



MUNICIPALIDAD DE MAIPU  
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO



## BASES DE POSTULACIÓN "SUBVENCIONES MUNICIPALES"

### TITULO I.- ANTECEDENTES GENERALES

La Subvención Municipal Ordinaria, se encuentra destinada a entidades públicas o privadas y organizaciones funcionales y sin fines de lucro de la comuna, tales como *"Centros de madres", "Clubes de adulto mayor", "Clubes deportivos", "Organizaciones u Agrupaciones culturales", "Organizaciones de discapacidad", "Uniones comunales", y en general, "organizaciones susceptibles de ser receptoras de fondos públicos"*.

El objeto consiste en financiar la ejecución de proyectos específicos de interés comunitario y que contribuyan al fortalecimiento y desarrollo de la organización y de la comunidad local.

Asimismo, tales recursos se encuentran destinados al fortalecimiento de objetivos estratégicos y de carácter general por parte de las organizaciones que debido a su naturaleza, cumplen una labor que va en directo beneficio de la comuna.

### TITULO II.- DE LOS REQUISITOS DE POSTULACIÓN

- i.** Mantener un (1) año a lo menos de antigüedad;
- ii.** Certificar domicilio de la Organización en la comuna de Maipú;
- iii.** Que el proyecto a postular se ejecute en la comuna de Maipú y que los beneficiarios directos sean vecinos y vecinas de ésta;
- iv.** Presentar postulación en sobre cerrado dirigido a "Programa de Fondo de Desarrollo Vecinal" al Departamento de Organizaciones Comunitarias, ubicado en calle Lumier #0250. En el remitente debe indicar nombre de la organización y nombre del proyecto a postular.

El interior del sobre deberá contener los siguientes documentos, los cuales deben venir con VB<sup>o</sup> y timbrada por el presidente o representante legal de la organización:

- Copia de carta de solicitud dirigida a Alcaldesa;
- Carta de aceptación de las bases firmada por el presidente o representante legal de la organización;
- Cuadernillo de postulación a Programa de Fondo de Desarrollo Vecinal, de acuerdo a ficha de postulación y anexos entregados por el municipio. Todos los ítems deben venir completados y no se aceptará otro formato;
- Certificados actualizados del Directorio de la Organización y de Personalidad Jurídica vigente. La fecha de emisión de los certificados, no podrá exceder de sesenta (60) días previos a la fecha de presentación de la Ficha de Postulación del proyecto;
- Certificado de Inscripción en el Registro Central de Colaboradores del Estado;
- Fotocopias de la cédula de identidad del presidente o representante legal de la organización;
- Fotocopia del RUT de la Organización;
- Fotocopias de libreta de ahorro, chequera electrónica o cuenta vista bancaria de la organización solicitante;
- Carta de compromiso de Aportes Propios de la organización, en la cual la Organización detalle los aportes propios en la ejecución del proyecto, ya sea con mano de obra, materiales, insumos, fondos, honorarios, etc.;



MUNICIPALIDAD DE MAIPU  
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO



- Autorización ante Notario Público, emitida por el propietario y/o administrador del recinto, en caso de que la organización solicite recursos para adquirir mobiliarios o enseres, en la que se permita el uso de espacio para la organización por un plazo determinado;
- Nómima de socios de la organización que respaldan la postulación del proyecto, la cual debe incluir nombres, RUT y firmas de un mínimo de cincuenta por ciento de los socios de la Organización;
- Fotocopia del acta de asamblea en la que se discutió la temática del proyecto y en la que se aprobó democráticamente la postulación al proyecto;
- Certificado de comodato vigente de sede comunitaria y/o cancha, en caso de poseerlo;
- Adjuntar tres cotizaciones del comercio establecido, en el caso que el proyecto implique la adquisición de bienes, materiales o insumos, construcción o mantención de infraestructura;
- Fotocopia de Certificado de Rendición correspondiente a dicho periodo, emitido por la Dirección de Control;
- Certificado de declaración de parentesco de las personas a contratar, requerido solamente en el caso que la subvención sea postulada para la contratación de honorarios.

