



DECRETO N° 5058

LAJA, diciembre 31 de 2009

**VISTOS:**

- 1) Que es necesario regular el otorgamiento de subvenciones municipales a personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro, que colaboren directamente con el cumplimiento de funciones municipales.
- 2) Ley N° 19.862, que establece Registro de las Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos publicada el 08 de febrero de 2003.
- 3) D.S. N°375, del Ministerio de Hacienda de fecha 19 de mayo de 2003, que aprueba Reglamento de la Ley N°19.862, que establece Registro de las Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, publicado el 03 de julio de 2003.
- 4) Ordenanza Municipal N°01 sobre Subvenciones Municipales, aprobada según acuerdo de Sesión N°01/2004 de 06 de enero de 2004.
- 5) Ordenanza Municipal N°02 sobre Registro Municipal de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos y Registro Público de Donaciones con Franquicias Tributarias, aprobada según acuerdo de Sesión N°01/2004 de 06 de enero de 2004.
- 6) Y las facultades que me confiere la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones;

**CONSIDERANDO:**

La necesidad de dar cumplimiento a lo establecido en la normativa vigente referida al otorgamiento de subvenciones municipales.

**RESUELVO:**

- 1.- **Procédase** a regular el proceso de postulación Subvenciones Municipales Año 2010.
- 2.- **Apruébense** las Bases de postulación a Subvención municipal elaboradas por el Departamento de Control Municipal
- 3.- **REMÍTASE** copia del presente Decreto al Depto. de Finanzas y Control

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.**



**JAQUELINA GONZÁLEZ DÍAZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL**

VFT/MGV/OSP/09/31/12/09

DISTRIBUCIÓN:

- Depto. Administración y Finanzas
- Control Interno
- Archivo SSMM/

**VLADIMIR FICA TOLEDO**  
**ALCALDE**



I. MUNICIPALIDAD DE LAJA  
DEPTO. DE CONTROL

**BASES ADMINISTRATIVAS  
POSTULACIÓN  
SUBVENCIONES MUNICIPALES AÑO 2010**

**I.- BASES ADMINISTRATIVAS**

**1.- OBJETIVO**

Regular 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, que cumplan un rol en la comuna de Laja, que colaboren con el Municipio en el cumplimiento de sus funciones y que estén inscritas en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, en conformidad a lo dispuesto en la Ley N°19.862 y su Reglamento.

**3.- POSTULACIÓN**

Cada organización podrá presentar un proyecto para fomentar y potenciar actividades que vayan en cumplimiento de las funciones municipales dentro de la comuna de Laja, de acuerdo a los requisitos que se establezcan en las presentes Bases.

**4.- TIPO DE PROYECTOS QUE SE PUEDEN POSTULAR**

Los proyectos que se presenten pueden abarcar actividades relacionadas con el fomento del arte y la cultura, la educación, la salud, la asistencia social y jurídica, la capacitación, la promoción del empleo y el fomento productivo, el turismo, el deporte y la recreación, la urbanización y la vialidad urbana y rural, apoyo y fomento de medidas de prevención en seguridad ciudadana.

**5.- ETAPAS DE EJECUCIÓN DE UN PROYECTO**

Las etapas que debe pasar un proyecto para ser financiado con subvención municipal, corresponderán a las siguientes:

- a).- Etapa factibilidad técnica
- b).- Etapa evaluación
- c).- Etapa selección definitiva por la autoridad
- d).- Ejecución
- e).- Rendición de la ejecución del proyecto

## 6.- PLAZOS

Los plazos para el proceso de postulación serán los siguientes:

Entrega de bases	: 05 al 18 enero de 2010
Recepción de solicitudes subvención	: 18 de enero de 2010
Evaluación de solicitudes	: 20 de enero de 2010
Selección de proyectos	: 22 de enero de 2010

No obstante lo señalado, y en concordancia con lo establecido en el Artículo N° 7° de la Ordenanza Municipal sobre Subvenciones Municipales, excepcionalmente y por motivos justificados, que evaluará el Alcalde, la Municipalidad podrá acoger a tramitación una subvención fuera del plazo indicado, siendo exigible de todas maneras los requisitos de las presentes bases.

