

REGLAMENTO DE SUBVENCION MUNICIPAL AÑO 2015

Otorgamiento de Subvención Municipal:

I.- DISPOSICIONES GENERALES

1°: El presente reglamento tiene por objeto regular el procedimiento para el otorgamiento de subvenciones que la Municipalidad de Vilcún 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.

2°: Para los efectos de este reglamento, se entiende por subvención o aporte toda cantidad de dinero otorgada discrecionalmente por la Municipalidad, a título gratuito, temporal o precario, por tiempo determinado o no, simple o condicionada, cuyo objetivo es satisfacer necesidades sociales o públicas y cuyo uso está sujeto a control.

No obstante lo anterior, las subvenciones se otorgarán para financiar actividades comprendidas entre las funciones que la Municipalidad debe fomentar, tales como el arte y la cultura, educación, capacitación, salud, asistencia social, deporte y recreación, turismo, labores específicas en situaciones de emergencia de carácter social o de beneficencia.

3°: Las instituciones subvencionadas, sólo podrán destinar los fondos recibidos en carácter de subvención, a financiar los programas, proyectos u objetivos específicos aprobados por la Municipalidad, no pudiendo destinarlo a otros fines distintos; razón por la cual no procederá efectuar con cargo a la subvención, gastos de funcionamiento de las instituciones beneficiarias, tales como servicios básico (luz, agua, alimentación, arriendos, etc).

4°: Las instituciones que soliciten subvenciones, deberán cumplir un rol en la comuna de Vilcún y estar dispuestas a colaborar con la Municipalidad, de acuerdo a sus objetivos.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 19.862 y su Reglamento, sólo se entregará subvención a aquellas instituciones inscritas en el Registro de Personas Jurídicas receptoras de fondos públicos.

II.- REQUISITOS PRESENTACION PROYECTOS DE SUBVENCIÓN

1°: Las Instituciones que soliciten el otorgamiento de una subvención, además de estar inscrita en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos sin importar antigüedad de la misma, deberán presentar un Proyecto al Municipio en Oficina de Partes de 8:30 a 14:00 horas durante el periodo que se determine dure el proceso de postulación, adjuntando una breve descripción del proyecto y al menos una cotización según lo solicitado.

- 1.1 El monto de la subvención solicitada por cada organización estará estipulado de acuerdo al presupuesto disponible, previa evaluación de la administración municipal y asesoría técnica de la Dirección de desarrollo comunitario, siempre que el proyecto postulado involucre y/o beneficie al conjunto de las organizaciones que la integran.-
- 1.2 Tratándose de instituciones regidas por la Ley No 19.418 sobre junta de vecinos y demás organizaciones comunitarias, éstas deberán dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 27° de la misma ley.
- 1.3 Acta de sesión o reunión en que se acordó por parte de la asamblea postular el proyecto, acta que deberá ser debidamente firmada por el directorio en su totalidad.
- 1.4 Las instituciones solicitantes no deberán tener rendiciones de cuentas pendientes con la Municipalidad, acreditando, certificado del Depto. de Administración y Finanzas donde se indique que a la fecha de postulación no presenta deudas o rendiciones pendientes que será solicitado directamente por los funcionarios a cargo del proceso.
- 1.5 Las instituciones solicitantes no podrán incluir en sus proyectos materiales o insumos similares a los ya otorgados por el Municipio.

2°: Para determinar la entrega de subvenciones, se dará preferencia a aquellas instituciones que cumplan los siguientes requisitos y condiciones:

- 2.2 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 solicitante y cuyos programas estén relacionados con sus objetivos estatutarios.
- 2.3 Que la gestión de la entidad constituya un beneficio real en la comuna o que su gestión sea de beneficio para los vecinos de la comuna, lo que se analizara en relación con la cobertura de los beneficiarios.

2.4 La disposición de la institución para colaborar con la Municipalidad en las labores propias de ésta, en relación a los objetivos de la institución.

2.5 Que la institución no haya sido beneficiada por los FONDEVE 2015.

II.- DEL OTORGAMIENTO DE LAS SUBVENCIONES

1- Toda subvención estará disponible de acuerdo a las disponibilidades financieras del flujo de caja, que elabore al efecto la Dirección de Administración y La Alcaldesa dispondrá la entrega de las subvenciones, previa aprobación del Concejo Municipal, mediante dictación de decreto Alcaldicio, en el cuál se indicará a lo menos:

- a) Nombre de la Institución beneficiaria.
- b) Montos y objetivo de la subvención.
- c) Firma de Convenio entre las partes.

La documentación de respaldo de la rendición debe extenderse a nombre de la persona jurídica subvencionada.-

El decreto de pago y el cheque correspondiente, deberán ser extendidos exclusivamente a nombre de la entidad subvencionada, no pudiendo extenderse en ningún caso a nombre de personas naturales.

