

TENIENDO PRESENTE:

- a) El Decreto Alcaldicio N° 1850 de fecha 10.11.2017 que aprueba el procedimiento administrativo para poder obtener subvención Municipal.
- b) Memorando N° 27 de fecha 16.06.2020, en que se presenta el informe del proceso de subvenciones año 2020, en el contexto de crisis sanitaria mundial a causa del COVID-19. Dicho informe hace referencia a que la mayoría de las solicitudes de subvención, se realizó entre Julio a septiembre del año 2019, donde claramente existía otro contexto y las necesidades proyectadas de las distintas organizaciones no contemplaban una pandemia mundial, como la que actualmente estamos viviendo.
- c) El proceso de subvención municipal año 2021, que comienza en Julio y termina en septiembre del año 2020, no podrá llevarse a cabo producto de la crisis sanitaria actual y las limitaciones a la interacción social (Distanciamiento Físico, Cuarentenas Obligatorias, Toques de queda), lo que hace imposible iniciar el proceso de postulación física y presencial.
- d) La mayoría de las postulaciones que se realizan anualmente, corresponden al grupo etario de adultos mayores que son la población de mayor riesgo y vulnerabilidad social ante la crisis sanitaria.

VISTOS

Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO

1.- Modificase el Decreto N° 1850 de fecha 10.11.2017 en los siguientes artículos:

MODIFICACION 1:

DONDE DICE:

Artículo Sexto: La solicitud de postulación se debe retirar en el Departamento de Planificación Social de la Secretaría Comunal de Planificación, a partir del primer día hábil del mes de Julio de cada año. El Plazo para entregar las postulaciones expira el último día hábil del mes de septiembre.

DEBE DECIR:

Artículo Sexto: La solicitud de postulación se debe retirar en el Departamento de Planificación Social de la Secretaría Comunal de Planificación o descargar en la página web, a partir del primer día hábil del mes de Julio de cada año y el plazo para entregar las postulaciones expira el último día hábil del mes de septiembre.

En casos de situaciones excepcionales de estado catástrofe, estado de emergencia o estados de calamidad pública, tales como terremotos, inundaciones, lluvias torrenciales, tormentas eléctricas, epidemias, pandemias o cualquier otro evento que altere el funcionamiento del orden público, el Alcalde podrá ampliar o cambiar el plazo de fechas de **postulación a Subvención Municipal**, sólo en los casos de las organizaciones funcionales y demás instituciones, que no tengan que ejecutar proyectos el primer mes del año en curso (Enero).



ÑUÑO A, 10 JUL 2020

DECRETO N° 745

Para el proceso de postulación a Subvención Municipal año 2021, se postergará para las organizaciones funcionales (Clubes de Adulto Mayor, Centros de Madres, Centros de Acción de la Mujer, Clubes Culturales, Clubes Deportivos, Fundaciones y otras organizaciones) y demás instituciones, a febrero y marzo del mismo año, debido a la crisis sanitaria y pandemia mundial producto de la enfermedad COVID-19.

En el caso de que exista otra situación excepcional en el futuro, el Alcalde podrá invocar este artículo, sin que tenga que modificarse el respectivo reglamento, sino que bastara un Decreto Alcaldicio que lo justifique.

MODIFICACION 2:

DONDE DICE:

Artículo Décimo Primero: El Alcalde en el mes de diciembre de cada año, presentará al Concejo Municipal la proposición de subvenciones para el año siguiente.

DEBE DECIR:

Artículo Décimo Primero: El Alcalde en los meses de enero a julio de cada año, presentará al Concejo Municipal la proposición de subvenciones correspondiente al año presupuestario en curso. No obstante, a lo anterior y en caso de ser necesario, el Alcalde podrá ampliar el plazo de la presentación al Concejo Municipal de las subvenciones. Además, el Alcalde podrá someter a aprobación del Concejo Municipal, las subvenciones extraordinarias que estime conveniente en el año presupuestario correspondiente.

2.- La Dirección de Control redactara el texto refundido con las presentes modificaciones.

3.- Difúndase por todos los medios respetivos a las distintas organizaciones sociales.

Regístrese y Publíquese en el Repositorio Digital. Cúmplase y hecho archívese.



