



BASES DE LLAMADO PARA POSTULACIONES DE SUBVENCIONES 2023 I. MUNICIPALIDAD DE COMBARBALÁ

1. OBJETIVO

Normar el otorgamiento de subvenciones municipales a personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro, que colaboren directamente con el cumplimiento de las funciones municipales.

2. PARTICIPANTES

Podrán presentar proyectos las personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro, pertenecientes a la comuna de Combarbalá y que colaboren con el municipio en el cumplimiento de sus funciones.

Además, deberán estar inscritas en el Registro de personas jurídicas receptoras de fondos públicos, en conformidad a lo establecido en la Ley N° 19.892 y su Reglamento.

3. POSTULACIÓN

Las Organizaciones podrán presentar un proyecto y/o iniciativa para fomentar actividades en cumplimiento de las funciones municipales, que se ubiquen dentro de la comuna y que beneficie directamente a los habitantes de Combarbalá.

4. TIPO DE PROYECTOS QUE SE PUEDEN POSTULAR

Tipo de proyecto
a. Reparaciones y Mantenciones menores de Sedes Comunitarias, Reparación de Plazas y Jardines, Instalaciones Deportivas, Iluminación de Recintos.
b. Salud, Asistencia Social y Jurídica, la Promoción de la Igualdad entre Hombres y Mujeres
c. Seguridad Ciudadana, Medio Ambiente, Capacitación y Promoción del Empleo
d. Educación, Arte, Cultura, Turismo, Deporte y Recreación
e. Compra de Equipamiento y juegos infantiles

5. ETAPAS DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

Las bases de postulación en su proceso, contemplan 04 etapas para el otorgamiento de subvención municipal, las cuales se detallan a continuación:

5.1 Admisibilidad

Esta etapa consiste en verificar el cumplimiento de requisitos, establecidos en el artículo 3° de la Ordenanza. Dicha función le corresponderá a la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO), la que realizará una revisión, verificando el cumplimiento de los siguientes puntos:

- 1.- Individualización completa de la Organización y de su Representante Legal.
- 2.- Certificado del Registro de Personas Jurídicas Receptoras de fondos públicos.
- 3.- Certificado de Vigencia de organización.
- 4.- Rol Único Tributario.



- 5.- Indicar tipo de proyecto, nombre del proyecto y/o actividad, objetivos de la petición, indicar número de beneficiarios directos ¹ y fundamentación que justifiquen la solicitud.
- 6.-Monto a solicitar, proposición de fecha de entrega de los recursos, y destino que se darán a los fondos que se solicitan, debidamente desglosado, para posterior estudio y resolución.
- 7.- Señalar las fechas tentativas de ejecución de las actividades a realizar con la subvención y proposición de las fechas dentro del año calendario en que rendirá cuenta.
- 8.- Tener una cuenta de ahorro, corriente o a la vista vigente de alguna institución bancaria a nombre de la Organización.

5.2 Evaluación y Aprobación

Existirá una comisión evaluadora, integrada por la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO), la Secretaria Comunal de Planificación (SECPLA) y la Dirección de Administración y Finanzas (DAF) o por un representante designado por cada dirección.

El resultado de la evaluación, deberá quedar establecido en un informe, indicando los puntajes obtenidos y las iniciativas seleccionadas en orden decreciente.

Además, la comisión evaluadora, deberá presentar una propuesta de calendarización de pagos, la cual podrá ser modificada por el Alcalde.

Asimismo, la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA), informará sobre la disponibilidad de recursos y no tramitará solicitudes sin contar con el presupuesto necesario para su financiamiento o que excedan, en conjunto, al siete por ciento del Presupuesto Municipal, de acuerdo a lo establecido en el artículo 5 de la Ley N° 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades". Se debe señalar que cada organización no puede postular a más de un proyecto año calendario.

El monto máximo de otorgamiento de subvención a entregar a la Organización, estará definido por el tipo de proyecto postulado:

Tipo de proyecto	Monto máximo de subvención solicitado \$
Reparaciones y Mantenciones menores de Sedes Comunitarias, Reparación de Plazas y Jardines, Instalaciones Deportivas, Iluminación de Recintos.	Hasta 500.000
Salud, Asistencia Social y Jurídica, la Promoción de la Igualdad entre Hombres y Mujeres	Hasta 500.000
Seguridad Ciudadana, Medio Ambiente, Capacitación y Promoción del Empleo	Hasta 800.000
Educación, Arte, Cultura, Turismo, Deporte y Recreación	Hasta 1.500.00
Compra de Equipamiento y juegos infantiles	Hasta 300.000

¹ Beneficiarios directos se refiere a número de socios inscritos en la organización.-

La evaluación, establecerá los siguientes criterios y ponderaciones:

