2018	Se aprobó por la unanimidad de los Señores Concejales presentes a través del Departamento de Educación Municipal, adicándole el Uniformes Escolares Vestuario y Calzado ID 3879-7-LE16, al Se Lamienda, por un monto de \$ 90.000.000 para el año 2018.
453	SC18-63	06/03/2018	Se aprobó por la unanimidad de los Señores Concejales presentes a través del Departamento de Educación Municipal, adicándole el Uniformes Escolares Vestuario y Calzado ID 3879-7-LE16, al Se Lamienda, por un monto de \$ 90.000.000 para el año 2018.
454	SC18-63	06/03/2018	Se aprobó por la unanimidad de los Señores Concejales presentes a través del Departamento de Educación Municipal, adicándole el Uniformes Escolares Vestuario y Calzado ID 3879-7-LE16, al Se Lamienda, por un monto de \$ 90.000.000 para el año 2018.
455	SC18-64	13/03/2018	Se aprobó por la unanimidad de los Señores Concejales presentes a través del Departamento de Educación Municipal, adicándole el Uniformes Escolares Vestuario y Calzado ID 3879-7-LE16, al Se Lamienda, por un monto de \$ 90.000.000 para el año 2018.
456	SC18-64	13/03/2018	Se aprobó por la unanimidad de los Señores Concejales presentes a través del Departamento de Educación Municipal, adicándole el Uniformes Escolares Vestuario y Calzado ID 3879-7-LE16, al Se Lamienda, por un monto de \$ 90.000.000 para el año 2018.
457	SC18-64	13/03/2018	Se aprobó por la unanimidad de los Señores Concejales presentes a través del Departamento de Educación Municipal, adicándole el Uniformes Escolares Vestuario y Calzado ID 3879-7-LE16, al Se Lamienda, por un monto de \$ 90.000.000 para el año 2018.
458	SC18-64	13/03/2018	Se aprobó por la unanimidad de los Señores Concejales presentes a través del Departamento de Educación Municipal, adicándole el Uniformes Escolares Vestuario y Calzado ID 3879-7-LE16, al Se Lamienda, por un monto de \$ 90.000.000 para el año 2018.
459	SC18-64	13/03/2018	Se aprobó por la unanimidad de los Señores Concejales presentes a través del Departamento de Educación Municipal, adicándole el Uniformes Escolares Vestuario y Calzado ID 3879-7-LE16, al Se Lamienda, por un monto de \$ 90.000.000 para el año 2018.
460	SC18-64	13/03/2018	Se aprobó por la unanimidad de los Señores Concejales presentes a través del Departamento de Educación Municipal, adicándole el Uniformes Escolares Vestuario y Calzado ID 3879-7-LE16, al Se Lamienda, por un monto de \$ 90.000.000 para el año 2018.
461	SC18-65	20/03/2018	Se aprobó por la unanimidad de los Señores Concejales presentes a través del Departamento de Educación Municipal, adicándole el Uniformes Escolares Vestuario y Calzado ID 3879-7-LE16, al Se Lamienda, por un monto de \$ 90.000.000 para el año 2018.
462	SC18-65	20/03/2018	Se aprobó por la unanimidad de los Señores Concejales presentes a través del Departamento de Educación Municipal, adicándole el Uniformes Escolares Vestuario y Calzado ID 3879-7-LE16, al Se Lamienda, por un monto de \$ 90.000.000 para el año 2018.
463	SC18-65	20/03/2018	Se aprobó por la unanimidad de los Señores Concejales presentes a través del Departamento de Educación Municipal, adicándole el Uniformes Escolares Vestuario y Calzado ID 3879-7-LE16, al Se Lamienda, por un monto de \$ 90.000.000 para el año 2018.
464	SC18-65	20/03/2018	Se aprobó por la unanimidad de los Señores Concejales presentes a través del Departamento de Educación Municipal, adicándole el Uniformes Escolares Vestuario y Calzado ID 3879-7-LE16, al Se Lamienda, por un monto de \$ 90.000.000 para el año 2018.
465	SC18-65	20/03/2018	Se aprobó por la unanimidad de los Señores Concejales presentes a través del Departamento de Educación Municipal, adicándole el Uniformes Escolares Vestuario y Calzado ID 3879-7-LE16, al Se Lamienda, por un monto de \$ 90.000.000 para el año 2018.
466	SC18-65	20/03/2018	Se aprobó por la unanimidad de los Señores Concejales presentes a través del Departamento de Educación Municipal, adicándole el Uniformes Escolares Vestuario y Calzado ID 3879-7-LE16, al Se Lamienda, por un monto de \$ 90.000.000 para el año 2018.
467	SC18-65	20/03/2018	Se aprobó por la unanimidad de los Señores Concejales presentes a través del Departamento de Educación Municipal, adicándole el Uniformes Escolares Vestuario y Calzado ID 3879-7-LE16, al Se Lamienda, por un monto de \$ 90.000.000 para el año 2018.
468	SC18-65	20/03/2018	Se aprobó por la unanimidad de los Señores Concejales presentes a través del Departamento de Educación Municipal, adicándole el Uniformes Escolares Vestuario y Calzado ID 3879-7-LE16, al Se Lamienda, por un monto de \$ 90.000.000 para el año 2018.
469	SC18-65	20/03/2018	Se aprobó por la unanimidad de los Señores Concejales presentes a través del Departamento de Educación Municipal, adicándole el Uniformes Escolares Vestuario y Calzado ID 3879-7-LE16, al Se Lamienda, por un monto de \$ 90.000.000 para el año 2018.
470	SC18-65	27/03/2018	Se aprobó por la unanimidad de los Señores Concejales presentes a través del Departamento de Educación Municipal, adicándole el Uniformes Escolares Vestuario y Calzado ID 3879-7-LE16, al Se Lamienda, por un monto de \$ 90.000.000 para el año 2018.
471	SC18-65	27/03/2018	Se aprobó por la unanimidad de los Señores Concejales presentes a través del Departamento de Educación Municipal, adicándole el Uniformes Escolares Vestuario y Calzado ID 3879-7-LE16, al Se Lamienda, por un monto de \$ 90.000.000 para el año 2018.
472	SC18-65	27/03/2018	Se aprobó por la unanimidad de los Señores Concejales presentes a través del Departamento de Educación Municipal, adicándole el Uniformes Escolares Vestuario y Calzado ID 3879-7-LE16, al Se Lamienda, por un monto de \$ 90.000.000 para el año 2018.
473	SC18-66	27/03/2018	Se aprobó por la unanimidad de los Señores Concejales presentes a través del Departamento de Educación Municipal, adicándole el Uniformes Escolares Vestuario y Calzado ID 3879-7-LE16, al Se Lamienda, por un monto de \$ 90.000.000 para el año 2018.
474	SC18-66	27/03/2018	Se aprobó por la unanimidad de los Señores Concejales presentes a través del Departamento de Educación Municipal, adicándole el Uniformes Escolares Vestuario y Calzado ID 3879-7-LE16, al Se Lamienda, por un monto de \$ 90.000.000 para el año 2018.

