**Manual de Postulación y Proceso de Subvención Municipal 2022**

1. Convocatoria y antecedentes del proceso
	1. *Convocatoria.*

El presente manual, dispone de los procedimientos que guiarán las etapas del proceso de Subvención Municipal 2022. La integración en el proceso por parte de las instituciones y organizaciones postulantes, supone la aceptación de las disposiciones contenidas en este manual y el cumplimiento de las mismas en su totalidad.

* 1. *Antecedentes del proceso.*

En atención a las atribuciones que otorga la **Ley 18.695**, Orgánica Constitucional de Municipalidades, en su **artículo 3°**, es que resulta pertinente otorgar subvenciones en coherencia con la **letra e** de dicho artículo, el cual establece que dentro de las funciones del municipio se encuentra *“la promoción del desarrollo comunitario”*, garantizando la posibilidad a las organizaciones sociales de Quinta Normal de ser agentes generadores y promotores del fortalecimiento del tejido social y de la comunidad. Esto, en igual concordancia con el **Decreto Alcaldicio N° 764**, del 24 de mayo del 2022, que establece la Ordenanza Municipal de Subvenciones.

1. **Sobre la postulación**
	1. *¿Quiénes pueden postular?*

Las Organizaciones Sociales que pueden postular son las siguientes:

**Organizaciones Territoriales,** es decir, Juntas de Vecinos **y Organizaciones Funcionales:** Comités de Seguridad, Centros de Madres, Clubes Deportivos, Clubes de Adulto Mayor y otras organizaciones constituidas en conformidad a la **Ley N°19.418** de Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias.

* 1. *Requisitos para la postulación.*

En el caso de la **Subvención Municipal 2022**, los requisitos de postulación son:

1. Organizaciones territoriales y/o funcionales que a la fecha de la postulación se encuentren con su **personalidad jurídica vigente**, lo cual será ratificado con Secretaría Municipal –en el documento mencionado en el ***numeral 2.3. letra a***, en el área de Registro Público de Organizaciones Sociales-.
2. Y que a la fecha de la postulación, estas Organizaciones Territoriales y/o Funcionales, **no mantengan rendiciones de cuentas pendientes** por recursos entregados anteriormente por la Municipalidad. Comprobando dicho criterio con el documento mencionado en el ***numeral 2.3. letra d.*** entregado por la Dirección de Control.
	1. *Documentación solicitada.*

Las Organizaciones Sociales postulantes deberán presentar la siguiente documentación:

