

SUBVENCIÓN MUNICIPAL “ACTIVACIÓN COMUNITARIA EN LOS TERRITORIOS”

ANTECEDENTES GENERALES

- La **Secretaría Comunal de Planificación, SECPLA**, en su rol de asesor del Alcalde en la elaboración de los proyectos del Plan Comunal de Desarrollo y de Presupuesto Municipal, según se establece en el artículo N° 21 Letra b) de la ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y responsable de la convocatoria, postulación y revisión de antecedentes, correspondiente a los procesos ordinario y extraordinario de subvención municipal anual.
- **La Dirección de Desarrollo Comunitario, DIDECO**, en su rol de asesor técnico, según se establece en el artículo N° 22 Letra b) de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- **La Dirección de Administración y Finanzas, DAF**, en su rol de asesor del Alcalde en la administración de los recursos financieros del municipio, de acuerdo al Artículo N° 27 de la ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- **La Dirección de Control**, en su rol de ente fiscalizador, según se establece en el artículo N° 29 de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- **Asesoría Jurídica**, en su rol de asesor jurídico según lo establece el Artículo N°28 de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- **Secretaría Municipal**, en su rol de ministro de fe, según lo establece el Artículo N° 20 de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- **Concejo Municipal:** De carácter normativo, resolutivo y fiscalizador según lo establece el Artículo 79, letra b de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°: Para los efectos del presente reglamento se entenderá como una subvención municipal todo aporte económico otorgado por la Ilustre Municipalidad de Puerto Varas, simple o condicionado, que tiene por objeto la satisfacción de necesidades de carácter social o público en beneficio de los habitantes de la comuna, y cuyo uso responderá a un proyecto que estará sujeto a control. Se reconoce este derecho, para todas las organizaciones estipuladas en el presente marco regulatorio, las que podrán hacer uso de este instrumento con plena autonomía y responsabilidad, en tanto cumpla con los procedimientos, requisitos y formalidades en todas las partes del proceso.

Artículo 2°: Estas subvenciones se otorgarán para financiar actividades que tengan relación con las funciones del municipio, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 4, letra L y Artículo 5, letra G de la ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipales, dentro de las cuales se mencionan: educación y la cultura, protección del medio ambiente, la salud, el deporte y recreación, el turismo, actividades de interés común de la comunidad, asistencia social, entre otras.

Artículo 3°: Sólo recibirán subvención aquellas instituciones que tengan personalidad jurídica de derecho público o privado sin fines de lucro, inscritas en el “**Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos**”, en conformidad a lo dispuesto en la Ley 19.862. Para tales efectos, la Secretaría Municipal llevará un registro de las Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, sin perjuicio de que es el Registro Central de Colaboradores del Estado quien tiene la finalidad de recopilar y publicar las transferencias de fondos públicos que se efectúan desde la administración del Estado a instituciones, fundaciones, corporaciones, organizaciones sin fines de lucro y otras personas jurídicas.

Artículo 4°: Las subvenciones municipales podrán ser solicitadas por una misma organización una vez por año calendario, y siempre que tal requerimiento responda a un proyecto y no existan deudas, rendiciones, ni obligaciones previsionales pendientes originados en fondos de la misma naturaleza.

Artículo 5°: A partir de la puesta en vigencia del presente reglamento, y con el fin de asegurar mayor acceso en la asignación de recursos y motivar a las organizaciones, reconociéndolas en su diversidad, es que el presupuesto asignado para subvenciones municipales ordinarias se dividirá en áreas de desarrollo y con un tope presupuestario, de acuerdo a la siguiente tabla:

Áreas	Porcentaje	Tope Máximo
Cultura y Patrimonio	10%	3.000.000
Educación, Infancia y Adolescencia	05%	1.500.000
Deportes y Vida Saludable	25%	3.000.000
Desarrollo social y Bienestar de personas mayores	15%	3.000.000
Protección del Medio Ambiente	10%	3.000.000
Infraestructura comunitaria	20%	3.000.000
Fortalecimiento comunitario de organizaciones y desarrollo de liderazgos locales	10%	1.500.000
Apoyo a organizaciones funcionales	05%	1.500.000

* Definición de las áreas descritas en el cuadro precedente:

* **Cultura y Patrimonio:** Conjunto compuesto por las creencias, normas, valores, lenguaje, símbolos, tecnología, identidad u otro que favorece el desarrollo artístico, cultural y patrimonial de cada territorio, identificando y rescatando los modos de habitar de cada comunidad.

* **Educación, Infancia y Adolescencia:** Iniciativas que entregan herramientas, instancias, formación, capacitación, competencias, promoción y sensibilización a la comunidad en materia de derechos del niño (a), igualdad, participación, respeto e inclusión.

* **Deportes y Vida Saludable:** Promoción de los modos, condiciones y estilos de vida saludable en los distintos grupos etarios y organizaciones de la comuna, con la finalidad de fomentar la actividad física en cada territorio.

* **Desarrollo social y Bienestar de personas mayores:** Promover y contribuir a un envejecimiento positivo, mediante la implementación de iniciativas comunitarias que favorezcan el desarrollo emocional, social y físico de las personas mayores.

