



Lanco, 14 de Junio de 2019

VISTOS Y CONSIDERANDO

1. La necesidad de fijar normas que uniformen la presentación de subvención Municipal y las rendiciones de cuentas a que están obligadas las instituciones beneficiadas con Subvención Municipal y la necesaria transparencia en la utilización de recursos.
2. El decreto N°7.612 del 23 de diciembre de 2009, que aprueba el reglamento interno de postulación a subvenciones por parte del sector privado sin fines de lucro.
3. El Decreto Exento N°2.845 de fecha 10 de julio del año 2015, que aprueba las modificaciones al Reglamento de Subvenciones Municipales otorgadas por la Ilustre Municipalidad de Lanco.
4. La resolución N° 30 de fecha 11 de marzo de 2015, de la Contraloría General de la República, que fija Normas de Procedimientos sobre Rendiciones de Cuenta.
5. La Ley N° 19.418, Establece Normas sobre Junta de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias y la Ley N° 20.500, sobre Asociaciones y Participación Ciudadana en la Gestión Pública.
6. La presentación de las modificaciones al Reglamento de Subvenciones Municipales al Honorable Concejo Municipal, en Sesión Ordinaria N° 18-2019, de fecha 05 de junio de 2019.
7. Y, en uso de las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, modificada por la Ley N° 19.602 del 25 de Marzo del año 1999.

DECRETO EXENTO N°2114 / 2019

APRUÉBASE, el siguiente Texto Actualizado y refundido del Reglamento de Subvenciones Municipales otorgadas por la Ilustre Municipalidad de Lanco y sus Anexos, el que regirá a contar de esta fecha, en forma que establece el presente documento, quedando en todas sus partes como se detalla a continuación:

REGLAMENTO DE SUBVENCIONES MUNICIPALES

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1°. - El presente reglamento tiene por objetivo regular el procedimiento para el otorgamiento y rendición de subvenciones que la Ilustre Municipalidad de Lanco pueda conceder para fines específicos, a personas jurídicas de Derecho Público o Privado, sin fines de lucro, que para efectos de este reglamento serán denominadas "Organizaciones" y que colaboren directamente con el municipio en el cumplimiento de sus funciones.

Las políticas y criterio de asignación de los recursos monetarios serán establecidos y aprobados por el alcalde y el Honorable Concejo Municipal junto al presupuesto municipal de cada año.

La subvención está establecida en la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades (LOCM) en el Artículo 5 letra g, que consiste en otorgar subvenciones y aportes para fines específicos a personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro, que colaboren directamente en el cumplimiento de sus funciones. Además, debe ser del interés del Municipio promoverlo en atención a que está relacionado con las funciones establecidas en el artículo 4, de la Ley por los ámbitos de:

- a) La educación y la cultura;
- b) La salud pública y la protección del medio ambiente;
- c) La asistencia social y jurídica;





- d) La capacitación y la promoción del empleo y el fomento productivo;
- e) El turismo, el deporte y la recreación;
- f) La urbanización y la vialidad urbana rural;
- g) La construcción de viviendas sociales e infraestructuras sanitarias;
- h) El transporte y tránsito públicos;
- i) La prevención de riesgos y la prestación de auxilio en situaciones de emergencia o catástrofes.
- j) El desarrollo, implementación, evaluación, promoción, capacitación y apoyo de acciones de prevención social y situacional, la celebración de convenios con otras entidades públicas para la aplicación de planes de reinserción social y de asistencia a víctimas, así como también la adopción de medidas en el ámbito de la seguridad pública a nivel comunal, sin perjuicio de las funciones del Ministerio del Interior y Seguridad Pública y de las Fuerzas de Orden y Seguridad;
- k) La Promoción de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres;
- l) El desarrollo de las actividades de interés común en el ámbito local.

TÍTULO II: DE LOS POSTULANTES

Art. 2º. – Podrán postular a estas subvenciones municipales:

- a) Organizaciones Sociales Funcionales, Territoriales y de Interés Público de la comuna de Lanco, regidas por la Ley N° 16.880 organizaciones comunitarias, Ley 19.418 de Juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias, Ley 20.500 sobre asociaciones y participación ciudadana en la gestión pública, Ley N° 19.712 del deporte, Ley 19.253 sobre protección, fomento y desarrollo de los indígenas.
- b) Instituciones sin fines de lucro, constituidas legalmente y con residencia en la comuna de Lanco como Fundaciones, Corporaciones, ONG, Universidades, Cooperativas, Sindicatos y Gremios.
- c) Sólo podrán postular a las subvenciones municipales las organizaciones que cumplan con lo establecido en el presente Reglamento.

TÍTULO III: DE LAS SUBVENCIONES MUNICIPALES

Art. 3º. - Se entiende por subvención o aporte toda cantidad de dinero otorgada directamente por la Ilustre Municipalidad de Lanco, a título gratuito, temporal o precario, por tiempo determinado o no, simple o condicionada, cuyo objeto es satisfacer necesidades sociales o públicas y cuyo uso está sujeto a control.

Las subvenciones no podrán exceder en conjunto al 7% del Presupuesto Municipal, exceptuando de este límite a las subvenciones destinadas a los Cuerpos de Bomberos de la comuna, como a los aportes que el Municipio destine a los servicios traspasados de Educación y Salud.

Las Organizaciones no podrán destinar la subvención otorgada a financiar los programas, proyectos u objetivos específicos previamente aprobados por el Concejo Municipal; y en ninguna circunstancia los recursos podrán destinarse a otros fines diferentes, ni tampoco estar destinadas a otra institución diferente de la organización beneficiada con la subvención.

Art. 4º. – **SUBVENCIONES ORDINARIAS:** Son los recursos establecidos en el subtítulo 24 del presupuesto municipal confeccionado cada año, los cuales son previamente aprobados por el Concejo Municipal, que se detallan a continuación:





A) FONDOS CONCURSABLES:

El Fondo de Desarrollo Vecinal (FONDEVE): tiene por objetivo fortalecer y brindar apoyo a iniciativas que realizan las juntas de vecinos como una forma de incentivar el trabajo social que realizan en su territorio.

El Fondo de Emprendimiento Asociativo: tiene como finalidad potenciar el emprendimiento comunitario, mejorando la productividad y competitividad de las agrupaciones formales con directiva vigente y que realicen un trabajo productivo asociativo.

B) FONDOS PARTICIPATIVOS:

Consejos Ciudadanos: tiene como objetivo promover el desarrollo comunitario, otorgando un apoyo económico a las organizaciones para la consecución de sus fines, de conformidad con sus normas estatutarias.

Sólo podrán participar las organizaciones relacionadas con las siguientes áreas: Consejo de la Mujer, Consejo de Jóvenes, Consejo de Discapacidad y Adulto Mayor, Consejo de Cultura y Consejo de Deportes;

Fondos de Desarrollo Mapuche (FONDEMA): este fondo tiene como objetivo fortalecer y apoyar iniciativas de las Comunidades y actividades que contribuyan al rescate cultural.

Fondos Iniciativas Religiosas (FIR): es un fondo destinado a financiar iniciativas de agrupaciones de índole religiosas, para que puedan desarrollar de mejor manera su trabajo hacia la comunidad.

C) FONDOS DE ASIGNACIONES DIRECTAS: Corresponde a recursos asignados para organizaciones y/o ejecución de actividades contempladas en el presupuesto del año en ejercicio.

Art. 5º. - SUBVENCIONES EXTRAORDINARIAS: Son aquellos recursos destinados de manera extraordinaria a organizaciones sin fines de lucro sólo cuando éstas se encuentren enfrentadas a situaciones especiales, para ello la organización deberá solicitar su requerimiento mediante oficio dirigido al Señor Alcalde para ver factibilidad presupuestaria. Los montos máximos para financiar serán de \$300.000.- cuando se trate de acciones que beneficien solo a la agrupación, de \$500.000.- cuando los recursos sean destinados para infraestructura o iniciativas comunitarias dentro del territorio la organización y de \$1.000.000.- cuando se trate de actividades que tengan un impacto a nivel comunal, regional o nacional. En casos excepcionales y justificado se podrá evaluar el monto a entregar.