VO:VTE



I. MUNICIPALIDAD DE BULNES
DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO

**REGLAMENTO, ANEXOS Y
DEMÁS ANTECEDENTES PARA
LA POSTULACIÓN AL FONDO
MUNICIPAL DE SUBVENCIÓN
AÑO 2018**

INTRODUCCIÓN

La Municipalidad de Bulnes conforme lo establece la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, regulará mediante el presente manual los mecanismos mediante los cuales las organizaciones territoriales y funcionales con personalidad jurídica sin fines de lucro, directorio vigente, antigüedad mínima de seis meses desde su constitución, sin rendiciones pendientes en la Dirección de Administración y Finanzas, con actividades en la comuna de Bulnes, inscritas en el registro Ley 19.862 Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, interesadas en implementar proyectos creativos e innovadores, mediante un sistema que considera un aporte a la organización que postula a través de una subvención municipal.

TITULO I

ARTICULO 1º

La Subvención está establecida en la Ley Orgánica Municipal Artículo 5, letra g y consiste en el aporte de recursos con la finalidad de ayudar en la ejecución de un proyecto determinado que presente una Persona Jurídica de carácter público o privado sin fines de lucro y que sea de interés del Municipio promoverlo en atención a que está relacionado con las funciones establecidas en el artículo 4, de la Ley por los ámbitos de:

- La cultura;
- La salud pública y la protección del medio ambiente;
- La capacitación y el fomento productivo;
- El deporte y la recreación;
- La urbanización y la vialidad urbana y rural;
- El apoyo y el fomento de medidas de prevención en materia de seguridad ciudadana y colaborar en su implementación, sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 90 de la Constitución Política;
- La promoción de la igualdad de oportunidades entre hombre y mujeres, y
- El desarrollo de actividades de interés común en el ámbito local.
- Reinserción social
- Seguridad pública

TITULO II

MARCO PRESUPUESTARIO.

ARTICULO 2º

Las subvenciones no podrán exceder en conjunto al 7% del Presupuesto Municipal, exceptuando de este límite a las subvenciones destinadas al Cuerpo de Bomberos. Sin embargo serán excluidos de este aporte aquellos servicios traspasados; Salud, Educación y cementerios.

ARTICULO 3º

El monto del Fondo a concursar a través de la Subvención Municipal estará establecido en el presupuesto Municipal aprobado por el Concejo Municipal para el año en ejecución.