* **Protección del Medio Ambiente:** Iniciativas comunitarias y/o buenas prácticas organizacionales destinadas a la conservación, regeneración y protección del medio ambiente.

* **Infraestructura comunitaria:** Materiales de construcción, mobiliario e implementación para la ejecución de proyectos de infraestructura social y comunitaria, que permitan a la comunidad fortalecer su capacidad de gestión organizacional, el tejido social y la

seguridad vecinal de cada comunidad. La organización deberá contar con un correo emitido por la Dirección de Obras, que señale la factibilidad del proyecto.

* **Fortalecimiento comunitario de organizaciones y desarrollo de liderazgos locales:** Iniciativas que promueven el desarrollo, formación y renovación de liderazgos, con la finalidad de favorecer la participación activa en cada comunidad e incentivar el desarrollo autónomo y sostenible de cada organización.

Artículo 6°: En el caso de las subvenciones definidas como “Apoyo a organizaciones funcionales” éstas se refieren a proyectos en los que no se exigirá aporte propio por parte de la organización solicitante, pudiendo acceder a financiamiento con monto máximo de \$1.500.000 pesos (un millón y medio de pesos). Tal como se ha señalado en el presente documento, dicha subvención se puede solicitar por única vez, en un mismo año calendario, siempre que no existan rendiciones pendientes y que sean pertinentes al área “fortalecimiento comunitario de organizaciones y desarrollo de liderazgos locales”, definida en el artículo N° 5.

Artículo 7°: No podrán postular a Subvención Municipal los gremios con fines de lucro, partidos políticos y organizaciones relacionadas con emprendimiento con fines de lucro para sus socios (as), porque tales acciones no están entre aquéllas que la ley define como funciones municipales, es decir, no están contempladas en los artículos 3°, 4° y 5° de la ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

TITULO II

REQUISITOS DE POSTULACIÓN

Artículo 8º: Para solicitar subvención las entidades deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Tratarse de personas jurídicas de carácter público o privado sin fines de lucro.
- Tener personalidad jurídica vigente.
- Contar con directiva vigente.
- Estar inscritos y actualizados en el Registro de Personas Jurídicas receptoras de Fondos Públicos y Naturales o Jurídicas Donantes de Fondos, en conformidad a lo dispuesto en la ley 19.862 de fecha de 08 de febrero de 2003. Dicha información se registra en la siguiente página: <https://www.registros19862.cl>
- Presentar un proyecto solicitando subvención para fines específicos, a ejecutarse en la comuna de Puerto Varas, que beneficie a sus habitantes y cuya finalidad esté comprendida entre las funciones de la municipalidad, indicadas en el artículo N° 2 de este Reglamento y en los fines de la propia institución.
- No tener rendiciones de cuentas pendientes con el municipio por conceptos de subvenciones, para lo cual se debe presentar el certificado de no deuda emitido por la Municipalidad de Puerto Varas.
- Poseer rut propio de la institución.
- Poseer al menos un año de antigüedad.
- La organización debe tener sus estatutos con los antecedentes requeridos en los artículos N° 9 y 10 de la Ley 19.418 la cual establece “normas sobre las juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias”.
- La organización debe tener su domicilio de funcionamiento así como de constitución en la comuna de Puerto Varas.
- Poseer cuenta corriente o de ahorro en alguna institución bancaria a nombre de la Institución.
- Que todas las actividades que se desarrollen con fondo de subvención municipal deberán ser gratuitas para la comunidad.

Artículo 9º: La forma de postular a la Subvención Municipal será a través del “Formulario de postulación para Subvenciones

Municipales", el cual estará disponible en www.ptovaras.cl a contar del primer día hábil del año, fecha en la que también estará disponible en formato físico en la Oficina de Información, Reclamos y Sugerencias (OIRS) de la Municipalidad de Puerto Varas, de lunes a viernes desde las 8:30 hasta las 14:00 horas. También estarán disponibles en las delegaciones municipales, ubicadas en Nueva Braunau y Ensenada. Estos antecedentes serán entregados gratuitamente a las organizaciones.

Artículo 10°: Las solicitudes de subvención deberán ser presentadas en la oficina de partes de la Municipalidad de Puerto Varas, de acuerdo a lo señalado en el Título III "De la entrega y recepción de antecedentes". Dichas solicitudes deberán ser firmadas por el representante legal de la institución y deberán llevar el respectivo timbre de la organización.

Se podrán ingresar las solicitudes de Subvención Municipal, de acuerdo a lo señalado en el Título X "Del proceso, cronograma y difusión" y en los horarios de atención de público (08.30hrs a las 14.00hrs) de la Municipalidad de Puerto Varas.

Artículo 11°: Las instituciones que deseen recibir una subvención deberán presentar el formulario único de postulación, señalado en el artículo 9°, que contiene la siguiente información:

1. Proyecto específico a desarrollar con la Subvención indicando el nombre del proyecto.
2. Antecedentes de la Institución: Nombre, domicilio, Rut, teléfono de la directiva y correo electrónico (obligatorio), número de la personalidad jurídica, institución que otorga la personalidad jurídica, año de constitución y número de socios actuales.
3. Currículum de la organización, en el que se debe señalar nómina de proyectos ejecutados con financiamiento de la Municipalidad de Puerto Varas y otras entidades públicas con una breve descripción y sus principales actividades realizadas.
4. Antecedentes del representante legal de la Institución: Nombre, rut, domicilio, teléfono y correo electrónico (obligatorio).
5. Área a la cual se va a destinar la subvención municipal y breve descripción a lo que se dedica la organización.
6. Descripción del problema, solución propuesta y objetivo del proyecto.