## 7.- FACTIBILIDAD TÉCNICA

Al momento de postular, las instituciones deben presentar e ingresar en Oficina de Partes del Municipio en la fecha estipulada, lo siguiente:

a).- Formulario solicitud subvención municipal, adjunto a las bases, con la firma del representante legal y del secretario.

Las organizaciones podrán presentar en anexos, un Proyecto de Subvención que justifique con mayor claridad su solicitud.

b).- Señalar número de beneficiados directos.

c).- Indicar aportes de la organización, si los hubiere.

d).- Certificado de Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, que deberá ser solicitado en Secretaría Municipal de la Municipalidad de Laja.

El Municipio dejará fuera de concurso a las organizaciones que no presentaren los antecedentes exigidos en los plazos establecidos. Sin embargo, la Municipalidad podrá pedir cualquier antecedente adicional que considere necesario para un mejor resolver.

Las organizaciones que quedaren fuera de concurso, serán informados por la Dirección de Control de los motivos que llevaron a su eliminación.

## 8.- EVALUACIÓN

En caso que alguna organización no presente todos los antecedentes solicitados quedará automáticamente fuera de concurso y no pasará a la etapa de evaluación.

En esta etapa el Municipio podrá solicitar otros antecedentes que considere necesarios para la correcta evaluación y análisis del proyecto.

Los criterios utilizados para evaluar cada proyecto y su respectiva ponderación son los siguientes:

a).- Cobertura proyecto	40%
b).- Tipo de proyecto	30%
c).- Presentación proyecto	30%
TOTAL	100%

### DETALLE DE PUNTAJES

a.- Cobertura proyecto: Se medirá considerando la cantidad de beneficiados directos.

Rangos	Puntaje
De 10 a 50 beneficiados	5
De 50 a 100 beneficiados	10
De 100 a 150 beneficiados	15
Sobre 150 beneficiados	20

## b.- Tipo de proyecto

Rangos	Puntaje
Urbanización y vialidad urbana	5
Capacit., promoc. Empleo y F. Productivo	10
Educ., arte y cultura	15
Turismo, deporte y recreación	20
Apoyo y fomento seguridad ciudadana	25
Salud, asistencia social y jurídica	30

c.- Presentación proyecto: Aquí se evaluará la presentación general del proyecto, el respeto de los plazos, contenido y orden del proyecto.

Rangos	Puntaje
Regular	5
Bueno	10
Muy bueno	15
Excelente-destacado	20

**9.- SELECCIÓN DE PROYECTOS**

Se confeccionará un listado con los proyectos ordenados de mayor a menor puntaje y se le presentará al Alcalde, quién definirá los proyectos que serán presentados al Concejo para su aprobación final.

**10.- EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS**

Una vez que hayan sido aprobados los proyectos por parte del Concejo, el Alcalde resolverá mediante Decreto Alcaldicio esta aprobación.

Para proceder al otorgamiento de subvención se deberá suscribir un Convenio de Subvención Municipal, en donde se establecerá la modalidad y monto a asignar, el tiempo de ejecución, el detalle de los gastos y la forma en que se rendirá cuenta de los mismos.

**11.- RENDICIÓN DE CUENTAS**

Todas las instituciones que reciban una subvención municipal deberán rendir cuenta documentada en original de los gastos efectuados. Para estos efectos las rendiciones deberán detallarse en un formulario elaborado por el Depto. de Administración y Finanzas del Municipio, al cual se adjuntarán la documentación original de respaldo.

Estas rendiciones deberán ser presentadas en la Dirección de Control de la Municipalidad, para su revisión y visación.

Con todo, las rendiciones de cuentas deben presentarse dentro del año calendario correspondiente al otorgamiento de la subvención, debiendo reintegrarse los saldos no gastados, a más tardar la penúltima semana de dicho año calendario.