TITULO III

DE LOS TIPOS DE SUBVENCIÓN

ARTICULO 4º

Las subvenciones municipales se dividirán en distintos fondos, dependiendo del tipo de institución, montos involucrados y tipo de urgencia que presenten los proyectos, siendo estos:

a) Fondo de subvenciones de organizaciones comunitarias:

Este fondo está destinado de forma exclusiva a organizaciones funcionales y territoriales regidas por la ley 19.418, con personalidad jurídica entregada por la I. municipalidad de Buñes

b) Subvenciones Especiales:

Este tipo de subvenciones está dirigido a Corporaciones (sin fines de lucro), instituciones públicas y privadas, ONG, uniones comunales con presencia en la comuna de Buñes.

c) Subvenciones Extraordinarias.

Se entenderá por subvención extraordinaria, aquella que se entrega a una organización por motivos de imprevistos o de fuerza mayor, que demanden respuesta inmediata, la cual no puede ser solucionada con la planificación normal de la organización, la cual será sometida a evaluación por la Comisión Técnica respecto a la admisibilidad del proyecto.

TITULO IV

REQUISITOS PARA PRESENTACIÓN POSTULACION AL "FONDO DE SUBVENCIONES DE ORGANIZACIONES COMUNITARIAS"

ARTICULO 5º

No podrán postular aquellas Organizaciones que hayan sido beneficiadas con la Subvención Municipal 2 años consecutivos (2016-2017)

- 1.- Presentar un Proyecto o Programa por Organización, en que la solicitud de Subvención no exceda las 11 UTM.
- 2.- No tener obligaciones pendientes o atrasadas con la Municipalidad. Condición que será certificada en forma interna por la Dirección de Administración y Finanzas del Municipio.
- 3.- La Subvención se presentará a través de proyectos que deberán ser presentados en el Formulario Único, con letra legible. Adjuntando la siguiente documentación.

- a) Certificado de Personalidad jurídica (con un mínimo de 6 meses de antigüedad) con directorio vigente al momento de postular a la subvención. Condición que será certificada por el Registro Civil e Identificaciones y/o Secretaría Municipal.
- b) Certificado de inscripción en el registro público de Organizaciones receptoras de Subvenciones o transferencia, de acuerdo a la Ley N° 19.862.
- c) Fotocopia del Rol Único Tributario
- d) Anexo N°1 Carta de presentación del Proyecto dirigido al Señor Alcalde dentro del sobre con el proyecto..
- e) Anexo N°2 Formulario Unico firmado por el Presidente, Secretario y Tesorero.
- f) Anexo N°3 Acta de asamblea donde conste el acuerdo para la presentación del Proyecto, firmado por el Presidente, Secretario y Tesorero.
- g) Anexo N°4 corresponde a la carta de aceptación de las bases, firmada por el Presidente, Secretario y Tesorero.
- h) Anexo N°5 Carta compromiso del aporte propio de la Organización.
- i) Autorización para el uso del lugar donde se efectuarán las actividades del proyecto, en caso que correspondiere.
- j) Todos los antecedentes técnicos necesarios para implementar el proyecto. Por ejemplo, bases de campeonato deportivo, programa de clases, estudios técnicos específicos, permisos fiscales, municipales, particulares, etc.
- k) Presentar una cotización por cada recurso material a adquirir.
- l) Carta compromiso en caso de convenios con otras Organizaciones, si amerita.
- m) Libreta de Ahorro o comprobante de cuenta bancaria a nombre de la Organización (N° de cuenta o fotocopia tarjeta bancaria).

4.- Presentar el proyecto, más toda la documentación requerida en una carpeta, la cual deberá ser guardada dentro de un sobre blanco sellado, depositado en la Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Bulnes, rotulada con el nombre y RUT de la institución y nombre del proyecto, en horario de atención desde las 08:15 hasta las 13:30 hrs. En la fecha estipulada según lo planteado por la autoridad local actual.

ARTICULO 6°

El Municipio asignará la subvención total o un porcentaje de la subvención solicitada previo análisis de los costos totales y tipos de proyectos. Este aporte se acreditará a través de un acta de adjudicación o aprobación del proyecto por parte de una **Comisión Técnica Evaluadora**, conformada por el Director de Desarrollo Comunitario o quien este designe, el Director de la Secretaría Comunal de

Planificación o quien este designe, Unidad de Control Interno o quien lo subrogue, Jefe/a Departamento de Desarrollo Económico Local o quien lo subrogue, la cual será apoyada por el encargado de la Oficina de Organizaciones Comunitarias en condición de Secretario Ejecutivo, o quien el Director de Dideco designe.

La subvención municipal otorgada deberá ser destinada únicamente a los gastos estipulados para el proyecto. No se podrá financiar con cargo a la Subvención Municipal:

1. Honorarios para Dirigentes, representantes legales y socios de las organizaciones.
2. Pago de deudas de la organización (ejemplo luz, agua, gastos comunes, mantención, cuentas telefónicas entre otras)
3. Cócteles o convivencias de finalización de actividades.

ARTICULO 7º

Los proyectos pasarán al Concejo Municipal para la Aprobación de recursos dentro de los márgenes presupuestarios y disposiciones legales existentes, requerimiento fundamental para que la Dirección de Desarrollo Comunitario, proceda a la dictación de los Decretos que sancionan el otorgamiento de la Subvención.