7. Descripción de difusión del proyecto hacia la comunidad.
8. Financiamiento del proyecto: señalar montos de los gastos que se efectuarán a través del aporte propio de la institución postulante, aporte de terceros y aporte de subvención solicitada al Municipio, en el cual deberán especificarse el o los ítems solicitados (recursos humanos, operacionales e inversión), cantidad, precio unitario y total.

Todo gasto en insumos y servicios deberá ser respaldado con una cotización formal cuya antigüedad no deberá ser superior a 30 días, a contar con la fecha de recepción del proyecto en Oficina de Partes.

Artículo 12°: Además del formulario único de postulación, la organización postulante deberá acompañar obligatoriamente los documentos que en este artículo se detallan. La falta de alguno de estos documentos implicará la inadmisibilidad de la solicitud presentada. La documentación obligatoria que debe contener el proyecto es:

- 1) Carta de presentación del proyecto dirigida al Alcalde de la comuna, firmada y timbrada por el representante legal de la organización.
- 2) Formulario único de postulación de proyecto de acuerdo a lo señalado en el presente Reglamento, debiendo estar firmado por el representante legal de la organización y timbrado.
- 3) Fotocopia del RUT de la organización.
- 4) Fotocopia de las cédulas de identidad de los integrantes de la directiva vigente (presidente/a, secretario/a y tesorero/a), indicando cargo, dirección y teléfono.
- 5) Fotocopia de la libreta de ahorro o cuenta corriente a nombre de la organización.
- 6) Fotocopia del acta de reunión ordinaria o extraordinaria de socios, en la que señale el nombre del proyecto a presentar y el objetivo de la subvención, así como también señalar la forma que la organización difundirá dicha actividad. También se requiere del listado de socios y socias asistentes a la reunión, con sus respectivos nombres, Rut y firmas.
- 7) Presentar carta de respaldo que avale el aporte de terceros (en caso que hubiere).

- 8) Certificado de Personalidad Jurídica Vigente emitido por el Registro Civil e Identificación.
- 9) Certificado de Vigencia de Directiva emitido por el Registro Civil e Identificación.
- 10) Certificado de registro de personas receptoras de fondos públicos.
- 11) Certificado de no deuda emitido por la Municipalidad de Puerto Varas.

TITULO III DE LA ENTREGA Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

Artículo 13º: Las solicitudes de subvenciones deberán ser entregadas en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Puerto Varas, la cual generará un registro digital de las solicitudes de subvenciones ingresadas.

La Oficina de Partes enviará todos los antecedentes a la Oficina de Organizaciones Comunitarias, por correo electrónico, con copia a la **Dirección de Desarrollo Comunitario** y, además, hará entrega física de los antecedentes (original) en un plazo máximo de 02 días hábiles. De la misma manera, se deberá informar a la organización por correo electrónico que los antecedentes fueron recibidos en la Dirección de Desarrollo Comunitario.

Artículo 14º: La Dirección de Desarrollo Comunitario realizará una revisión de los documentos exigidos y emitirá un certificado de admisibilidad en un plazo máximo de 05 días hábiles, los cuales se contabilizarán desde el momento en que se recibió en la Oficina de Organizaciones Comunitarias dependiente de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

En el caso de que falten antecedentes se puede solicitar a la organización complementar la documentación faltante en un plazo máximo de 03 días hábiles, los cuales deberán ser ingresados por Oficina de Partes. Concurrido ese plazo si la organización no envía por correo electrónico o no acude a la oficina de Organizaciones Comunitarias con los antecedentes faltantes, la Dirección de Desarrollo Comunitario emitirá un certificado de inadmisibilidad, lo

cual se notificará a la organización a través de un correo electrónico y llamado telefónico al representante legal de la misma.

Además, se publicará en el diario mural de la Dirección de Desarrollo Comunitario un listado con las subvenciones admisibles y las inadmisibles.

Artículo 15°: En base al certificado de admisibilidad la **Dirección de Desarrollo Comunitario** emitirá un correo electrónico a las siguientes unidades municipales para los fines que a continuación se detallan: Dirección de Administración y Finanzas, para conocer si existiere impedimentos por rendiciones pendientes; Asesoría Jurídica, la que verificará si se cumplen los requisitos legales y a la Secretaría Municipal, con el fin de que se emita un certificado del registro actualizado de la organización. Las unidades anteriormente señaladas tendrán como plazo máximo para emitir respuesta 05 días hábiles contados desde la recepción de solicitud de correo electrónico emanado por la Dirección de Desarrollo Comunitario.