ANDRES ZARHI TROY
ALCALDE



MIGUEL ANGEL PONCE DE LEON GONZALEZ
SECRETARIO MUNICIPAL

AZT/MAPDLG/MVA/ETM

Distribución:

- Contraloría Municipal
- Concejo Municipal
- Secpla
- Cedoc





NUÑO A, 10 NOV 2017
DECRETO N° 1850

TENIENDO PRESENTE:

- a) El Decreto Alcaldicio N° 1148 de fecha 02/08/2012 que aprueba el procedimiento administrativo para obtener subvención municipal.
- b) Que es necesario dejar sin efecto el Decreto Alcaldicio señalado anteriormente, para actualizar y mejorar el procedimiento de subvención municipal, solicitado por el Concejo Municipal.
- c) Las (7) Comisiones de Desarrollo Social realizadas entre los meses de Mayo y Agosto.
- d) Las Actas de Comisión de Desarrollo Social de fecha 20.06.2017 y 25.07.2017.
- e) La necesidad de contar con nuevo procedimiento actualizado y vigente para obtener subvención Municipal.
- f) Que con fecha 29 de agosto de 2017, fue remitida a los Srs. Concejales la propuesta final del "PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA OBTENER SUBVENCIÓN MUNICIPAL".
- g) Que a la fecha no se han recibido comentarios u observaciones al procedimiento.

VISTOS

Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO

- 1.- Déjese sin efecto el Decreto Alcaldicio N° 1148 de fecha 02.08.2012 que aprueba el "PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA OBTENER SUBVENCIÓN MUNICIPAL".
- 2.- Apruébase el nuevo "PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA OBTENER SUBVENCIÓN MUNICIPAL", el cual forma parte integrante del presente Decreto.
- 3.- La aplicación de este nuevo "PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA OBTENER SUBVENCIÓN MUNICIPAL", se realizará al proceso de postulación de subvención año 2019.
- 4.- Corresponderá a la SECPLA y DIDECO, informar y asesorar a las diversas organizaciones que opten a Subvención Municipal.

Regístrese y Publíquese en el Repositorio Digital. Cúmplase y hecho archívese.



MIGUEL ANGEL PONCE DE LEON GONZALEZ
SECRETARIO MUNICIPAL



ANDRES ZARHI TROY
ALCALDE



I. Municipalidad de Nuñoa



Nuestra nueva
Nuñoa
MUNICIPALIDAD

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA OBTENER SUBVENCION MUNICIPAL

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

TITULO I

NORMAS GENERALES

Artículo Primero: Conforme a lo establecido en la Ley 18.695, sobre Municipalidades, el Municipio tiene la facultad de otorgar subvenciones (transferencias de fondos públicos), para fines específicos, a personas jurídicas, de carácter público o privado, sin fines de lucro, que colaboren directamente en el cumplimiento de sus funciones.

Artículo Segundo: Las Personas Jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro que deseen postular a subvención municipal, deben considerar en el objeto social de sus estatutos que realizan actividades en beneficio de la comunidad, las cuales deben estar referidas a las funciones de la Municipalidad establecidas en el artículo 4° de la Ley 18.695.

Artículo Tercero: Las instituciones que postulen a subvención municipal, deben tener domicilio en la comuna o tener beneficiarios directos con domicilio efectivo en Ñuñoa.

Para la obtención de la subvención municipal, las instituciones deben presentar postulación mediante presentación de proyectos y/o programas relacionados con las funciones del municipio, esto es, en áreas de educación, capacitación, cultura, recreación, deporte, protección del medio ambiente, etc.

Artículo Cuarto: Las organizaciones territoriales (Juntas de Vecinos) podrán presentar proyectos de mejoramiento de infraestructura de su sede, espacios públicos o espacios de copropiedad al interior de la unidad vecinal, al que representan, sólo en el caso de no existir un Fondo de Desarrollo Vecinal (FONDEVE) implementado en el Municipio.

TITULO II

DE LA PRESENTACIÓN DE LOS PROYECTOS O PROGRAMAS

Artículo Quinto: Las Instituciones legalmente constituidas podrán presentar al municipio, entre los meses de Julio y Septiembre de cada año, los proyectos o programas para que sean acogidos a tramitación que les permita dentro de las disponibilidades municipales obtener recursos financieros disponibles para el año siguiente.

