

PAIHUANO, Septiembre 28 de 2018.-

**VISTOS:** La Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones; la Ley 19.862 y su reglamento; el Decreto 177 del 28 de Diciembre de 2004 que aprobó la ordenanza de registro de personas jurídicas receptoras de fondos públicos, Resolución 30 de La Contraloría Regional de Coquimbo, Acuerdo N° 98/2017, del Concejo Municipal de Paihuano, tomado en sesión N°31 de fecha 04 de Octubre de 2017; Decreto N° 851/2017; Acuerdo N°215/2018 modifica Reglamento subvenciones aprueba formularios de postulación

**CONSIDERANDO:** Decreto N°851/2017 que dispone de un reglamento que regula la entrega de Subvenciones en la Municipalidad de Paihuano, por la necesidad de modificar algunos artículos al reglamento existente y según acuerdo de Concejo Municipal N° 2015/2018 tomado en sesión N°65 de fecha 05 de Septiembre de 20158, en uso de las facultades a

DECRETO N° **1371** /2018.-

1.- APRUEBA; FORMULARIO, GUÍA DE POSTULACIÓN y REGLAMENTO ENTREGA DE SUBVENCIONES MUNICIPALES.

#### 1.- Descripción

En virtud del artículo 65, letra H, de la ley orgánica constitucional de municipalidades, Que otorga subvenciones y aportes, para financiar actividades comprendidas entre las Funciones de las municipalidades, a personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro, se desprende el siguiente reglamento de entrega de subvención, el cual detalla.

#### 2.- Quienes pueden postular

Pueden postular a la presente subvención, las organizaciones sociales que cumplan con las siguientes características:

- Estar constituidas como organizaciones funcionales (Comités, Clubes, Clubes de Adulto mayor, Organizaciones Juveniles, Uniones Comunales, etc.) o como organizaciones territoriales (junta de vecinos).

Las organizaciones sociales que postulen deben ser parte del territorio focalizado:  
COMUNA DE PAIHUANO

- NO podrán participar las instituciones que tengan rendiciones pendientes con la Municipalidad de Paihuano.
- Que las organizaciones deben tener su personalidad jurídica vigente al momento de postular la propuesta.

#### 3.- Antecedentes para poder postular

Las postulaciones se deben ingresar por medio de la Oficina de Partes de la Municipalidad de Paihuano, y donde la propuesta debe incluir los siguientes antecedentes:

- Formulario de presentación de propuesta firmada de puño y letra de parte del Presidente (a) y/o Secretario (a).
- Certificado de vigencia de organización funcional o territorial (al día al momento de la postulación con mínimo de seis meses de antigüedad).
- Fotocopia Cuenta Bancaria, con vigencia a nombre de la Organización que postula al proyecto.
- Copia registro Rut del SII de la Organización.
- Currículum vitae de uno o más integrantes del recurso humano que desarrolle servicios de capacitación, asesoría, servicios profesionales y/o técnicos (según sea requerido por el proyecto).
- Certificado de disponibilidad de la Infraestructura de la organización, Certificado de Dominio, Comodato, contrato etc, en caso de que el proyecto presentado, diga relación con intervención, modificación y/o mejoramiento en dicha infraestructura.
- Certificado registros Ley 19.862 REGISTRO CENTRAL DE COLABORADORES DEL ESTADO Y MUNICIPALIDADES

Las propuestas presentadas que en el acto de apertura se constate que no cumplen con los requisitos señalados precedentemente, no participarán en el proceso de evaluación y selección y serán declaradas inadmisibles.

#### 4.- Financiamiento

El Presupuesto Municipal disponible para cada año tomado por aprobación del Concejo Municipal año a año.

- El monto de financiamiento por proyecto debe ser de un máximo de \$ 600.000.- (seiscientos mil pesos), con excepción de las Asociaciones, corporaciones, fundaciones o Federaciones con un monto máximo de \$1.800.000 (un millón quinientos mil pesos)

El plazo de ejecución de las iniciativas será hasta el mes de Noviembre de cada año, a excepción de los que se encuentren en ejecución.-

#### 5.- Se financiarán las siguientes iniciativas:

- Categoría de inversión directa: Corresponde a los recursos del proyecto que constituyen, de manera directa e inmediata, un beneficio material o inmaterial para los destinatarios del mismo, ejemplo, sillas, mesas, implementación deportiva, equipamiento, maquinarias y/o herramientas, materiales, entre otros.