Para acceder a una Subvención Extraordinaria las organizaciones deberán cumplir con el proceso y requisitos exigibles a las Subvenciones Ordinarias indicadas en el Art. 6º

TÍTULO IV DOCUMENTOS OBLIGATORIOS DE ADMISIBILIDAD.

Art. 6º. – Las organizaciones que deseen postular a una subvención deberán entregar en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Lanco la siguiente documentación, que deben tener una antigüedad de no más de 30 días:

- a. Formulario de Presentación de Proyecto para Subvención Municipal (Anexo 1). Debe estar completo y con las firmas y timbre de quién corresponda.





- b. Certificado de no deuda emitido por la Dirección de Administración y Finanzas que acredite que la organización no tiene rendición de cuentas pendientes con el municipio.
- b. Fotocopia certificada de e-Rut que entró en vigencia el 01 de julio de 2018 y que se solicita directamente en la oficina de S.I.I o a través de la página web <http://www.sii.cl>.
- c. Certificado de vigencia personalidad jurídica y de directorio, el cual se obtiene en el Registro Civil o CONADI o institución que corresponda. El que se puede obtener mediante la página <http://www.registrocivil.cl/>. <http://www.conadi.cl>.
- d. Certificado de Fondos de Receptores Público (Ley 19.862) que se obtiene a través de la página on line <https://www.registros19862.cl/certificado/institucion>.
- e. Fotocopia cédula de identidad del representante legal por ambos lados y en forma legible.
- g. Fotocopia de documento que acredite el número de una cuenta bancaria legible que esté vigente a nombre de la organización. Puede ser cuenta de ahorro, vista, corriente, chequera electrónica, entre otras.
- h. Fotocopia del Acta en donde se tomó el acuerdo en Asamblea de postular a la subvención con la firma del presidente y secretario de la organización.
- i. Fotocopia del Libro de Asistencia con fecha de la Asamblea donde se tomó el acuerdo del 50% más uno. Si los asistentes firmaron bajo el acta no será necesario el libro de asistencia.
- j. Presentar al menos 01 cotización del precio normal; sin promociones, que respalde los bienes y o servicios que se quieren solicitar o adquirir a través de la subvención. Pueden ser obtenidas a través de la web.
- k. En caso de que la subvención contemple implementación, equipamiento y equipos deberá adjuntar Anexo 2: Lugar de Funcionamiento.
- l. En caso de solicitar subvención para reparación de inmuebles o habilitación de infraestructura, se debe adjuntar copia de instrumento que acredite dominio, que puede ser copia escritura, comodato, usufructo, entre otros, no obstante La Municipalidad podrá solicitar Certificado que acredite la Vigencia Dominio Vigente emitido por el Conservador de Bienes Raíces al momento de la firma del convenio.
- m. Fotocopia simple de los objetivos de la organización, los cuales se encuentran estipulados en la primera hoja de los estatutos, cuando corresponda.
- n. Verificar los documentos especiales y/o anexos que deben presentar según el lineamiento al cual está postulando. (Ver Título VII del Formulario y sus Anexos).

TÍTULO V: DE LAS RESTRICCIONES E INHABILIDADES

Art. 7º. –No podrán postular a las subvenciones las organizaciones que:

- a) Tengan rendiciones pendientes u objetadas sin subsanar.





- b) No estén ubicadas dentro del territorio jurisdiccional, excepcionalmente podrán ser otorgadas a entidades que no estén situadas en la comuna siempre que los beneficios que se obtengan del proyecto presentando favorezcan a la comunidad.
- c) No hayan firmado el convenio entre la organización beneficiada y la Ilustre Municipalidad de Lanco.
- d) Presenten proyectos que no se desarrollen en el territorio de la comuna de Lanco, a excepción de las Organizaciones Comunitarias que postulen los Consejos Ciudadanos de las áreas de Adulto mayor y Discapacidad, Deportes y Mujer, de acuerdo con el tipo de proyecto o cuando se trate de acciones de representación de la comuna o traspaso de experiencias aplicables al desarrollo de la organización.
- e) Presenten proyectos no pertinentes con los objetivos y fines de la organización.
- f) Presenten proyectos con periodo de ejecución posterior al año en curso.
- g) No consideren un aporte económico de parte de la organización que postula. El aporte puede ser pecuniario (monetario) o valorizado y debe quedar estipulado en el proyecto.
- h) Tengan menos de 1 año de vigencia al momento de postulación.
- i) Se hayan adjudicado durante el año una subvención municipal. Exceptuando las organizaciones que tengan Asignación Directa o que soliciten Subvenciones Extraordinarias que tengan un impacto a nivel comunal, regional, nacional o carácter excepcional debidamente justificado.
- j) No den cumplimiento con lo señalado en el presente reglamento.

TITULO VI NO SE FINANCIARÁ

Art. 8º. –No se podrá financiar lo detallado a continuación:

- a. Servicios de honorarios a socios y/o dirigentes de la organización.
- b. El pago de servicio de flete para traslado de los bienes desde el proveedor al lugar donde serán ubicados para la ejecución del proyecto.
- c. La adquisición de valores e instrumentos financieros, garantía en obligaciones financieras, prenda, endoso ni transferencias a terceros, el pago de deudas o moras.
- d. Los gastos vinculados a obsequios florales, regalos, adhesiones a eventos, cuotas sociales u otras entidades superiores y otros de igual o similar naturaleza.
- e. Pago de consumos básicos como agua, energía eléctrica, gas, teléfono y gastos comunes.
- f. Los gastos de movilización que no estén vinculados a la realización del proyecto o que no tengan relación con las actividades propias de la entidad beneficiaria.
- g. Gastos de bebidas alcohólicas.
- h. Gastos por concepto de alimentación, cuando no estén relacionados con el desarrollo y ejecución del proyecto, no obstante la subvención no podrá ser destinada a la adquisición de alimentos de actividades cotidianas de la organización.

TÍTULO VII: DEL FORMULARIO Y SUS ANEXOS

Art. 9º. - El formulario y anexos para realizar la postulación a subvenciones estarán publicados en la página web www.munilanco.cl o podrán ser retirados en la oficina de organizaciones comunitarias del municipio que corresponderán a:

- a. **Anexo N° 1:** Formulario de Postulación el cual deberá ser firmado por el representante legal, el secretario y tesorero de la entidad postulante con timbre respectivo. Se deja establecido que los formularios adjuntos al presente reglamento serán los únicos que se aceptarán para todas las subvenciones.





- b. **Anexo N° 2:** Lugar de Funcionamiento, que debe ser firmado por el representante legal de la Entidad Facilitadora del espacio y de la organización que solicita
- c. **Anexo N° 3:** Comprobante de Ingresos. Debe ser entregado por la organización una vez recibido los fondos
- d. **Anexo N° 4** corresponde a la Planilla de Rendición de Cuentas la que debe ser retirada en la oficina de organizaciones comunitarias y completada de acuerdo con los datos solicitados.
- e. **Anexo N° 5** señala los lineamientos de postulación al **FONDO DE DESARROLLO VECINAL (FONDEVE)**, indicando las áreas de postulación, tipo de proyecto a financiar y criterios de evaluación.
- f. **Anexo N° 6** especifica los lineamientos de postulación al **FONDO DE EMPRENDIMIENTO ASOCIATIVO**; áreas de postulación, tipo de proyecto a financiar, criterios de evaluación y formulario de preguntas que están sujetas a evaluación.
- g. **Anexo N° 7** establece lineamientos de postulación a los **CONSEJOS CIUDADANOS**, indicando las áreas de postulación, tipo de proyectos a financiar y requisitos especiales.
- h. **Anexo N° 8** menciona los lineamientos de postulación al **FONDO DE DESARROLLO MAPUCHE (FONDEMA)**, indicando áreas de postulación, tipo de proyecto a financiar y requisitos especiales.
- i. **Anexo N° 9** presenta los lineamientos de postulación al **FONDO DE INICIATIVAS RELIGIOSAS (FIR)**, indicando áreas de postulación, tipo de proyecto a financiar y requisitos especiales.