La Municipalidad se reserva el derecho de aprobar, parcialmente un proyecto, vetar ciertos gastos, asignando montos de recursos diferentes a los solicitados.

Las resoluciones adoptadas por el Municipio serán inapelables y se comunicarán al postulante. Correspondiéndole a la Oficina de organizaciones Comunitarias informar a aquellas entidades que fueron y/o no fueron beneficiadas con la subvención solicitada.

TITULO V

REQUISITOS PARA PRESENTACIÓN DE POSTULACION A SUBVENCIONES ESPECIALES.

ARTICULO 8º

1.- Esta subvención está destinada a cubrir los gastos corrientes, en los que tenga que incurrir la organización postulante, y podrá ser solicitado el proyecto dentro del primer semestre del año en que se otorga la subvención

El monto a postular no podrá exceder a las 200 UTM a excepción del Cuerpo de Bomberos de Bulnes.

2.- No tener obligaciones pendientes o atrasadas con la Municipalidad. Condición que será certificada en forma interna por la Dirección de Administración y Finanzas del Municipio.

3.- La Subvención se presentará a través de proyectos que deberán ser presentados en el Formulario Único, adjuntando la siguiente documentación:

- a) Certificado de Personalidad jurídica con directorio vigente al momento de postular a la subvención, debidamente certificada por el Registro Civil e

Identificaciones y/o Secretaría Municipal, quedando librada de estas obligaciones las instituciones públicas.

- b) Certificado de inscripción en el registro público de Organizaciones receptoras de Subvenciones o transferencia, de acuerdo a la Ley N° 19.862.
- c) Fotocopia del Rol Único Tributario
- d) Anexo N°1 Carta de presentación del Proyecto dirigido al Señor Alcalde dentro del sobre con el proyecto..
- e) Anexo N°2 Formulario Unico firmado por el Presidente, Secretario y Tesorero.
- f) Anexo N°3 Acta de asamblea donde conste el acuerdo para la presentación del Proyecto, firmada por los socios presentes y por su Presidente, Secretario y Tesorero.
- g) Anexo N°4 corresponde a la carta de aceptación de las bases, firmada por el Presidente, Secretario y Tesorero.
- h) Anexo N°5 Carta compromiso del aporte propio de la Organización.
- i) Autorización para el uso del lugar donde se efectuarán las actividades del proyecto, en caso que correspondiere.
- j) Todos los antecedentes técnicos necesarios para implementar el proyecto.
- k) Presentar una cotización por cada recurso material a adquirir.
- l) Carta compromiso en caso de convenios con otras Organizaciones, si amerita.
- m) Libreta de Ahorro o comprobante de cuenta bancaria a nombre de la Organización (N° de cuenta o fotocopia tarjeta bancaria).

4.- Presentar el proyecto, más toda la documentación requerida en una carpeta, la cual deberá ser guardada dentro de un sobre sellado y depositado en la Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Bulnes, rotulada con el nombre y RUT de la institución y nombre del proyecto, dirigida a nombre del Sr. Alcalde, en horario de atención desde las 08:15 hasta las 13:30 hrs. En la fecha estipulada según lo planteado por la autoridad local actual.

ARTICULO 9°

El Municipio asignará la subvención total o un porcentaje de la subvención solicitada previo análisis de los costos totales y tipos de proyectos. Este aporte se acreditará a través de un acta de adjudicación o aprobación del proyecto por parte de una **Comisión Técnica Evaluadora**, conformada por el Director de Desarrollo Comunitario o quien este designe, el Director de la Secretaría Comunal de Planificación o quien este designe, Unidad de Control Interno ó quien lo subrogue, Jefe/a Departamento de Desarrollo Económico Local ó quien lo subrogue, la cual será apoyada por la Oficina de Organizaciones Comunitarias en condición de Secretario Ejecutivo, o quien el Director de Dideco designe.

La Subvención Municipal otorgada deberá ser destinada únicamente a los gastos estipulados para el proyecto. No se podrá financiar con cargo a la Subvención Municipal:

1. Cócteles o convivencias.
2. Construcción y/o mantenimiento de infraestructura.
3. Deudas contraídas con terceros.

ARTICULO 10º

Los proyectos pasarán al Concejo Municipal para la Aprobación de recursos dentro de los márgenes presupuestarios y disposiciones legales existentes, requerimiento fundamental para que la Dirección de Desarrollo Comunitario, proceda a la dictación de los Decretos que sancionan el otorgamiento de la Subvención.

La Municipalidad se reserva el derecho de aprobar, parcialmente un proyecto, vetar ciertos gastos, asignando montos de recursos diferentes a los solicitados.

Las resoluciones adoptadas por el Municipio serán inapelables, correspondiéndole a la Oficina de Organizaciones Comunitarias informar a la entidad si fue y/o no fue beneficiada con la subvención solicitada.

