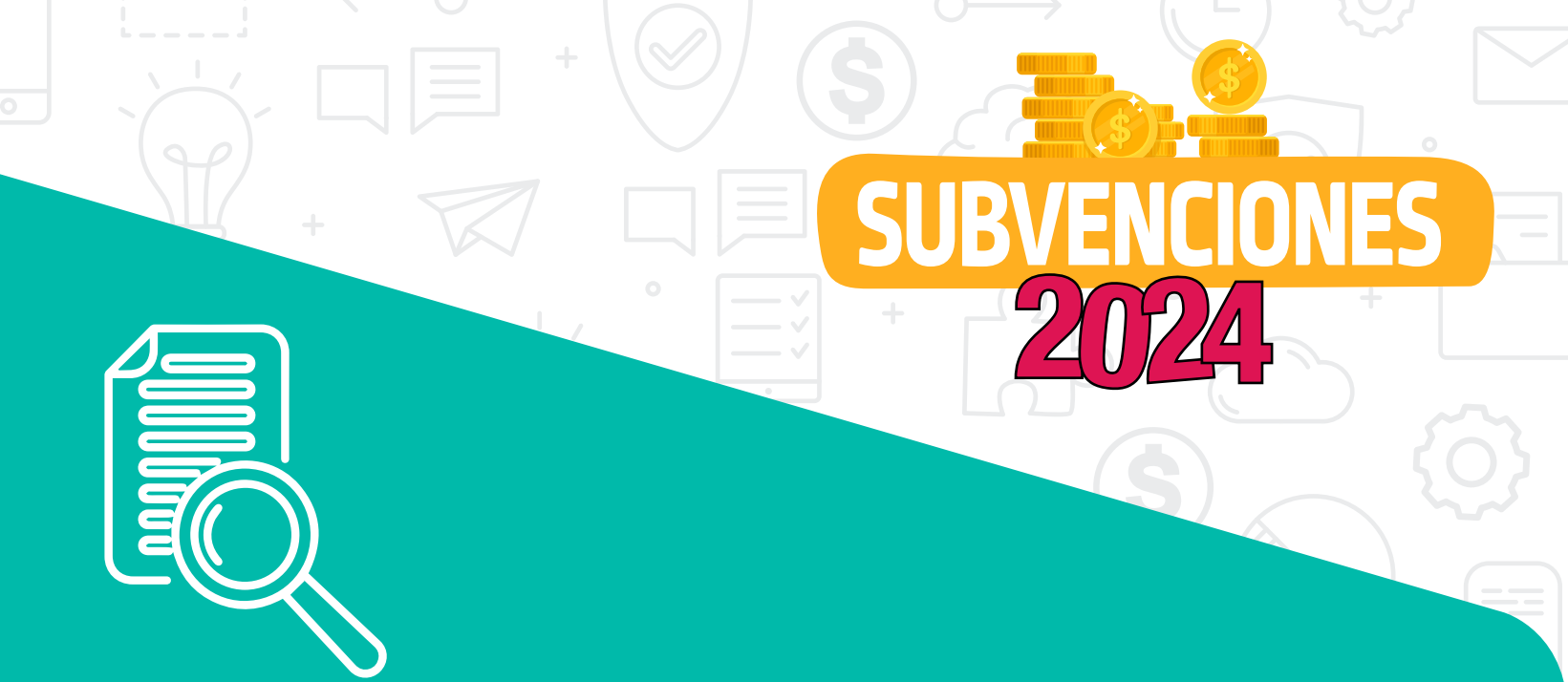




SUBVENCIONES **2024**

BASES **SUBVENCIONES MUNICIPALES**



SUBVENCIONES 2024



BASES TÉCNICAS PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES MUNICIPALES DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR

INDICE

ARTÍCULO 1º. PRESENTACIÓN	03
ARTÍCULO 2º. SOBRE EL DESTINO DE LOS FONDOS	03
ARTÍCULO 3º. EQUIPO TÉCNICO	03 - 04
ARTÍCULO 4º. TIPOS DE PROYECTO	04
ARTÍCULO 5º. ÍTEMS FINANCIABLES Y NO FINANCIABLES DENTRO DEL PRESUPUESTO	04
ARTÍCULO 6º. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD	05
ARTÍCULO 7º. POSTULACIÓN	09
ARTÍCULO 8º. CRITERIOS DE EVALUACIÓN	09
ARTÍCULO 9º. ADJUDICACIÓN	10
ARTÍCULO 10º. .EJECUCIÓN	11
ARTÍCULO 11º. .SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN	11
ARTÍCULO 12º. OTROS	12
ARTÍCULO 13º. APLICACIÓN SUPLETORIA	12
ARTÍCULO 14º. ANEXOS	12

ARTÍCULO 1º. PRESENTACIÓN

Se entiende por subvención o aporte, toda cantidad de dinero otorgada discrecionalmente por la I. Municipalidad, a título gratuito, temporal o precario, por tiempo determinado o no, simple o condicionado, cuyo objeto es satisfacer necesidades sociales o públicas y cuyo uso está sujeto a control, sin que haya contraprestación recíproca en bienes o servicios. Se entenderán clasificadas de la siguiente forma:

A Subvención Ordinaria:

Son aquellas que se podrán solicitar en el periodo anual ordinario, determinado por Decreto Alcaldicio, solo por UNCOS y agrupaciones sean territoriales o funcionales, constituidas en virtud de la Ley N° 19.418 y sus modificaciones.

B Subvención Extraordinaria:

Son aquellas que podrán solicitar, en cualquier momento del año calendario, las instituciones sin fines de lucro, las asociaciones y fundaciones constituidas en virtud de lo dispuesto en el Título XXXIII del Libro I del Código Civil, organizaciones deportivas comunitarias constituidas en virtud de la Ley N° 19.712, la Ley N° 19.418 y que fueron adecuadas a la Ley N° 19.712, las que sólo podrán postular a subvenciones directas que tengan por objeto financiar la realización de campeonatos, eventos deportivos y/o recreativos y/o culturales.

Para efectos del presente artículo se entenderá por evento la producción de uno o varios sucesos programados con anterioridad que tengan por objeto la reunión de personas en un interés común, que se realizan en beneficio de la comunidad y sean ejecutados en la comuna, que tengan la característica de ser deportivo y/o recreativo y/o cultural.

