



DEC. ALCALDICIO N° 001175

CHEPICA, 24 ABR 2015

CONSIDERANDO:

1.- Considerando la necesidad de contar con un Reglamento sobre Subvenciones Municipales, en conformidad a lo dispuesto por la Ley N° 19.862.

2.- Certificado N° 145, de fecha 7 de Abril de 2015, que da cuenta que el Concejo Municipal aprobó las modificaciones al Reglamento sobre Subvenciones Municipales en Sesión Ordinaria N°889 del 16 de Marzo de 2015.

VISTOS:

Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones.

DECRETO:

1.- Apruébese la actualización del Reglamento sobre Subvenciones Municipales para Organizaciones Sociales de la comuna de Chépica, de acuerdo al texto aprobado por el Concejo Municipal.

2.- Tendrán presente este Decreto Alcaldicio las distintas Unidades Municipales, para los fines administrativos y contables que correspondan.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.


ALIRO BRAVENA OLIVERA
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE


REBECA COFRE CALDERON
ALCALDESA

RCC/AAO/rsp
DISTRIBUCION:
- Of. Partes
- Control Interno
- DAF
- Dideco



FORMULARIO DE POSTULACION A SUBVENCION MUNICIPAL
AÑO _____

1. IDENTIFICACION DE LA ORGANIZACIÓN POSTULANTE

NOMBRE INSTITUCION	
RUT DE LA ORGANIZACIÓN	
DOMICILIO DE LA ORGANIZACIÓN	
N° CUENTA AHORRO/CORRIENTE DE LA ORGANIZACIÓN	
BANCO	

2. ANTECEDENTES DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ORGANIZACIÓN

NOMBRE	
RUT	
DOMICILIO	
TELEFONO	
E-MAIL	

3. TRAYECTORIA DE LA ORGANIZACIÓN (Nómina de Proyectos ejecutados con financiamiento Municipal en los últimos 3 años (Subvenciones u otras asignaciones).

AÑO	MONTO \$	NOMBRE DEL PROYECTO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO
	\$		
	\$		
	\$		

4. NOMBRE DEL PROYECTO

--

5. AREA A LA QUE SE DESTINARÁN LOS RECURSOS (Marcar con una X)

<input type="checkbox"/>	SALUD
<input type="checkbox"/>	EDUCACION
<input type="checkbox"/>	VIVIENDA
<input type="checkbox"/>	INFRAESTRUCTURA O EQUIPAMIENTO
<input type="checkbox"/>	DEPORTE Y RECREACIÓN
<input type="checkbox"/>	CAPACITACION Y EMPLEO
<input type="checkbox"/>	MEDIOAMBIENTE
<input type="checkbox"/>	CULTURA
<input type="checkbox"/>	OTRA (identifique)
<input type="checkbox"/>	



REGLAMENTO SOBRE SUBVENCIONES MUNICIPALES

TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- El presente reglamento regula el procedimiento de subvenciones que la Municipalidad de Chépica pueda entregar a organizaciones sociales con personalidad jurídica, de carácter público o privado sin fines de lucro, para ejecutar proyectos de desarrollo comunitario que aborden problemas sociales que afecten a los vecinos de la comuna, en áreas como salud, educación, vivienda, asistencia social, infraestructura y equipamiento comunitario, situaciones de desastres o emergencias, seguridad pública, protección del medio ambiente, cultura, deporte y recreación, capacitación laboral y promoción del empleo, desarrollo de la mujer, de los adultos mayores, de los niños y jóvenes, entre otros.

Artículo 2°.- Las instituciones subvencionadas solo podrán destinar estos fondos a financiar los proyectos específicos aprobados por la Municipalidad, no pudiendo destinarla a otros fines, a excepción, que los cambios sean solicitados por escrito y en la oportunidad pertinente, a la autoridad comunal, quien podrá autorizarlos con acuerdo del Concejo Municipal.