- a) **Beneficiarios Directos del proyecto:** 20%
- b) **Comportamiento histórico de la Organización,** respecto a las rendiciones de cuenta, durante los dos últimos años: 30%
- c) **Tipo de Proyecto:** 30%
- d) **Plazo de ejecución del proyecto:** 20%

Ponderación:

cantidad de beneficiarios directos		Comportamiento Histórico de la Organización		Tipo de Proyecto		Plazo de ejecución proyecto	
15-25 socios	20%	Rendición incompleta igual o mayor a 2 años consecutivos	25%	Compra de Equipamiento y juegos infantiles	10%	1-10 días corridos = 100% 11-20 días corridos =70 % 21-30 días corridos =40 % No señala días Corridos =0 %	10%
26-35 socios	40%	Rendición incompleta mayor a 1 año y menor a 2 años.	50%	Reparaciones y Mantenciones menores de Sedes Comunitarias, Reparación de Plazas y Jardines, Instalaciones Deportivas, Iluminación de Recintos	15%	10-20 días corridos = 100% 21- 30 días corridos =80 % 31- 40 días corridos =60 % Mayor a 40 días corridos =40% No señala días corridos=0%	15%
36 – 45 socios	60%	Rendición incompleta menor a un año	75%	Salud, Asistencia Social y Jurídica, la Promoción de la Igualdad entre Hombres y Mujeres	15%	1-10 días corridos = 40% 11-20 días corridos =60 % 21-30 días corridos =80 % Mayor a 30 días Corridos= 100% No señala días corridos=0%	15%
46 -55 socios	80%	Solicita subvención por primera vez y/o No presenta rendiciones incompletas	100%	Seguridad Ciudadana, Medio Ambiente, Capacitación y Promoción del Empleo	25%	1-10 días corridos = 40% 11-20 días corridos =60 % 21-30 días corridos =80 % Mayor a 30 días Corridos= 100% No señala días corridos=0%	25%
Mayor 55 socios	100%			Educación, Arte, Cultura, Turismo, Deporte y Recreación	35%	1-19 días corridos = 60% 20 -30 días corridos =80% Mayor a 30 días Corridos= 100%	35%



						No señala días corridos=0%
Ponderado a)	20%	Ponderado b)	30%	Ponderado c)	30%	Ponderado d) 20%

El informe de evaluación de la Comisión propuesto al Alcalde, deberá ser presentado al Concejo Municipal para someterlo a su respectiva aprobación.

5.3 Ejecución

El Decreto Alcaldicio que otorgue la subvención, deberá ser notificado por la Secretaría Municipal al Representante Legal de la Organización beneficiada.

La Dirección de Administración y Finanzas (DAF), deberá tramitar el Decreto de Pago para el otorgamiento de la Subvención.

Las Organizaciones beneficiadas con el otorgamiento de subvención, deberán ser supervisadas por la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO) en la ejecución de los proyectos o programas a realizar.

Las Organizaciones beneficiadas, deberán rendir cuenta de forma documentada y detallada de todos los gastos realizados para la ejecución del proyecto o programa, ante la Dirección de Finanzas de la Municipalidad, cuyo plazo, deberá cumplirse preferentemente antes del último día hábil del mes de diciembre del año en que la subvención se haya otorgado.

5.4 Rendición de Cuentas

Las rendiciones de cuentas de fondos entregados en subvención a las Organizaciones deberán presentarse en la Dirección de Administración y Finanzas para su revisión. Lo anterior, deberá ajustarse estrictamente al objeto de su otorgamiento, aprobado por el Concejo Municipal y al Decreto Alcaldicio que lo sanciona.

La Dirección de Administración y Finanzas, deberá aprobar, rechazar u observar las rendiciones presentadas en un plazo máximo de 45 días corridos desde su recepción. En el caso de ser observada o rechazada la rendición, la Organización tendrá un plazo de 20 días corridos para subsanar. Si la Organización, no subsana en el plazo establecido, la Dirección de Administración y Finanzas con la asesoría de la unidad Jurídica, remitirá los antecedentes al Juzgado de Policía Local de la comuna para el inicio de acciones legales pertinentes.

El Departamento de Finanzas enviara documentación de rendición para la validación a la Dirección de Control el cual emitirá el correspondiente certificado de validación de la rendición y posteriormente la Dirección de Control enviara la documentación al Departamento de Finanzas para su archivo y resguardo.

Las facturas, boletas de compraventa y/o boletas electrónicas de prestación de servicios, presentados por la Organización en la rendición de cuentas, deberán tener fecha igual o posterior a la aprobación del Concejo Municipal en el otorgamiento de la Subvención.

Las rendiciones de cuentas, deberán detallarse en un formulario de Rendición de Cuentas, que entregará la Dirección de Administración y Finanzas, en donde se adjuntará toda la documentación original que respalde los gastos efectuados, debidamente ordenados cronológicamente, adheridas en hojas tamaño oficio y numeradas correlativamente.