TITULO VI

REQUISITOS PARA PRESENTACIÓN DE SUBVENCIONES EXTRAORDINARIAS.

ARTICULO 11º

1.- Esta subvención está destinada a cubrir los gastos, en los que tenga que incurrir la organización postulante, producto de una actividad no planificada o de fuerza mayor que demande una respuesta inmediata y en donde se represente a la comuna, la cual no puede ser solucionada, con la planificación normal de la Organización, la que será sometida a evaluación por parte de la Comisión Técnica evaluadora. Los proyectos podrán ser presentados en cualquier fecha del año en que se otorga la subvención, con un límite de 30 UTM. Esta subvención es incompatible con la subvención Especial.

2.- No tener obligaciones pendientes o atrasadas con la Municipalidad. Condición que será certificada en forma interna por la Dirección de Administración y Finanzas del Municipio.

3.- La Subvención se presentará a través de proyectos que deberán ser presentados en el Formulario Único, adjuntando la siguiente documentación:

- a) Certificado de Personalidad jurídica con directorio vigente al momento de postular a la subvención, debidamente certificada por el Registro Civil e Identificaciones y/o Secretaria Municipal, quedando librada de estas obligaciones las instituciones públicas.

- b) Certificado de inscripción en el registro público de Organizaciones receptoras de Subvenciones o transferencia, de acuerdo a la Ley N° 19.862.
- c) Fotocopia del Rol Único Tributario
- d) Anexo N°1 Carta de presentación del Proyecto dirigido al Señor Alcalde dentro del sobre con el proyecto.
- e) Anexo N°2 Formulario Único firmado por el Presidente, Secretario y Tesorero.
- f) Anexo N°3 Acta de asamblea donde conste el acuerdo para la presentación del Proyecto, firmada por los socios presentes y por su Presidente, Secretario y Tesorero.
- g) Anexo N°4 corresponde a la carta de aceptación de las bases, firmada por el Presidente, Secretario y Tesorero
- h) Anexo N°5 Carta compromiso del aporte propio de la Organización.
- i) Autorización para el uso del lugar donde se efectuarán las actividades del proyecto, en caso que correspondiere.
- j) Todos los antecedentes técnicos necesarios para implementar el proyecto. Por ejemplo bases de campeonato deportivo, programa de clases, estudios técnicos específicos, permisos fiscales, municipales, particulares etc.
- k) Presentar una cotización por cada recurso material a adquirir.
- l) Carta compromiso en caso de convenios con otras Organizaciones, si amerita.
- m) Libreta de Ahorro o comprobante de cuenta bancaria a nombre de la Organización (N° de cuenta o fotocopia tarjeta bancaria)

4.- Presentar el proyecto, más toda la documentación requerida en una carpeta, la cual deberá ser guardada dentro de un sobre blanco sellado y depositado en la Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Bulnes, rotulada con el nombre y RUT de la institución y nombre del proyecto, además de una carta dirigida a nombre del Sr. Alcalde, en horario de atención desde las 08:15 hasta las 13:30 hrs.

ARTICULO 12°

El Municipio asignará la subvención total o un porcentaje de la subvención solicitada, previo análisis de los costos totales y tipos de proyectos.

Este aporte se acreditará, a través de un acta de adjudicación o aprobación del proyecto por parte de una Comisión Técnica Evaluadora, conformada por el Director de Desarrollo Comunitario o quien este designe, el Director de la Secretaría Comunal de Planificación o quien este designe, Unidad de Control Interno ó quien lo subrogue, Jefe/a Departamento de Desarrollo Económico Local o quien este designe, la cual será apoyada por el encargado de la Oficina de

Organizaciones Comunitarias en condición de Secretario Ejecutivo, o quién el Director de Dideco designe.

La decisión final de la adjudicación de la Subvención Municipal Extraordinaria será presentada al Concejo Municipal, quien tendrá la responsabilidad de aprobar o rechazar el proyecto para ser financiado con este fondo.

La subvención municipal otorgada deberá ser destinada únicamente a los gastos estipulados para el proyecto. No se podrá financiar con cargo a la Subvención Municipal:

1. Cócteles o convivencias.
2. Deudas pendientes de gastos de consumo básico (luz, agua, gas, teléfono) o deudas con terceros.

TITULO VII **DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

ARTICULO 13°

El proceso de selección estará dividido en dos etapas:

1.- Admisibilidad

2.- Evaluación técnica

ARTICULO 14°

El proceso de preselección estará a cargo de una **Comisión Técnica Evaluadora**, la cual se compondrá por el Director de Desarrollo Comunitario o quien este designe, el Director de la Secretaría Comunal de Planificación o quien este designe, Unidad de Control Interno ó quien este designe, Jefe/a Departamento Desarrollo Económico Local ó quien la subrogue y la cual será apoyada por el Encargado de Oficina de Organizaciones Comunitarias en condición de Secretario Ejecutivo, o quién el Director de Dideco designe. Utilizando las siguiente etapas de selección:

- Porcentaje Oportunidad de acceso
- Porcentaje de aporte de la organización en relación con el monto de la subvención,
- Coherencia interna del Proyecto.

