Tal como se señala en la ley 18.695 en su artículo 5º, letra G), es una prerrogativa de las municipalidades otorgar subvenciones “para fines específicos a personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro, que colaboren directamente en el cumplimiento de sus funciones”, entendiéndose por tales los definidos en los artículos 3° y 4° de la referida ley. Como consecuencia de lo anterior, las subvenciones se convierten en un instrumento para el cumplimiento de los objetivos de la municipalidad, los cuáles son: asegurar la satisfacción de las necesidades de la comunidad, propendiendo a su progreso económico, social y cultural.

A la vez las subvenciones cumplen con la función de potenciar los procesos de participación y de fortalecimiento organizacional, por medio del financiamiento de iniciativas que contribuyan al desarrollo de capital social en la comunidad.

La Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades faculta a los Municipios para otorgar subvenciones y aportes a personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro, que colaboren directamente en el cumplimiento de sus funciones. Dichos aportes no pueden superar el 7% del presupuesto municipal, salvo el otorgamiento de Subvenciones Municipales asignadas por la Ilustre Municipalidad de Yungay sancionado y contenido en el Decreto Alcaldicio número 626 de fecha 16 de marzo de 2023, que es parte integrante del presente proceso.

Para el otorgamiento de la subvención municipal, dentro del ámbito territorial, se deberán consideran que las organizaciones beneficiadas colaboren directamente en el cumplimiento de sus funciones, especialmente en el ámbito de:

* Educación y la cultura
* Salud pública y la protección del medio ambiente
* Asistencia social y jurídica
* La capacitación y la promoción del empleo y el fomento productivo
* Turismo, el deporte y la recreación
* Urbanización y la vialidad urbana y rural;
* Construcción de viviendas sociales e infraestructurales sanitarias;
* Transporte y tránsito públicos
* Prevención de riesgos y la prestación de auxilio en situaciones de emergencia o catástrofes;
* Seguridad ciudadana
* Promoción de la igualdad de oportunidades entre hombre y mujeres
* Desarrollo de actividades de interés común en el ámbito local

**ACEPTACION DE REGLAMENTO:**

Por la sola presentación de proyectos a esta convocatoria, se entiende para todos los efectos legales, que los postulantes conocen y aceptan el contenido íntegro del presente reglamento y los resultados de este proceso.

**OBJETIVOS**

* Promover iniciativas de carácter comunitario que apunten al mejoramiento de las condiciones de vida de los habitantes de la comuna de Yungay.
* Promover la participación de la comunidad en la solución de sus problemas.
* Colaborar en la ejecución de iniciativas que contribuyan a las acciones de la Municipalidad a favor de los habitantes de la comuna.

**CARACTERISTICAS**

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

**DE LAS RESPONSABILIDADES.**

* La Secretaría Comunal de Planificación, SECPLAN, 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 Nº 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 Nº 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 Nº 27de la ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
* La Dirección de Control, en su rol de ente fiscalizador, según se establece en el artículo Nº 29 de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
* Dirección Jurídica, en su rol de asesor jurídico según lo establece el Artículo Nº28 de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
* Secretaría Municipal, en su rol de ministro de fe, según lo establece el Artículo Nº 20 de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**DISPOSICIONES GENERALES.**

Las presentes Bases en conjunto con el Reglamento de Postulación y otorgamiento de Subvenciones Municipales asignadas por la Ilustre Municipalidad de Yungay sancionado y contenido en el Decreto Alcaldicio número de fecha de marzo de 2024, que es parte integrante del presente proceso, regula el procedimiento para el otorgamiento de subvenciones ordinarias que la Municipalidad de Yungay 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, dentro del periodo de duración del concurso respectivo.

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

La Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades faculta a los Municipios para otorgar subvenciones y aportes a personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro, que colaboren directamente en el cumplimiento de sus funciones. Dichos aportes no pueden superar el 7% del presupuesto municipal.