TÍTULO IV DE LA EVALUACIÓN DE SOLICITUDES

Artículo 16°: Para evaluar la solicitud de las subvenciones, se deben cumplir los siguientes requisitos y condiciones expresadas en cada proyecto presentado:

- 1) Que los aportes solicitados se destinen al desarrollo de programas o proyectos específicos que beneficien en forma directa a las personas objeto de atención de la institución y que estos programas estén relacionados con sus objetivos estatutarios.
- 2) Que la gestión de la entidad constituya un beneficio a los vecinos y vecinas de la comuna de Puerto Varas, lo cual se analizará en relación con la cobertura de beneficiarios de la comuna.
- 3) La disposición de la institución para colaborar con la Municipalidad de Puerto Varas con el objeto de atender beneficiarios detectados por ésta.
- 4) Que la institución tenga otras fuentes de financiamiento que reflejen un esfuerzo por captar recursos de otros sectores.

- 5) Que la ejecución y rendición de las subvenciones otorgadas en períodos anteriores, hayan cumplido el reglamento vigente al momento de su otorgamiento.
- 6) Que la Municipalidad de Puerto Varas pueda solicitar información adicional a los integrantes de la directiva de la organización en caso que fuere necesario, para corroborar el buen desarrollo de su gestión y trabajo comunitario.
- 7) Que las acciones planteadas en el proyecto promuevan el enfoque de género, perspectiva intercultural, asociatividad, bienestar, convivencia comunitaria, transparencia en el quehacer de la organización y actividades que den cuenta de un espíritu de colaboración en la comunidad.
- 8) Que el proyecto contenga acciones que conecten a la organización con la comunidad y su entorno, con actividades gratuitas para la comunidad.

Artículo 17°: Se constituirá por citación de la Dirección de Desarrollo Comunitario **una Comisión Evaluadora** conformada por: 02 representantes del Concejo Municipal, 02 representantes de la Alcaldía, 02 representantes del Consejo de Organizaciones de la Sociedad Civil (COSOC) y 01 funcionario (a) municipal de la dirección acorde a la temática mencionada en el Art. N° 05.

El proceso de evaluación cuenta con tres etapas:

- Cada evaluador (a) de la comisión revisará y evaluará cada proyecto.
- Posteriormente, se calculará el puntaje integral de cada proyecto.
- Finalmente, se realizará un ranking con las notas de cada proyecto.

El 60% mejor evaluado será sometido al pronunciamiento del Concejo Municipal para su decisión final. Si en la sesión del Concejo Municipal, se aprueba la solicitud de Subvención Municipal, la Secretaría Municipal tendrá un plazo máximo de 05 días hábiles, para dictar el decreto aprobatorio del acuerdo del Concejo.

Artículo 18°: La Comisión evaluará los proyectos presentados de acuerdo a los siguientes criterios y ponderaciones:

Criterio	Subcriterios	Ponderación	Excelente (7 puntos)	Suficiente (5 puntos)	Insuficiente (3 puntos)	Sin información (0 puntos)
COHERENCIA Y CALIDAD	Relación del problema con el objetivo	15,0%	Se describe con claridad cuál es el problema que el proyecto busca resolver y se propone coherentemente un objetivo preciso que apunta directamente al problema central planteado.	Se describe el problema a resolver y se propone un objetivo que se vincula parcialmente al problema central planteado.	No se describe el problema a resolver o su descripción no tiene ninguna relación con el objetivo propuesto.	No se menciona el problema ni tampoco el objetivo del proyecto.
	Justificación	15,0%	Se describe con información detallada el problema que el proyecto busca resolver, con antecedentes de diversas fuentes que respaldan la relevancia del problema planteado, además incorpora la opinión de los posibles usuarios del proyecto y expresa la importancia de este para esa comunidad.	Se describe el problema que se busca resolver, pero sin antecedentes o opiniones de los posibles usuarios del proyecto.	No se describe el problema que se busca resolver, la información no tiene relación con el problema y la justificación de la importancia de éste.	No existe una justificación del problema definido por el proyecto.

	Descripción del plan de acción	15,0%	Se describen las principales actividades que se realizarán para el logro del objetivo, las cuales tienen una secuencia lógica y que son muy pertinentes ante el contexto y el público objetivo con el cual se va a trabajar.	Se describen las principales actividades que se realizarán para el logro del objetivo y son suficientemente pertinentes para el contexto y el público objetivo con el cual se va a trabajar, sin embargo no tiene un orden lógico.	Se describen las principales actividades, pero no son lo suficientemente pertinentes para el contexto y el público objetivo.	No existe descripción del plan de acción.
	Eficiencia de los recursos	10,0%	El presupuesto asociado al proyecto es acorde con los costos asociados a las actividades propuesta y se relaciona con el número de beneficiarios propuestos.	El presupuesto asociado al proyecto es parcialmente acorde las acciones propuestas y si se relaciona con mediana efectividad con el número de beneficiarios del proyecto.	El presupuesto asociado no tiene relación con las acciones propuestas y no se relaciona con el número de beneficiarios propuestos.	El proyecto no presenta un presupuesto asociado.
	Idoneidad de la organización	5,0%	El currículum de la organización demuestra experiencia y/o una vinculación idónea con la temática del proyecto, además de conocimiento de la comunidad con la cual se trabajará en el proyecto.	El currículum de la organización demuestra conocimiento en la temática y una trayectoria suficiente para implementar el proyecto.	El currículum de la organización no demuestra una trayectoria que asegure una correcta implementación del proyecto, ni un conocimiento de la temática o la comunidad a la cual impactará el	El proyecto no presenta currículum de la organización.