ARTICULO 15°

Posterior a la asignación de puntajes a cada uno de los proyectos preseleccionados, se procede a la aprobación de los que recibirán fondos, por parte del Concejo Municipal, de acuerdo al puntaje que hayan obtenido y se financiará un número de proyectos de acuerdo a los recursos que disponga el Fondo de Subvención Municipal

ARTICULO 16°

Concluida la etapa de selección y dictado el Decreto Alcaldicio, es la Oficina de Organizaciones Comunitarias la Encargada de comunicar el resultado a las diferentes Organizaciones e Instituciones sin fines de lucro beneficiadas, por

medio de una reunión presidida por el Señor Alcalde con ese fin, además de la publicación oficial de los resultados en la dirección de Desarrollo Comunitario y el intento de establecer algún contacto telefónico.

TITULO VIII

DE LAS RESPONSABILIDADES

ARTICULO 17°

Será responsabilidad de las diferentes Unidades Municipales participantes en cualquier proceso relacionado con Fondo de Subvención Municipal:

Comisión Técnica Evaluadora:

- Informar a las Juntas Vecinales y comunidad en general acerca del proceso de postulación al fondo de subvención municipal a modo de difusión.
- Revisar admisibilidad de proyectos postulados según requisitos básicos de postulación indicados en el presente reglamento.
- Analizar factibilidad técnica, legal y económica de cada uno de los proyectos admitidos, comprobando la veracidad de la información entregada.
- Asignar puntajes a cada uno de los proyectos declarados como factibles, de acuerdo con los criterios de evaluación mencionados en el presente reglamento.
- Emitir informe para notificar sobre los resultados de la preselección al Concejo Municipal y que este realice la aprobación y adjudique los montos a cada proyecto.
- Quien ejerza la función de Secretario ejecutivo tendrá la responsabilidad y la facultad de convocar y coordinar las reuniones con el comité técnico evaluador para llevar a cabo el proceso de Subvención Municipal

Concejo Municipal:

- Considerar y aprobar, dentro del presupuesto de la planificación anual, un porcentaje de fondos, acorde a los objetivos, para la financiación del Fondo de Subvención Municipal.
- Aprobación final de los proyectos beneficiados, para dictar el decreto alcaldicio posteriormente.

Dirección de Desarrollo Comunitario:

- Asesorar y entregar orientación técnica, a través de sus profesionales, a las diferentes organizaciones en proceso de postulación, en relación a la elaboración y formulación de sus proyectos.

Secretaría Comunal de Planificación:

- Asesorar y entregar orientación técnica, a través de sus profesionales, a las diferentes organizaciones en proceso de postulación, en relación a la elaboración y formulación de sus proyectos.

Departamento de Obras municipales:

- Asesoría técnica específica a las diferentes organizaciones apoyando la formulación de sus proyectos.

Departamento de Desarrollo Económico Local:

- Asesorar y entregar orientación técnica, a través de sus profesionales, a las diferentes organizaciones en proceso de postulación, en relación a la elaboración y formulación de sus proyectos.

Control Interno:

- Asesorar y entregar orientaciones técnica y legal a la Comisión Evaluadora, además de aportar aprendizaje a las diferentes organizaciones en proceso de postulación y en relación a las rendición de proyectos.

Tesorería municipal:

- Recepcionar el ingreso de los aportes de las diferentes organizaciones beneficiadas e informar oportunamente a las unidades Municipales pertinentes acerca de los montos depositados.

TITULO IX

DE LA ENTREGA DE RECURSOS.

ARTICULO 18º

Las subvenciones se pondrán a disposición de las instituciones beneficiadas entregándolas mediante cheque nominativo al nombre de la Organización y/o institución, en un acto oficial y solemne.

ARTICULO 19º

La Municipalidad con Acuerdo del Concejo Municipal se reserva el derecho, en caso de fuerza mayor, como por ejemplo: menores ingresos, rebajar o suspender la entrega de una o más subvenciones, lo que será comunicado a la organización o institución con la debida anticipación.

TITULO X

ADMINISTRACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

ARTICULO 20º

La subvención será entregada a la directiva vigente de la organización, en un cheque nominativo a nombre de ésta. Entregado este documento, la organización cuenta con 30 días para depositarlo en la cuenta de ahorro existente a nombre de la organización. Bajo ninguna circunstancia podrá ser depositado en cuentas bancarias personales, bipersonales o de otras organizaciones.

ARTICULO 21º

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

Los gastos a realizarse con cargo a la subvención, no podrán ser documentados con fecha anterior a la establecida en el Decreto Alcaldicio que sanciona el otorgamiento del aporte.

TITULO XI:

DE LA RENDICIÓN DE CUENTA DE LA SUBVENCIÓN OTORGADA.