1. **PROCESO DE POSTULACIÓN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ETAPA | FECHA | OBSERVACIONES |
| Inicio de Postulación | 02 de mayo de 2024 | Retiro de Reglamento y bases del Fondo de Desarrollo Vecinal año 2024 en la Secplan, segundo piso, edificio municipal, Esmeralda #380. |
| Término de Postulación | 14 de junio 2024 | Recepción de documentos **SOBRE CERRADO INDICANDO NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN Y CONCURSO, HASTA LAS 13:00HRS**. en Oficina de Partes, edificio municipal, Esmeralda #380. Toda la documentación se deberá entregar en **dos** copias (una original y otra copia) |
| Entrega de Resultados | Julio de 2024 | Difusión a través de página web: [www.yungay.cl](http://www.yungay.cl), Fanpage y llamada telefónica. |
| Fecha de Rendición | Hasta el 30 de noviembre del 2024, o primer día hábil siguiente, en caso que el referido plazo expire un día sábado, domingo o festivo  | La organización deberá remitir un Informe a través de la Oficina de Partes de la Municipalidad dirigido a la Dirección de Administración, Finanzas y Personal para acreditar el buen uso del recurso otorgado. El informe deberá detallar documentos tributarios y certificar el uso del recurso en la ejecución del proyecto.  |

**DE LOS POSTULANTES**

Podrán participar al Fondo de Desarrollo Vecinal, las personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro, con un año de antigüedad.

Las organizaciones de carácter nacional deberán tener su domicilio dentro del territorio de la Comuna de Yungay. La organización deberá acreditar su lugar de funcionamiento dentro en la comuna con un mínimo de un año de antigüedad.

Deberán presentar los antecedentes originales, así como documentos actualizados en que conste la personería del representante legal.

Las organizaciones para postular al Fondo de Desarrollo Vecinal año 2024 deben completar el formulario de postulación acompañando con los documentos que a continuación se indican.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | DOCUMENTOS QUE SE REQUIEREN | DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO |
| 1 | Certificado de Vigencia de Personalidad Jurídica y Certificado de Directorio Vigente | Certificado emitido por el Registro Civil  |
| 2 | Fotocopia del E- RUT de la institución. | E- RUT emitido por el Servicio de impuestos internos |
| 3 | Fotocopia del RUT del Presidente y del Tesorero de la organización. | RUT emitido por el Registro civil. |
| 4 | Certificado que acredite lugar de funcionamiento de la organización (en caso de proyectos de infraestructura). | Emitido por la organización que postula o por el propietario del recinto. |
| 5 | Adjuntar Certificado de Inscripción como organización Receptora de FondosPúblicos | Certificado puede ser descargado en la página [www.registros19862.cl](http://www.registros19862.cl) de acuerdo a la ley Nª 19.862 que establece Registro de las personas jurídicas receptoras de fondos públicos. |
| 6 | Certificado de la Dirección de Administración, finanzas y personal que señale que, a la fecha de postulación a este beneficio, la organización no registra rendiciones pendientes de aportes Municipales. | Certificado debe ser solicitado por la organización a la Dirección de Administración, Finanzas y Personal para postular. |
| 7 | Carta de compromiso del representante legal que señala el aporte mínimo de 10 % al proyecto  | Emitido por la directiva de la organización. |
|  8  | Fotocopia de la Libreta de ahorro o estado de cuenta de la Cuenta de ahorro, vista o corriente que acredite el aporte mínimo de la organización equivalente a un 10% del total del proyecto. (debe entregar copia de depósito bancario o comprobante de transferencia electrónica) | La fotocopia de la Libreta de ahorro debe visualizar claramente quién es el titular de la cuenta y cuál es el saldo disponible del aporte de la organización.El estado de cuenta de la Cuenta de ahorro debe visualizar claramente quién es el titular de la cuenta y cuál es el saldo disponible del aporte de la organización. |
| 9 | Copia del acta de reunión de la organización en donde se acordó postular el proyecto y que está en conocimiento de todos los socios) | Adjuntar fotocopia del libro de actas que visualice claramente fecha, hora, lugar de la asamblea y participación de los socios asistentes a la asamblea o acuerdo tomado por la directiva aceptando la postulación. |
| 10 | Una cotización del producto o servicio que se quiere adquirir en el proyecto. | La cotización debe ser original. |