v.- Los proyectos presentados deben ser coherentes con la misión del municipio;

vi.- El objetivo del proyecto debe estar orientado al fortalecimiento de la organización en su conjunto traduciéndose en un beneficio a la comunidad objetivo;

### TITULO III.- DE LAS PROHIBICIONES

i.- Cada organización solicitante, podrá presentar solo un proyecto a la vez, para ser subvencionado;

ii.- No podrán postular aquellas organizaciones que se han beneficiado con subvención municipal a través de otro proceso concursable en el mismo periodo;

iii.- Los miembros de directorios o directivas de organizaciones postulantes se encontrarán impedidos de percibir el pago de honorarios y/o cualquier clase de remuneración o recompensa con cargo a la subvención;

iv.- Para la ejecución del proyecto aprobado, no se podrán contratar bajo ninguna modalidad a parientes o familiares de la directiva beneficiada con la subvención, hasta el cuarto grado por consanguinidad;

v.- Las subvenciones otorgadas no podrán destinarse en ningún caso al pago de préstamos o créditos contraídos por la organización;

vi.- Una vez presentado, el objeto del proyecto no podrá ser modificado por la organización, a menos que sea autorizado por el Municipio a través del Director(a) de Desarrollo Comunitario con Acuerdo del Concejo Municipal, previo informe favorable del Departamento de Organizaciones Comunitarias, mediante solicitud presentada no más allá de 30 días desde la aprobación del Concejo;



MUNICIPALIDAD DE MAIPU  
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO



vii.- El proyecto postulado no podrá ser ejecutado fuera del periodo anual correspondiente a la aprobación de éste;

viii.- Aquellas Organizaciones que mantengan rendiciones pendientes con la Municipalidad, quedarán inhabilitadas para participar del proceso;

ix.- No podrá costearse a través de esta subvención, el transporte o traslado de personas para la ejecución de la actividad o proyecto. Asimismo, tampoco podrá costearse el transporte a través de otro beneficio municipal.

#### TITULO IV.- DE LOS PLAZOS Y DE LA PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES

i.- Los plazos de presentación de antecedentes comenzarán a regir desde el 14 de mayo y hasta el 11 de junio, ambas fechas inclusive;

ii.- Cada organización solicitante será responsable de la presentación en la forma y dentro de plazos establecidos en las presentes bases, de toda la documentación exigida para la evaluación de proyectos y/o de otras diligencias relacionadas con el proceso de postulación;

iii.- Salvo los casos fortuitos o de fuerza mayor, una vez transcurridos los plazos establecidos por el Municipio para la presentación de toda la documentación requerida para evaluar una solicitud de subvención, precluirá el derecho de la organización para presentar solicitudes.

#### TÍTULO V.- ÁREAS DE FINANCIAMIENTO

Los proyectos que postulen a Subvenciones Ordinarias, deberán enmarcarse de acuerdo a la tipología de la organización:

- 1. Organizaciones Deportivas como Clubes, Asociaciones, entre otros.**  
Las organizaciones deportivas podrán solicitar subvención municipal para realizar sus actividades que beneficien directamente a sus asociados, debiendo considerar los siguientes ítems de financiamiento:
  - Equipamiento Deportivo, tales como indumentaria, insumos deportivos, entre otros.
  - Campeonatos de Deportes individuales, tales como patinaje, atletismo, gimnasia artística, entre otros.
  - Actividad recreación y conmemoración de hitos, tales como celebración de aniversario, celebración de fin de año, entre otros. Las organizaciones que postulen al ítem Actividades de recreación y conmemoración de hitos, deberán costearse el transporte;La organización que describa en el proyecto la necesidad de utilizar espacio administrado por otra institución o requiera arrendar, tendrá que adjuntar lo siguiente:
  - Carta de Compromiso de la institución indicando fecha y horarios que facilitará y/o arrendará a la organización para la ejecución del proyecto más cotización detallada.
- 2. Organizaciones Funcionales del Adulto Mayor como Clubes u otros.**