Artículo Sexto: La solicitud de postulación se debe retirar en el Departamento de Planificación Social de la Secretaría Comunal de Planificación, a partir del primer día hábil del mes de Julio de cada año. El Plazo para entregar las postulaciones expira el último día hábil del mes de Septiembre.

La inversión de los aportes solicitados deben ser destinados a la ejecución de programas o proyectos que apoyen directamente el cumplimiento de los objetivos de la Institución y vayan en directo beneficio de las personas objeto de atención.

Las solicitudes de subvención deben ser presentadas en el Departamento de Planificación Social dependiente de la Secretaría Comunal de Planificación, documento que debe ser firmado expresamente por el presidente de la Institución o su reemplazante legal, sin omitir ninguno de los antecedentes requeridos y aportando todos los documentos necesarios que avalen la postulación.

A la solicitud de postulación se deben acompañar los siguientes antecedentes:

1. Certificado de vigencia de personalidad jurídica y directorio vigente. *
2. Fotocopia de los Estatutos, cuando la Institución es nueva o postula por primera vez.
3. Inscripción en el Registro Central de Colaboradores del Estado y Municipalidades de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos. <http://www.registros19862.cl/>. *
5. Nómina de socios y N° beneficiarios vigentes según corresponda.
6. Fotocopia Libreta de Ahorro, o alguna cuenta (Vista o Corriente) de la Institución.
- 7.- Fotocopia Rut de la Institución.
- 8.- Fotocopia Representante Legal.
9. Fotocopia de la rendición de cuentas de la última subvención recibida en el Municipio, con el timbre de Contraloría Municipal como recibida. No obstante para la entrega de recursos, la Dirección de Contraloría Municipal deberá revisar que todas las rendiciones de cuentas estén aprobadas antes de entregar el cheque. En caso de postular por primera vez, no será necesario presentar dicho documento. *
10. Cada Institución deberá adjuntar la Resolución del Tribunal Electoral (TER) que valide el proceso de Elección del Directorio, si correspondiese.
11. ANEXO N°1 "Carta Aceptación de las Bases de Postulación Subvención Municipal".
12. ANEXO N°2 "Carta Compromiso del Coordinador/a del Proyecto".
13. ANEXO N°3 "Nomina Actualizada de Beneficiarios de la Comuna de Ñuñoa".
14. ANEXO N°4 "Inventario" de los bienes adquiridos con subvención municipal.
15. ANEXO N°5 "Acta de Asamblea de la Organización". (Sólo para Organizaciones Comunitarias)
16. ANEXO N°6 "Nomina de Participantes en la Asamblea". (Sólo para Organizaciones Comunitarias)
17. ANEXO N°7 "Chequeo de Documentos para uso de la Institución".

Nota *: Estos documentos se solicitarán internamente, cuando la institución haya tramitado la Personalidad Jurídica en el Municipio de Ñuñoa. En caso contrario, deberá presentar obligatoriamente estos documentos.

No se acogerá a trámite de postulación las solicitudes de subvención que no den cumplimiento a alguno de los requisitos señalados.

TITULO III

DE LA EVALUACION DE LAS SOLICITUDES DE SUBVENCION

Artículo Séptimo: El Departamento de Planificación Social recibirá las solicitudes de postulación, y verificará el cumplimiento de los requisitos obligatorios (Antecedentes de Postulación) señalado en el artículo sexto. Una vez cumplido con todos los requisitos de postulación y evaluación de la calidad de los documentos presentados, quedará con estatus de "Admisible sin observaciones", para la evaluación objetiva de las solicitudes.

Artículo Octavo: La evaluación objetiva de las solicitudes, se hará en base a una pauta de evaluación que analizará lo siguiente:

ITEM I

1.- COHERENCIA INTERNA:

- 1.1 Diagnostico
- 1.2 Beneficiarios Totales
- 1.3 Beneficiarios de Niñoa
- 1.4 Objetivos
- 1.5 Metas/Resultados y Actividades
- 1.6 Coherencia de la propuesta

ITEM II

2.- ASPECTOS PRESUPUESTARIOS

- 2.1 Monto solicitado respecto del Total
- 2.2 Monto directo al beneficiario
- 2.3 Atributos del Presupuesto

ITEM III

3.- CAPACIDAD TECNICA DEL EJECUTOR

- 3.1.- Equipo Humano
- 3.2 Experiencia Organización, Corporación o Fundacion.