TÍTULO VIII: DE LOS PLAZOS DE POSTULACIÓN, EVALUACIÓN Y APROBACIÓN.

Art. 10°. - Los plazos de la postulación, anexos y montos de Subvenciones Ordinarias, serán difundidas hacia la comunidad en los plazos y medios que se fijen mediante Decreto Alcaldicio.

Art. 11°. - Los Proyectos de Subvenciones deberán ser ingresados por Oficina de Partes en los plazos correspondientes, los que luego serán derivados a la oficina de Organizaciones Comunitarias o Departamento a cargo del Fondo, a fin de determinar su viabilidad legal, económica y técnica cuando corresponda.

Art. 12°. - Para la evaluación de las Subvenciones, la Oficina de Organizaciones Comunitarias o Departamento que corresponda tendrá los siguientes plazos:

- a) En el caso de las Subvenciones Ordinarias, los plazos de evaluación y el departamento a cargo del proceso serán ordenados mediante Decreto Alcaldicio.
- b) Para las Subvenciones Extraordinarias, la oficina de Organizaciones Comunitarias tendrá un plazo de 7 días hábiles contados desde la recepción de la postulación en la Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Lanco para la evaluación del proyecto y entregarlo al alcalde.

Art. 13°. - Evaluado y aprobado el proyecto por parte de la unidad será entregado al Sr. Alcalde de la comuna, para ser incorporado de la tabla del Honorable Consejo, donde se resolverá la aprobación o no de la subvención, dicho acuerdo de concejo deberá ser informado a las organizaciones.





TÍTULO IX DEL CONVENIO Y OTORGAMIENTO DE LAS SUBVENCIONES

Art. 14°. – Una vez aprobado el otorgamiento de las subvenciones por el Concejo Municipal, se confeccionará un convenio el cual deberá ser firmado por el presidente de la organización beneficiaria y el Alcalde de la comuna de Lanco, en la cual se fijarán los plazos de ejecución del proyecto y plazo de rendición de cuentas. En el caso de no fijar plazos en las rendiciones de cuentas, estas rendiciones se acogerán a lo indicado en la circular N° 30 de la Contraloría General de la República, la cual establece plazos de rendición mensual, con vencimiento al día 15 del próximo al cual pertenece la rendición de cuentas. Posteriormente se dictará el Decreto Alcaldicio que apruebe el Convenio.

Art. 15°. – La Municipalidad en caso de requerirlo podrá solicitar documentación adicional a la organización en caso de que estime pertinente para la firma del convenio, si esta documentación solicitada no está en el plazo indicado, no se le transferirá el monto adjudicado o solicitado y si es un Fondo concursable se podrá correr la lista de organizaciones beneficiadas.

Art. 16°. - Por su parte el Convenio que otorga la subvención deberá indicar en sus cláusulas, a lo menos la siguiente información:

1. Nombre de la Entidad Beneficiaria.
2. Rol Único Tributario de la entidad.
3. Objetivo por el cual se otorga la subvención y monto de ella.
4. Imputación de gasto.
5. Consignar el apoyo del financiamiento entregado por la “Ilustre Municipalidad de Lanco”, en eventos, actividades, invitaciones, publicidad o cualquier otra acción en la cual corresponda hacer mención o incorporación de la imagen institucional del municipio.

Art 17°. - Los Gastos se deben realizar a contar de la fecha de la firma del Decreto Alcaldicio que aprueba el Convenio y dentro del plazo de ejecución establecido en el convenio suscrito.

Art. 18°. El Departamento de Organizaciones Comunitarias o el Departamento a cargo del Fondo, deberá entregar los Expedientes a La Dirección de Administración y Finanzas que procederá a girar el Decreto de pago a nombre de la Organización Beneficiada.

Art. 19°. - Posterior a aquello la tesorera municipal deberá realizar la transferencia bancaria a la organización, a la cuenta informada mediante fotocopia de la libreta de ahorro o según lo indicado en el Art. 6 letra b del presente reglamento.

Excepcionalmente se podrán pagar las subvenciones mediante cheque, para el retiro de estos, las Organizaciones Comunitarias y demás personas jurídicas, deberán presentar en la Tesorería Municipal los siguientes documentos:

1. Cédula de Identidad vigente del representante de la Organización.
2. La persona que efectúa el retiro del cheque deberá dejar constancia escrita de su nombre, domicilio, número de cédula de identidad y firma.

Art. 20°. - una vez depositado los recursos o recepcionado el cheque, la Agrupación beneficiaria deberá entregar el Comprobante de Ingreso de los Recursos que deberá ser timbrado y firmado por el representante legal y Tesorero en la Oficina de Organizaciones Comunitarias la cual deberá derivarlo a Tesorería Municipal.





TÍTULO X DE LAS PROHIBICIONES Y SANCIONES

Art. 21°. - Las Organizaciones no podrán modificar los ítems definidos en el proyecto aprobado, el cual se transcribe al Convenio en que ambas partes firman. La organización que por iniciativa propia proceda a modificar sus proyectos o adquieran bienes y o servicios no considerados en su proyecto aprobado, deberán reintegrar los fondos asignados.

Art. 22°. - La Rendición de cuentas que no se realice de acuerdo con lo establecido en el Título XII de la Rendición de Cuentas, faculta a la Municipalidad a obtener la restitución de esos recursos.

Art. 23°. - En el caso de que la Organización no de cumplimiento a los Art, 26° y 27, facultará a La Municipalidad para solicitar la restitución de la totalidad de la Subvención mediante el ejercicio de las acciones civiles o penales que correspondan de acuerdo con la legislación vigente.

TÍTULO XI DE LA SUPERVISIÓN

Art. 24°. - La Municipalidad por su parte está facultada para exigir que se acredite en cualquier momento, por la organización beneficiada de la subvención, que los fondos otorgados fueron invertidos íntegramente para la finalidad y objetivos solicitados o previstos en la solicitud respectiva aprobada por el Concejo Municipal. Además podrá supervisar a la organización o asistir a la actividad sin previo aviso cuando se trate de subvenciones de estas características.

TÍTULO XII DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Art. 25°. - De toda subvención otorgada por la Ilustre Municipalidad de Lanco, deberá rendirse cuenta escrita y documentada ante ésta, entregando en la oficina de partes el expediente de rendición de cuentas con copia. Dicha copia será recepcionada con timbre del encargado/a de oficina de partes y entregada a la organización como respaldo. **(Anexo N°2).**

Art. 26°. - La Oficina de Partes remitirá el Expediente de Rendición de Cuentas a la oficina de Organizaciones Comunitarias, oficina que será responsable de la revisión de la rendición de cuentas tanto en el ámbito financiero como en la ejecución del proyecto como tal y reserva el derecho de aprobar o rechazar los gastos que se incluyan en las rendiciones de cuentas.

En el caso que la rendición de cuentas sea, rechazada u observada, por la Dirección de Administración y Finanzas se devolverá el expediente a la Oficina de Organizaciones Comunitarias quien deberá informar vía correo electrónico al mail señalado en proyecto, o en su defecto, se enviará oficio informado el estado de la rendición.

Una vez aceptada su rendición, esta se remitirá a la oficina de Administración y Finanzas para su contabilización y posterior archivo, oficina en la cual la rendición de cuentas quedará en custodia y a su disposición de los entes fiscalizadores, cuando estos expedientes sean requeridos. Guardando siempre un respaldo en la Oficina de Organizaciones Comunitarias.