MUNICIPALIDAD DE MAIPU  
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO



Las organizaciones funcionales del adulto mayor podrán solicitar subvención municipal para realizar actividades que beneficien a sus asociados directamente, quienes deberán tener 60 años o más. A continuación se indican las áreas de financiamiento:

- *Mobiliario y enseres*, la organización que solicite subvención en este ítem deberá considerar en el proyecto la adquisición de un mueble para resguardar los enseres adquiridos.
- *Recreación cultural*, este ítem considera la cancelación de entradas a diversos museos, teatros y/o cines; debiendo presentar itinerario y programación de la actividad.
- *Insumos para Talleres Municipales y actividades lúdicas*, se encuentra relacionado con la adquisición de materiales para la participación en los talleres que se encuentran impartidos por la Oficina Municipal del Adulto Mayor. También se podrá adquirir juegos de mesa u otros que permitan realizar actividades lúdicas (incluye actividades físicas).
- *Actividad recreación y conmemoración de hitos*, tales como celebración de aniversario, celebración de fin de año, entre otros. Las organizaciones que postulen al ítem Actividades de recreación y conmemoración de hitos, deberán costearse el transporte;

### 3. Organizaciones Funcionales Centros de Madres y Agrupaciones de Mujeres

Las organizaciones funcionales como centros de madres y agrupaciones de mujeres podrán solicitar subvención municipal para realizar actividades que beneficien a sus asociadas directamente, en las siguientes áreas de financiamiento:

- *Mobiliario y enseres*, la organización que solicite subvención en este ítem deberá acreditar espacio y mueble para resguardar los enseres adquiridos.
- *Insumos para Talleres*, se encuentra relacionado con la adquisición de materiales para la participación en los talleres impartidos por el municipio.
- *Contratación de Monitores*, el objetivo es contar con talleristas que proporcionen actividades de autocuidado, medicina alternativa y/o actividades recreativas.
- *Actividad recreación y conmemoración de hitos*, tales como celebración de aniversario, celebración de fin de año, entre otros. Las organizaciones que postulen al ítem Actividades de recreación y conmemoración de hitos, deberán costearse el transporte;

La documentación adicional que tendrá que presentar la organización para hacer efectiva la postulación, se especifica a continuación:

- En el caso de que la organización solicite insumos para talleres, tendrá que requerir Certificado emitido por la Oficina Municipal donde se acredite que la organización cuenta con monitor asignado y actividad impartida.
- En el caso de solicitar contratación de monitores, tendrá que requerir Certificado emitido por la Oficina Municipal donde se acredite que la organización no cuenta con monitor.

### 4. Organizaciones Funcionales Culturales, como Agrupaciones, Centro Culturales, Clubes Folklore, entre otros

Las organizaciones culturales podrán solicitar subvención municipal para realizar actividades que beneficien a sus asociados directamente, en las siguientes áreas de financiamiento:

- *Equipamiento para el Desarrollo de sus actividades*, instrumentos musicales, materiales de trabajo, equipos electrónicos, amplificación, entre otros.



MUNICIPALIDAD DE MAIPU  
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO



- *Vestuario y/o materiales de trabajo*, para la confección del mismo.
  - *Participación en encuentros, festivales, entre otros*; entendiéndose que es una solicitud de cofinanciamiento para participar representando a la comuna.
  - *Actividad recreación y conmemoración de hitos*, tales como celebración de aniversario, celebración de fin de año, entre otros. Las organizaciones que postulen al ítem Actividades de recreación y conmemoración de hitos, deberán costearse el transporte;
- La documentación adicional que tendrá que presentar la organización para hacer efectiva la postulación, se especifica a continuación:
- En el caso de solicitar subvención para cofinanciar participación de la organización en encuentros y/o festivales deberá presentar documentación que acredite invitación/inscripción u otro documento de la institución convocante.