C Otras subvenciones:

Son aquellas que podrán solicitar, en el periodo anual ordinario, para fines específicos, por personas

jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro, que colaboren directamente en el cumplimiento de sus funciones, y que no califiquen en las definiciones señaladas precedentemente. Lo anterior quedará sujeto a la disponibilidad presupuestaria del municipio para posteriormente ser aprobadas por el Concejo Municipal.

D Se entiende por **Subvenciones a Corporaciones y Fundaciones Municipales**, aquellas constituidas de acuerdo a lo establecido en el Título XXXIII del Libro Primero del Código Civil, sin fines de lucro, destinadas a la promoción y difusión del arte, la cultura y el deporte, o el fomento de obras de desarrollo comunal y productivo, que se sujetarán al presente procedimiento de otorgamiento, sin perjuicio de los límites, fiscalizaciones y objetos establecidos en el artículo 132 y siguientes de la Ley Orgánica Municipal N°18.695 en concordancia con lo señalado por la Contraloría General de la República”.

ARTÍCULO 2º. SOBRE EL DESTINO DE LOS FONDOS

Las instituciones receptoras de subvenciones sólo podrán destinar los recursos otorgados para financiar los programas, proyectos u objetivos específicos aprobados por la Municipalidad de Viña del Mar, bajo ninguna circunstancia podrán destinarse a otros fines diversos, ni tampoco a otra institución diferente de la entidad a la que se le asignan tales recursos.

El equipo técnico deberá, en atención a la naturaleza de la subvención solicitada, velar por el buen uso de los recursos y el cumplimiento o destino de las transferencias.

ARTÍCULO 3º. EQUIPO TÉCNICO

A Subvenciones ordinarias:

El equipo técnico estará compuesta por funcionarios

de la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO) en cumplimiento del artículo 39 del reglamento de subvenciones, sin perjuicio de las consultas o solicitudes de informes a las distintas Direcciones, Departamentos, Oficinas y/o Secciones, para la adecuada revisión del proyecto.

B Subvenciones extraordinarias

Solicitadas por las Corporaciones Municipales constituidas de acuerdo a lo establecido en el Título XXXIII del Libro Primero del Código Civil, el equipo técnico estará compuesto por funcionarios y funcionarias de Administración Municipal en cumplimiento del artículo 39 del reglamento de subvenciones.

Las subvenciones extraordinarias solicitadas por instituciones sin fines de lucro, las asociaciones y fundaciones constituidas en virtud de lo dispuesto en el Título XXXIII del Libro I del Código Civil, organizaciones deportivas comunitarias constituidas en virtud de la Ley N° 19.712, la Ley N° 19.418 y que fueron adecuadas a la Ley N° 19.712, que tengan por objeto financiar la realización de campeonatos, eventos deportivos y/o recreativos y/o culturales. Los equipos técnicos estarán compuestos por funcionarios y funcionarias de las distintas Direcciones, Departamentos, Oficinas y/o Secciones dependiendo de la materia del proyecto que solicita la respectiva subvención.

C Otras subvenciones y Corporaciones Municipales

El equipo técnico referido en el artículo 39 del Reglamento para el otorgamiento de subvenciones municipales de la I. Municipalidad de Viña del Mar estará compuesto por funcionarios de la Administración Municipal, sin perjuicio de las consultas o informes que puedan ser solicitados a las Direcciones, Departamentos, Oficinas y/o Secciones correspondientes, para la adecuada revisión del proyecto.

ARTÍCULO 4º. TIPOS DE PROYECTO.

Son todos aquellos proyectos que se enmarquen en colaborar directamente con el municipio en el cumplimiento de sus funciones legales establecidas en la Ley 18.695 y sus modificaciones.

ARTÍCULO 5º. ÍTEMS FINANCIABLES Y NO FINANCIABLES DENTRO DEL PRESUPUESTO

A Gastos en alimentación

No se aceptarán gastos por consumo o comestibles, salvo que éstos se vinculen directamente a la realización de programas, actividades o acciones que forman parte del objeto o destino del proyecto, y siempre que no obedezcan a colaciones del personal que trabaja en la entidad receptora de los fondos.

B Gastos en movilización

Estos gastos son admisibles sólo cuando refieren a la ejecución del programa, proyecto o actividad que forma parte del objeto o destino del proyecto adjudicado, situación que deberá ser explicitada en la correspondiente Rendición de Cuentas. El porcentaje indicado en la letra b del artículo 23 del Decreto Alcaldicio N° 5261-2024, no aplica en el caso de las Subvenciones Ordinarias.

C Gastos en combustibles

No se aceptarán gastos en combustibles.

D Gastos provenientes de rentas de contratos de arrendamiento de bienes inmuebles para el caso de subvenciones. En caso alguno se aceptará el gasto de rentas provenientes de contratos de arrendamiento en beneficio de personas naturales, siendo permitidos sólo aquellos celebrados por la entidad receptora como arrendataria.

E Gastos provenientes de consumo por servicios básicos y usuales, tales como luz, agua, gas, internet, etc, son posibles para la subvenciones descritas en la letra E del artículo 23 del Decreto Alcaldicio N° 5261- 2024.

F Recursos humanos

Para el pago de honorarios a monitores/as, profesionales y/o técnicos de apoyo, para dictar cursos, talleres, formación, capacitación, etcétera.

En el caso de las Corporaciones Municipales, excepcionalmente, se admitirá el pago de remuneraciones con cargo a los fondos que por tal concepto reciban, en la medida que la referida subvención la otorgue el municipio en términos amplios, esto es, para el funcionamiento y cumplimiento de las finalidades de la respectiva Corporación. Serán procedentes los desembolsos derivados de obligaciones laborales de carácter legal (no voluntarias), con los trabajadores que realizan labores en la Corporación, en la medida que hayan contribuido a la satisfacción de las necesidades de carácter social o público en el cumplimiento de las funciones municipales.

Se debe incluir el currículum vitae del profesional y/o técnico de apoyo, certificado de estudios, habilitación para trabajar con niños y/o adolescentes, si este fuera el caso, certificado de antecedentes y que acrediten su participación en el proyecto.

