



PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA OBTENER SUBVENCIÓN MUNICIPAL

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

Marzo 2024

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 guardar relación con las funciones propias 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 dentro del territorio comunal o tener beneficiarios directos con domicilio efectivo en Ñuñoa.

Para la obtención de la subvención municipal, las instituciones deben presentar la postulación mediante presentación de proyectos y/o programas relacionados con las siguientes funciones municipales:

- 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, la promoción del empleo y el fomento productivo;
- e) El turismo, el deporte y la recreación;
- f) La urbanización y la vialidad urbana y rural;
- g) La construcción de viviendas sociales e infraestructuras sanitarias;
- h) El transporte y tránsito públicos;
- i) La Gestión del Riesgo de Desastres en el territorio de la comuna, la que comprenderá especialmente las acciones relativas a las Fases de Mitigación y Preparación de estos eventos, así como las acciones vinculadas a las Fases de Respuesta y Recuperación frente a emergencias.
- 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, y

l) El desarrollo de actividades de interés común en el ámbito local.

m) La promoción de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, la prevención de vulneraciones de derechos y la protección general de los mismos.

Los beneficiarios de las subvenciones sólo podrán destinar dichos fondos a financiar el proyecto/programa u objetivo específico aprobado por la Municipalidad. En consecuencia, se prohíbe utilizar los recursos para financiar fines distintos a los expresamente aprobados.

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

DEL LLAMADO A POSTULACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS PROYECTOS O PROGRAMAS

Artículo Quinto: Las Instituciones legalmente constituidas podrán presentar proyectos o programas de postulación a subvención municipal, en las fechas que defina el propio Municipio de acuerdo a su planificación anual y presupuestaria. La convocatoria constituirá el proceso ordinario de postulación, donde se realizará un llamado abierto, difundido a través de todos sus canales oficiales de comunicación. El llamado y el proceso de evaluación estará regulado por este Reglamento y mediante bases de postulación específicas. Sin perjuicio de ello, en caso de ser necesario y contando con la disponibilidad presupuestaria necesaria, el alcalde o alcaldesa podrá realizar más de un llamado a postulación en el año.

El presupuesto anual para la entrega de subvenciones será definido el año anterior a la entrega. El monto establecido estará limitado al máximo legal del siete por ciento del total del presupuesto anual municipal, de acuerdo a la regulación contenida en la letra g del artículo 5 de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.

Las solicitudes realizadas por las Corporaciones Municipales de la comuna de Ñuñoa se tramitarán a través del Departamento de Planificación Social de la SECPLA, mediante un proceso de postulación ordinario distinto al de las organizaciones territoriales, funcionales y otras instituciones, de acuerdo con la regulación contenida en el Párrafo Primero del Título VI de la Ley N° 18.695.

Además del proceso ordinario de postulación a Subvención Municipal, las organizaciones podrán solicitar una subvención de carácter extraordinario en cualquier mes del año, siempre que exista disponibilidad

presupuestaria y se acredite a través de la documentación presentada la naturaleza extraordinaria de la solicitud. Para ello, los interesados deberán presentar los antecedentes exigidos en el artículo sexto directamente en el Departamento de Planificación Social de la SECPLA. Los antecedentes serán evaluados, de acuerdo con los criterios establecidos en el Título III de este Reglamento.

Artículo Sexto: La postulación podrá realizarse a través de medios digitales (Online), en papel o en formato mixto (Digital y Papel) salvo que se establezca lo contrario en las bases publicadas al momento de llamar a postulación. Las bases de postulación delimitarán el procedimiento, plazos, etapas y requisitos del proceso de entrega de subvenciones ordinarias

El Departamento de Organizaciones Comunitarias, dependiente de la Dirección de Desarrollo comunitario será el encargado de capacitar y brindar asesoría a los postulantes respecto del proceso de postulación informando tiempos, requisitos u otros antecedentes relevantes de la convocatoria.

La inversión de los aportes solicitados deberá ser destinados a la ejecución de programas o proyectos que apoyen directamente el cumplimiento de los objetivos de la Institución, que estén relacionados con las funciones del municipio y que vayan en directo beneficio de las personas objeto de atención de la comuna de Ñuñoa.

Antecedentes obligatorios a presentar:

1. Ficha Tipo de postulación a subvención municipal firmada por la directiva de la organización (estará disponible en la página web del municipio en formato digital y en las oficinas de Organizaciones Comunitarias en formato papel)
2. Certificados de vigencia de personalidad jurídica y directorio vigente emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación, la Secretaría Municipal, el Instituto Nacional del Deporte o el Ministerio de Economía según corresponda. Las entidades religiosas constituidas por la LeyN° 19.638 que deseen participar en el proceso sólo deberán acompañar el certificado de inscripción en el Registro del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos*
3. Fotocopia de Estatutos sólo si el postulante tiene domicilio fuera de la comuna. *
4. Inscripción en el Registro Central de Colaboradores del Estado y Municipalidades de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos. <http://www.registros19862.cl/>.*
5. Listado de socios (solo para las organizaciones de Carácter Comunitario).
6. Fotocopia Libreta de Ahorro, o alguna cuenta (Vista o Corriente) de la Institución.