ITEM IV

4.- SOSTENIBILIDAD DEL PROYECTO

- 4.1 Sostenibilidad del Proyecto

ITEM V

5.- PRIORIDADES MUNICIPALES

5.1 Prioridades Municipales

5.2 Bonificación a Organizaciones e Instituciones que pertenecen a la comuna

5.3 Bonificación a Instituciones nuevas con beneficiarios residentes en la comuna

Artículo Noveno: En caso de ser necesario, se solicitará a la Contraloría Municipal pronunciamiento respecto del cumplimiento de legalidad de los programas postulados.

Artículo Décimo: Será responsabilidad de la Secretaria Comunal de Planificación, a través del Departamento de Planificación Social, elaborar la propuesta técnica de asignación de subvención, para resolución del Alcalde.

TITULO IV

DE LA APROBACION DEL CONCEJO MUNICIPAL

Artículo Décimo Primero: El Alcalde en el mes de Diciembre de cada año, presentará al Concejo Municipal la proposición de subvenciones para el año siguiente.

Artículo Décimo Segundo: El Concejo Municipal evaluará la propuesta Técnica del Alcalde, y podrá solicitar más antecedentes a través de la Comisión de Desarrollo Social. La aprobación o rechazo de la propuesta individualizada, deberá someterse a consideración en sesión del Concejo Municipal.

Artículo Décimo Tercero: Con el acuerdo del Concejo Municipal, el Departamento de Planificación Social elaborará el Decreto Alcaldicio con identificación de la Institución beneficiada, indicación del programa y monto financiero aprobado.

Artículo Décimo Cuarto: El Decreto Alcaldicio será remitido, por la Central de Documentación, a cada una de las entidades seleccionadas.

Artículo Décimo Quinto: El Departamento de Planificación Social informará a cada Institución el resultado de su postulación, remitiendo además formulario de rendición de cuenta en que deberán consignar detalle de los gastos efectuados. El Departamento señalado deberá informar también a todas las Instituciones que no resultaron favorecidas.

TITULO V

DEL CONVENIO CON LA MUNICIPALIDAD Y GIRO DE LOS RECURSOS

Artículo Décimo Sexto: Las Instituciones beneficiadas con subvención municipal, deberán suscribir un convenio con la Municipalidad de Ñuñoa, donde se consignará el Decreto Alcaldicio en que se aprobaron los recursos, el programa, monto y fecha en que se girarán los recursos y los objetivos finales de inversión de la subvención.

Artículo Décimo Séptimo: La entrega de la subvención se materializará una vez que Contraloría Municipal, verifique que cada Institución no tiene rendiciones cuentas pendientes y que están aprobadas por dicha Dirección.

La municipalidad no cursará nuevas subvenciones, si las instituciones beneficiarias mantienen rendiciones de cuentas pendientes por subvenciones otorgadas en años anteriores.

Artículo Décimo Octavo: Los recursos se entregarán mediante un documento bancario emitido a nombre de la Institución, debiendo ser retirado por el presidente o por el tesorero respectivo, previa presentación del RUT de la entidad y del dirigente que lo retira.

Una vez emitido el cheque en Tesorería Municipal, la Institución tendrá un plazo máximo para retirar el cheque, de 55 días corridos. Una vez caducado el cheque a los 60 días corridos, la Institución no podrá solicitar la revalidación del Cheque.

Artículo Décimo Noveno: Los recursos entregados a las Instituciones beneficiarias, por concepto de subvención, deberán ser manejados únicamente por el cuentadante en una Cuenta Corriente Bancaria, Cuenta Vista o Cuenta de Ahorro, especialmente para ello, **a nombre de la Institución.**

Artículo Vigésimo: En ningún caso los recursos podrán ser depositados en cuentas corrientes bancarias particulares, o en depósitos a plazo a nombre de la Institución o a nombre de particulares. Por lo anterior, la institución deberá presentar al Departamento de Planificación Social dentro de 20 días hábiles, una vez retirado el cheque en Tesorería Municipal, fotocopia de la Cartola Bancaria en que está registrado el depósito de los recursos entregados.