1. Certificado de Vigencia de la Personalidad Jurídica (debe estar vigente acorde a lo señalado en la **Ley N° 21.239**, que prorroga las vigencias de los directorios por efectos de estado de emergencia).
2. Copia Rut de la organización o copia de E-Rut (emitidos por el Servicio de Impuestos Internos).
3. Certificado de cuenta bancaria de la organización o copia de libreta de la organización donde conste el número de la cuenta bancaria.
4. Certificado de **Rendiciones Pendientes** que acredite que no tienen rendiciones pendientes (por este año debe ser solicitado en la Dirección de Control, desde el año 2023 en adelante deberá ser solicitado en la Dirección de Administración y Finanzas).
5. Fotocopia de cédula de identidad del **Representante Legal** de la organización, por ambos lados.
6. Certificado del **Registro Central de Colaboradores del Estado y Municipalidades**. ([www.registro19862.cl](http://www.registro19862.cl))
7. Presentación de Formulario dispuesto en el artículo octavo de la Ordenanza de Subvenciones **(ANEXO 1)**, el cual debe contener a lo menos lo siguiente:
8. Nombre, número de personalidad jurídica, domicilio, teléfono, e-mail y RUT de la entidad solicitante;
9. **Proyecto y/o actividades** a desarrollar con la subvención;
10. Área a la cual se va a destinar la Subvención: **arte, cultura, educación, capacitación, protección del medio ambiente, salud, deporte y recreación, turismo, labores específicas en situaciones de emergencia de carácter social o de beneficencia y seguridad pública,** según cada proyecto y otras materias que estén contempladas en la Ley Orgánica Constitucional de Municipales cuyo fin sea el bien común.
11. Objetivo, justificación, actividades esperadas, valor del proyecto o actividades y cuadro presupuestario; en el caso de tratarse de ejecución de obras, se deberá acompañar fotografías del estado actual del inmueble;
12. Monto solicitado;
13. Tipo y monto del aporte de la organización si correspondiere;
14. Números de beneficiados directos e indirectos de la comuna con el proyecto o actividad respecto de la cual se solicita la subvención.
15. Nombre, fotocopia de cédula de identidad y firma del representante legal.
16. Copia del rut de la organización.
17. En casos de reparaciones de inmuebles, las organizaciones deberán llenar formulario tipo (simple) confeccionado por la Dirección de Obras Municipales.
18. Las organizaciones que soliciten subvenciones para realizar eventos masivos en la vía pública u otros lugares no habituales para este tipo de actividades, deberán solicitar al momento de la ejecución del proyecto, los respectivos permisos a la intendencia para dar cumplimiento a la normativa legal vigente en esta materia, si ello fuera procedente.
19. En la ficha, las organizaciones deberán indicar obligatoriamente el número de cuenta bancaria con la que cuente la organización (a nombre de esta), en la cual deberán ser depositados los fondos, en el caso de ser aprobada la Subvención.
20. La organización deberá contemplar en su proyecto un ítem de difusión. Por lo que, una vez otorgada la Subvención, la organización deberá publicitar las actividades con el logo de la municipalidad en los medios de comunicación que estime pertinente, con el fin de comunicar que dicho proyecto fue beneficiario de un aporte municipal.
21. Tres cotizaciones de lo que se quiere adquirir, excepto aquellas organizaciones de adultos mayores o discapacidad para las cuales solo será necesario una cotización.
	1. *Presentación de la postulación de los proyectos.*

Las postulaciones de los proyectos podrán ser presentadas en las siguientes 2 formas y en periodos diferidos para cada lineamiento, sin perjuicio a que cada organización solo podrá postular un solo proyecto en este proceso de Subvención Municipal 2022:

1. **Forma presencial:**

Se recibirán las postulaciones a la Subvención Municipal 2022 en las dependencias del Departamento de Organismos Comunitarios ubicado en Gonzalo Bulnes #2484 -en los horarios de atención correspondientes- para el lineamiento de “**Seguridad Comunitaria**” hasta el día 15 de julio hasta las 15:30 hrs., y para el lineamiento de “**Acción Comunitaria**” hasta el día 29 de julio hasta las 15:30 hrs.

1. **Forma online:**

Se recibirán las postulaciones a la Subvención Municipal 2022 en el mail subvenciones2022@quintanormal.cl para el lineamiento de “**Seguridad Comunitaria**” hasta el día 15 de julio hasta las 23:59 hrs., y para el lineamiento de “**Acción Comunitaria**” hasta el día 29 de julio hasta las 23:59 hrs.; adjuntando la respectiva documentación y anexos.