3- Se realizaran convenios con las organizaciones y voluntariado que resulten beneficiados con subvención Municipal, que formalicen la entrega de la subvención, en los cuales se establecerán los derechos y obligaciones de la entidad por el aporte entregado, que deberá incluir a lo menos: modalidad y monto asignar para la ejecución del proyecto, sanciones, tiempo de ejecución, tipo de documentación adjuntar para la rendición, entre otras materias.

4- La Secretaria de Planificación Comunal en conjunto con la Dirección de Desarrollo Comunitario realizaran supervisión a las personas jurídicas que recibieron subvención, a fin de verificar el cumplimiento de las iniciativas e inversión de los recursos para los fines y objetivos solicitados.

III.- DE LAS RENDICIONES

1- De toda subvención otorgada por la Municipalidad de Vilcún, deberá rendirse cuenta escrita ante ésta, entregando en la Oficina de Partes e Informaciones el expediente de Rendición de Cuentas con copia. Dicha copia será visada por la encargada de la Oficina de Partes e Informaciones y entregada a la Institución como respaldo.

2- La Oficina de Partes remitirá el expediente al de rendición al Departamento de Administración y Finanzas quien una vez revisada y aprobadas las dejara en custodia y a disposición de los entes fiscalizadores, cuando este sea requerido. Las entidades beneficiadas con la subvención deberán colaborar con el Depto. de

Control Interno y otros, en la fiscalización que realice en relación a los gastos, debiendo para ello entregar todos los antecedentes que se requieran y sirvan de respaldo a la rendición de cuenta respectiva.

3- En los expedientes de rendición de cuenta debe incluirse una relación detallada de los gastos efectuados, con indicación de la fecha, número del documento firmado y/o timbrado por el proveedor del insumo o servicio y detalle que respalda dicho gasto, la que deberá estar firmada por el Presidente, Secretario y Tesorero.

La documentación que se presenta debe guardar relación con los objetivos y programas de la entidad beneficiaria de acuerdo a lo expresado en el Decreto Alcaldicio que lo otorga y a los Estatutos. Asimismo, la documentación que respalda los gastos que se rinden debe corresponder al periodo de la remesa de los fondos entregados.

4- Los documentos que respaldan los gastos que se rinden deberán ser facturas o boletas en original, debidamente registradas y timbradas por el Servicio de Impuestos Internos. No podrán presentarse estos documentos enmendados, remarcados o con cualquier otra alteración.

5- Las facturas deben estar emitidas a nombre de la entidad beneficiaria de la subvención y ellas deben contener los detalles de los gastos, indicando su valor unitario neto y total. Las facturas deberán estar debidamente canceladas por el proveedor, con su firma y fecha de cancelación.

6- Las boletas no podrán ser superior a 0.5 Unidad Tributaria Mensual, además si por falta de espacio no detalla el gasto, deberá complementarse con la identificación de los artículos adquiridos, al dorso de ella o en la hoja de rendición correspondiente (de manera legible).

7- Si en la rendición de cuenta se incluyen boletas de honorarios, estas deben representar su monto bruto adjuntándose a ella el correspondiente certificado, firmado por el Presidente o Tesorero de la Institución, en el cual deja constancia que el servicio contratado fue debida y oportunamente ejecutado. No se aceptan boletas de prestación de servicios a terceros emitidas por la misma institución.

IV. DIFUSION DE LAS POSTULACIONES

La difusión se realizará a través de la oficina de **ORGANIZACIONES COMUNITARIAS** ubicada en dependencias del Departamento de Desarrollo Comunitario, la página Web del municipio (www.vilcun.cl), además de la radio que se encuentre en convenio con el municipio y dependencias Municipales(postas, estación medico rurales, bibliotecas, etc) entrega de trípticos en lugares públicos de la comuna, con el objeto de asegurar un amplio conocimiento por parte de las organizaciones vecinales y de la ciudadanía, respecto a su realización.

V.- ENTREGA DE BASES, CONSULTAS Y POSTULACIONES

POSTULACION

A partir del día 01 Abril de 2015, en horario de 08:30 a.m, a 14:00 hrs.pm, hasta el 22 de Abril de 2015 a las 14:00 hrs p.m, en la oficina de PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DE VILCÚN, ubicada en Calle Lord Cochranne 255, 2° piso, oficina de partes.

ENTREGA BASES

El retiro de bases, se realizará en las Oficinas de la Dirección de Desarrollo Comunitario, ubicada en Calle Prat s/n. Vilcún.

CIERRE DE POSTULACIONES

El cierre de las postulaciones y recepción de los documentos, vencerá impostergablemente, el 22 de Abril de 2015 a las 14:00 Hrs en la OFICINA DE PARTES.

NO SE RECIBIRAN PROYECTOS FUERA DEL PLAZO INDICADO ANTERIORMENTE, DEBIDAMENTE INGRESADOS POR OFICINA DE PARTES DEL MUNICIPIO.