En los casos de pago de mano de obra es necesario que el profesional cuente con inicio de actividades en el SII, para poder emitir boletas y/o facturas.

G Obras contratistas

Se considera como obra contratista u obra vendida el pago por concepto de mano de obra y materiales, el profesional debe estar registrado en el SII para poder emitir facturas.

H Materiales e infraestructura

como por ejemplo materiales y/o herramientas de construcción (cemento, arena, perfiles, pinturas, brochas, etc.), que se usan para mejoras en sedes o infraestructura en general.

I Equipamiento e insumos

Como por ejemplo compra de material educativo, literario o audiovisual, mobiliario, materias primas, que se constituyan, posteriormente, en parte del patrimonio de la organización.

I Gastos operacionales

Para los proyectos de subvenciones directas se consideran como gastos operacionales fletes y transporte de materiales, estos gastos pueden estar incluidos en las mismas cotizaciones de materiales a su vez en las facturas.

ARTÍCULO 6°. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD.

La admisibilidad de los proyectos presentados por las organizaciones interesadas se medirá tanto respecto de las organizaciones como de los proyectos.

Respecto de Las organizaciones, la admisibilidad estará dada por los siguientes criterios:

A La entidad interesada debe tener su domicilio de funcionamiento o sede en la comuna de Viña del Mar.

B La entidad interesada debe ser una persona jurídica sin fines de lucro y que se encuentre vigente lo que se acreditará mediante certificado de Personalidad Jurídica y el certificado de vigencia de Directorio, ambos emitidos por el Servicio de Registro Civil e Identificación o por el Instituto Nacional de Deportes. En casos excepcionales se aceptará certificado provisorio, siempre y cuando al momento de adjudicación la organización cuente con certificado de vigencia definitivo. La vigencia del Directorio debe mantenerse al menos por toda la presente anualidad.

C La entidad interesada deberá mantener inscripción vigente en el Registro Central de las Personas Jurídicas sin fines de lucro Receptoras de Fondos Públicos del Ministerio de Hacienda, al que se refiere la Ley N° 19.862, lo que se acreditará mediante certificado de vigencia el Registro Central de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, a través de la página web: www.registros19862.cl.

D La entidad interesada debe mantener actualizada la información contenida en el Registro Central de las Personas Jurídicas sin fines de lucro Receptoras de Fondos Públicos del Ministerio de Hacienda, al que se refiere la Ley N° 19.862, al momento de presentar la solicitud. En caso de no cumplir con este requisito, dispondrá de 10 días hábiles contados desde la notificación del incumplimiento de este requisito, para subsanar este defecto.

E La entidad interesada deberá contar con cuenta bancaria vigente a nombre de la organización lo que deberá demostrar mediante copia de libreta de la cuenta bancaria indicada u otro medio que aparezca como idóneo para la comprobación de tal cuenta.

F La entidad interesada deberá nombrar a un/a coordinador/a del proyecto, el/la que deberá ser individualizado/a en el Formulario de postulación con nombre, RUT, domicilio y vinculación con la organización que postula.

G La entidad interesada no podrá tener ante la Municipalidad una rendición de fondos pendiente a la fecha, lo que se verificará internamente por el equipo técnico.

Se entenderá que una rendición está pendiente cuando ha vencido el plazo establecido en el Decreto que aprueba el traspaso de los fondos, o en el Convenio respectivo, o en su defecto en la Resolución N° 30 de 2015 de la Contraloría General de la República, que fija normas de procedimiento sobre Rendición de Cuentas.

H Ninguna organización podrá adjudicarse más de una subvención, de cualquier otra índole en un mismo año presupuestario. Esto será verificado por el equipo técnico. Se considera el año en que la subvención fue originalmente adjudicada por el Concejo Municipal y no el año en que el pago fue efectivamente realizado, con excepción de las Corporaciones Municipales mediante solicitud fundada que permita acreditar la necesidad de solicitar y adjudicarse más de una subvención.

I En caso que la entidad postule a proyectos de construcción y/o reparación, debe presentar Certificado de Dominio Vigente, emitido por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente; Contrato de Comodato u otro que acredite la posesión legítima del bien inmueble a afectar. En el caso de bienes inmuebles que se tengan en arriendo, se deberá presentar contrato de arriendo y documento del propietario del bien en que se autorice la intervención del bien.

J Las organizaciones solicitantes, no podrán repetir las postulaciones correspondientes a proyectos adjudicados por el Municipio a la misma organización en años anteriores. Para tales efectos, La unidad técnica realizará las revisiones respectivas en la admisibilidad. De constatarse lo anterior, la postulación será declarada inadmisibile, sin posibilidad de enmendar.

Respecto de los proyectos, la admisibilidad estará dada por los siguientes criterios

A El proyecto debe ajustarse a las correspondientes Bases.

B El proyecto debe ajustarse a las leyes y ordenanzas vigentes.

C La entidad debe presentar fotocopia del Acta de la Asamblea o acuerdo del Directorio en la que se resolvió postular el proyecto. Esta

acta debe especificar en qué se utilizará la inversión en caso de que el proyecto sea aprobado y contar con una nómina con nombre, RUT y firma de los/as socios/as que aprueban el proyecto.

D La entidad debe presentar cuando ello corresponda en razón de la especificidad del proyecto- al menos una cotización por cada ítem, la que puede ser obtenida a través de una cotización formal, página web con lista de precios, u otro mecanismo que les permita acceder a la información requerida, sin que la misma pueda tener más de un mes de antigüedad.

E El proyecto debe ser factible técnica y económicamente. Cuando el proyecto a postular necesite de permisos especiales, la factibilidad técnica se verificará a través de un Informe Técnico favorable, cuya obtención debe ser gestionada por la organización postulante y el Departamento o Unidad correspondiente. En razón de la especificidad del proyecto, la organización postulante puede solicitar al equipo técnico la respectiva asesoría para conocer la Dirección o Departamento ante la cual debe solicitar dichos informes. Las unidades municipales encargadas de la elaboración de informes técnicos, como la Secretaría Comunal de Planificación, Dirección de Obas Municipales, Dirección de Seguridad y la Dirección de Operaciones y Servicios, deberán designar para tales efectos , a una funcionaria/funcionario, quien deberá realizar tanto las orientaciones como acciones destinadas a obtener la evaluación requerida según sea el caso. Además, deberá coordinarse con las unidades técnicas según corresponda.