Las facturas, boletas de compraventa y/o boletas electrónicas de prestación de servicios, que acrediten el gasto, deben acompañarse en original. Excepcionalmente y en casos justificados, la Dirección de Administración y Finanzas, podrá aceptar copias o fotocopias de



documentaciones autenticadas ante Notario Público, adjuntando además el correspondiente certificado de la Institución, que acredite la imposibilidad de acompañar el documento original, sin perjuicio, que la Unidad de Finanzas, pueda requerir información adicional.

No se aceptará presentar documentos de respaldo con alteraciones, remarcaciones o enmendaduras. En caso de acompañarse dichos documentos, en la forma señalada, no serán considerados en la rendición de cuentas.

Todos los documentos presentados en rendición de cuentas deberán estar visados (firmados) por el Representante Legal o la persona autorizada por esta y presentarse con el timbre de la Organización.

Todas las compras que tengan un valor superior a \$ 5.000.- (cinco mil pesos chilenos), deberán acompañarse respaldadas con facturas de compra o boletas electrónicas, debidamente detallada con lo adquirido.

Las facturas impresas o electrónicas, deberán ser presentadas en original, emitidas a nombre de la Organización a la cual se le otorga la subvención, con su firma y fecha de cancelación. No se aceptarán, en las rendiciones de cuentas, pagos efectuados con tarjetas bancarias, tarjetas de multitiendas, tanto de crédito como de débito y pago con transferencias de cuentas corrientes de particulares.

En los casos que se realice pago de boletas de honorarios, se deberá adjuntar la respectiva boleta por los servicios prestados con la firma del prestador del servicio. Cuando exista pago de remuneraciones o de honorarios, deberá acreditarse la declaración y pago, dentro de los plazos legales, de las obligaciones que imponen las leyes tributarias (Impuesto Único, Impuesto a la Renta, entre otros), de las obligaciones previsionales (Fondo de Salud, Fondos de Previsión, Seguro de Cesantía, entre otros), cuando proceda, y de cualquier otra obligación que impongan los reglamentos o leyes especiales sobre la materia. La rendición de los gastos, detallados en párrafo anterior, deberá efectuarse simultáneamente, con las liquidaciones de sueldo del mismo mes.

Cuando exista pago de honorarios el emisor de la boleta de Honorarios debe retener impuesto.

No podrán efectuarse pagos, con cargo a la subvención, por concepto de gastos de funcionamiento de las Organizaciones beneficiarias, tales como: luz, agua, gas, teléfono, internet, entre otros, a menos que estos se encuentren expresamente autorizadas por el Concejo Municipal e incluidas en el Decreto Alcaldicio que autoriza la subvención. En este último caso, la Institución deberá pagar oportunamente dichos consumos y en ningún caso se aceptará el pago de multas e intereses por atraso.

Los recursos entregados a las Organizaciones beneficiarias, por concepto de subvención, deberán ser manejados únicamente por los cuentadantes de la cuenta bancaria de la Organización, especialmente habilitada para ello, a nombre de la Organización. En ningún caso los recursos podrán ser depositados en cuentas bancarias particulares o de otras organizaciones.

La rendición de cuentas de los fondos entregados en subvención, deberán ser presentadas en la Dirección de Finanzas, con un máximo de 15 días después de la compra o después de la ejecución del proyecto. Excepcionalmente se recibirán hasta el 15 de enero del año siguiente, en el caso de rendiciones por concepto de: pago de imposiciones, pago de impuestos del mes de diciembre y otros gastos que deban ser pagados con fecha posterior al 31 de diciembre.



En caso de no utilizar la totalidad de los recursos otorgados para subvención, la Organización, deberá reintegrar dichos recursos en la Tesorería Municipal, a más tardar el último día hábil de vencido el plazo, establecido en el artículo 21° de la Ordenanza.

6. DIFUSIÓN

- El llamado se publicará en la página web de la I. Municipalidad de Combarbalá.
- Programa Radial municipal.
- Redes Sociales Municipales.

7.- REQUERIMIENTOS DE ASESORIA Y CONSULTAS

- Dirección de Desarrollo Comunitario Ilustre Municipalidad de Combarbalá.
- Horarios : Lunes a Viernes 08:30 a 13:00 hrs.-
- Teléfono : 972800903 -532748283
- Mail: secredideco@combarbala.cl – dideco@combarbala.cl

8.- PLAZOS

Se establecen los siguientes plazos de postulación:

Descripción	Plazos
INICIO POSTULACION	22 DICIEMBRE 2022
CIERRE POSTULACION	06 ENERO 2023 HASTA LAS 13:00HRS ENTREGA DE PROYECTO SOBRE CERRADO EN OFICINA DE PARTES DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COMBARBALÁ.