* 1. *Cronograma del proceso Subvención Municipal 2022.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Etapa** | **Descripción** | **Fecha de inicio** | **Fecha de término** |
| **Difusión Subvención Municipal 2022** | Difusión presencial y virtual del proceso de Subvención Municipal 2022. | 30 de mayo 2022 |  29 de julio 2022 |
| **Capacitación sobre el proceso** | Capacitación presencial y virtual a organizaciones sociales sobre el proceso de Subvención Municipal 2022. | 30 de mayo 2022 | 15 de junio 2022 |
| **1er Periodo de postulación**  | Procedimiento de postulación de las organizaciones sociales al proceso de Subvención Municipal 2022 al lineamiento de “Seguridad Comunitaria”. | 01 de junio 2022 |  15 de julio 2022 |
| **2do Periodo de postulación** | Procedimiento de postulación de las organizaciones sociales al proceso de Subvención Municipal 2022 al lineamiento de “Acción Comunitaria”. |  13 de junio 2022 | 29 de julio 2022 |
| **Evaluación de admisibilidad y retroalimentación**  | Procedimiento de evaluación de admisibilidad del proyecto en base a los lineamientos y requisitos del proceso de Subvención Municipal 2022 con su posterior retroalimentación para su corrección. | 01 de junio 2022 | 29 de julio 2022 |
| **Evaluación técnica** | Procedimiento de evaluación técnica de los proyectos en base a la pauta de criterios establecidos en el presente manual. | 15 de julio 2022 | 10 de agosto 2022 |
| **Aprobación Concejo Municipal** | Aprobación de los proyectos evaluados favorablemente por el Concejo Municipal para su adjudicación en el proceso de Subvención Municipal 2022. | 17 de agosto 2022 | - |
| **Resultados de adjudicación** | Publicación y difusión de los proyectos adjudicados en el proceso de Subvención Municipal 2022. | 18 de agosto 2022 | - |
| **Firma de convenio**  | Firma de convenio de Subvención Municipal a las organizaciones sociales adjudicadas. | 19 de agosto 2022 | 26 de agosto 2022 |
| **Transferencia de subvención** | Transferencia de recursos a las organizaciones adjudicadas de los proyectos del proceso de Subvención Municipal 2022. | 29 de agosto 2022 | 5 de septiembre 2022 |
| **Ejecución de proyectos** | Ejecución de los proyectos adjudicados en el proceso de Subvención Municipal 2022. | 29 de agosto 2022 | 30 noviembre 2022 |
| **Proceso de rendición** | Procedimiento de rendición de los recursos de los proyectos adjudicados por las organizaciones en el proceso de Subvención Municipal 2022. | 01 de octubre 2022 | 31 de diciembre 2022 |

1. **Características del proceso de Subvención Municipal 2022.**
	1. *Lineamientos de los proyectos.*

La Subvención Municipal 2022 financiará los proyectos que sean postulados bajo las siguientes líneas de acción:

1. Proyectos de **Seguridad Comunitaria**

Se financiarán proyectos de inversión que promuevan la seguridad comunitaria, que impliquen talleres, servicios, capacitaciones y la adquisición de bienes muebles necesarios para mejorar y promover la prevención comunitaria de la seguridad de los barrios. Estos podrán ser instalados en espacios comunes (condominios), espacios públicos y en espacios que corresponda a equipamiento comunitario (sedes, canchas, etc.).

1. Proyectos de **Acción Comunitaria**

Corresponde a aquellos proyectos destinados a la adquisición de artículos materiales, utensilios, enseres, servicios, y capital humano necesarios para la realización de una actividad o acción determinada, el objetivo de dichos proyectos, es contribuir al desarrollo organizacional y la cohesión social de los beneficiarios por medio de las temáticas de arte, cultura, educación, capacitación, protección del medio ambiente salud, deporte y recreación, turismo, labores específicas en situaciones de emergencia de carácter social o de beneficencia, entre otros.

* 1. *Tramos de postulación de recursos.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Lineamientos de acción** | **Monto Subvención Municipal 2022** |
| Seguridad Comunitaria | *Hasta $750.000* |
| Acción Comunitaria | *Hasta $300.000* |

1. **Evaluación de los Proyectos.**
	1. *Comisión de admisibilidad.*

El Departamento de Organismo Comunitarios, en representación de la Dirección de Desarrollo Comunitario, será el encargado de llevar a cabo el proceso de admisibilidad y realizar una retroalimentación a las organizaciones que lo necesiten, en el caso de existir errores de forma y fondo en el procedimiento de postulación del proceso de Subvención Municipal 2022.