VII. POSTULACION

1.- Todas las entidades postulantes podrán solicitar asesoría técnica en el municipio en la Dirección de Desarrollo Comunitario o en la Unidad de Proyectos de la Ilustre Municipalidad de Vilcún; instancia en que se aclararán los procedimientos establecidos en las bases del concurso, se hará entrega de los formularios de postulación y se orientará respecto a la formulación de los proyectos en horarios de 08.30 a 14.00 horas, p.m.

2.-. Del mismo modo, se establecerá una jornada de capacitación de carácter obligatorio con el objeto de que las entidades, participen en fortalecer lo establecido en el punto anterior: forma de rendir, documentos que deben presentar en el banco si son beneficiados, etc.

La capacitación se efectuará el día Lunes 06 de Abril del presente año a las 10:00 horas, en las dependencias del Auditorium, Centro Cultural Ubicadas en calle Prat. Para anterior se designan como encargados de la capacitación a: Dideco, Finanzas, etc.

La postulación de los proyectos deberá hacerse en el formulario correspondiente en tamaño oficio y adjuntar toda la documentación requerida.

3. Los proyectos deberán ser presentados en un ejemplar con letra legible.

4. Corresponderá a la Dirección de Desarrollo Comunitario, entregar la ESCALA DE EVALUACION Y LAS PONDERACIONES, que correspondan para el trabajo de la comisión interdepartamental y multidisciplinaria. Instrumento sobre el cual regirán las evaluaciones correspondientes.

VIII- FINANCIAMIENTO DEL PROYECTO

El monto máximo a subvencionar por institución se hará de acuerdo al siguiente detalle:

1.1 Organizaciones Funcionales: entidades que postulen de forma individual y que no sean parte o conformen ligas o otra agrupaciones y podrán acceder a un monto máximo de subvención de \$400.000 ejemplo: club de adulto mayor, talleres laborales, de adulto mayor, comités de salud o cualquier asociación social con personalidad jurídica vigente.

1.2 Ligas y/o Asociaciones Deportivas: el monto a postular será de \$140.000 por Club que conforme esta asociación y/o Liga más premios en implementación según disponibilidad presupuestaria del Ítem Subvenciones.

VIII. EVALUACION Y SELECCIÓN DE LOS PROYECTOS.

Con el fin de asegurar la transparencia, eficacia y eficiencia en la adjudicación de los proyectos postulados, se ha diseñado un proceso de evaluación en dos etapas.

Primera etapa:

Corresponde a la evaluación técnica de los proyectos considerados admisibles a cargo de una comisión interdepartamental y multidisciplinaria de profesionales municipales según sea el tipo de proyecto. Esta comisión estará compuesta por el, Administrador Municipal, Secretario Municipal, Director de Desarrollo Comunitario Profesional de Obras, Profesional de Serplac.

El estudio de cada proyecto estará guiado por la evaluación de factibilidad y viabilidad, de sus costos/eficiencia y de compatibilidad según una pauta de evaluación diseñada para tal efecto.

Segunda etapa:

La comisión técnica informará al Alcaldesa de los proyectos seleccionados para su visto bueno y posterior presentación para la votación final de aprobación en Honorable Concejo Municipal.

Además se deberá adjuntar un informe con el detalle de todas las organizaciones postulantes, con la debida argumentación de la admisibilidad o no de éstas.

Los plazos considerados para el proceso deberán estar enmarcados en los siguientes meses:

Postulación: Desde el día 01 de Abril hasta el día Viernes 22 de Abril de 2015.

Evaluación: Desde el día Viernes 24 de Abril.

Adjudicación: Miércoles 06 de Mayo de 2015.

IX.- DE LAS SANCIONES

1- Ninguna entidad podrá obtener una nueva subvención sin haber rendido cuenta satisfactoria de los recursos otorgados anteriormente vía Subvención. Pendiente la rendición de cuentas y su aprobación se suspenderá la entrega de nuevos recursos hasta que se practique la rendición pertinente y esta sea aprobada.

2- La utilización indebida de los recursos obtenidos mediante subvención, faculta a la Municipalidad a obtener la restitución de esos recursos mediante el ejercicio de las acciones civiles o penales que correspondan de acuerdo a la legislación vigente, sin perjuicio de lo que se indica en el Artículo anterior.

3- El presente reglamento empezará a regir, previo acuerdo del H. Concejo Municipal, a contar de la fecha de total tramitación del decreto Alcaldicio que lo aprueba y se publicará en la página web de la Municipalidad de Vilcún.-

4- Los certificados de que cada entidad postulante **no tiene deudas pendientes** serán solicitados directamente a finanzas por los encargados de admisión de las SUBVENCIONES 2015 de la Municipalidad.

LA FALTA DE CUALQUIER REQUISITO O DOCUMENTACION SERA CAUSAL

DE LA NO ADMISION DEL PROYECTO PRESENTADO, QUEDARÁ FUERA DE

ADMISION.