7. Fotocopia Rut de la Institución.
8. Fotocopia de cédula de identidad del 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. En caso de postular por primera vez, no será necesario presentar dicho documento.
10. ANEXO N°1 “Carta Aceptación de las Bases de Postulación Subvención Municipal” firmado por la directiva vigente.
11. ANEXO N°2 “Carta Compromiso del Coordinador/a del Proyecto”.
12. ANEXO N°3 “Listado de Socios que apoyan el proyecto o programa de subvención el cual deberá indicar nombre, dirección, número de teléfono, mail y firma”. (Sólo para Organizaciones de carácter Comunitario)

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.

La forma de entrega de los antecedentes se indicará en las bases que regulen el llamado a postulación. En caso de ser necesario complementar o subsanar los antecedentes entregados, la institución postulante será contactada por funcionarios municipales, quienes deberán dejar constancia de la comunicación en el expediente de postulación y otorgarán un plazo fatal de dos días hábiles para subsanar la presentación.

No se acogerá a trámite de postulación las solicitudes de subvención que no den cumplimiento a alguno de los requisitos señalados ni subsanadas dentro del plazo otorgado. En consecuencia, la postulación será declara inadmisibile.

TITULO III

DE LA EVALUACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE SUBVENCIÓN

Artículo Séptimo: Una vez presentado los antecedentes se verificará el cumplimiento de todos los requisitos de postulación indicados en el artículo sexto. De cumplirse, la solicitud quedará con estatus de “Admisible sin observaciones” para la evaluación objetiva de las solicitudes, si se requiere complementar o subsanar la información quedará en estado de “Admisible con observaciones” estatus que mantendrá hasta por dos días hábiles tras la notificación de observaciones. Si no cumple con los antecedentes o requerida la subsanación de observaciones no fueron ejecutadas en el plazo establecido la solicitud quedará en estado de “inadmisibile”.

Artículo Octavo: La evaluación objetiva de las solicitudes, se hará en base al tipo de solicitud de subvención y el tipo de organización

Las solicitudes de subvenciones destinadas a financiar los programas de arriendo de sede e Infocentro presentados por las juntas de vecinos, no

requerirán evaluación del proyecto, ya que son solicitudes de continuidad de programas para promover y facilitar la participación ciudadana en el territorio, según lo dispuesto en la ley 19.418. Si la solicitud de arriendo de una junta de vecinos se presenta en conjunto con alguna organización funcional, también estará eximida de la evaluación objetiva para la asignación de puntajes.

La evaluación de las solicitudes que no guardan relación con arriendo de sede o Infocentro, se hará en base a la evaluación objetiva de los siguientes parámetros:

- 1.- Coherencia interna
 - 1.1 Diagnóstico
 - 1.2 Objetivos
 - 1.3 Actividades
 - 1.4 Coherencia de la propuesta

- 2.- Impacto comunitario
 - 2.1 Beneficiarios totales
 - 2.2 Beneficiarios residentes en Ñuñoa
 - 2.3 Organizaciones participantes

- 3.- Aspectos presupuestarios
 - 3.1 Monto solicitado respecto del total
 - 3.2 Atributos del presupuesto
 - 3.3 Distribución del presupuesto

Los puntajes asignados a cada criterio de evaluación serán definidos en las bases del proceso.

Artículo Noveno: Previo a elaborar la propuesta técnica SECPLA requerirá a la Dirección de Control un informe de rendición, al día o pendiente, de aportes de subvenciones de años anteriores de las instituciones participantes. Asimismo, de ser necesario, se solicitará a la Contraloría Municipal un pronunciamiento respecto del cumplimiento de legalidad de los programas postulados.

Artículo Décimo: Será responsabilidad de la Secretaría Comunal de Planificación a través del Departamento de Planificación Social, elaborar la propuesta técnica de asignación de subvención, para resolución de la Alcaldesa o el Alcalde. Para ello, podrá ser asesorado por el Departamento de Organizaciones Comunitarias de la DIDECO respecto a los aspectos que estime pertinente.

TITULO IV

DE LA APROBACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL

Artículo Décimo Primero: La Alcaldesa o Alcalde, presentará al Concejo Municipal la propuesta de adjudicación de todas las subvenciones que se pretendan asignar.

Artículo Décimo Segundo: El Concejo Municipal evaluará la propuesta técnica presentada por la Alcaldesa o el Alcalde, pudiendo solicitar en caso de estimar pertinente, más antecedentes a través del Departamento de Organizaciones Comunitarias. 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, mes o meses de entrega del aporte, de la obligación de rendir cuenta de los recursos y monto financiero aprobado.

Artículo Décimo Cuarto: El Decreto Alcaldicio será remitido, por la Central de Documentación a cada una de las entidades seleccionadas. La notificación podrá realizarse a través de carta certificada dirigida al domicilio de la organización o a un correo electrónico informado como canal oficial de comunicación. Las organizaciones que no fueron favorecidas serán informadas del motivo del rechazo mediante carta certificada o correo electrónico enviado por el Departamento de Planificación Social.