					proyecto.	
	Plan de difusión	5,0%	El proyecto presenta un plan de difusión, el cual contempla el registro fotográfico y difusión de las acciones implementadas en el proyecto, además de una estrategia de divulgación de los logros obtenidos por el proyecto.	El proyecto presenta un plan de difusión suficiente para que el proyecto pueda transmitir sus principales acciones.	El proyecto no presenta un plan de difusión que asegure la difusión de las principales acciones, ni tampoco los logros finales obtenidos.	El proyecto no presenta plan de difusión.
	Responsabilidad financiera	5,0%	La organización no tiene observaciones en las rendiciones de fondos anteriores o es su primera vez postulando, por lo que no presenta un historial asociado.	La organización tuvo observaciones en las rendiciones, pero fueron subsanadas en tiempo y forma de manera adecuada.	La organización tuvo observaciones, las cuales a la fecha no han sido subsanadas.	El proyecto no presenta documentación de rendiciones anteriores.
	Antigüedad de la organización	5,0%	La organización tiene más de 5 años de antigüedad	La organización tiene entre 3 y 5 años de antigüedad	La organización tiene entre 1 y 3 años de antigüedad	La organización no presenta años de antigüedad
IMPACTO DEL PROYECTO	Público objetivo	10,0%	Se describe quiénes serán los beneficiarios del proyecto, caracterizándose y describiendo la relevancia de priorizarlos, explicando	Se describen a grandes rasgos quiénes serán los beneficiarios del proyecto, y tiene información suficiente para	La descripción de los beneficiarios del proyecto es insuficiente, no quedando claro quiénes serán y qué	El proyecto no describe el público objetivo.

			además los principales impactos que el proyecto tendrá en ellos y ellas.	comprender su caracterización y relevancia de priorizarlos como beneficiarios. No describe los principales impactos que tendrá en ellos y ellas.	impactos deberían tener.	
	Inclusión	5,0%	El proyecto considera al menos dos estrategias para fomentar la inclusión en las acciones propuestas.	El proyecto considera al menos una estrategia para fomentar la inclusión en las acciones propuestas.	El proyecto menciona la inclusión, pero no propone ninguna actividad que se haga cargo.	El proyecto no considera estrategias para fomentar la inclusión en las acciones propuestas.
	Enfoque de género	5,0%	El proyecto considera acciones concretas que promueven un enfoque de género en el proyecto, asegurando que hombres y mujeres tengan las mismas oportunidades en el proyecto y en el caso de existir brechas, se proponen medidas efectivas para disminuirlas y crear conciencia con la comunidad trabajada.	El proyecto menciona la importancia del enfoque de género y propone acciones, las cuales no son las más idóneas pero buscan mejorar parcialmente la brecha existente.	El proyecto menciona el enfoque de género, pero no propone ninguna actividad para disminuir la brecha existente.	El proyecto no menciona nada vinculado al enfoque de género y no propone ninguna acción asociada.

	Impacto ambiental	5,0%	El proyecto considera medidas de reducción del impacto ambiental que genera la implementación del proyecto y menciona acciones concretas de promoción de una actitud de cuidado hacia el medio ambiente.	El proyecto menciona la importancia de la reducción del impacto ambiental en el proyecto y propone acciones para la reducción de ésta, sin embargo no menciona acciones concretas de promoción de una actitud de cuidado hacia el medio ambiente.	El proyecto menciona la importancia de la reducción del impacto ambiental en el proyecto, pero no propone acciones concretas de reducción del impacto que se genera.	El proyecto no menciona nada vinculado al impacto ambiental y no propone ninguna acción asociada a la reducción de éste.
--	-------------------	------	--	---	--	--

* Definición de los criterios descritos en el cuadro precedente:

* **Coherencia y calidad:** Se evaluará la pertinencia, coherencia, características del proyecto, considerando el área elegida, contenido, fundamentación y justificación, que den cuenta que existe relación entre las actividades a desarrollar y el logro de los objetivos.

* **Impacto del proyecto** Se evaluará si el resultado o consecuencia de las acciones a desarrollar logra cumplir con los objetivos propuestos, integrando los subcriterios de inclusión, enfoque de género e impacto ambiental.

Artículo 19°: Una vez aplicados los criterios de evaluación antes señalados la Comisión Evaluadora elaborará un informe, consignando en orden decreciente a las instituciones según los porcentajes de evaluación obtenidos.

Artículo 20°: Se considerará una línea de financiamiento para los **proyectos emblemáticos e históricos.**

Se entenderá por proyectos emblemáticos aquéllos que entregan un servicio valioso y necesario a la comunidad, contribuyendo al desarrollo deportivo-recreativo, cultural, artístico, social, medioambiental y comunitario de la comuna de Puerto Varas.

Por otro lado, será un proyecto histórico aquéllos que preserven el patrimonio e identidad cultural, fomenten la difusión y el desarrollo artístico y cultural de la comuna de Puerto Varas.

Esta nómina tendrá un monto anual de cien millones de pesos (\$100.000.0000), se ajustará anualmente según el Índice de Precios al Consumidor (IPC) y se definirá de manera conjunta entre el Sr. Alcalde y los miembros del Concejo Municipal.