Las organizaciones beneficiadas con la subvención deberán colaborar con el Dirección de Control Interno y otros, en la fiscalización que se realice en relación con los gastos, debiendo para ello entregar todos los antecedentes que se requieran y sirvan de respaldo a la rendición de cuentas respectiva, (resolución N° 30 de la CGR).





Art. 27°. – En los expedientes de rendición de cuenta debe incluirse una relación detallada de los gastos efectuados, con indicación de la fecha, número del documento y detalle que respalda dicho gasto, la que deberá estar firmada por el Presidente y Tesorero con su correspondiente timbre.

La documentación que se presenta debe guardar relación con los objetivos establecidos en el proyecto presentado al Concejo Municipal, al Decreto Alcaldicio que lo otorga y a los estatutos. Asimismo, la documentación que respalda los gastos que se rinden debe corresponder al período de la mesa de los fondos entregados (año calendario), y gastos deben efectuarse después de haberse emitido la resolución Alcaldicia.

Art.28°. - Los documentos en original, que respaldan los gastos que se rinden deberán ser facturas, boletas en venta regulada por el S.I.I., boletas de honorarios, debidamente registradas y timbradas por el Servicio de Impuestos Internos o en su defecto una boleta de honorarios emitida en forma on line. No podrán presentar estos documentos enmendados, remarcados o con cualquier otra alteración. Se aceptarán en el caso de viajes boletos de bus, en el caso de viajes aéreos las facturas deberán venir a nombre de la organización beneficiaria de la subvención sin perjuicio que los pasajes estén a nombre del beneficiario, en el caso de adquisición de bienes inmuebles se aceptarán escrituras de compraventa ante notario.

Art. 29°. – Las facturas y boletas de honorarios deben estar emitidas a nombre de la organización beneficiaria de la subvención. Las facturas deben contener los detalles de los gastos indicando su valor unitario neto y total. Las facturas deberán estar pagadas en efectivo por la entidad beneficiada con su firma y fecha de pago.

Art. 30°. – En el caso de las boletas de venta, cabe mencionar que sólo se aceptarán boletas hasta el monto de **1 UTM**, en el caso de montos mayores deberá presentarse factura obligatoriamente.

Art. 31°. – En el caso que una actividad, producto o servicio corresponda a primera categoría según SII deberán rendir con factura o boleta de venta según sea el caso. Cuando la actividad sea de segunda categoría se rendirá con boletas de honorarios.

Art. 32°. - Si en la rendición se incluyen boletas de honorarios, estas pueden ser presentadas de dos maneras: una es que la retención sea realizada por la entidad beneficiada. En este caso la boleta deberá indicar neto, impuesto a pagar y total. Con esta información la entidad beneficiada deberá pagar el impuesto al mes siguiente a través del formulario 29 del S.I.I y este pago de impuesto deberá presentarlo en su rendición de cuentas.

Si quien retiene el impuesto es el proveedor del servicio el pago del impuesto no será exigido. No así, si es presentado será aceptado en dicha rendición.

Además, se debe adjuntar **contrato de honorario o carta de compromiso y certificado de prestación de servicios** dónde quedará constancia que el servicio contratado fue debida y oportunamente ejecutado.

Este contrato de honorario y certificado de prestación de servicios deberá llevar la firma del Presidente o en su defecto del Tesorero de la entidad beneficiada.

No se aceptarán boletas de honorarios emitidos por la misma entidad beneficiada.

Art. 33°. – No será posible en la rendición de cuentas de las respectivas subvenciones, la presentación de facturas, boletas o cualquier otro documento que den cuenta de gastos por concepto de bebidas alcohólicas.

Se rechazará todo gasto vinculados a obsequios florales, regalos, adhesiones a eventos, cuotas sociales a entidades superiores y otros de igual o similar naturaleza. -





Art. 34°. – Los gastos de movilización deben ser vinculados a la realización de programas o actividades propias de la entidad beneficiaria, circunstancias que deberá ser claramente justificada, del total de la subvención. Los gastos en materia de combustibles deberán indicar obligatoriamente el nombre de la persona que recibe el dinero, fecha, RUN (rol único nacional), dirección, placa del vehículo, monto y lugar del traslado (desde-hasta).

Art. 35°. – Se aceptarán gastos por premios en dinero o especies que tengan relación con la actividad desarrollada, debiendo ser acreditada con un documento que identifique al beneficiario con su nombre, RUN (rol único nacional), domicilio, teléfono, monto o identificación de la especie percibida. Dicha acreditación deberá estar firmada por el beneficiario y el representante legal de la organización beneficiada o en su defecto que no estuviese el presidente también lo podría hacer el encargado de la actividad, por orden del municipio de la comuna de Lanco (autorización solicitada con anterioridad al evento o que esté solicitado en el proyecto mismo) Esta autorización si no estuviera en el proyecto debe ser adjuntada en la rendición de cuentas para justificar la firma.

Art. 36°. – Todas las rendiciones vendrán con medios de verificación de la compra de los bienes y o servicios o de la actividad realizada, según sea el caso. **Estos medios pueden ser fotografías impresas, lista de asistencia, cd con audios y fotos, entre otros.**

TÍTULO XIII DE LOS PLAZOS PARA RENDICIÓN DE CUENTAS

Art. 37°. – Toda subvención otorgada en el año deberá ser rendida en los plazos descritos en el convenio firmado entre el municipio y la organización, que se contará desde el momento en que se retiren los recursos desde Tesorería Municipal o desde el momento que son transferidos a la cuenta bancaria de la entidad beneficiada. En caso de que el convenio no señale plazo de la rendición, esta deberá ser mensual y entregada dentro de los 15 días hábiles del mes siguiente al que se recibió los recursos de parte del municipio.

Se establece claramente, que los gastos contenidos en la Rendición de Fondos deben ser exclusivamente los señalados en el proyecto y de acuerdo con los ítems asignados.

En la eventualidad que no sea posible ejecutar o rendir los proyectos, estos deberán reintegrarse hasta el 10 de diciembre del año en que se obtuvieron los fondos, debido al cierre del año presupuestario. Las organizaciones que no realicen rendición en los plazos estipulados no podrán postular mientras no realicen la rendición correspondiente o el reintegro de los recursos otorgados. Transcurridos estos plazos la Municipalidad de Lanco, se reserva el derecho de iniciar acciones legales en contra los representantes de las organizaciones que no hayan efectuado las rendiciones de fondos correspondientes.

Art. 38°. – El presente reglamento podrá sufrir modificaciones previa sugerencia del Honorable Concejo Municipal.





**ANEXO 1: FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROYECTO
PARA SUBVENCIÓN MUNICIPAL**

Lanco, ____ de ____ del ____ . -

1.- IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO:

Línea de Financiamiento:

- SUBVENCIÓN ORDINARIA

A. FONDOS CONCURSABLES		MARCAR X
Fondo de Desarrollo Vecinal (FONDEVE)		
Fondo de Emprendimiento Asociativo		
B. FONDOS PARTICIPATIVOS		
Fondo de Desarrollo Mapuche (FONDEMA)		
Fondo Iniciativas Religiosas (FIR)		
Consejos Ciudadanos	Cultura	
	Mujer	
	Adulto Mayor	
	Discapacidad	
	Deportes	
	Jóvenes	
C. FONDOS ASIGNACIÓN DIRECTA		

SUBVENCIÓN EXTRAORDINARIA

AREA DE POSTULACIÓN	
---------------------	--

NOMBRE DEL PROYECTO

--

FECHA INICIO PROYECTO

FECHA TÉRMINO PROYECTO

--	--

2.- ANTECEDENTES DE LA ORGANIZACIÓN

NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN			
RUT ORGANIZACIÓN			
DOMICILIO ORGANIZACIÓN			
MAIL ORGANIZACIÓN			
Nº PERSONALIDAD JURÍDICA		FECHA	
Nº INSCRIPCIÓN P. J. REGISTRO CIVIL		FECHA	

3.- BENEFICIARIOS.