ARTICULO 22º

Los fondos no utilizados ni rendidos al 31 de Diciembre del año, deben reintegrarse al Municipio a más tardar al 30 de Enero del año siguiente para el cual se otorgó la subvención.

ARTICULO 23º

Toda rendición de cuentas deberá contener un Oficio conductor, un resumen de los gastos y los documentos de respaldo de los gastos realizados (Facturas, Boletas).

ARTICULO 24º

Se exigirá la presentación de documentos de carácter legal, esto es, boletas y/o facturas y deberá corresponder a documentos originales y no fotocopias, en toda compra el documento de respaldo deberá permitir la identificación de la adquisición. Las boletas y/o facturas no podrán tener fecha de emisión anterior a la entrega de la subvención. En este sentido cabe mencionar que sólo se aceptarán boletas hasta un monto de 0.5 UTM, valor correspondiente a la mitad promedio de una UTM, en el caso de montos mayores deberá presentarse factura con detalle o en último término boleta con su respectivo detalle.

ARTICULO 25º

Los gastos que rindan y respalden las rendiciones de cuentas, deberán guardar estricta relación con los objetivos del proyecto aprobado.

El Municipio a través de la Unidad de Control Interno, se reserva el derecho de aprobar o rechazar los gastos que se incluyan en las rendiciones de cuenta, y ésta deberá dar su aprobación final.

ARTICULO 26°

Para su tramitación, las rendiciones de cuentas se ingresarán en la Oficina de Partes de la Municipalidad, para su posterior envío a la Unidad de Control Interno, quién procederán a su análisis, revisión, archivo o devolución. La organización rendirá cuenta en el Formulario de Rendición Subvención Municipal al momento de haber invertido el total de la subvención, antes del día 30 de Diciembre del año en curso.

ARTICULO 27°

Cualquier Institución u Organización que tenga rendiciones de cuentas pendientes quedará imposibilitada de postular a subvención hasta que efectúe su rendición y esta sea aprobada por la Unidad de Control Interno.

TITULO XII

OBLIGACIONES DE LA ORGANIZACIÓN BENEFICIARIA DE SUBVENCIÓN

ARTICULO 28°

1. Gestionar y controlar la correcta implementación del proyecto
2. Distribuir los beneficios del proyecto de manera equitativa y transparente entre sus participantes.
3. Entregar formalmente la documentación que acredite la inversión de la subvención municipal. Además la Organización deberá presentar medios de verificación de la ejecución del proyecto (fotografías, lista de asistencia, grabaciones, afiches etc.)

ARTICULO 29°

Todas las solicitudes que no se ajusten al marco establecido por el presente reglamento, deben ser resueltas en forma excepcional por el Concejo Municipal.

COMISIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Composición de la Comisión

La comisión de evaluación estará integrada por: el Director de Desarrollo Comunitario o a quien este designe, la Directora de Secretaria de Planificación o a quien esta designe, Unidad de Control Interno o quién lo subrogue, Jefe/a Departamento de Desarrollo Económico Local o quién lo subrogue, además actuará como secretario ejecutivo de la comisión el encargado de la Oficina de Organizaciones Comunitarias, o quién el Director de Dideco designe.

Criterios de Evaluación

1.- Oportunidad de acceso:

Oportunidad	Puntaje
Sin subvenciones (2016-2017)	100
Con subvenciones anteriores 2016	60
Con subvenciones anteriores 2017	30

2.- Aporte de la Organización:

El puntaje obtenido dependerá del aporte en dinero comprometido en el proyecto, mediante la siguiente tabla.

Aporte de la organización	Puntaje
Más del 20% costo del proyecto	100
Entre 11% y 19% del proyecto	60
Hasta 10% del proyecto	30

El que debe estar depositado en la cuenta de ahorro de la institución al momento de postular.

3.- Coherencia interna del proyecto

El puntaje obtenido dependerá de la concordancia del problema identificado con el objetivo, actividades y productos del proyecto, mediante la siguiente tabla.

Nivel de coherencia (relación entre problema definido y solución planteado)	Puntaje
Presenta alta relación de coherencia	100
Presenta mediana relación de coherencia	60
Presenta un baja relación	30

4.- Puntaje de postulación del proyecto al "Fondo de Subvenciones de Organizaciones Comunitarias"

El puntaje de postulación del proyecto se obtendrá al ponderar los puntajes obtenidos por: Oportunidad, Aporte de la organización y Coherencia interna del proyecto, según la siguiente tabla:

5.- Puntaje de postulación del proyecto a las Subvenciones Especiales y Extraordinarias.

El puntaje de postulación del proyecto se obtendrá al ponderar los puntajes obtenidos por: Oportunidad, Aporte de la organización y Coherencia interna del proyecto, según la siguiente tabla:

Criterio	Puntaje criterio	Ponderación	Puntaje total
Oportunidad de acceso		0.30	
Aporte de la organización		0.30	
Coherencia interna		0.40	
Puntaje de postulación del proyecto			

6.- El puntaje de corte para ser presentado al Consejo Municipal será de 50 puntos de ponderación, del puntaje de postulación del proyecto.