5. Otras Organizaciones, como Comité Seguridad, Adelanto, Centro de Padres, entre otros

Las organizaciones podrán solicitar subvención municipal para realizar actividades que beneficien a sus asociados directamente, en las siguientes áreas de financiamiento:

- *Honorarios*, financiando la cancelación de monitores, profesores u otros.
- *Mobiliario y enseres*, la organización que solicite subvención en este ítem deberá acreditar espacio y mueble para resguardar los enseres adquiridos en sede vecinal y/o comunitaria.
- *Equipamiento y Materiales de Trabajo*, la organización que solicite subvención en este ítem deberá acreditar espacio y mueble para resguardar los enseres adquiridos en sede vecinal y/o comunitaria.
- *Realización de actividades*, deberá presentar programación y fecha de la actividad con las cartas de compromiso correspondientes para ejecutar el proyecto.
- *Actividad recreación y conmemoración de hitos*, tales como celebración de aniversario, celebración de fin de año, entre otros. Las organizaciones que postulen al ítem Actividades de recreación y conmemoración de hitos, deberán costearse el transporte;

#### TÍTULO V.- DE LA EVALUACIÓN DE PROYECTOS

i.- Luego de entregada la documentación exigida en el proceso de postulación, el equipo de la Dirección de Desarrollo Comunitario, contará con 15 días hábiles para evaluación de admisibilidad técnica de los proyectos;

ii.- La Dirección de Desarrollo Comunitario a través de sus unidades competentes de acuerdo al ítem de postulación de la Organización, designará a un equipo que analizará el proyectos en sus aspectos técnicos y administrativo, debiendo además definir si se requiere una visita a terreno o asesoría para estos efectos.

#### TÍTULO VI.- DE LA APROBACIÓN DE LOS PROYECTOS Y DE LA ENTREGA DE LOS RECURSOS

i.- Una vez realizada la evaluación de los proyectos por parte del Municipio, serán sometidos a consideración del Concejo Municipal para su resolución y aprobación, para posterior notificación de su resultado mediante comunicación directa a las organizaciones postulantes;



MUNICIPALIDAD DE MAIPU  
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO



ii.- En caso de ser rechazado el proyecto, la organización afectada podrá solicitar a través del Departamento Organizaciones Comunitarias, un informe de evaluación para conocer los argumentos técnicos que dieron origen al rechazo del proyecto y/o recibir asesoría para una futuras postulaciones;

iii.- Una vez aprobada la solicitud de subvención por parte del Concejo Municipal, se emitirá cheque nominativo a nombre de la organización beneficiada, que deberá ser retirado en la Tesorería Municipal, junto a los siguientes documentos:

1. Certificado de vigencia (actualizado con fecha de emisión no superior a 30 días);
2. Fotocopia del RUT de la organización;
3. Fotocopia de cédula de identidad del presidente del directorio o de su representante legal.

#### TÍTULO VII.- DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

i.- El proceso de rendición de cuentas se debe realizar antes del 31 de diciembre del año en curso en la Dirección de Control Municipal, de acuerdo a los documentos requeridos por dicha Dirección.

#### TÍTULO VIII.- FICHAS Y ANEXOS A COMPLETAR

##### ANEXO N° 1 CARTA ACEPTACIÓN DE LAS BASES DE POSTULACIÓN A SUBVENCIONES ORDINARIAS

Declaro haber estudiado los antecedentes contenidos en las Bases de Postulación, estar conforme con las condiciones generales de la postulación a Subvenciones Emblemáticas y reconocer que la decisión de la Municipalidad es inapelable y definitiva.

POSTULANTE (NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN)	
PRESIDENTE O REPRESENTANTE LEGAL (NOMBRE COMPLETO)	
FIRMA	
TIMBRE ORGANIZACIÓN	

##### ANEXO N° 1 CARTA ACEPTACIÓN DE LAS BASES DE POSTULACIÓN A SUBVENCIONES EMBLEMÁTICAS 2018

Declaro haber estudiado los antecedentes contenidos en las Bases de Postulación, estar conforme con las condiciones generales de la postulación a Subvenciones 2018 y reconocer que la decisión de la Municipalidad es inapelable y definitiva.