Nota: Toda la documentación se deberá entregar en **original y una copia.**

1. **ÁREA DE POSTULACIÓN**

|  |  |
| --- | --- |
| 1.
 | Educación y la cultura; |
|  | **Salud pública y la protección del medio ambiente** |
|  | **Asistencia social y jurídica** |
|  | **La capacitación y la promoción del empleo y el fomento productivo** |
|  | **Turismo, el deporte y la recreación** |
|  | **Urbanización y la vialidad urbana y rural;** |
|  | **Construcción de viviendas sociales e infraestructurales sanitarias;** |
|  | **Transporte y tránsito públicos** |
|  | **Prevención de riesgos y la prestación de auxilio en situaciones de emergencia o catástrofes;** |
|  | **Seguridad ciudadana** |
|  | **Promoción de la igualdad de oportunidades entre hombre y mujeres** |
|  | **Desarrollo de actividades de interés común en el ámbito local** |

|  |  |
| --- | --- |
| LÍNEA DE FINANCIAMIENTO | MONTOS MÁXIMOS A POSTULAR EN PESOS |
| Infraestructura |  $ 2.000.000.- |
| Equipamiento e Insumos | $ 800.000.- |
|  Protección Ambiental | $ 600.000.- |

**Infraestructura:**

Se podrán postular proyectos para:

* Reparación, mantención o mejoramientos menores (recambio de puertas y ventanas, instalación de baños, cocinas, ampliaciones, mejoramiento caminos, etc.) de sedes sociales, multicanchas, plazas u otros espacios de uso comunitario.
* Reforestación y mejoramientos de áreas verdes, tales como de césped y arborización, instalación o recambio de solerillas, iluminación, instalación de basureros, letreros nominativos, escaños, asientos, entre otros.
* Mejoramiento y/o instalación de Juegos Infantiles y Plazas Activas.
* Señaléticas de senderos o circuitos turísticos, etc, (con previa autorización de los entes públicos que lo administran.)
* Obras que contribuyan a la seguridad ciudadana, como tramos de alumbrado público, garitas peatonales, etc., (con previa autorización de los entes públicos que lo administran.)
* Cualquier otra obra de beneficio comunitario de un territorio, barrio o sector determinado.

**Equipamiento:**

**Se podrán postular proyectos para:**

• Adquisición de mobiliario para el buen funcionamiento de las sedes comunitarias, tales como: mueble cocina, escritorios, despensa, etc.

• Adquisición de accesorios tales como: Vajillas, cuchillería, mantelería, cortinajes similares, etc.

• Adquisición de equipos tecnológicos tales como: computadores, sistemas de amplificación, televisores, DVD, etc.