La designación de estos, deberá ser informada por la Dirección y/o Departamento respectivo mediante Memorando a la Alcaldesa, dentro del plazo de 48 horas desde la recepción del respectivo Decreto Alcaldicio correspondiente a la apertura del proceso.

La factibilidad económica se evaluará a partir de la

relación entre los objetivos del proyecto y el presupuesto presentado para su implementación.

En el caso de las subvenciones ordinarias, el monto otorgado por la Municipalidad de Viña del Mar en favor de las organizaciones descritas en el artículo 1 letra A, esto es, Uniones Comunales y agrupaciones sean territoriales o funcionales, constituidas en virtud de la Ley N° 19.418 y sus modificaciones, quedará sujeto a la cantidad de organizaciones afiliadas a la solicitante, como la vigencia de los directorios de las mismas, las que al menos deberán corresponder al 50% de sus organizaciones afiliadas para efectos de postulación.

No obstante, el monto máximo al que las organizaciones requirentes podrán acceder, quedará sujeto a que la totalidad de afiliadas cuenten a la fecha de postulación con directorios vigentes, o se encuentren en proceso de elección, lo que deberá ser acreditado según corresponda. En relación a los montos, estos estarán sujetos a la tabla que se acompaña a continuación.

CANTIDAD DE ORGANIZACIONES AFILIADAS	MONTO	% ORGANIZACIONES VIGENTES
80 a 120	\$25.000.000	80 - 100
	\$23.000.000	60 - 79
	\$21.000.000	50 - 59
40 a 79	\$20.000.000	80 - 100
	\$18.000.000	60 - 79
	\$16.000.000	50 - 59
20 a 39	\$15.000.000	80 - 100
	\$13.000.000	60 - 79
	\$11.000.000	50 - 59
10 a 19	\$10.000.000	80 - 100
	\$8.000.000	60 - 79
	\$6.000.000	50 - 59
2 a 9	\$5.000.000	80 - 100
	\$3.000.000	60 - 79
	\$2.000.000	50 - 59

Lo anterior quedará sujeto a la Disponibilidad Presupuestaria de la Ilustre Municipalidad de Viña del Mar.

F En relación a las subvenciones ordinarias establecidas en el artículo 1° letra A de las presentes bases, y según indica el artículo 4° de las presentes bases, las organizaciones correspondientes, en su postulación deberán fundamentar expresamente que su proyecto se relaciona a alguna de las funciones del municipio establecidas en el artículo 4° de la Ley 18.965, debiendo adjuntar cronograma de actividades al respecto.

ARTÍCULO 7°. POSTULACIÓN

1	Las Bases podrán ser obtenidas tanto en formato impreso - en las Oficinas de DIDECO, ubicadas en 2 oriente N° 1021, Viña del Mar- como descargadas de la página web del municipio en www.munivina.cl .
2	El equipo técnico facilitará asesoría para la formulación de los proyectos en horarios y días establecidos previamente.
3	La organización deberá presentar 2 copias tanto del Formulario Oficial- como de toda la documentación requerida, quedando una de ellas en poder de la organización y una en el Municipio. Ambas serán timbradas y fechada por quien recepciona en la Oficina de Partes.
4	La recepción de los proyectos se efectuará sólo en las dependencias de la Oficina de Partes, ubicada en Calle Arlegui N° 615, Viña del Mar, de lunes a viernes desde las 9:30 hasta las 14:00 horas.
5	Los proyectos ingresados serán debidamente rotulados con un número de ingreso, y el/la responsable de su recepción emitirá una constancia en la que registrará el número de ingreso del proyecto, el nombre de la organización postulante, el nombre de quien entrega el proyecto y el nombre de quien lo recibe.

ARTÍCULO 8°. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

El equipo técnico evaluará los proyectos postulados considerando los siguientes criterios:

A	Criterios de admisibilidad de la Organización	B	Criterios de admisibilidad del Proyecto
----------	--	----------	--

C	Criterios de adjudicación: Determinados a partir de una rúbrica que otorgará un puntaje y porcentaje al proyecto presentado, considerando los siguientes criterios:
	Objetivo general y específicos: 10%
	Identificación y descripción del proyecto: 20%
	Problemática, justificación y situación actual: 15%
	Vinculación con otras organizaciones, públicas y/o privadas: 5%
	Factibilidad técnica: 20%
	Factibilidad financiera: 20%

En el caso de las subvenciones ordinarias, considerando la naturaleza, finalidad y demás requisitos especiales señalados en las presentes bases, el criterio de adjudicación estará sujeto al cumplimiento de determinados ítems, según se señalan a continuación:

Objetivo general y específicos
Identificación y descripción del proyecto
Problemática, justificación y situación actual
Factibilidad técnica
Factibilidad financiera
Vigencia de las afiliadas de la organización postulante
Representatividad del proyecto.
Finalidad del proyecto en relación a las funciones del Municipio (artículo 4° de la 18.965)
Vinculación del proyecto con los fines propios de la organización postulante según la ley y estatutos.
Cronograma de actividades acorde al N° ii y iii.

En una primera fase el equipo técnico revisará el cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo 6° de las presentes Bases- criterios de admisibilidad de los proyectos y de la organización-, y estando conforme todos los antecedentes presentados por la organización solicitante, deberá continuar la tramitación de la postulación evaluando los requisitos del artículo 8° c) - de adjudicación.

En caso de existir alguna falta de requisito de admisibilidad, presentación de formularios incompletos, falta de firmas competentes u otro error detectado por el equipo técnico, se devolverá la postulación y se otorgará un plazo fatal de 10 días hábiles a las organizaciones para que puedan subsanar los errores o faltas que se indiquen. No se aplicará lo anterior, en el caso de lo establecido en la letra J del artículo 6 de las presentes bases.

Teniendo a la vista todos estos antecedentes el equipo técnico emitirá un Informe de Evaluación que contendrá elementos objetivos que permitan establecer el cumplimiento o no a los requerimientos de dicha rúbrica.

Concluida esta etapa se remitirán los antecedentes el/la Alcalde/sa para que los proyectos y sus informes sean presentados al Concejo Municipal para su pronunciamiento.