BENEFICIARIOS	MUJERES	HOMBRES	NIÑAS/NIÑOS/ JOVENES HASTA 29 AÑOS	TOTAL
DIRECTOS				
INDIRECTOS				
TOTAL				





4.- IDENTIFICACIÓN DIRECTIVA

CARGO	NOMBRE	RUT	DOMICILIO	TELÉFONO
Presidente				
Secretario				
Tesorero				
1° Director				
2° Director				
3° Director				

5.- DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO (Describa en que consiste el Proyecto, problemática a solucionar, objetivo central, que bienes o servicios contratará, quienes son los beneficiarios, tiempo de duración, etc)

6.-JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO (argumente las razones por las cuales se debe financiar el proyecto, las cuales deben estar en los objetivos de sus estatutos y en qué medida soluciona esta iniciativa las necesidades de su agrupación)





7. PRESUPUESTO DETALLADO. Para completar los siguientes cuadros deben considerar la glosa.
Glosa Ítem:

1. **Infraestructura** (Construcción, Ampliación, habilitación, obra de riego, cierre perimetral, etc.)
2. **Activos Fijos** (máquinas, equipos, herramientas, muebles, mesones, sistemas tecnológicos)
3. **Implementación y/o Equipamiento** (muebles, electrodomésticos, línea blanca, equipos electrónicos y tecnológicos, etc.)
4. **Materiales de Uso o Consumo** (materias primas, lanas, semillas, materiales de oficina, fertilizantes, materiales de mantenimiento y reparación inmuebles, otros)
5. **Viajes y Traslados** (traslados, pasajes, bencina, peaje, entradas a termas, parques, etc.)
6. **Publicidad y Difusión** (letreros, ropa, gorros, lápices, folletería, radio, diarios, on line, etc.)
7. **Premios** (copas, galardones, medallas, etc.)
8. **Servicios Generales** (Servicios de amplificación, prestaciones de servicios artísticos o de otra naturaleza y servicios necesarios para desarrollar la actividad)
9. **Otros Bienes y Servicio de Consumo** (no contemplados en las asignaciones anteriores, especificar)

8. DETALLE SOLICITUD PROYECTO DE SUBVENCIÓN. (Según Ítem 7)

Ítem	Descripción bienes y/o servicios	Cantidad	Valor Unitario	Total
TOTAL PROYECTO				





9.-RESUMEN ANTECEDENTES ECONÓMICOS DEL PROYECTO

ITEM	RESUMEN TIPO DE GASTO	APORTE MUNICIPIO (A)	APORTES PROPIOS (B)	APORTES DE TERCEROS (C)	TOTAL, PROYECTO (A+B+C)

10.- CRONOGRAMA DEL PROYECTO. (Marcar con una X y agregar actividad según el Proyecto)

ACTIVIDADES DEL PROYECTO	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	Fecha de Realización (Día, Mes)
1.-					
2.-					
3.-					
4.-					

FIRMA Y TIMBRE PRESIDENTE
(A) ORGANIZACIÓN

FIRMA SECRETARIO (A)
ORGANIZACIÓN

FIRMA TESORERO (A)
ORGANIZACIÓN





ANEXO N° 2: ACREDITACIÓN LUGAR DE FUNCIONAMIENTO

LANCO, de de

Yo,

PRESIDENTE (A) DE LA ORGANIZACIÓN.....

DECLARO QUE EL LUGAR DONDE FUNCIONAMOS Y SESIONAMOS UBICADO

EN.....

..... COMUNA LANCO REGION DE LOS RÍOS, ES

FACILITADO POR

..... Y EL REPRESENTANTE

LEGAL DE LA ORGANIZACIÓN DON.....,

RUT....., CERTIFICA QUE LA FACILITACION O

PRÉSTAMO DEL LUGAR ESTA VIGENTE.

FIRMA Y TIMBRE PRESIDENTE ORGANIZACIÓN QUE OCUPA SEDE
--

NOMBRE:

RUT:

FIRMA Y TIMBRE PRESIDENTE ORGANIZACIÓN QUE FACILITA SEDE

NOMBRE:

RUT:





REPÚBLICA DE CHILE
REGIÓN DE LOS RÍOS
I. MUNICIPALIDAD DE LANCO
DIDECO

ANEXO N° 3: COMPROBANTE DE INGRESO

NOMBRE: INSTITUCION RECIBE:

DOMICILIO:

RUT.:

CHEQUE N°	BANCO	VALOR
.....	Estado Cuenta	\$

SEÑORES: Ilustre Municipalidad de Lanco

RUT N° 69.200.300-4

Por concepto de: _____

DISTRIBUCION CONTABLE			
Ítem	Nombre de la cuenta	DEBE (\$)	HABER (\$)
.....	\$	\$
.....
	SUMAS	\$	\$

Firma Tesorero

Firma y Timbre Representante legal





ANEXO N° 4: PLANILLA DE RENDICIÓN DE CUENTAS

Municipalidad de Lanco

IDENTIFICACIÓN DE LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS

Fecha Entrega Rendición

Nombre de Entidad Receptora

Rut Entidad Receptora

Mail

Nombre Representante Legal

Teléfono Representante Legal

Monto de la subvención recibida \$

Nombre del Proyecto

Objetivo de la transferencia recibida

Fecha de Inicio Ejec. Proyecto

Fecha de Finalización Ejec. Proyecto

Periodo de rendición (rendiciones mensuales)

Monto de la rendición

Reintegro

DETALLE DE LOS EGRESOS

Rut Proveedor	Nombre Proveedor	Fecha Compra	Descripción Compra	N° Documento	Monto
TOTAL					\$

Firma Presidente

Timbre

Firma Tesorero





ANEXO N° 5 FONDEVE

1. **FINANCIAMIENTO:** Este fondo financiará proyectos en las áreas según presupuesto disponible:

ÁREA POSTULACIÓN	DESCRIPCIÓN PROYECTOS	EJEMPLO DE ACTIVIDADES
MEDIO AMBIENTE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Educar y concientizar el cuidado del medioambiente. 2. Fomentar la participación en la búsqueda de soluciones a los problemas ambientales. 3. Uso eficiente de los recursos naturales (agua y energía). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacitaciones, charlas, talleres de reciclaje, etc. 2. Reciclar residuos sólidos domiciliarios, adquisición equipamiento, como, por ejemplo; composteras domiciliarias, contenedores. 3. Recambio de luminaria eficiente de ahorro de energía. 4. Incorporación de equipamiento para ahorro de agua, por ejemplo, Kit Ahorro de Agua.
CAPACITACIÓN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mejorar y/o desarrollar las capacidades y conocimientos de los miembros de las Juntas de Vecinos en aspectos relevantes para su funcionamiento, autonomía y creación de redes sociales. 	<ol style="list-style-type: none"> 5. Cursos de capacitación, talleres, charlas, entre otros.
INFRAESTRUCTURA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proyectos destinados a actividades sociales que busquen fortalecer los espacios y oportunidades para la vida comunitaria en cada barrio, sector y su entorno. 	<ol style="list-style-type: none"> 6. Construcción, ampliación, reparación y mantención de sedes comunitarias. 7. Construcción, ampliación, reparación y mantención de áreas públicas.
EQUIPAMIENTO E IMPLEMENTACIÓN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proyectos destinados a la implementación de sedes sociales. 2. Proyectos destinados a equipamiento de las sedes sociales. 	<ol style="list-style-type: none"> 8. Artículos para equipar sedes sociales como, Muebles, electrodomésticos, Línea blanca, etc. 9. Equipos electrónicos y tecnológicos, tales como: amplificación de audio, equipos de sonido, televisores, computadores, proyectores, impresoras, etc. 10. Implementación, tales como: menaje para cocina y/o materiales e insumos para talleres y capacitación, esto último en el caso de que se postule a dicha Área.
SEGURIDAD CUIDADANA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proyectos destinados a acciones que permitan implementar con equipamiento de protección y seguridad para prevención de robos y abigeatos, focos de delincuencia entre otras problemáticas de seguridad ciudadana. 	<ol style="list-style-type: none"> 11. Capacitaciones dirigidas a prevención y Plan de acción de seguridad comunitaria. 12. Dípticos, afiches y/o volantes con recomendaciones y números telefónicos de los servicios de emergencia y seguridad. 13. Focos iluminación, botones de pánico, alarmas de ruido, radios portátiles.