Las organizaciones emblemáticas e históricas deberán desarrollar el mismo procedimiento de postulación indicado en el presente reglamento (Título II, Título III, Título IV, Título V, Título VI y Título IX).

Artículo 21°: La organización a la cual se conceda la Subvención Municipal no podrá solventar gastos bajo ningún punto de vista con cargo de ésta, antes de la emisión del decreto el cual indica la aprobación del convenio y la transferencia de recursos efectuada por Tesorería Municipal.

Artículo 22°: Las subvenciones serán evaluadas durante dos llamados semestrales (ver Título IX) al año y se otorgarán de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria (N° 215.24.01.004 y N° 215.24.01.005).

Artículo 23°: El Alcalde autorizará la entrega de las subvenciones mediante decreto que otorga subvención, en el cual se indicará:

- 1) Nombre y RUT de la institución beneficiaria.
- 2) Nombre, dirección y teléfono del representante legal.
- 3) Número de acuerdo, acta y fecha en el que se aprobó la subvención.
- 4) Monto asignado a la subvención.
- 5) Destino aprobado.
- 6) El deber de la institución de rendir cuenta documentada de los gastos efectuados con cargo a la subvención dentro de los plazos establecidos.

Tanto el decreto de pago como el cheque correspondiente deberán ser extendidos exclusivamente a nombre de la entidad subvencionada (Persona Jurídica), en ningún caso a nombre de personas naturales.

Los decretos sancionatorios de aprobación de la subvención deberán ser remitidos desde la Dirección de Desarrollo Comunitario con copia a Administración y Finanzas, Jurídica y Control, dirección

encargada de coordinar la firma del convenio entre la organización y la Municipalidad de Puerto Varas.

Artículo 24°: La Dirección de Administración y Finanzas deberá llevar un registro en el que se anotarán individualmente los siguientes antecedentes:

- 1) Nombre de la institución
- 2) Decreto que otorga la Subvención
- 3) Destino aprobado
- 4) Monto total aprobado
- 5) Monto total entregado a la fecha
- 6) Saldo por entregar
- 7) Rendiciones de Cuenta y fecha de ella
- 8) Saldo por rendir

El Registro indicado se enviará en forma mensual a la Dirección de Control, con copia a SECPLA, con el objeto de que esta unidad solicite las rendiciones de cuenta a las instituciones que se encuentren con saldo por rendir.

Artículo 25°: Corresponderá a Tesorería Municipal emitir Cheques Nominativos a nombre de la institución beneficiaria o el Depósito Bancario respectivo, además de un recibo en el cual se indicará el monto que se está entregando y su destino para el cual se podrá gastar el dinero, indicando el número y fecha del acuerdo del Concejo, el que deberá ser emitido en un plazo máximo de 07 días hábiles. A lo anterior se anexará el formato que deberá ser utilizado para la rendición de cuenta en el municipio, copia del decreto y formato de informe de gestión, a objeto de realizar correctamente los gastos y posterior rendición de cuentas. La tesorería Municipal deberá remitir copia digital del decreto de pago y sus antecedentes, por correo electrónico, a Organizaciones Comunitarias.

TITULO V DE LA RENDICIÓN DE GASTOS E INFORMES DE GESTIÓN

Artículo 26°: Será obligación de las instituciones beneficiarias rendir cuentas en los siguientes plazos:

- a) Toda subvención deberá estar totalmente rendida hasta el 15 de diciembre del año en curso.

- b) Revisada la rendición por la Dirección de Administración y Finanzas se notificará por correo electrónico y llamado telefónico a la organización sobre el estado actual de rendición. En el caso de que la institución beneficiaria no haya ejecutado en la totalidad del valor otorgado, el remanente deberá ser reintegrado en Tesorería Municipal. En todo caso, el plazo máximo para hacer el reintegro será el 15 de diciembre de cada año.
- c) Sólo se entregará una nueva remesa en el caso que la institución beneficiaria haya rendido cuentas conforme, en caso contrario se entregará la próxima remesa hasta subsanar totalmente lo observado.

Artículo 27°: Forma de presentar la Rendición de Gastos e Informe de Gestión:

- a) Todas las instituciones que reciban una Subvención de la Municipalidad de Puerto Varas, deberán rendir cuentas detalladas de los gastos, considerando el formulario único de rendición de gastos, ingresándolo por Oficina de Partes, a más tardar el último día hábil de cada mes. La oficina de Partes deberá notificar por correo electrónico a la Oficina de Organizaciones Comunitarias y la institución se quedará con una copia de este documento timbrada por la misma Oficina de Partes.
- b) Una vez finalizada la ejecución del proyecto, la institución beneficiaria deberá ingresar su **Rendición Final de Gastos** y un **Informe de Gestión** en Oficina de Partes, dirigido al Alcalde. Este último deberá contemplar como mínimo una descripción de las actividades principales, logros o resultados, registro visual de lo realizado o adquirido (dicho registro puede entregarse opcionalmente de manera digital como archivos fotográficos, videos o afiches), además se deberá detallar los productos adquiridos, para su correspondiente revisión.
- c) La **Rendición de Gastos** e **Informe de Gestión** deberán realizarse en conformidad al siguiente procedimiento, siendo responsable de esta revisión la Dirección de Control de este Municipio:
 - 1. Todo gasto deberá ser respaldado por su correspondiente documento mercantil (Boleta de venta, factura, boleta de