- Recursos humanos profesionales y/o técnicos: Considera asesorías técnicas; personas y/o profesionales que se necesitan contratar para ejecutar el proyecto: ejemplo: Paisajista jardinero, constructor, monitores, etc.

- Materiales de trabajo: Corresponde a los bienes, insumos y materiales, cuyos/as destinatarios/as directos es la organización y quienes participan directamente del proyecto. Incluye material educativo o pedagógico, que se les entrega cuando corresponde.

- Transporte: Corresponde a los recursos destinados para cubrir el costo de transporte en los que incurren los miembros de la organización, como pago de fletes, servicios especiales (viajes), Giras de estudios, traslado a eventos deportivos, culturales, sociales, entre otros. Se excluyen costos de mantención de vehículos de miembros o personal de la organización y gastos de mantención o de reparación de posibles desperfectos de vehículos contratados.

- **Infraestructura:** Corresponde a los recursos destinados a mejoramiento de espacios existentes, o implementación de un nuevo espacio, además considera el arriendo de infraestructura para la ejecución del proyecto, y el equipamiento necesario para la entrega de los servicios. Refiere al arriendo de espacios para la realización de actividades colectivas, con objetivos comunes entre los(as) usuarios(as) con foco en los temas del proyecto, para el desarrollo de actividades como talleres, encuentros o capacitación, entre otros; y para el arriendo de equipamiento audiovisual, tales como telones, DVD, data show.

- **Material consumible:** Son aquellos gastos en bienes que no incrementan el activo la organización ejecutora, pues se agotan con su uso, que son necesarios para la ejecución del proyecto y cuyos/as destinatarios/as directos no son los/as usuarios/as. Refiere a insumos necesarios para la administración del proyecto, como pueden ser artículos de escritorio, entre otros.

#### **6.- No es posible financiar**

- Gastos que no estén aprobados en el perfil del proyecto.
- Pago de servicios básicos, agua luz, telefonía y televisión satelital, etc.
- Iniciativas de tipo productivas o de emprendimiento.
- Gasto de arriendo de oficina para la ejecución permanente del proyecto.
- Infraestructura que NO sea de la organización (demostrable mediante algún documento legal).
  - Eventos especiales, como celebración de aniversarios y/o actividades relacionadas.
  - Compra de vehículo o bienes inmuebles.
  - Aquellos bienes cuya apropiación sea para uso personal y de algún/os miembro/os del grupo u organización o para un tercero.

#### **7.- Evaluación de las propuestas7.**

##### **7.1.- Admisibilidad,**

Se considera la revisión del cumplimiento de las condiciones de admisibilidad definidas en el presente reglamento, según lo estipula el punto 3 de este Reglamento.

**Verificador:** Acta que manifiesta los proyectos presentados, admisibles y no admisibles.

##### **7.2.- Evaluación técnica**

Se contempla la revisión de los aspectos técnicos del proyecto mismo, de manera de asignar un puntaje según el cual se identifican las propuestas finalmente elegibles.

Las propuestas se evalúan de acuerdo a los siguientes criterios.

##### **A.- Pertinencia**

Adecuación de las actividades planificadas a las características particulares de los beneficiarios del proyecto, su entorno y el problema a enfrentar.

##### **Criterios:**

- Las actividades propuestas son realizables por los beneficiarios considerando sus particularidades socioculturales, de género, y/o etarias.
- Las actividades consideraron en su diseño el entorno en que se implementa el proyecto.

Las actividades se orientan a producir una solución en el problema planteado en la propuesta (logro de su objetivo).

CRITERIOS	NOTAS
Cumple con los tres criterios	NOTA 10
Cumple con dos de los tres criterios	NOTA 7
Cumple con un criterio	NOTA 3
No cumple con ningún criterio	NOTA 1

### **B.- Coherencia Interna**

Existe una relación lógica entre actividades, montos solicitados y organización de las tareas para cumplir con el objetivo del proyecto.