Las instrucciones para el proceso de rendición de cuentas serán impartidas por la Dirección de Control, las cuales serán entregadas a las instituciones beneficiadas con subvención municipal, una vez que hayan firmado el convenio.

CONSULTAS Y CONTACTOS : Dirección de Control I. Municipalidad de Laja  
 PÁGINA WEB : [www.munilaja.cl](http://www.munilaja.cl)  
 CORREO ELECTRÓNICO : [osilva@munilaja.cl](mailto:osilva@munilaja.cl)  
 FONOS : 43-524600

## II.- FORMULARIO SOLICITUD SUBVENCION MUNICIPAL

**I.- IDENTIFICACION:**

1.1 Nombre Institución:

1.2 Domicilio Institución:

1.3 Personalidad Jurídica:

Fecha:

1.4 Funciones de la Institución:

1.5 Nombre representante legal:

R.U.T.

1.6 Domicilio:

1.7 Tipo institución:

Funcional:

Territorial:

Otros:

**2.- OBJETIVO DE LA SUBVENCION:**

2.1 Para financiar gastos de operación:

2.2 Para financiar Programa o Proyectos determinados:

2.3 Ambos:

**3.- NÚMERO DE BENEFICIADOS DIRECTOS:****4.- MONTO SOLICITADO: \$****5.- JUSTIFICACION:**

5.1 Gastos de operación:

<b>DETALLE</b>	<b>GASTO MENSUAL</b>	<b>GASTO ANUAL</b>
	\$	\$
	\$	\$
	\$	\$
	\$	\$
<b>TOTAL</b>	\$	\$

5.2 Programa/Proyecto:

5.2.1 Nombre del programa o Proyecto:

5.2.2. Tipo del Programa o Proyecto:

Terminación \_\_\_\_\_ Continuación \_\_\_\_\_ Reparación \_\_\_\_\_

Ampliación \_\_\_\_\_ Complementación \_\_\_\_\_ Nuevo \_\_\_\_\_

5.2.3 Descripción Programa (actividad) o Proyecto:

5.2.4 Justificación Programa (actividad) o Proyecto:

5.2.5. Fecha de inicio:

Fecha Término:

5.2.6 Costos Programa o Proyecto:

<b>DETALLE</b>	<b>MONTOS</b>
	\$
	\$
	\$
	\$
TOTAL	\$

**6.- APORTES DE LA ORGANIZACIÓN :**

**7.- RESPONSABLES DE SOLICITUD :**

Nombre :

Dirección:

Teléfono:

\_\_\_\_\_  
FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

\_\_\_\_\_  
SECRETARIO

**NOTAS:**

- 1.- Las Instituciones solicitantes deben cooperar directamente en el cumplimiento de las funciones Municipales y cumplir un rol dentro de la comuna de Laja.
- 2.- Las Subvenciones otorgadas sólo serán invertidas en los proyectos, programas o fines específicos aprobados por la Municipalidad, no pudiendo destinarla a fines diferentes.
- 3.- Los gastos deben corresponder a hechos ocurridos a contar de la fecha del decreto alcaldicio aprobatorio, no aceptándose gastos efectuados antes de esa fecha.
- 4.- Las rendiciones de cuenta de la subvención otorgada debe ser documentada, es decir, con los comprobantes de respaldo correspondientes en original y deben efectuarse en forma mensual, dentro de los cinco primeros días del mes siguiente al otorgamiento de la cuota respectiva.
- 5.- Para las postulaciones de subvención municipal, deben estar obligatoriamente inscritas en el Registro Municipal de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos.
- 6.- Para el otorgamiento de subvención se debe firmar un convenio de Subvención en oficina de la Dirección de Control.
- 7.- En el caso de subvenciones entregadas en cuotas periódicas, las respectivas rendiciones de cuentas deberán efectuarse antes de la entrega de la nueva remesa.

Laja, Enero de 2010