**Protección Ambiental.**

**Se podrán postular a proyectos para:**

* Iniciativas Sustentables Ciudadanas: son aquellas iniciativas que buscan y contribuyen a mejorar la calidad ambiental del territorio, sensibilizando a la ciudadana a través de la valoración del entorno y la educación ambiental.
* Iniciativas Sustentables de Establecimientos Educacionales: son aquellas iniciativas demostrativas que fomentan la gestión ambiental en los Establecimientos Educacionales, generando hábitos y conductas sustentables, e incorporando actividades de educación ambiental
* Áreas Verdes Comunitarias: Promover la participación de la comunidad en espacios públicos, mejorando o recuperando áreas verdes urbanas o rurales, incorporando especies nativas, a través de iniciativas ciudadanas que contribuyan a mejorar la calidad de vida, generando un lugar más amable donde vivir.
1. **COMISIÓN EVALUADORA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Primera etapa | Apertura de sobres para definir la admisibilidad de la postulación. | A cargo de una comisión técnica interdepartamental y multidisciplinaria de profesionales municipales y del H. Concejo Municipal compuesta por: Director de Secplan; Directora de Dideco; Profesional DOM, Encargada(o) de rendiciones municipales del departamento de finanzas y personal, o por quienes los subroguen, Presidentes de las comisiones de Finanzas y Obras del H. Concejo Municipal. |
| Segunda etapa | Evaluación de los proyectos admisibles y adjudicación. | La Comisión técnica resolverá la adjudicación de los proyectos según pauta de evaluación.  |
| Tercera etapa | Aprobación de los proyectos adjudicados. | La Comisión técnica informará al señor alcalde los proyectos adjudicados para su visto bueno y posterior presentación en sesión de Concejo municipal para la votación final. |

1. **CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CRITERIO | DESCRIPCIÓN | % Criterio | PONDERACIÓN PUNTAJE |
| Admisibilidad | Evalúa si la organización cumple con toda la documentación solicitada en bases | 50 | Cumple:100No cumple:50 |
| Cobertura | Evalúa la cantidad efectiva de beneficiarios directos del proyecto. | 30 | 15-24 Beneficiarios: 40 25-34 Beneficiarios: 47,5 35-44 Beneficiarios: 5545-54 Beneficiarios: 62,555-64 Beneficiarios: 7065-74 Beneficiarios: 77,575-84 Beneficiarios: 85 85-94 Beneficiarios: 92,5 95- más Beneficiarios: 100 . |
| Territorialidad | Evalúa la iniciativa que permite contribuir al desarrollo y fortalecimiento de la organización y sus beneficiarios en el sector urbano o rural. | 20 | Sector urbano: 50Sector rural: 100 |

1. **GASTOS IMPROCEDENTES**

El presente fondo no financiará los siguientes gastos:

1.- Gastos efectuados con anterioridad a la fecha de transferencia de los fondos.

2.- Gastos de consumos básicos (agua, luz, gas, teléfono e internet).

3.- Gastos por concepto de bencina.

4.- Compra de bebidas alcohólicas.

5.- Gastos hechos con anterioridad a la adjudicación de la subvención.

6.- Gastos hechos con posterioridad a la fecha indicada para la rendición.

7.- Honorarios del representante legal.

8.- Pago de arriendos, excepto el arriendo de local para jornadas de capacitación.

9.- Pago de notaria o trámites legales.

10.- Pago de deudas de la organización.

11- Cocteles, cenas o convivencias de la institución.

12.- Actividades cuya ejecución se realice fuera de los límites de la comuna de Yungay. (excepto a las organizaciones de club de adultos mayores)

13.- Todo lo que determine la comisión evaluadora por no ajustarse a las funciones Municipales o cuyo objeto haya sido desestimado por la Contraloría General de la República.

14.- Todas las prohibidas por el Titulo IV, Articulo VI del Reglamento de Postulación y otorgamiento de Subvenciones Municipales asignadas por la Ilustre Municipalidad de Yungay sancionado y contenido en el Decreto Alcaldicio número de fecha de marzo de 2024, a excepción de las permitidas por el mismo cuerpo reglamentario cuando se denomine auspicio, y los viajes y alimentación requeridos por organizaciones de adultos mayores, en los términos que allí se indica.

1. **SUPERVISION Y CONTROL DE LOS PROYECTOS**

La ejecución de cada proyecto será objeto de supervisión, control y evaluación por parte de la Municipalidad. Se realizarán **revisiones en forma aleatoria por parte de la Secplan, Dideco, Profesional DOM, Dirección de Administración y Finanzas.**

**Para los proyectos de infraestructura será la Dirección de Obras Municipales** quien actuará como ITO (Inspector técnico) y certificará la inspección de la obra.