MUNICIPALIDAD DE MAIPU  
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO



POSTULANTE (NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN)	:	
PRESIDENTE O REPRESENTANTE LEGAL (NOMBRE COMPLETO)	:	
FIRMA	:	
TIMBRE ORGANIZACIÓN	- **	

ANEXO N° 2  
FICHA DE POSTULACIÓN PROGRAMA SUBVENCIONES EMBLEMÁTICAS 2018

IDENTIFICACION DEL PROYECTO

Nombre del Proyecto:

Nombre de la Organización (Colocar el Nombre que aparece en el R.U.T.)

Rut.:		Dirección:	
-------	--	------------	--

Teléfonos		E - mail:	
-----------	--	-----------	--

Representante Legal:	
----------------------	--











MUNICIPALIDAD DE MAIPU  
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO



*Identificar un objetivo general, el que debe ser desglosado en uno, dos o más objetivos específicos según el caso.*

Objetivo General	
Objetivo Específico	
Objetivo Específico	
Objetivo Específico	

**DESCRIPCIÓN DE LAS METAS ESPERADAS CON LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO, LAS PRINCIPALES ACTIVIDADES Y SU DURACIÓN.**

Las Metas son bienes tangibles o materiales generados por el Proyecto. Para cada meta describa las actividades necesarias para su realización y logro, y registre la fecha referencial de inicio y término de cada una de estas actividades.

METAS	ACTIVIDAD (Acciones necesarias para el logro de las Metas/Resultados)	DURACIÓN DE LA ACTIVIDAD (Fecha inicio y término)
1.	1.1	
	1.2	
	1.3	
2.	2.1	
	2.2	
	2.3	
3.	3.1	
	3.2	
	3.3	
4.	4.1	
	4.2	



MUNICIPALIDAD DE MAIPU  
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO



	4.3	
--	-----	--

(\*) *INSERTE TANTAS FILAS COMO METAS / RESULTADOS SEAN NECESARIOS*

FINANCIAMIENTO DEL PROYECTO  
RESUMEN PRESUPUESTO (SOLO MONTOS)

Gastos por ítems	Total solicitado al Municipio	Otra fuente de financiamiento	Aporte propio de la institución	Total (\$)
1.- <u>Personal</u>				
2.- <u>Bienes o Infraestructura</u>				
3.- <u>Materiales de Trabajo</u>				
4.- <u>Otros</u>				
TOTAL (\$)				



MUNICIPALIDAD DE MAIPÚ  
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

**DETALLE LOS RECURSOS SOLICITADOS AL MUNICIPIO PARA EL PAGO DE REMUNERACIONES, BIENES E INFRAESTRUCTURA, MATERIALES DE TRABAJO Y**

PAGO DE REMUNERACIONES (Honorarios de monitor, profesor, etc.)				MONTO TOTAL solicitado al Municipio
PAGO MENSUAL	CANTIDAD MESES	PAGO SEMANAL	CANTIDAD SEMANAS	\$
BIENES E INFRAESTRUCTURA <i>(Como por ejemplo, equipamiento, mobiliario, enseres)</i>				MONTO TOTAL solicitado al Municipio
				\$
MATERIALES DE TRABAJO <i>(Como por ejemplo, insumos talleres, vestuario, entre otros)</i>				MONTO TOTAL solicitado al Municipio
				\$
OTROS GASTOS <i>(Como por ejemplo, actividades deportivas, culturales, entre otros)</i>				MONTO TOTAL solicitado al Municipio
				\$
TOTAL				\$

**OTROS GASTOS.**

*Recuerde que cualquier gasto que no figure en el presente cuadro, no podrá ser incluido en las rendiciones de cuentas.*