- servicio u honorario, escritura pública, etc.) **en original**, sin correcciones, con la firma del presidente y tesorero al dorso de cada documento y timbre de la organización.
2. Sólo se aceptarán boletas o facturas, especificando claramente el gasto efectuado o detalle de lo adquirido.
 3. La factura deberá contener claramente el detalle de la mercadería, en caso de identificar sólo el número de guía de despacho, se deberá adjuntar tal documento.
 4. En caso que el gasto corresponda a servicio personal, se deberá presentar factura y boleta de servicio u honorario (se deberá acompañar un informe de los servicios realizados), correspondiendo a la institución beneficiaria realizar la retención siempre que la Institución sea la retenedora del impuesto, declaración y pago de Impuesto Mensual para dicha boleta de honorarios, declaración que será parte de la Rendición de Cuentas. No se aceptarán boletas de prestación de servicios a terceros emitidos por la misma institución.
 5. Sólo se aceptarán documentos extendidos a nombre y RUT de la institución a la cual se le otorgó subvención municipal.
 6. Sólo se aceptarán gastos realizados con posterioridad a la fecha del Decreto Alcaldicio que aprueba la entrega de la subvención a la institución.
 7. Sólo se aceptarán gastos aprobados en el presupuesto para el cual se otorgó la subvención.
 8. No se aceptará para las rendiciones de cuenta, los pagos efectuados con tarjeta de crédito.
 9. Se prohíbe estrictamente la contratación con cargo al proyecto de los directivos de la entidad beneficiaria de subvención y sus familiares directos, hasta tercer grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad, como así mismo, no podrá ser ninguno de ellos proveedores y/o prestadores de servicios.
 10. Se consideran ítems no financiables el arriendo de terreno, la adquisición de bienes raíces, el pago de deudas de la organización postulante o algún miembro de la organización y el pago de servicios básicos, tales como agua, luz, gas, teléfono e internet.

11. En caso que la institución no cumpla con alguno de los puntos antes mencionados, la Dirección de Control procederá a informar y devolver la rendición de gastos a la Dirección de Administración y Finanzas comunicando las observaciones efectuadas a la rendición, para que dicha Dirección informe a las instituciones beneficiarias. Las instituciones beneficiarias contarán con plazos establecidos por la Dirección de Control para subsanar las observaciones encontradas; dicho plazo no podrá ser superior a 20 días hábiles. En caso que la institución beneficiaria no subsane las observaciones en el plazo fijado por la Dirección de Control, deberá reintegrar los valores en Tesorería Municipal, en un plazo de 15 días hábiles a contar de la notificación.
12. Las dudas de la institución beneficiaria sobre el procedimiento a utilizar y los límites del destino de la subvención, deberán ser planteadas ante la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad.

Artículo 28°: El incumplimiento en la presentación de las rendiciones de cuentas o el no reintegro de los montos entregados por conceptos de subvención facultará a la Municipalidad para efectuar un juicio para cobrar los montos correspondientes.

TITULO VI DE LA FISCALIZACIÓN, SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN

Artículo 29°: La Ilustre Municipalidad de Puerto Varas, con el fin de resguardar el cumplimiento de los objetivos de los proyectos seleccionados y supervisar el desarrollo de las actividades en terreno, podrá solicitar y coordinar reuniones de trabajo con la directiva de la

organización, otras entidades públicas o privadas relacionadas con el proyecto.

Artículo 30°: Las instituciones beneficiarias con las Subvenciones Municipales, tendrán la obligación de dar todas las facilidades para que la Dirección de Control, la Secretaría de Planificación y el Concejo Municipal o los profesionales que los representen, fiscalicen y supervisen la realización del proyecto, entre otros, en las siguientes materias:

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

Artículo 31°: En el caso que la organización se niegue, entorpezca la evaluación de su proyecto, no entregue toda la información solicitada o interfiera en el proceso del fiscalizador o supervisor, ésta será calificada de manera negativa, lo que le impedirá postular algún otro fondo del Municipio e impedirá la postulación de dicha organización al proceso presupuestario anual de subvenciones actual y al inmediatamente siguiente al periodo de postulación de Subvención Municipal.

Artículo 32°: La presentación de rendición de cuentas con documentación falsa o adulterada originará las denuncias judiciales que corresponda, quedando la organización al siguiente periodo de postulación inhabilitada de postular a una Subvención Municipal.

TITULO VII DE LOS CAMBIOS Y/O MODIFICACIONES DE DESTINO

Artículo 33°: Se permitirá cambios y/o modificaciones de la Subvención Municipal a aquellas organizaciones que justifiquen debidamente dicha solicitud, siendo necesario ingresar por Oficina de Partes una carta dirigida al Alcalde, indicando los motivos de

modificación y especificando los cambios solicitados para ser presentados en el Concejo Municipal para su pronunciamiento. Esta solicitud deberá realizarse obligatoriamente, dentro del llamado semestral al cual postuló.