- 2. PROCESO DE ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN:** La documentación debe ser entregada por oficina de partes de la Ilustre Municipalidad de Lanco, se deberá entregar en sobre cerrado. El sobre debe indicar el nombre de la subvención a la cual postula (FONDEVE), nombre de la organización, nombre del representante legal, y teléfono de contacto. Puede venir escrito en forma manuscrita legible o en computador.
- 3. PROCESO DE EVALUACIÓN:** Los proyectos serán **ADMISIBLES** cuando cumplan con la presentación de todos los documentos solicitados y pasarán a la segunda etapa de evaluación, o **INADMISIBLES** en caso de no presentar algún documento obligatorio de las bases.

El proyecto se deberá entregar en sobre cerrado indicando el nombre de la subvención FONDEVE, nombre de la organización y nombre del proyecto. Puede venir escrito en forma manuscrita legible o en computador.

- 4. FACTIBILIDAD TÉCNICA:** Para esta etapa se aplicarán los siguientes criterios:

CRITERIO	PONDERACIÓN
Fundamentación del proyecto	30%
Cobertura del proyecto	30%
Aportes (propios y/o tercero)	10%
Miembro de la unión comunal	30%

- 5. COMISIÓN EVALUADORA:** Esta etapa estará a cargo de una Comisión Evaluadora, quienes determinarán cuales de las iniciativas presentadas cumplen con los requisitos de Admisibilidad y Factibilidad Técnica exigidos en las bases de postulación y se encargarán de calificar los proyectos, que serán nombrados en Decreto Alcaldicio como se ordene el llamado.
- 6. SUPERVISIÓN:** Todas las Juntas de Vecinos favorecidas deberán dar las facilidades en caso de supervisión en terreno y verificación de documentación a la Dirección de Desarrollo Comunitario de la Municipalidad de Lanco.
- 7. CONSULTAS:** Las consultas sobre las bases del concurso y formulario de presentación de los proyectos deberán realizarse en la Oficina de Organizaciones Comunitarias, al mail oocc@munilanco.cl o al teléfono 63 2 670 118.





ANEXO N° 6: REGLAMENTO FONDOS DE EMPRENDIMIENTO ASOCIATIVO

1. DESCRIPCIÓN Y OBJETIVO DEL CONCURSO

Desde el año 2010, la Ilustre Municipalidad de Lanco, ha creado un fondo de emprendimiento asociativo, con la finalidad de potenciar el emprendimiento comunitario y mejorar la productividad y competitividad de las agrupaciones formales y con personalidad jurídica vigente, y de esta forma incentivar el trabajo productivo asociativo.

2. FINANCIAMIENTO

Cabe destacar que es fondo Concursable, reembolsable y rendible en función del reglamento de subvenciones municipales, que busca promover el emprendimiento asociativo en las agrupaciones formales y vigentes, el cual se promoverá mediante un llamado Público a participar en el Fondo de Iniciativas de Emprendimiento. Cada proyecto no podrá solicitar una subvención superior al fondo disponible cada año. Este fondo permitirá el financiamiento de los siguientes ítems:

ITEM	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE ITEM MÁXIMO A SOLICITAR.
ACTIVOS FIJOS	Corresponde a la adquisición de bienes necesarios para el proyecto o servicio ofrecido, tales como máquinas, equipos, herramientas, mobiliarios de producción o soporte (ejemplo: balanzas digitales, mesones, herramientas específicas, sistemas tecnológicos).	100%
INFRAESTRUCTURA (Cuando la agrupación postulante es propietaria, usufructuaria y/o comodataria)	Habilitación de infraestructura: comprende en dejar un espacio físico apto para el funcionamiento del proyecto. (Construcciones y/o Habilitación, Obras de riego, Cierre Perimetral, etc.)	100%
MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES. (Cuando corresponda insumos asociativos en un terreno, se solicitará una declaración Simple del propietario autorizando el uso a la Agrupación)	Corresponde a la compra de materiales e insumos directos que permiten la elaboración de un producto o servicio final. Por ejemplo lanas, semillas o fertilizante.	50%
PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD.	Este gasto contempla la adquisición de letreros, pendones, ropa corporativa para eventos, papelería, folletería, catálogos, etiquetas de productos y bolsas ecológicas con logos	50%

3. NO SE FINANCIARÁ:

- Lo descrito en el Reglamento de Subvenciones Título VI.

4. REQUISITOS ESPECIALES DE LOS POSTULANTES

- ✓ **LAS AGRUPACIONES GANADORAS EL AÑO ANTERIOR, NO PODRÁN POSTULAR EN ESTE CONCURSO.**
- ✓ Que las agrupaciones tengan una historia productiva y/o asociativa con un mínimo de antigüedad de un año.





- ✓ Los proyectos deben ser relacionados con los ejes de desarrollo económico local de la comuna de Lanco, esto es: Silvo agropecuario, turístico, de servicios, comercio menor, construcción y artesanías.
- ✓ Todos los proyectos deberán considerar un aporte económico de la organización que los postula. Este aporte debe ser en recursos financieros (aportes monetarios) y, que debe ser al menos de un 10% del monto solicitado como aporte Municipal.
- ✓ Los Proyectos de adquisición de Materias Primas y Materiales, Cuando corresponda insumos para proyecto asociativo ejecutado en un terreno en particular, por ejemplo, siembras, fertilizantes, etc., en caso de no tener escritura vigente a nombre de la Agrupación, comodato, usufructo u otro, se debe adjuntar al menos una declaración Simple del propietario autorizando el uso del terreno por un periodo mínimo de 1 año para llevar a cabo la ejecución del Proyecto.

5. DE LA PRESENTACION DE LOS PROYECTOS.

Los proyectos presentados deben cumplir con las siguientes exigencias:

- ✓ Formulario de Preguntas Proyecto Fondo Asociativo.
- ✓ Se debe presentar el proyecto en un sobre cerrado que indique: “FONDOS DE EMPRENDIMIENTO ASOCIATIVOS CONCURSABLES”, nombre de la organización y nombre del proyecto.
- ✓ Documentos indicados en Título IV del Reglamento de Subvenciones. Documentos Obligatorios de Admisibilidad.
- ✓ Lista oficial de beneficiarios del proyecto, firmada por cada uno de ellos.

6. OTRAS CONSIDERACIONES

- ✓ En el caso de quedar excedentes de este fondo, se entregará a la organización que siga en la lista de las organizaciones postulantes. Quedando a la decisión de la organización la aceptación de los fondos si estos fueran menor a los postulados en el proyecto. De lo contrario, será el Concejo Municipal quién decida el destino de los recursos.

7. DE LOS PLAZOS DE POSTULACION

Los Formularios de postulación deberán ser retirados en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Lanco ubicada en Libertad N° 251 o en la oficina OMDEL ubicada en calle Dieciocho de Septiembre N° 34 o también podrá ser descargada desde la página web www.munilanco.cl, donde también será publicado el llamado a concurso mediante Decreto Alcaldicio .

8. PLAZOS DE EJECUCION

Los proyectos deberán ejecutarse conforme al Cronograma de actividades. La Municipalidad de Lanco a través de la Oficina de Desarrollo Económico Local, será el organismo encargado de evaluar y hacer el seguimiento de los proyectos seleccionados.