Artículo Vigésimo Primero: Una vez entregado los recursos, la institución tendrá un **plazo máximo de 90 días corridos**, para solicitar la modificación de los objetivos del Proyecto (Ampliación, Cambio de Glosa, o la Redistribución Presupuestaria de cada ITEMS). No obstante a ello en casos excepcionales y fundadamente, se podrá solicitar dicha modificación fuera del plazo reglamentado.

En el caso de solicitar una modificación de los objetivos del proyecto, deberá adjuntar nuevamente la ficha de postulación y los antecedentes presentados que requieran modificación.

TITULO VI
DE LAS RENDICIONES DE CUENTAS

Artículo Vigésimo Segundo: Las instituciones que reciban de la Municipalidad recursos en carácter de subvención, deberán rendir cuenta fiel y documentada a la a la Municipalidad, de los fondos

Las instituciones sólo podrán comprometer recursos, que le hubieran sido entregados en subvención, con posterioridad a la fecha del acuerdo del Concejo Municipal y el Decreto que lo aprueba. Excepcionalmente el Concejo Municipal podrá autorizar gastos cuyo fecha sea anterior a la del respectivo acuerdo, debiendo para ello indicarse expresamente dicha circunstancia en el acuerdo y el respectivo decreto que lo aprueba.

Artículo Vigésimo Tercero: Las rendiciones de cuentas de los fondos entregados en subvención, deberán presentarse estrictamente conforme al proyecto, aprobado por el Concejo Municipal, es decir, los antecedentes deberán separarse por ítem y montos autorizados. Dicho documento se tendrá como única solicitud válida para los efectos de la rendición.

En el caso de no utilizarse parte de los dineros entregados, para algún ítem específico, estos deben ser devueltos al Municipio, a través de un reintegro municipal. No obstante a ello, la Institución podrá solicitar fundadamente al Concejo Municipal, la redistribución presupuestaria de cada ítem.

En caso de efectuarse gastos por un monto mayor al monto asignado, se entiende que dicha diferencia debe ser asumida con recursos propios de la institución.

Artículo Vigésimo Cuarto: Todas las rendiciones de cuentas deberán detallarse en un formulario conforme a la naturaleza de su otorgamiento que entregará la Municipalidad, al que se acompañará toda la documentación en original que respalde los gastos efectuados, las que para efectos de presentación, deberán acompañarse adheridas en hojas tamaño oficio y numeradas correlativamente.

Artículo Vigésimo Quinto: Las facturas, boletas y comprobantes de arriendo, que acrediten el gasto, deben acompañarse en original. Sólo en casos justificados, la Municipalidad podrá aceptar en subsidio de la documentación en original, copias o fotocopias debidamente autenticadas ante Notario Público, adjuntando además el correspondiente certificado de la institución, que acredita la imposibilidad de acompañar el documento original.

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

Artículo Vigésimo Séptimo: Todos los documentos presentados en rendición de cuentas deberán estar visados (Firmados) por el representante legal o la persona autorizada por esta y presentarse con el timbre de la institución.

Las facturas, impresas o electrónicas, deberán ser emitidas a nombre de la institución beneficiaria de la subvención y acompañarse debidamente canceladas por el proveedor, con su firma y fecha de cancelación.

En las boletas o facturas debe estar claramente indicado el bien adquirido o el servicio prestado, a fin de verificar que el gasto corresponde al objetivo de la subvención. En caso contrario, deberá acompañarse a la factura de compra, la guía de despacho correspondiente.

Artículo Vigésimo Octavo: En casos en que proceda el pago de remuneraciones, con cargo a la subvención (Corporaciones u Otros), se debe acompañar las liquidaciones de sueldos. Las Liquidaciones de sueldo, deben estar firmadas por el funcionario, y visadas por el superior que corresponda, a su vez deben traer timbre correspondiente a la institución, ya sea Colegio, Jardín, Consultorio, etc.

Artículo Vigésimo Noveno: En los casos que se realice el pago de boletas de honorarios, se deberá adjuntar la respectiva boleta por los servicios prestados, firmada por el prestador del servicio y el empleador (Representante Legal).

Las Boletas de Honorarios, en su glosa deberá especificar qué servicios preste, donde, en qué fecha y señalar el programa al que corresponde sus servicios. A su vez la glosa del documento tributario, debe coincidir con lo que se presenta en la rendición.