La situación sanitaria de la comuna puede ser considerada una modificación de destino, de acuerdo a la actualización del plan Paso a Paso del Ministerio de Salud.

Artículo 34°: Las solicitudes de modificaciones deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) El cambio solicitado tenga directa relación con el objetivo proyecto original presentado.
- b) Las modificaciones no podrán alterar el monto total financiado con la subvención municipal.
- c) La Comisión Evaluadora informará la factibilidad de acceder al cambio de destino al Sr. Alcalde, para que sea presentado al Concejo Municipal para su pronunciamiento. Esta comisión deberá reunirse dentro de los 05 días hábiles siguientes ingresada la solicitud de la organización por Oficina de Partes.
- d) Se podrá realizar cambio/modificaciones por una sola vez al proyecto aprobado.
- e) La institución sólo podrá realizar gastos relacionados con el cambio o modificación de destino a contar de la fecha del decreto que lo aprobó.

TITULO VIII DEL OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES EXTRAORDINARIAS

Artículo 35°: Se entenderá por Subvención Extraordinaria aquélla que busque financiar la realización o participación en actividades culturales, deportivas, medioambientales y de representación vecinal que tengan impacto a nivel regional, nacional e internacional, situaciones en las que se evaluará el monto a entregar a la organización solicitante. Del mismo modo, se considerará como

subvención extraordinaria aquéllas situaciones generadas por una catástrofe natural que cause daño a la organización que acredite dicha situación.

La entrega de subvenciones extraordinarias estará sujeta a la normativa señalada en este reglamento y disponibilidad presupuestaria existente.

Artículo 36°: Las solicitudes de Subvención Extraordinaria, deberán hacerse llegar por Oficina de Partes, para autorización del alcalde y con la documentación solicitada de acuerdo al procedimiento establecido para las subvenciones ordinarias, señalado en el presente reglamento.

Artículo 37°: No podrán solicitar subvenciones extraordinarias aquellas organizaciones que mantengan deudas pendientes con la Municipalidad.

Artículo 38°: Con motivo de facilitar el proceso de rendición de cuentas se presentarán al Concejo Municipal solicitudes de subvenciones extraordinarias, sólo hasta la primera sesión del mes de Octubre y cuyo requerimiento constituya, necesariamente, una situación imprevista, según lo señalado en el Artículo N°35. Dicha solicitud debe cumplir todos los requisitos de postulación señalados en el Título II del presente documento.

Artículo 39°: La organización podrá recibir solo subvención extraordinaria, siempre y cuando no tenga rendiciones de cuentas pendientes y cumpla las condiciones establecidas en el Artículo N°35, el cual será evaluado por la Comisión Evaluadora.

TITULO IX DEL PROCESO, CRONOGRAMA Y DIFUSIÓN

PRIMER LLAMADO

Etapa	Período
Proceso de Difusión e Información	Enero – Febrero
Proceso de Capacitación y entrega del	Enero – Febrero

formulario único de postulación	
Proceso de Postulación	Enero - Marzo
Proceso de Evaluación de antecedentes, entrega de resultados, notificación de ganadores y proceso administrativo	Abril - Mayo
Proceso de Fiscalización y supervisión	Junio - Julio
Proceso de Rendición de Cuentas	Julio

SEGUNDO LLAMADO

Etapa	Período
Proceso de Difusión e Información	Mayo – Junio
Proceso de Capacitación y entrega del formulario único de postulación.	Junio – Julio
Proceso de Postulación	Junio-Agosto
Proceso de Evaluación de antecedentes, entrega de resultados, notificación de ganadores y proceso administrativo	Septiembre - Octubre
Proceso de Fiscalización y supervisión	Noviembre – Diciembre
Proceso de Rendición de Cuentas	Diciembre

Artículo 40°: La Dirección de Desarrollo Comunitario coordinará con el (a) Encargado (a) de Comunicaciones de la Municipalidad, realizar la difusión del proceso, lo que considera informar sobre los requisitos, plazos y calendario del proceso de postulación y asignación de subvenciones.

Artículo 41: La Dirección de Desarrollo Comunitario apoyará a las organizaciones que no tengan experiencia en la formulación de proyectos, la cual dispondrá de apoyo técnico en orientaciones en la elaboración de iniciativas, de acuerdo al cronograma expuesto. Las delegaciones municipales serán espacios de capacitación y difusión del proceso de subvención municipal.

Artículo 42: La oficina de comunicaciones apoyará el proceso de difusión e información a través de las plataformas digitales y herramientas comunicacionales de la Municipalidad de Puerto Varas u otros, si se requiere.

TITULO X ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Artículo 43°: El presente reglamento entrará en vigencia una vez aprobado por el Concejo Municipal, fecha en que se publicará en la página web www.ptovaras.cl, lo que deberá ser certificado por la Secretaría Municipal.

Artículo 44°: El monto de las subvenciones se otorgarán de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria. En el caso de que se genere un saldo del primer llamado será traspasado al segundo llamado.

Artículo 45°: El presente reglamento se evaluará a los seis meses de vigencia, con la finalidad de realizar los ajustes que sean necesarios.

Artículo 46°: Cualquier normativa emitida por los organismos fiscalizadores pertinentes (Contraloría General de la República u otro) se deberá ajustar automáticamente el presente reglamento.