Los proyectos que no fueran ejecutados por los solicitantes dentro de los plazos estipulados serán sancionados con la suspensión inmediata del proyecto, la inhabilidad de volver a postular y la devolución del aporte, siempre que el retardo sea imputable a los beneficiarios.

Se entenderá que los proyectos puedan retardarse en su ejecución por motivos de fuerza mayor, por ejemplo, razones climáticas.

9. DE LA EVALUACION DE LOS PROYECTOS

Esta etapa estará a cargo de una Comisión Evaluadora, quienes determinarán cuales de las iniciativas presentadas cumplen con los requisitos técnicos exigidos en las bases de postulación y se encargarán de calificar los proyectos. Dicha Comisión Evaluadora será designada mediante Decreto Alcaldicio.





10. PAUTA DE EVALUACION DE ANTECEDENTES

Los Proyectos que no cumplan con los requisitos o la totalidad de la documentación solicitada en los artículos N°4 y 5 del presente Reglamento se declaran INADMISIBLES y no se evaluará el proyecto presentado.

Con respecto a la **evaluación técnica** se realizará mediante la siguiente tabla de puntajes.

CRITERIO	PUNTAJE MAXIMO (puntos)
Objetivos del proyecto (relevancia del problema y solución propuesta)	25
Creatividad, innovación, sustentabilidad medio ambiental y pertinencia territorial	25
Relación y coherencia entre los ítems de costos con el cumplimiento del proyecto.	20
Impacto del proyecto considerando el número directo e indirectos de beneficiarios	10
Distribución de roles y trabajo en equipo	10
Existencia de red de clientes y estrategia de comercialización	10
TOTAL	100

11. RENDICIONES DE FONDOS

Las rendiciones de cuentas de los aportes asignados por la Municipalidad a las organizaciones, deberá realizarse conforme lo establecido en Título XII de Rendición de cuentas Y Título XIII de los plazos para rendición de cuentas del Reglamento de Subvenciones.

12. SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO.

Con la finalidad que el proyecto se ejecute correctamente, la Oficina Municipal de Desarrollo Económico Local, podrá colocar a disposición de la organización a un profesional fiscalizador para la ejecución del proyecto.

Visita Ejecución del Proyecto: se podrá visitar sin previo aviso a la organización en su sede o lugar de reunión para supervisar la ejecución del proyecto. Se registrará en formato de visita y fotografía de la actividad.

13. INFORMACIÓN Y CONSULTAS.

Se realizará charla informativa, referidas al monto, elaboración del proyecto y proceso de rendición, las cuales serán informadas a través de los medios locales (radios y página Web del Municipio).

CONSULTAS: Las consultas sobre las bases del concurso y formulario de presentación de los proyectos deberán realizarse en la Oficina Municipal de Desarrollo Económico Local (OMDEL), ubicada en calle 18 de septiembre N°34 o a los teléfonos 63 2 670161/ 63 2 670160





**FORMULARIO DE PREGUNTAS
FONDO DE EMPRENDIMIENTO ASOCIATIVO**

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO.

A) NOMBRE DEL PROYECTO:
B) RUBRO DEL PROYECTO:
C) EXPLIQUE SU PROPUESTA DE INNOVACIÓN, CREATIVIDAD, SUSTENTABILIDAD AMBIENTAL Y PERTINENCIA TERRITORIAL.
D) DESCRIBA LAS PRINCIPALES ACTIVIDADES DEL PROYECTO Y LA DISTRIBUCIÓN DE LOS ROLES EN LA AGRUPACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE ESTAS.
E) DESCRIBA SU EXPERENCIA EN RELACIÓN AL PROYECTO Y SU IMPLEMENTACIÓN.
F) IDENTIFIQUE SUS PRINCIPALES CLIENTES Y LAS NECESIDADES QUE SATISFACE SU PRODUCTO Y/O SERVICIO.
G) DESCRIBA LA FORMA EN QUE VENDEN O VENDERÁN SUS PRODUCTOS E IDENTIFIQUE EL PRINCIPAL MEDIO DE PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD QUE VAN A UTILIZAR.





ANEXO 7: CONSEJOS CIUDADANOS

1. ÁREAS DE POSTULACIÓN:

<i>Áreas</i>	<i>Tipos de Proyectos</i>
Área Jóvenes	<ol style="list-style-type: none">1. Desarrollo Organizacional: Proyectos o Iniciativas orientadas a resolver inquietudes de formación, recreación, integración, participación y capacitación de los jóvenes de la comuna de Lanco con el objetivo de fortalecer sus organizaciones.2. Implementación: Proyectos e iniciativas de mejoramiento y equipamientos de espacios de uso comunitario. Las iniciativas de inversión como las de equipamiento, deberán desarrollarse en terrenos propios de las organizaciones postulantes o de propiedad de la Municipalidad, siempre y cuando exista un comodato vigente con la institución postulante.
Área Mujer	<ol style="list-style-type: none">1. Desarrollo Organizacional: Proyectos o Iniciativas orientadas a resolver inquietudes de formación, recreación, integración, participación y capacitación de las mujeres de la comuna de Lanco con el objetivo de fortalecer sus organizaciones, colaborar en su desarrollo personal, promover sus derechos de igualdad de oportunidades y relacionados.2. Implementación: Proyectos e iniciativas de mejoramiento y equipamientos de espacios de uso comunitarios. Las iniciativas de inversión como los de equipamiento, deberán desarrollarse en terrenos de las organizaciones postulantes o de propiedad de la Municipalidad, siempre y cuando exista un comodato vigente con la institución postulante.3. Iniciativas de Recreación: Proyectos de viajes y/o acciones que permitan la recreación y el ocio sano por parte de las socias de la agrupación. Dentro de esta línea pueden postular a traslados, entradas a parques, termas, museos, etc. Puede realizarse dentro o fuera de la comuna de Lanco.
Área Cultural	<ol style="list-style-type: none">1. Iniciativas de Formación: Proyectos o Iniciativas cuyo objetivo es financiar propuestas destinadas a la formación artística de los integrantes de la organización a través de capacitaciones, talleres, cursos, etc.2. Iniciativas Culturales destinadas a la Promoción. Proyectos o Iniciativas destinadas al rescate y difusión de nuestro patrimonio nacional y/o local.3. Implementación. Proyectos o Iniciativas que tenga por objetivo la adquisición de implementos tales como: instrumentos, vestimenta, amplificación, etc. que permitan la realización de sus eventos y/o actividades.
Área Deporte	<ol style="list-style-type: none">1. Formación Deportiva: Proyectos e Iniciativas tendientes a favorecer la práctica sistemática de especialidades deportivas, aumentar y mejorar el desarrollo del deporte en niños, jóvenes o adultos, a través de capacitaciones, talleres, cursos, etc. dictado por formadores especialistas en las distintas disciplinas.2. Deporte Recreativo: Proyectos destinados a lograr que personas ajenas a la actividad física y deportiva, se adscriban a la realización de este tipo de actividades, con fines no competitivos.





	<ol style="list-style-type: none">3. Deporte de Competición: Proyectos o iniciativas destinadas a favorecer el entrenamiento, movilización u otros ítems necesarios para la práctica del deporte competitivo individual o colectivo.4. Eventos Deportivos: Proyectos o iniciativas destinadas a desarrollar, campeonatos, torneos o encuentros deportivos en la comuna.5. Equipamiento Deportivo: Proyectos o iniciativas destinadas a adquirir o fabricar equipos o implementos para la práctica de una disciplina deportiva.
<p>Área Adulto Mayor y Discapacidad.</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Desarrollo Organizacional: Proyectos o Iniciativas orientadas a resolver inquietudes de formación, recreación, integración, participación y capacitación de los Adultos mayores y personas en situación de discapacidad de la comuna de Lanco, con el objetivo de fortalecer sus organizaciones.2. Iniciativas de Promoción: Proyectos o Iniciativas que estén orientados a la difusión de los objetivos de la organización, a través de diferentes medios de comunicación.3. Implementación: Proyectos o Iniciativas que tenga por objetivo la adquisición de implementos tales como: vestimenta, ayudas técnicas y otros insumos que sean de necesidad para cumplir los objetivos establecidos por cada agrupación.4. Actividades Recreativas: Proyectos o Iniciativas destinadas a la realización de viajes y/o acciones que permitan la recreación y el ocio sano por parte de los socios de la agrupación. Dentro de esta línea pueden postular a traslados, entradas a parques, termas, museos, etc. Puede realizarse dentro o fuera de la comuna de Lanco.