Artículo Décimo Quinto: El Departamento de Planificación Social con el apoyo del Departamento de organizaciones comunitarias 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. Además, se 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, montó, la obligación de mantener en todo momento la personalidad jurídica y directorio vigente 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 de cuentas pendientes y que todas las revisadas 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 a las organizaciones territoriales, funcionales e instituciones de carácter comunitario mediante un documento bancario emitido a nombre de la Institución, debiendo ser retirado por el presidente o por el tesorero respectivo, previa presentación del Certificado de personalidad jurídica y Directorio Vigente (o documento similar que dé cuenta de la vigencia) y copia de la cédula de identidad del mandatado para recibir el documento bancario.

Una vez emitido el cheque por la Tesorería Municipal, la Institución tendrá un plazo máximo para retirar el cheque, de 55 días corridos. En caso de caducidad del cheque, la Institución podrá solicitar la revalidación del documento a través del Departamento de Organizaciones Comunitarias, quien tramitará nuevamente dicha solicitud en Tesorería Municipal.

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 habilitada 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, el municipio podrá solicitar aleatoriamente a las distintas instituciones 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 ÍTEMS). No obstante, en casos excepcionales y fundadamente, se podrá solicitar dicha modificación fuera del plazo reglamentario, siempre que tales modificaciones se ajusten a los fines señalados en el artículo cuarto de la Ley 18.965.

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 para ser aprobados por el Concejo Municipal.

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 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 fundadamente gastos cuya 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, 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. Para efectos de presentación, se deberá acompañar todos los antecedentes adheridos a hojas tamaño oficio y numeradas correlativamente.

Artículo Vigésimo Quinto: Las facturas, boletas y comprobantes de arriendo, que acrediten el gasto, deben acompañarse en original y estado legible. 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 pagadas por el proveedor, con su firma y fecha de pago.

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 que correspondan, las cuales deben contener el detalle de cotizaciones descontadas. 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 prestó, 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 previsionales (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 aceptarán, en las rendiciones de cuentas, pagos efectuados con tarjetas bancarias o de multitiendas, tanto de crédito como de débito ni pago con transferencias desde 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.

Aquella organización que no presente la rendición de cuentas, no podrá participar de futuros procesos de postulación.

Las rendiciones que sean rechazadas, parcial o totalmente, deberán realizar el reintegro correspondiente.

De no dar cumplimiento a los puntos anteriores, la organización quedará expuesta a las acciones legales que el Municipio pueda ejercer para exigir la rendición o restitución de los fondos.

TITULO VII

DE LA EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PROGRAMAS APROBADOS

Artículo Trigésimo Séptimo: El Departamento de Planificación Social, el Departamento de Organizaciones Comunitarias y la unidad de Contraloría municipal encargada de fiscalizar las subvenciones municipales, 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.

TITULO VIII

DE LAS CORPORACIONES MUNICIPALES DE LA COMUNA DE ÑUÑO A.

Artículo Trigésimo Octavo: Las solicitudes de subvención ordinaria de las Corporaciones Municipales de Ñuñoa que dependan del Municipio, se tramitará directamente a través del Departamento de planificación Social de la SECPLA, mediante un proceso de postulación ordinario distinto, al de las organizaciones territoriales, funcionales y otras instituciones. El proceso de solicitud y postulación se realizará en formato digital (PDF) o papel y deberá ajustarse a los requisitos solicitados para el proceso de subvención de las organizaciones con carácter comunitario (territoriales, funcionales y otras instituciones, de acuerdo con lo contenido en el Título II de este Reglamento.

Las solicitudes de subvención extraordinarias de las Corporaciones Municipales de Ñuñoa que dependan del Municipio, deberán tramitarse en el Departamento de Planificación Social, donde se evaluará si cumple o no los requisitos de solicitud extraordinaria o de carácter excepcional, también se evaluará si existe disponibilidad presupuestaria y si cumple con los requisitos de postulación exigidos en el artículo sexto de este Reglamento. Adicionalmente deberán adjuntar el ANEXO N°3 “**Nómina Actualizada de Beneficiarios de la Comuna de Ñuñoa**” en el cual deben identificar la población a beneficiar con características socio demográficas.

La evaluación de la solicitud de subvención ordinaria y extraordinaria realizada por las Corporaciones Municipales de Ñuñoa, cuyos proyectos se encuentren destinados a la promoción y difusión del arte, la cultura y el deporte, o el fomento de obras de desarrollo comunal y productivo, no estarán sujetos a la evaluación objetiva de puntajes contemplada en el Título III de este Reglamento. No obstante, a lo anterior, se realizará una evaluación de los antecedentes obligatorios presentados en la postulación exigidos en el artículo sexto

Artículo Trigésimo Noveno: Para el pago, se procederá a emitir un documento bancario emitido a nombre de la Institución o se realizará una transferencia bancaria. El medio de entrega de los recursos será definido por la Dirección de Administración y Finanzas.