#### **Criterios:**

- Las actividades propuestas, los recursos humanos, físicos y económicos contemplados y la organización de las tareas propuestas muestran una relación lógica con el objetivo del proyecto
- Las actividades contempladas permiten cumplir con el objetivo del proyecto en el tiempo establecido para implementar el proyecto
- Los recursos solicitados guardan relación con las actividades contempladas en la propuesta.

CRITERIOS	NOTAS
Cumple con los tres criterios	NOTA 10
Cumple con dos de los tres criterios	NOTA 7
Cumple con un criterio	NOTA 3
No cumple con ningún criterio	NOTA 1

### **C. Factibilidad**

Hace referencia a la existencia de las condiciones que permiten prever la buena implementación de la propuesta (técnicas, ambientales, legales y/o administrativas necesarias para la implementación de la propuesta).

Esto implica que la organización ha considerado, además, todos los respaldos legales para hacer uso de los espacios público y/o privados, certificados y/o permisos de propiedad, comodatos, permisos para la realización de obras, etc. En el caso que requiera contratar un especialista o profesional cuenta con el currículo del o los profesionales contemplados.

#### **Criterios:**

- El objetivo propuesto es alcanzable por el proyecto en las condiciones establecidas
- El proyecto considera todos los elementos técnicos, legales para su implementación
- Si es necesario, la propuesta de proyecto identifica claramente las capacidades de los apoyos técnicos que se requieren para la implementación de la propuesta.
- Los recursos destinados a financiar el apoyo técnico corresponden a la calidad y tipo del servicio que se solicita.
- De acuerdo a las características específicas de la propuesta de proyecto presentado, en éste se presenta o se identifica la documentación legal o permisos administrativos necesarios, los cuales son posibles de obtener antes de la contratación del proyecto y/o asegurará su obtención.

CRITERIOS	NOTAS
Cumple con los 5 criterios	NOTA 10
Cumple con entre 3 y 4 criterios	NOTA 7
Cumple con entre 1 y 2 criterios	NOTA 3
No cumple con ningún criterio	NOTA 1

### **D.- Uso adecuado de los recursos**

Los recursos destinados que permiten desarrollar las actividades propuestas.

#### **Criterios:**

- El proyecto considera presupuesto asociado donde requiere utilizar su implementación.
- El proyecto presenta montos adecuados, guardando consistencia con el objetivo del proyecto.
- Los montos están de acuerdo al reglamento, según lo estipula el punto 4

CRITERIOS	NOTAS
Cumple con los tres criterios	NOTA 10
Cumple con dos de los tres criterios	NOTA 7
Cumple con un criterio	NOTA 3
No cumple con ningún criterio	NOTA 1

**Verificador:** Acta que contenga los resultados de la evaluación técnica según evaluación de los proyectos evaluados.

**8.- Comisión técnica**

Participa de la comisión técnica para la evaluación de las propuestas, tanto en la etapa de admisibilidad como en evaluación técnica.

- Encargado de la Oficina de Desarrollo Comunitario o quien designe el Jefe del Departamento.
- Asistente Social del Municipio.
- Jefe del DOM o quien designe
- Encargada de Organizaciones Sociales.
- 3 concejales.

**9.- Selección de propuestas**

Según acuerdo de Concejo Municipal, en sesión ordinaria o extraordinaria, según lo establece el artículo 65, letra H, de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**10.- Publicación de resultados**

Se realizara mediante carta u oficio a cada una de las Instituciones seleccionadas, además de ser publicadas en el Portal Web Municipal y mediante todos los medios que el Municipio estime conveniente.

2. ANOTESE, COMUNIQUESE, TRANSCRIBASE Y hecho ARCHIVESE para su control posterior.



EVELYN CORTES PASTEN  
SECRETARIO MUNICIPAL



HERNAN AHUMADA AHUMADA  
ALCALDE

- HAA/ECP/LJA/ecp

Distribución

- Finanzas.
- Secretaria Municipal.
- Correlativo
- Cc.