Artículo Trigésimo: Cuando exista pago de remuneraciones o de honorarios, deberá acreditarse la declaración y pago dentro de los plazos legales, de las obligaciones que imponen las leyes tributarias (Impuesto único, Impuesto a la Renta, etc), de las obligaciones provisionales (Fondo de Salud, Fondos de Previsión, Seguro de Cesantía, etc) cuando proceda, y de cualquier otra obligación que impongan los reglamentos o leyes especiales sobre la materia.

Artículo Trigésimo Primero: Cuando exista pago de honorarios, con retención, junto con presentar el Formulario 29, de pago de impuesto, se deberá incluir el detalle de las boletas de honorarios pagadas en dicho documento.

Artículo Trigésimo Segundo: No se podrá presentar en rendición de cuentas, el pago de multas e intereses, en el pago de las obligaciones tributarias y previsionales. Si las hubiere, éstas deberán ser rebajadas. Tampoco se podrá presentar en rendición de cuentas en los pagos de consumos básicos (luz, agua, teléfono, gas, etc), el pago de multas e intereses, reposición de servicios o pago de servicios anexos a telefonía tales como: llamadas de larga distancia internacional, servicios de información etc.

Artículo Trigésimo Tercero: No se aceptaran, en las rendiciones de cuentas, pagos efectuados con tarjetas bancarias o de multitiendas, tanto de crédito como de débito y pago con transferencias de cuentas corrientes particulares.

Artículo Trigésimo Cuarto: La rendición de cuentas de los recursos entregados en subvención, deberán ser presentados en la Dirección de Control, debiendo presentar la última rendición de cuentas el último día hábil del mes de Diciembre de cada año.

A las Instituciones que se les entrega la subvención de manera parcializada (cuotas) durante el año, deberán rendir cuenta antes, de solicitar la subvención siguiente.

Artículo Trigésimo Quinto: Junto a la rendición de cuentas, deberá presentar un set fotográfico de las actividades, bienes adquiridos e inventario de los recursos financiados con subvención municipal.

Artículo Trigésimo Sexto: Cuando las rendiciones de cuentas presenten observaciones, estas deberán ser subsanadas en un plazo máximo de 20 días hábiles, contados desde el momento de la solicitud de aclaración de los antecedentes vía oficio por parte de la Contraloría Municipal.

TITULO VI

DE LA EVALUACION DE CUMPLIMIENTO DE PROGRAMAS APROBADOS

Artículo Trigésimo Séptimo: El Departamento de Planificación Social fiscalizará de manera aleatoria la inversión de los recursos otorgados como subvención verificando en terreno la correcta utilización de los recursos. Frente a inversiones que no cumplan con las finalidades correspondientes deberá emitir un informe de reporte al Director de la Secretaría Comunal de Planificación y a la Contraloría Municipal en un plazo no mayor de 3 días hábiles desde que tomó conocimiento del hecho.



I. Municipalidad
de Nuñoa

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

MEMO N° 27 /2020.

ÑUÑO A, 16 JUN. 2020

MAT.: Informe proceso de
subvenciones año 2020
Organizaciones Funcionales e
Instituciones.

DE : ANDRES ZARHI TROY
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE ÑUÑO A

A : CONCEJO MUNICIPAL

Se adjunta informe de la Secretaria Comunal de Planificación de las subvenciones pendientes relacionadas a las organizaciones funcionales e Instituciones del proceso de subvenciones año 2020.



Zarhi Troy
ANDRES ZARHI TROY
ALCALDE

[Signature]
AZT/MVA/ETM
Distribución
Cedoc
Secpla
Concejo Municipal

INFORME DE LA PROPUESTA DE SUBVENCIONES PENDIENTES DE
LAS DISTINTAS ORGANIZACIONES FUNCIONALES E INSTITUCIONES
DEL AÑO 2020

CONTEXTO CRISIS SANITARIA COVID-19

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

JUNIO 2020

Actualmente vivimos en una crisis sanitaria mundial que afecta al país, a la región y en particular a la comuna de Ñuñoa. Las principales medidas adoptadas por la autoridad de Salud y el Gobierno de Chile, es decretar cuarentena obligatoria para reducir la mayor cantidad posible el contacto entre las personas. Esto ha llevado a que tengamos que disminuir considerablemente la interacción social entre las personas (confinamiento en los hogares) y en caso de relacionarnos tener una distancia social de a lo menos 1.30 Mts, evitar el contacto físico y el uso de mascarillas para contener la propagación del Virus denominado SARS –COVID -2 que genera la enfermedad COVID-19.