ARTÍCULO 9°. ADJUDICACIÓN

Aprobados los fondos para un proyecto específico por el Concejo Municipal, éstos se formalizarán mediante la dictación del Decreto Alcaldicio y la posterior suscripción de un Convenio entre el municipio, representado por su Alcalde/sa, y la entidad elegida, representada por el/la presidente/a de la Junta de Vecinos y/o coordinador/a del proyecto, en él se establecerá la modalidad y el monto a asignar, el tiempo de ejecución, el detalle de los gastos y la forma en que se deberá rendir cuenta de los recursos otorgados. Los recursos de la entidad solicitante, que correspondan al cofinanciamiento del proyecto deberán documentarse con anterioridad a la celebración del Convenio. Dicho Convenio será firmado en la Secretaría Municipal.

Artículo 10°. EJECUCIÓN

- El plazo de ejecución en el caso de las subvenciones extraordinarias será de 120 días corridos y en las subvenciones ordinarias y otras subvenciones de 365 días, ambas desde la transferencia de los fondos a la cuenta bancaria a nombre de la organización o desde el retiro del cheque si la transferencia no hubiera sido posible.
- La organización no podrá modificar el objeto al cual postuló y que se adjudicó.
- Iniciada la implementación del proyecto la organización podrá solicitar asesoría encargada.
- Las Corporaciones y Fundaciones de participación municipal deberán rendir semestralmente cuenta documentada el municipio respecto de las actividades y uso de los recursos. Lo anterior será sin perjuicio de la fiscalización que pueda ejercer el Concejo respecto de los aportes y recursos municipales. La fiscalización de estas entidades será efectuada por la Unidad de Control de la Municipalidad, en lo referente a los aportes municipales que le sean entregado. Lo anterior, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 136 de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades

ARTÍCULO 11°. SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN.

- El plazo de ejecución en el caso de las subvenciones extraordinarias será de 120 días corridos y en las subvenciones ordinarias y otras subvenciones de 365 días, ambas desde la transferencia de los fondos a la cuenta bancaria a nombre de la organización o desde el retiro del cheque si la transferencia no hubiera sido posible.

- Todos los proyectos serán supervisados por el equipo técnico y ésta supervisión tendrá como propósito evaluar el cumplimiento de los objetivos del proyecto y analizar aspectos cualitativos y cuantitativos de su formulación en la fase de implementación.
- Una vez finalizado el proyecto la organización deberá solicitar al equipo técnico la supervisión del mismo. A partir de esta instancia se realizará un Informe de Término del Proyecto en el que se indicará su evaluación final, la evaluación de sus objetivos, actividades, entre otros elementos. En este informe se consignarán también las principales dificultades y aprendizajes del proceso. El Informe de Término del Proyecto debe adjuntarse a la Rendición de Cuentas y presentarse en la Dirección de Control. No contar con el Informe Técnico no impide la posibilidad de realizar la Rendición de Cuentas.
- Para proyectos que impliquen construcción, los materiales adquiridos con los fondos adjudicados deberán ocuparse antes de solicitar la inspección de término.
- Para proyectos que impliquen la adquisición de artefactos éstos deberán ser instalados previo a la solicitud de visita de inspección de término.
- Para proyectos que requieran presupuestos externos a la Municipalidad, por ejemplo de ESVAL, Chilquinta, SERVIU, será la organización quien deba coordinar con los servicios asociados la realización y recepción de los proyectos. Solo después de ocurrido ello se podrá solicitar al equipo técnico la visita de inspección de término.
- Con todo se entenderá por terminado un proyecto solo cuando se ocupe la totalidad de los recursos adjudicados. Si posterior a la implementación del proyecto quedan recursos sin utilizar éstos deben ser restituidos en la Tesorería Municipal.

ARTÍCULO 12º. OTROS

1

Durante la ejecución del proyecto el equipo técnico podrá solicitar registro fotográfico y asistencia a reuniones a el/la presidente/a de la Junta de Vecinos y/o a el/la coordinador/a del proyecto.

2

La organización debe mantener vigente la personalidad jurídica y su Directorio desde el momento de la postulación, a la adjudicación y al momento del pago.

3

La Rendición de Cuenta por concepto de subvenciones, deberá ser realizada por la organización ante el Departamento Municipal de Auditoría dependiente de la Dirección de Control. Es obligación de la organización colaborar con este Departamento en la fiscalización que se realice de los gastos efectuados, debiendo para ello entregar todos los antecedentes que se requieran y que sirvan de respaldo a la rendición respectiva. Este trámite debe efectuarse posterior a solicitar el Informe de Término del Proyecto. En casos excepcionales se admitirá la realización de la rendición de cuentas sin dicho informe, si este no se ha podido realizar por acciones no imputables a la organización.

ARTÍCULO 13º. APLICACIÓN SUPLETORIA

En todo aquello no contemplado en las presentes Bases, regirá supletoriamente el Reglamento para el otorgamiento de Subvenciones Municipales de la Ilustre Municipalidad de Viña del Mar D.A. N° 5261/24, la Ley de Procedimiento Administrativo N.º 19.880 y la Resolución N.º 30, de 2015, de la Contraloría General de la República.

ARTÍCULO 14º. ANEXOS

A las presentes bases se adjuntan los siguientes anexos que se entienden parte integral de las mismas.

ANEXO 1

Formulario de
Postulación
Subvenciones



ANEXO 2

Rúbrica de
Evaluación de los
Proyectos.



ANEXO 3

Rúbrica de
Evaluación
Subvenciones
Ordinarias



SUBVENCIONES MUNICIPALES

ANEXO 1: FORMULARIO DE POSTULACIÓN

1. Fecha de postulación (día/mes/año) ____/____/____

2. Identificación de la organización

Nombre de la organización, fundación, corporación		
Tipo de organización		
RUT		
Fecha de vencimiento vigencia del Directorio		
Dirección		
Unidad Vecinal y/o sector donde funciona la organización		
Teléfono/s		
Correo electrónico		
N.º de cuenta bancaria		
Tipo de cuenta bancaria		
Titular de la cuenta bancaria	Banco	
Observación: Es importante que la cuenta bancaria se encuentre activa al momento de iniciar el proceso.		