Será de **responsabilidad de la organización solicitar la recepción** por parte de la Dirección de Obras Municipales. El personal responsable del proyecto deberá arbitrar las medidas conducentes para facilitar las acciones municipales de supervisión, control y evaluación otorgando las facilidades correspondientes.

1. **ENTREGA DEL RECURSO**

Previo a la entrega del recurso la organización beneficiaria deberá suscribir un Convenio con la Municipalidad de Yungay.

El recurso será entregado de acuerdo al flujo de caja del municipio.

La Ilustre Municipalidad de Yungay podrá posponer la entrega de los recursos financieros por razones de fuerza mayor, tales como:

1.- Limitaciones financieras en el presupuesto del año en curso.

2.- Redestinación de recursos financieros por concepto de catástrofes o emergencias comunales.

3.- Otras que determine el Honorable Concejo Municipal a proposición del Alcalde de la comuna.

1. **RENDICIÓN DE CUENTAS**

Los recursos entregados a las organizaciones beneficiadas tendrán carácter de aporte y deben manejarse en las cuentas de ahorro, vista o corriente a nombre de estas.

La organización beneficiada deberá utilizar los recursos para la ejecución del proyecto en forma íntegra de acuerdo a los términos aprobados en el respectivo proyecto.

Las organizaciones deberán presentar en la Dirección de Administración, Finanzas y Personal la rendición de cuentas del proyecto antes del 30 de noviembre de 2024 y en caso de ser día sábado, domingo festivo, al día hábil siguiente. Esta rendición comprende la entrega de documentos tributarios que acrediten los gastos efectuados con los fondos entregados por el municipio. Los documentos de rendición deben ser originales.

La rendición de cuentas debe adjuntar registros fotográficos del desarrollo del proyecto, en el caso de infraestructura se deberá presentar fotografía del lugar antes y después de la ejecución de este.

1. **DE LOS CAMBIOS Y/O AMPLIACIONES DE DESTINO.**

Se permitirá cambio y/o ampliación de destino a aquellas organizaciones que justifiquen debidamente dicha solicitud. Esta deberá realizarse obligatoriamente, dentro del año presupuestario en que fue otorgada la subvención municipal, siempre y cuando, no se encuentre en situación de cobranza judicial, la cual deberá ser aprobada por el H. Concejo Municipal.

Excepcionalmente, a solicitud fundada de las instituciones, se autorizan cambios de destino de la subvención y/o ampliación de destino, siempre que cumpla con los siguientes requisitos:

1. El cambio solicitado tenga directa relación con el proyecto original presentado.
2. El monto del cambio del destino sea el mismo de la subvención original otorgada.
3. La comisión de evaluación informará la factibilidad de acceder al cambio de destino al Sr. Alcalde, para que sea presentado al Concejo Municipal para su aprobación y posterior Decreto Exento.
4. Se podrá realizar cambio/ampliación de destino por una sola vez al proyecto aprobado. Este cambio debe estar debidamente justificado, debe ser realizado durante el año en que recibió la subvención y ser aprobado por el H. Concejo Municipal.

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

1. **APLICACIÓN CONJUNTA DE ESTE REGLAMENTO CON EL DECRETO N°330 EDE FECHA 07 DE FEBRERO DE 2024 DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE YUNGAY.**

En todo lo no regulado por este reglamento que rige el concurso de subvención municipal ordinaria, se entenderá aplicable todo lo concerniente y relacionado a este tema, la normativa contenida en Reglamento de Postulación y otorgamiento de Subvenciones Municipales asignadas por la Ilustre Municipalidad de Yungay sancionado y contenido en el Decreto Alcaldicio número 330 de fecha de 07 febrero de 2024, que es parte integrante del presente proceso.

**MUNICIPALIDAD DE YUNGAY**

**SECRETARIA DE PLANIFICACION COMUNAL**