2. PROCESO DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS: Se utilizarán los siguientes criterios de evaluación:

- a) **Admisibilidad:** Los encargados deberán verificar que los proyectos den cumplimiento a los requisitos básicos de postulación y documentación obligatoria solicitada en las presentes bases. Si alguna Organización, en su proyecto, no presenta uno de los documentos establecidos en estas bases, será declarada inadmisibles no pudiendo pasar a la etapa de factibilidad técnica.
- b) **Factibilidad Técnica:** Se refiere al hecho de que la problemática a resolver debe estar incluida en una de las áreas de postulación, de acuerdo con lo planteado en las bases.

3. INFORMACIONES Y CONSULTAS. -

Las consultas sobre las bases del concurso y formulario de presentación de los proyectos deberán realizarse al Encargado de cada Departamento de la Municipalidad de Lanco, de acuerdo con el Área de postulación que corresponda, si no se encuentra el encargado del departamento deberá dirigirse a la oficina de Organizaciones Comunitarias, teléfono 63 2 670117- 63 2 670118





ANEXO N° 8: REGLAMENTO FONDO DESARROLLO MAPUCHE

1.- GENERALIDADES.

El FONDEMA (Fondo de Desarrollo Mapuche), es un fondo participativo que tiene por objetivo fortalecer y brindar apoyo a actividades que realizan las **Comunidades indígenas** que se encuentran funcionando en nuestra comuna y que cuenten con personalidad jurídica vigente, todo esto como una forma de incentivar el trabajo social que realizan en sus territorios.

2.- FINANCIAMIENTO

Este fondo financiará proyectos en las áreas de:

ÁREA POSTULACIÓN	DESCRIPCIÓN PROYECTOS	EJEMPLO/ACTIVIDADES
RESCATE CULTURAL	-Poner en valor las tradiciones de la cultura mapuche.	<ul style="list-style-type: none">• Adquisición de insumos tales como, instrumentos ancestrales, loza ancestral.• Adquisición o confección de vestimenta, joyas y/o accesorios.
MEDIO AMBIENTE	-Educar y concientizar el cuidado del medioambiente. -Fomentar la participación en la búsqueda de soluciones a los problemas ambientales. -Uso eficiente de los recursos naturales (agua y energía).	<ul style="list-style-type: none">• Capacitaciones, charlas, talleres de reciclaje, etc.• Reciclar Residuos sólidos domiciliarios, adquisición equipamiento, como por ejemplo; composteras domiciliarias, contenedores de reciclaje.• Recambio de iluminaria eficiente de ahorro de energía.• Incorporación de equipamiento para ahorro de agua, por ejemplo, Kit Ahorro de Agua.
CAPACITACIÓN	-Mejorar y/o desarrollar las capacidades y conocimientos de los miembros de las comunidades en aspectos relevantes para su funcionamiento, autonomía y creación de redes sociales.	<ul style="list-style-type: none">• Cursos de capacitación, talleres, charlas, entre otros.• Materiales o insumos para talleres y/o capacitación.
INFRAESTRUCTURA	Proyectos destinados a actividades sociales que busquen fortalecer los espacios y oportunidades para la vida comunitaria en cada barrio, sector y su entorno.	<ul style="list-style-type: none">• Construcción, ampliación, reparación y mantención de sedes comunitarias.• Construcción, ampliación, reparación y mantención de áreas públicas.
EQUIPAMIENTO, EQUIPOS E IMPLEMENTACIÓN	Proyectos destinados a la implementación de sedes sociales.	<p>Comunidades que cuentan con Sede propia:</p> <ul style="list-style-type: none">• Artículos para equipar sedes sociales como, Muebles y/o Mobiliario electrodomésticos, Línea blanca, etc.• Equipos Electrónicos y Tecnológicos, tales como: Amplificación de audio, equipos de sonido, Televisores, Computadores, Proyectoras, Impresoras, etc. <p>Todas las comunidades:</p> <ul style="list-style-type: none">• Implementación, tales como: Menaje, utensilios, para cocina o sede en general.
SEGURIDAD CIDADANA	Proyectos destinados a acciones que permitan implementar con equipamiento de protección y seguridad para prevención de robos y abigeatos, focos de delincuencia entre otras problemáticas.	<ul style="list-style-type: none">• Capacitaciones dirigidas a prevención y Plan de acción de seguridad comunitaria.• Dúpticos, afiches y/o volantes con recomendaciones y números telefónicos de los servicios de emergencia y seguridad.• Focos iluminación, botones de pánico, alarmas de ruido, radios portátiles, etc.



ANEXO 9: FONDO DE INICIATIVAS RELIGIOSAS (F.I.R)

- 1. POSTULANTES:** podrán postular agrupaciones con personalidad jurídica vigente que presenten iniciativas religiosas y que no tengan Fondo de Asignación Directa.
- 2. FINANCIAMIENTO:** Podrán financiar proyectos que tengan relevancia para fortalecer el desarrollo, crecimiento, unión, buenas prácticas, aprendizaje y participación de la comunidad. De acuerdo a disponibilidad presupuestaria.

ÁREA POSTULACIÓN	DESCRIPCIÓN PROYECTOS	EJEMPLO DE ACTIVIDADES
EQUIPAMIENTO E IMPLEMENTACIÓN	<ol style="list-style-type: none">1. Proyectos destinados a la implementación de sedes sociales o lugar de financiamiento.2. Proyectos destinados a equipamiento de las sedes sociales.	<ol style="list-style-type: none">1. Artículos para equipar sedes sociales como, Muebles, electrodomésticos, Línea blanca, etc.2. Equipos electrónicos y tecnológicos, tales como: amplificación de audio, equipos de sonido, televisores, computadores, proyectores, impresoras, etc.3. Implementación, tales como: menaje para cocina y/o materiales e insumos para talleres y capacitación, esto último en el caso de que se postule a dicha Área.
PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD.	<ol style="list-style-type: none">1. Proyectos o Iniciativas que estén orientados a la difusión de los objetivos de la organización, a través de diferentes medios de comunicación.	<ol style="list-style-type: none">1. Este gasto contempla la adquisición de letreros, pendones, ropa corporativa para eventos, papelería, folletería, catálogos, etiquetas de productos y bolsas ecológicas con logos
REUNIONES, ENCUENTROS, RETIROS ESPIRITUALES, CHARLAS, TALLERES	<ol style="list-style-type: none">1. Materiales e insumos para la realización de los eventos, talleres, charlas, etc.2. Compra de insumos para realizar Coffe Break, Almuerzos o servicio de coctelería.3. Traslados, pasajes, peaje para llegar a destino donde se realiza el encuentro o retiro espiritual. No se financian charlas ni talleres fuera de la comuna.	<ol style="list-style-type: none">1. Material de oficina, decoración.2. Alimentos y bebidas analcohólicas; servicio de coffe break, almuerzo o cóctel.3. Pasajes, peaje, bencina, arriendo de bus o similar.

- 3. CONSULTAS:** Las consultas sobre las bases del concurso y formulario de presentación de los proyectos deberán realizarse en la Oficina de Organizaciones Comunitarias., al mail oocc@munilanco.cl o a los teléfonos 63 2 670 117 - 63 2 670 118.

ANOTESE, COMUNÍQUESE A QUIENES CORRESPONDA Y ARCHÍVESE



SECRETARIO MUNICIPAL (CS)



ALCALDE