3. Identificación del proyecto

Nombre del proyecto <i>(breve y que refleje el espíritu del proyecto)</i>	
Tipo de subvención (marcar con una X)	Ordinaria _____ Extraordinaria _____
Fecha de inicio:	Fecha de término:

4. Descripción del proyecto

4.1 Objetivos del proyecto - Puntaje obtenido (____ / 15).

4.1.1 Objetivo general *(Señala que es aquello que se busca lograr/ alcanzar con el proyecto en 5 líneas como máximo).*

4.1.2 Objetivos específicos (*Señale y describa las acciones parciales que en su conjunto permitirán concretar el Objetivo General en 15 líneas como máximo*).

1.

2.

3.

4.2 Fundamentación y formulación del proyecto

4.2.1 Describa el proyecto que postula (*en máximo 40 líneas*) - Puntaje obtenido (____ / 15).

- 4.2.2 Identifique el problema y/o necesidad, así como sus causas y consecuencias, a qué personas o grupos afectan y la importancia de realizar el proyecto (*en máximo 40 líneas **en total***) - Puntaje obtenido (____ / 15).

Problema y/o necesidad:

Causas:

Consecuencias:

Importancia de realizarlo:

4.2.3 Identifique las organizaciones- públicas o privadas- con las que el proyecto establece relación y cómo será dicha vinculación entre instituciones (*en máximo 15 líneas*) - Puntaje obtenido (____ / 15).

4.3. Identificación del lugar de ejecución del proyecto

Nombre del Recinto	
Dirección	
Teléfono/s	
Correo electrónico	
Dominio o tenencia de la propiedad (<i>terreno propio de la organización, comodato, copropiedad, cedido por otra organización, bien nacional de uso público, otro</i>)	

4.4. Cobertura - Puntaje obtenido (____ / 15).

Número de personas a las que va dirigido directamente el proyecto (<i>beneficiarios directos</i>)	
Número de personas que recibirán los efectos del proyecto, aunque no va dirigido directamente a ellos/as (<i>beneficiarios indirectos</i>)	

5. FACTIBILIDAD FINANCIERA - Puntaje obtenido (____ / 15).

5.1. Detalle de adquisición de bienes e infraestructura, materiales de trabajo y otros gastos, con recursos solicitados al municipio:

BIENES E INFRAESTRUCTURA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL

[illegible]

PERSONAL (profesión u oficio)	COSTO POR PERSONA (mensual por servicio)	PERIODO	COSTO TOTAL
TOTAL			

5.3. Cuadro resumen de montos solicitados al municipio:

GASTOS POR ÍTEM	MONTO SOLICITADO AL MUNICIPIO
Personal	
Bienes e infraestructura	
Materiales de trabajo	
Otros gastos (obras contratistas, difusión, etc.)	
TOTAL	

5.4. Aportes propios de la organización (si corresponde):

TIPO DE APOORTE	DESCRIPCIÓN	VALOR ESTIMADO
Aporte en mano de obra		
Aporte en materiales		
Aporte en dinero		
Otros (<i>especifique</i>)		
TOTAL		

5.5. Financiamiento total:

TIPO DE APOORTE	MONTO
Aporte municipal solicitado	\$
Aporte propio de la organización (<i>si corresponde</i>)	\$
Aporte de terceros (<i>si corresponde</i>)	\$
COSTO TOTAL DEL PROYECTO	\$

6. Identificación del presidente/a o representante legal de la organización, tesorero/a, secretario/a, coordinador/a del proyecto

Las personas individualizadas a continuación, que por este acto postula a fondo concursable/ subvención municipal se obligan y declaran:

1° Que los datos proporcionados en este formulario son fidedignos, así como también que conocen y aplicarán las normas legales y reglamentarias que regulan el uso, administración, modalidad y tiempo de ejecución de los fondos concursables/ subvenciones municipales.

2° Que el fondo concursable/subvención municipal obtenida se destinará, especialmente en lo referente al monto y detalle de gastos, a las finalidades especificadas en este formulario.

3° Que este fondo concursable/ subvención municipal, tiene como fundamento el Decreto Alcaldicio N°5261/24.

	PRESIDENTE/A O REPRESENTANTE LEGAL	TESORERO/A	SECRETARIO/A	COORDINADOR/A
Nombre completo				
Vinculación con la organización (solo coordinador/a)				

Rut				
Correo electrónico				
Dirección particular				
Teléfono/s				
Firma				

Adicionalmente, en el caso de las Subvenciones Ordinarias, la organización postulante deberá completar los siguientes requerimientos:

- A) Señalar la totalidad de organizaciones afiliadas a la organización comunitaria postulante, e indicar la cantidad de estas que cuentan con directorio vigente.

- B) Explicar la finalidad del proyecto en relación a las funciones del Municipio (artículo 4° Ley N° 18.965). Lo anterior deberá indicarse en un máximo de 15 días.

- c) Explicar la vinculación del proyecto con los fines propios de la organización postulante, de conformidad a lo establecido en la ley y sus respectivos estatutos, en un máximo de 15 líneas.

d) Adjuntar a este formulario cronograma de actividades.

RECEPCIÓN DEL PROYECTO

Nombre de quien entrega (Presidente/a, representante legal o coordinador/a del proyecto).	
Firma de quien entrega el proyecto y que declara haber leído las bases del fondo postulado.	