Ahora bien el proceso de postulación para recibir subvención municipal el año 2020, se realizó de Julio a Septiembre del año 2019 donde claramente existía otro contexto y las necesidades proyectadas de las distintas organizaciones no contemplaban una pandemia mundial, como la que actualmente estamos viviendo.

Al realizar un análisis estadístico de frecuencia (N° de veces que una variable o categoría se repite) de las distintas organizaciones y sus respectivos programas o proyectos, se puede observar que las solicitudes de subvención, se realizaron en un contexto de normalidad, no adaptado a una crisis sanitaria sostenida en el tiempo que limite la interacción social, confinamiento en los hogares y distanciamiento social.

TABLA DE ORGANIZACIONES Y TIPOS DE SOLICITUDES

ORGANIZACIONES	TRANSPORTE- RECREACION- ALMUERZO	MATERIALES TALLER	HONORARIOS TALLERES	IMPLEMENTACIÓN - COMPRA DE MOBILIARIO - Y OTROS, PARA TALLERES	FINANCIAMIENTO O ANFA	EQUIPAMIENTO - MOBILIARIO- INFRAESTRUCTURA	EQUIPAMIENTO O-MOBILIARIO- HONORARIOS AREA SALUD	REVISTA ATENA	HONORARIOS SECRETARIA UCAM	TOTAL
CLUBES DE ADULTO MAYOR	56	9	4					1		70
UNION COMUNAL DEL ADULTO MAYOR			3	1					1	5
CENTROS DE MADRES O CENTROS DE ACCION DE LA MUJER	12	10	1	1						24
CLUBES DEPORTIVOS Y/O ASOCIACIONES	1		2	7	9					19
CLUBES-CENTROS Y FUNDACIONES CULTURALES	5		6	5						16
CENTRO DE PADRES Y APODERADOS						5				5
FUNDACIONES Y CLUBES DEL AREA DE LA SALUD							16			16
OTRAS ORGANIZACIONES			7			5				12
TOTAL	74	19	23	14	9	11	16	1	1	168
PORCENTAJE AL QUE REPRESENTA	44	11	14	8	5	7	10	1	1	100

En la tabla anterior, se puede observar claramente los porcentajes de las distintas solicitudes:

1. El **44 %** solicita **“Transporte-Recreación-Almuerzo”** (Grupo Etario Adultos Mayores)
2. El **11 %** solicita **“Materiales para sus talleres”** (Grupo Etario Adultos Mayores)
3. El **14 %** solicita **“Honorarios para las talleres”** (Grupo Etario Adultos Mayores)
4. El **8 %** solicita **“Implementación-Compra de Mobiliarios y Otros para sus talleres”** (Grupo Etario Adultos Mayores)
5. El **5 %** de las solicitudes de financiamiento de los clubes deportivos solicita **“Financiamiento para arbitraje Campeonato ANFA”** (Niños-Jóvenes-Adultos-y Adultos Mayores)
6. El **7 %** solicita **“Equipamiento-Mobiliario-Infraestructura”**
7. El **10 %** Solicita **“Equipamiento-Mobiliario-Honorarios Área Salud”**
8. El **1%** representado por el Club Adulto Mayor Atenea solicita para la **“impresión de su revista Anual”** y la UCAM **“para pagar el sueldo de la Secretaria”**.

De análisis anterior, además se puede observar analizando por grupo Etéreo lo siguiente:

1.- **La mayoría de las solicitudes de subvención relacionadas a “Transporte-Recreación-Almuerzo” (44%), “Materiales para sus talleres” (11%), “Honorarios para las talleres” (14%), e “Implementación-Compra de Mobiliarios y Otros para sus talleres” (8%), corresponde al Grupo Etario de Adultos Mayores, que concentran el 77 % de las solicitudes y que son la población de mayor riesgo y vulnerabilidad en caso de contraer la enfermedad COVID-19.**

2.- La solicitud de subvención relacionada a “Financiamiento para arbitraje Campeonato ANFA”, representa el 5 % y corresponde a los grupos etarios de Niños-Jóvenes-Adultos-y Adultos Mayores.