CARTA DE PRESENTACION

Señor:

Jorge Hidalgo Oñate

Alcalde I. Municipalidad de Bulnes

P r e s e n t e

denominada: Junto con saludar, la organización y/o institución

informa a Ud., que postuiarán al Fondo de Subvenciones Municipales 2018, cuyo proyecto que lleva por nombre:

Esperando tener una buena acogida y pronta respuesta del resultado del Proyecto.

Lo saluda atentamente a Ud.,

Firma Presidente (a)

Firma Secretario (a)

Firma tesorero (a)

Nombre

Nombre

Nombre

Rut N°

Rut N°

Rut N°

Bulnes, ____ de Abril de 2018.-

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROYECTO
PARA SUBVENCIÓN MUNICIPAL 2018

NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN:

ROL DE LA ORGANIZACIÓN:

DOMICILIO DE LA ORGANIZACIÓN:

DIRECTIVA:

CARGO	NOMBRE	RUT	DOMICILIO	TELÉFONO

Los aquí identificados son responsables legales de la administración de la subvención y de la correcta ejecución del proyecto

NÚMERO DE SOCIOS

NOMBRE DEL PROYECTO

FUNDAMENTACIÓN DEL PROYECTO (Expreso brevemente las necesidades y/o problemas que sustentan la ejecución del Proyecto)

FECHA DE INICIO Y TÉRMINO DEL PROYECTO

Fecha de Inicio

Fecha de Término

ACTIVIDADES

ACTIVIDADES A EJECUTAR

Nombre de la Actividad	Descripción de la Actividad

Financiamiento del Proyecto (aporte en efectivo)

Aporte de la organización		\$	
Aporte del Municipio		\$	
COSTO TOTAL DEL PROYECTO		\$	

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

Detalle de los Gastos Totales del Proyecto

GASTOS POR ITEM	SUBVENCIÓN	APORTE PROPIO	TOTAL
1. Recurso Humano	\$	\$	\$
2. Bienes o Infraestructura	\$	\$	\$
3. Otros	\$	\$	\$
Total	\$	\$	\$

Firma Presidente (a)

Firma Secretario (a)

Firma Tesorero (a)

**ACTA ASAMBLEA PARA PRESENTACIÓN DE PROYECTO
DE SUBVENCIÓN MUNICIPAL 2018.**

En Bulnes a _____ de _____ de 2018, siendo las _____ horas., se da inicio a la _____ asamblea de la _____ organización _____ con la asistencia de _____ socios, que abajo firman.

Se deja constancia que la citación a esta asamblea se ha realizado de acuerdo a lo establecido en nuestros estatutos. El objetivo de esta asamblea es decidir de manera participativa y transparente, las necesidades más urgentes de nuestra organización, con el fin de presentar un proyecto al Municipio de Bulnes para que éste sea financiado a través de una Subvención Municipal.

Se da la palabra a los socios asistentes, los cuales manifiestan por mayoría la intención de presentar el Proyecto _____, se acuerda además que los recursos necesarios, se solicitará una subvención municipal de \$ _____.

Siendo las _____ hrs., se da término a la asamblea. Concurren con su nombre, rut y firma, legitimando esta decisión, los siguientes socios (adjuntos en la siguiente nómina).

ANEXO 4

Carta aceptación de las Bases Fondo de Subvenciones Municipales

Nombre Organización _____

Representante Legal (nombre completo): _____

Declaro haber estudiado los antecedentes contenidos en las bases, estar conforme y aceptar las condiciones generales del Fondo Municipal de Subvenciones y reconocer que la decisión Municipal es inapelable y definitiva.

Firma Presidente (a)

Firma Secretario (a)

Firma Tesorero (a)

ANEXO 5

Carta Compromiso aporte propio
Fondo de Subvenciones Municipales

El (la) Sr (Sra.),

_____ (nombre del representante)

En calidad de representante Legal, quien suscribe, certifica mediante el presente documento, que (nombre de la organización) _____ realizará un aporte al Proyecto postulado al Fondo de Subvención Municipal denominada (nombre del Proyecto) _____ de la comuna de Bulnes.

Equivalente a \$ _____ (_____)

Extendido en Bulnes a ____ / _____ del año dos mil dieciocho para ser presentado en la Ilustre Municipalidad de Bulnes

Firma Presidente (a)

Firma Secretario (a)

Firma Tesorero (a)

RENDICION DE CUENTA 2018

I. IDENTIFICACION

NOMBRE ORGANIZACION:.....

SUBVENCION AÑO 2018 \$.....

NOMBRE DEL CUENTADANTE:

CARGO:.....

II. RESUMEN DE LA RENDICION

MONTO TOTAL SUBVENCION MUNICIPAL : \$.....

.....

.....

Firma Presidente (a)

.....

Firma Secretario (a)

.....

Firma Tesorero (a)