ANEXO 2: RÚBRICA DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS				
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJES			PUNTAJE OBTENIDO
	5 (Insuficiente)	10 (Suficiente)	15 (Sobresaliente)	
1. <i>Objetivo general y específicos (10%)</i>	<ul style="list-style-type: none"> -El objetivo general y específicos son poco precisos, no siendo coherentes con la problemática y el proyecto planteado. -Del objetivo general no se desprenden necesariamente los objetivos específicos. -En los objetivos no se abarcan todos los aspectos del proyecto. 	<ul style="list-style-type: none"> -El objetivo general y específicos son precisos, pero podrían ser más coherentes con la problemática planteada y, así, lograr comprender hacia dónde se orientará el proyecto y sus alternativas de solución. -Del objetivo general se desprenden los objetivos específicos. -En los objetivos no se reflejan todos los aspectos del proyecto. 	<ul style="list-style-type: none"> -El objetivo general y específicos son precisos y coherentes con la problemática planteada, logrando comprender con facilidad hacia dónde se orientará el proyecto y sus alternativas de solución. -Del objetivo general se desprenden naturalmente los objetivos específicos. -En los objetivos se reflejan todos los aspectos del proyecto. 	
2. <i>Identificación y descripción del proyecto; indicar alternativa de solución y el cambio que busca alcanzar (20%)</i>	<ul style="list-style-type: none"> -No se logra identificar con claridad el proyecto y no logra un pleno orden de las ideas. -El nombre del proyecto no es consistente con su descripción. -La alternativa de solución es poco coherente internamente con la problemática enunciada. 	<ul style="list-style-type: none"> -Se logra identificar el proyecto planteado, pero su descripción podría mejorar si existiese un mayor orden de las ideas. -El título es demasiado largo, poco original y/o se confunde con un objetivo. -La alternativa de solución se visualiza y es coherente internamente con la problemática enunciada, se logra describir el cambio que busca generar. 	<ul style="list-style-type: none"> -Se identifica de manera clara y pertinente el proyecto planteado. -El nombre es conciso, original y dice relación con la descripción de éste. -La alternativa de solución es asertiva, bastante coherente internamente con la problemática enunciada y describe claramente el cambio que busca generar. 	
3. <i>Problemática, justificación y situación actual (15%)</i>	<ul style="list-style-type: none"> -Se describe la problemática planteada y la situación actual. -No se indican las causas y consecuencias del problema. -No hay información objetiva (datos). 	<ul style="list-style-type: none"> -Se describe la problemática planteada y la situación actual. -Se analizan escasamente las causas y consecuencias del problema. - Hay escasa información objetiva/ datos (o no se presentan). -Se da cuenta de la necesidad de la intervención, pero no de su importancia y priorización. 	<ul style="list-style-type: none"> -Se describe claramente la problemática planteada y la situación actual. -Se analizan las sus causas y consecuencias del problema. -Lo anterior, se sustenta en hechos, estadísticas y testimonio de la comunidad afectada (o población objetivo). 	

	-Podría mejorar respecto a la necesidad e importancia de una eventual intervención.		-Se destaca la importancia y necesidad de la intervención, así como su priorización.	
4. Vinculación con otras organizaciones, públicas y/o privadas (5%)	El proyecto no incluye vinculación con otras organizaciones, públicas y/o privadas.	El proyecto incluye vinculación con una (1) o dos (2) organizaciones, públicas y/o privadas.	El proyecto incluye vinculación con tres (3) o más organizaciones, públicas y/o privadas, promoviendo la asociatividad y el trabajo colaborativo.	
5. Cobertura del proyecto, cuyo número de beneficiarios directos e indirectos genera un efecto en la comunidad (10%)	El proyecto posee un alcance de beneficiarios directos de menos de 49 personas, generando poco impacto en la comunidad.	El proyecto posee un alcance de beneficiarios directos de más de 50 y menos de 99 personas, generando un impacto a nivel vecinal.	El proyecto posee un alcance de beneficiarios directos de más de 100 personas e indirectamente genera un efecto a nivel comunitario.	
6. Factibilidad técnica (20%)	-El proyecto no posee factibilidad técnica, en tanto no cuenta con las condiciones favorables para su realización. -No posee ningún documento o certificado de otros departamentos o instituciones en caso de ser necesario.	-El proyecto posee poca factibilidad técnica, en tanto no cuenta con todas las condiciones favorables para su realización efectiva. -Faltan algunos documentos o certificados de otros departamentos o instituciones en caso de ser necesario. Por tanto, podría modificar, en su ejecución, algunos aspectos del proyecto original.	-El proyecto posee factibilidad técnica, en tanto cuenta con todas las condiciones favorables para su realización efectiva. -Posee la totalidad de los documentos o certificados de otros departamentos o instituciones, en caso de ser necesario.	
7. Factibilidad financiera (20%)	-El proyecto no posee factibilidad financiera, en tanto, el presupuesto y las cotizaciones entregadas no coinciden con el monto solicitado o disponible. -Con el monto requerido no es posible concretar el proyecto presentado.	-El proyecto posee factibilidad financiera, no obstante, en el presupuesto y las cotizaciones entregadas no coinciden algunos de los ítems con el monto solicitado o disponible.	El proyecto posee factibilidad financiera, en tanto, el presupuesto y las cotizaciones entregadas coinciden con el monto solicitado o disponible. -Con el monto requerido es posible, efectivamente, concretar el proyecto presentado.	

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ANEXO 3: RÚBRICA DE EVALUACIÓN SUBVENCIONES ORDINARIAS		
	NO CUMPLE	CUMPLE MEDIANAMENTE	CUMPLE SATISFACTORIAMENTE
1. <i>Objetivo general y específicos</i>	<p>-El objetivo general y específicos son poco precisos, no siendo coherentes con la problemática y el proyecto planteado.</p> <p>-Del objetivo general no se desprenden necesariamente los objetivos específicos.</p> <p>-En los objetivos no se abarcan todos los aspectos del proyecto.</p>	<p>-El objetivo general y específicos son precisos, pero podrían ser más coherentes con la problemática planteada y, así, lograr comprender hacia dónde se orientará el proyecto y sus alternativas de solución.</p> <p>-Del objetivo general se desprenden los objetivos específicos.</p> <p>-En los objetivos no se reflejan todos los aspectos del proyecto.</p>	<p>-El objetivo general y específicos son precisos y coherentes con la problemática planteada, logrando comprender con facilidad hacia dónde se orientará el proyecto y sus alternativas de solución.</p> <p>-Del objetivo general se desprenden naturalmente los objetivos específicos.</p> <p>-En los objetivos se reflejan todos los aspectos del proyecto.</p>
2. <i>Identificación y descripción del proyecto; indicar alternativa de solución y el cambio que busca alcanzar</i>	<p>-No se logra identificar con claridad el proyecto y no logra un pleno orden de las ideas.</p> <p>-El nombre del proyecto no es consistente con su descripción. -La alternativa de solución es poco coherente internamente con la problemática enunciada.</p>	<p>-Se logra identificar el proyecto planteado, pero su descripción podría mejorar si existiese un mayor orden de las ideas.</p> <p>-El título es demasiado largo, poco original y/o se confunde con un objetivo.</p> <p>-La alternativa de solución se visualiza y es coherente internamente con la problemática enunciada, se logra describir el cambio que busca generar.</p>	<p>-Se identifica de manera clara y pertinente el proyecto planteado.</p> <p>-El nombre es conciso, original y dice relación con la descripción de éste.</p> <p>-La alternativa de solución es asertiva, bastante coherente internamente con la problemática enunciada y describe claramente el cambio que busca generar.</p>
3. <i>Problemática, justificación y situación actual</i>	<p>-Se describe la problemática planteada y la situación actual.</p> <p>-No se indican las causas y consecuencias del problema.</p> <p>-No hay información objetiva (datos).</p> <p>-Podría mejorar respecto a la necesidad e importancia de una eventual intervención,</p>	<p>-Se describe la problemática planteada y la situación actual.</p> <p>-Se analizan escasamente las causas y consecuencias del problema.</p> <p>- Hay escasa información objetiva/ datos (o no se presentan).</p> <p>-Se da cuenta de la necesidad de la intervención, pero no de su importancia y priorización.</p>	<p>-Se describe claramente la problemática planteada y la situación actual.</p> <p>-Se analizan las sus causas y consecuencias del problema.</p> <p>-Lo anterior, se sustenta en hechos, estadísticas y testimonio de la comunidad afectada (o población objetivo).</p> <p>-Se destaca la importancia y necesidad de la intervención, así como su priorización.</p>