3.-La Solicitud de “Equipamiento-Mobiliario-Infraestructura”, corresponde Al 7 % de las solicitudes de Centros de Padres y Otras Organizaciones, que corresponden a solicitudes del Grupo Etario Adultos y los beneficiarios son transversales en sus edades (Niños-Jóvenes-Adultos-y Adultos Mayores.)

4.- La solicitud de “Equipamiento-Mobiliario-Honorarios Área Salud” corresponde al 10 % de las postulaciones de las Fundaciones y corresponden a solicitudes del Grupo Etario Adultos y los beneficiarios son transversales en sus edades (Niños-Jóvenes-Adultos-y Adultos Mayores.)

PRINCIPALES CONCLUSIONES

1. El 77 % de las solicitudes de subvención corresponde al grupo etario de Adultos mayores que corresponde al grupo de mayor vulnerabilidad en esta crisis sanitaria y la mayoría de las solicitudes refuerzan el acercamiento social (Paseos-reuniones-Talleres etc), que actualmente está limitado por cuarentenas sanitarias, toques de queda y salvo conductos.
2. Lo mismo ocurre que el segmento de los clubes deportivos ya que por las mismas restricciones sanitarias, no pueden realizar sus actividades deportivas, ya que refuerzan el acercamiento social en sus proyectos.
3. Respecto de las solicitudes de los Centros de Padres, Fundaciones del Área de la Salud y algunas solicitudes de la categoría de otras organizaciones, se concentran en "Equipamiento-Mobiliario-Infraestructura" y "Equipamiento-Mobiliario-Honorarios Área Salud" y no refuerzan el acercamiento social. Además la mayoría de las solicitudes del área de la salud, deben seguir funcionando independiente de la crisis sanitarias del COVID-19.

PROPUESTA DE SUBVENCION Y RECOMENDACIÓN PARA EL AÑO 2020

Debido a esta situación sanitaria, la Secretaria Comunal de Planificación Social (SECPLA), recomienda lo siguiente:

1.- Anular el proceso de subvención del año 2020 de las solicitudes de los CLUBES DE ADULTO MAYOR, CENTROS DE MADRES O CENTROS DE ACCION DE LA MUJER, CLUBES DEPORTIVOS Y /O ASOCIACIONES DEPORTIVAS, CLUBES-CENTROS Y FUNDACIONES CULTURALES debido a que refuerzan el acercamiento social y la participación ciudadana a través de paseos, reuniones, actividades deportivas y actividades culturales.

2. Llamar a un nuevo proceso cerrado de Subvención Municipal solamente a las organizaciones mencionadas en el párrafo anterior y **que postularon en plazo y forma el año 2019**, para que puedan solicitar una subvención municipal en el nuevo contexto social y sanitario enfocados a las siguientes áreas:

- Equipamiento Tecnológico (TICs)
- Equipamiento Mobiliario
- Implementación de elementos deportivos (Indumentaria deportiva, balones de futbol, etc)
- Implementación de elementos Culturales (Instrumentos Musicales, Micrófonos, Amplificación etc)
- Para las organizaciones funcionales que cuenten con sede, podrán solicitar reparaciones de obras menores.
- Kits de Higiene y seguridad en el caso de que las solicitudes contemplen acciones de voluntariado entre sus socios.

3.- Para el caso de las Fundaciones del área de la Salud, Centros de Padres y otras organizaciones, que solicitaron proyectos de financiamiento que no estimulan el acercamiento social, ni la participación ciudadana, se seguirá con el proceso normal de subvención, para aprobación del Concejo Municipal, ya que han manifestado algunas Fundaciones del Área de la Salud, su preocupación de no recibir esta subvención para tratar otros casos sanitarias crónicos.

4.- Se estudiara algunos casos específicos que se enviarán para aprobación del Concejo Municipal, debido a los compromisos en sus gastos de operaciones y funcionamiento, como por ejemplo, la Unión Comunal del Adulto Mayor que de los 5 programas solicitados, necesita financiar los gastos honorarios de la Secretaria que ha seguido con sus labores en modalidad Teletrabajo, o el caso de la Agrupación de Mujeres Democráticas que solicitan subvención por arriendo de sede en conjunto con la Junta de Vecinos N° 9 General Sucre 2.