* 1. *Comisión de evaluación técnica.*

Comisión encargada de la evaluación técnica de los proyectos postulados, integrada por:

1. Director de Desarrollo Comunitario o quien este designe;

2. Jefe o encargado de Organizaciones Comunitarias o quien este designe;

3. Secretaría de Planificación Comunal o quien se designe;

4. Administrador Municipal o quien este designe;

5. 3 Miembros del Honorable Concejo Municipal que sean electos entre el mismo cuerpo colegiado, para participar de esta instancia.

*Pauta de criterios de evaluación.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Criterio** | **Descripción** | **Puntaje** |
| **Fundamentación del proyecto** | Coherencia en la **definición** y **fundamentación** de la situación y problema de la comunidad. El diagnóstico caracteriza a la comunidad y logra problematizar empleando información y datos democráticos. | Logrado | 2 pts. |
| Medianamente logrado | 1 pts. |
| No logrado | 0 pts. |
| **Impacto social** | Se considera el nivel de **impacto**, **efectos** y **resultados** esperados con la implementación del proyecto, junto con el público objetivo al cual va dirigido y el alcance de beneficiarios. | Logrado | 2 pts. |
| Medianamente logrado | 1 pts. |
| No logrado | 0 pts. |
| **Coherencia presupuestaria con actividades del Proyecto** | Congruencia de las actividades asociadas al proyecto con el presupuesto solicitado, priorizando la **eficiencia**, **eficacia** y **trasparencia** en la ejecución de los recursos otorgados. | logrado | 2 pts. |
| Medianamente logrado | 1 pts. |
| No logrado | 0 pts. |

*\*La máxima puntuación de los proyectos corresponde a 6 pts.\**

1. **Proceso de rendición de recursos.**
	1. *De la rendición de los proyectos*

Se deberá dar cumplimiento estricto a lo señalado en la **Circular N°30** de la Contraloría General de la República, que "*Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas*”, de fecha 11 de marzo del 2015. Le corresponderá al Municipio velar por el cumplimiento de los objetivos previstos en la ley, verificar la correcta inversión de los recursos otorgados y poner a disposición de la Contraloría General de la República los expedientes de rendición.

Todas las instituciones que reciban una subvención de la Municipalidad de Quinta Normal, deberán rendir cuenta documentada y detallada de los gastos efectuados con cargo a la misma dentro del año de su otorgamiento.

Una vez que las entidades beneficiarias reciben el cheque que otorga la subvención, realizando los gastos conforme al objetivo original de la subvención, deben confeccionar la rendición de cuentas, adjuntando en una carpeta lo siguiente:

1. Copia del Decreto Alcaldicio que autorizó subvención.
2. Fotocopia del Decreto de Pago que autorizó el giro.
3. Nómina de los gastos.
4. Boletas de servicios y/o facturas originales o auténticos, con detalle del gasto.
5. Fotografías respaldando y verificando la realización de las actividades y/o acciones asociadas al proyecto presentados en el proceso de subvención.

Las rendiciones de cuentas son recibidas y revisadas por la **Dirección de Administración y Finanzas a través del Departamento de Presupuesto.** En virtud del registro indicado, esta unidad solicitará las rendiciones de cuentas a las instituciones que se encuentren con saldos a rendir.

Revisado los antecedentes en carpeta, la **Dirección de Administración y Finanzas a través del Departamento de Presupuesto** tiene un plazo de **15 días** para formular observaciones, las cuales se informarán a la organización.

La organización beneficiaria tiene un plazo de 15 días para subsanar las observaciones, presentando la documentación respectiva a la Dirección de Administración y Finanzas a través del Departamento de Presupuesto.

La **Dirección de Control en su rol de fiscalizador y programa de auditorías anuales** podrá fiscalizar a las organizaciones para verificar la implementación y /o adquisidores referentes a los proyectos con los fondos públicos recibidos.

Las organizaciones comunitarias y territoriales pueden solicitar en la **Dirección de Control para el año 2022**, el certificado que acredite que no registran rendiciones de cuentas pendientes.

**A contar del año 2023, será la Dirección de Administración y Finanzas a través del Departamento de Presupuesto.**