4. <i>Factibilidad técnica</i>	-El proyecto no posee factibilidad técnica, en tanto no cuenta con las condiciones favorables para su realización. -No posee ningún documento o certificado de otros departamentos o instituciones en caso de ser necesario.	-El proyecto posee poca factibilidad técnica, en tanto no cuenta con todas las condiciones favorables para su realización efectiva. -Faltan algunos documentos o certificados de otros departamentos o instituciones en caso de ser necesario. Por tanto, podría modificar, en su ejecución, algunos aspectos del proyecto original.	-El proyecto posee factibilidad técnica, en tanto cuenta con todas las condiciones favorables para su realización efectiva. -Posee la totalidad de los documentos o certificados de otros departamentos o instituciones, en caso de ser necesario.
5. <i>Factibilidad financiera.</i>	-El proyecto no posee factibilidad financiera, en tanto, el presupuesto y las cotizaciones entregadas no coinciden con el monto solicitado o disponible. -Con el monto requerido no es posible concretar el proyecto presentado.	-El proyecto posee factibilidad financiera, no obstante, en el presupuesto y las cotizaciones entregadas no coinciden algunos de los ítems con el monto solicitado o disponible.	El proyecto posee factibilidad financiera, en tanto, el presupuesto y las cotizaciones entregadas coinciden con el monto solicitado o disponible. -Con el monto requerido es posible, efectivamente, concretar el proyecto presentado.
6. <i>Vigencia de las organizaciones afiliadas a la postulante</i>	No cuenta con cantidad de organizaciones afiliadas que le permita postular.	El porcentaje de organizaciones afiliadas permite la postulación	Todas las organizaciones afiliadas cuentan con directorio vigente
7. <i>Representatividad del Proyecto</i>	El proyecto no indica con claridad la representatividad del mismo.	El proyecto representa los intereses de un porcentaje de afiliados y/o de la comunidad cercana	El proyecto representa los intereses de los afiliados y/o de la comunidad cercana
8.- Finalidad del proyecto en relación a las funciones del Municipio.	El proyecto no dice relación con las funciones del municipio	En relación al contenido del proyecto, se permite concluir que este cumple con una de las funciones legales	El proyecto contempla de manera inequívoca más de una función contemplada en la ley
9. Vinculación del proyecto con los fines propios de las organizaciones postulantes según la ley y los estatutos.	El proyecto no dice relación con las funciones legales y estatutarias de la organización postulante	El proyecto indica implícitamente el cumplimiento de las obligaciones legales y estatutarias de la organización postulante.	El proyecto justifica el cumplimiento de las obligaciones legales y estatutarias de la organización postulante.
10. Cronograma de actividades (según corresponda)	Se acompaña, no es viable o en su defecto, no se acompaña.	Se acompaña, es acorde no obstante hay dudas de la efectividad de la aplicación	Se acompaña, es acorde y real al proyecto

Ponderación total de criterios de evaluación: 100%

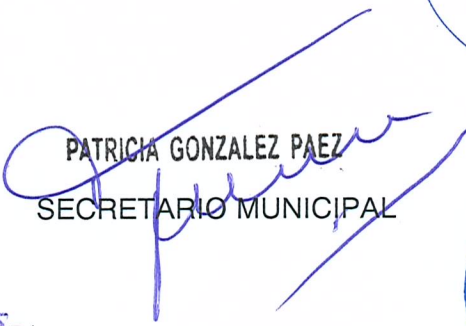
- Rango 1: (insuficiente) 40 puntos.
- Rango 2 (suficiente): 80 puntos o menos.
- Rango 3 (sobresaliente): Más de 80 puntos y hasta 120 como máximo.

En el caso de las Subvenciones Ordinarias, el criterio de evaluación dice relación con el cumplimiento de los ítems señalados en el Decreto Alcaldicio correspondiente a las Bases Técnicas

II.- Déjase sin efecto los Decretos Alcaldicios N°s 7837/2023, 1102/2024.

III.- Notifíquese el presente Decreto por el Secretario Municipal de conformidad a las normas vigentes y remítase copia a la Dirección de Administración y Finanzas, al Departamento de Finanzas, a la Dirección de Control, al Departamento de Auditoría, al Administrador Municipal, a la Dirección de Asesoría Jurídica y a la Dirección de Desarrollo Comunitario.

Anótese, comuníquese y hecho archívese.



PATRICIA GONZALEZ PAEZ
SECRETARIO MUNICIPAL



MACARENA RIPAMONTI SERRANO
ALCALDESA



1. MUNICIPALIDAD DE VINA DEL MAR
SECRETARIO

RGP/nasp

SEC. MUN/CONTROL/JURIDICA/CONCEJO
FINANZAS/ADM. MUN/ ADM. Y FIN./
DIDECO/INTERESADO/OF.PARTES

3	-	0	1	-	0	1
---	---	---	---	---	---	---

M.....729