TITULO II DISPOSICIONES LEGALES

Artículo 3°.- La regulación de estas subvenciones y aportes se encuentran establecidos en la Ley N° 18.965, Orgánica Constitucional de Municipalidades, (Artículo 5° letra g y 65° letra g), los cuales expresamente señalan:

“Art 5°. Para el cumplimiento de sus funciones las Municipalidades tendrán las siguientes atribuciones esenciales: letra g) 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. Estas subvenciones y aportes no podrán exceder en conjunto, al siete por ciento del presupuesto Municipal. Este límite no incluye a las subvenciones y aportes que las Municipalidades destinen a las actividades de educación, de salud o de atención de menores, que las hayan sido traspasadas en virtud de lo establecido en el decreto con Fuerza de Ley N° 3.063/1980, del Ministerio del Interior, cualquiera sea su forma de Administración, ni las destinadas a los Cuerpos de Bomberos”. Y “Art. 65.- El alcalde requerirá el acuerdo del Concejo para: Letra g) Otorgar subvenciones y aportes para financiar actividades comprendidas entre las funciones de las Municipalidades, a personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro, y oponerles término”.

TITULO III DE LOS REQUISITOS PARA POSTULAR A LA SUBVENCION

Artículo 4°.- Las organizaciones que deseen postular a una subvención municipal deberán presentar los siguientes antecedentes:

- Certificado de vigencia de personalidad jurídica emitido por Secretaría Municipal.
- Fotocopia del Rut de la organización
- Fotocopia del Rut del representante legal
- Fotocopia de la cuenta de ahorro o cuenta corriente de la organización
- Certificado de inscripción en Registro Central de Colaboradores del Estado (Ley 19.862)
- No tener rendiciones de cuentas pendientes con el Municipio, ya sea por concepto de subvenciones o cualquier otro tipo de asignación.



TITULO IV DE LAS SOLICITUDES DE SUBVENCIÓN

Artículo 5º.- Las solicitudes de subvención de las organizaciones sociales podrán ser presentadas a la Municipalidad en cualquier periodo del año, a través del **Formulario de Postulación Subvenciones Municipales** que para estos efectos disponga DIDECO, documento que debe contar con la firma del Presidente de la organización y que además debe contener:

- Identificación de la institución;
- Antecedentes del representante legal
- Nombre del Proyecto
- Objetivos del Proyecto (problema o necesidad que pretende abordar)
- Beneficiarios
- Costo aproximado (adjuntar al menos una cotización por cada gasto)
- Periodo de Ejecución
- Otros datos que el Municipio estime pertinente (informes técnicos, legales u otros).

Artículo 6º: El monto a asignar para cada proyecto será de \$1.000.000 (un millón de pesos), el cual podrá disminuir o aumentar de acuerdo a la naturaleza de cada iniciativa y a la disponibilidad presupuestaria.

Artículo 7º: El Municipio designará una comisión evaluadora de estos proyectos que estará conformada por el Director(a) de DIDECO, el Director(a) de Administración y Finanzas y el Secretario(a) Comunal de Planificación y Coordinación. Si la autoridad lo estima pertinente, podrá incluir a otros profesionales de la Municipalidad, de acuerdo a la naturaleza de los proyectos.

Artículo 8º: La comisión indicada en el artículo precedente, evaluará la factibilidad de cada proyecto en base a criterios técnicos, emitiendo un informe al Alcalde con los proyectos seleccionados para posteriormente presentarlos al Concejo Municipal para su aprobación.

TITULO V DE LA ASIGNACIÓN DE LAS SUBVENCIONES

Artículo 9º.- Las subvenciones aprobadas, se pagarán de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria que determine la Secretaría Comunal de Planificación en conjunto con la Dirección de Administración y Finanzas.

Artículo 10º.-La entrega de las subvenciones se realizará mediante Decreto Alcaldicio, en el cual se indicará:

- a) Nombre de la institución beneficiaria.
- b) Monto y objetivo de la subvención
- c) Forma de pago
- d) Imputación del gasto.

Artículo 11º.- La Dirección de Administración y Finanzas llevara un registro de las instituciones que han sido beneficiadas con la subvención, consignado los siguientes antecedentes:

- a) Nombre de la Institución
- b) Decreto Alcaldicio que otorga la subvención
- c) Finalidad
- d) Monto aprobado
- e) Monto entregado.
- f) Saldo por entregar
- g) Rendición de cuentas y fecha de entrega.
- h) Saldo por rendir.

Este registro se enviará de forma mensual a la Unidad de Control, con el objeto que esta Unidad solicite las rendiciones de cuentas a las instituciones que se encuentren con saldos a rendir.



TITULO VI DE LAS RENDICIONES DE CUENTA

ARTÍCULO 12°.- Todas las organizaciones que reciban recursos por concepto de Subvenciones, deberán rendir cuenta detallada de los gastos a la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad, cuyo plazo no podrá exceder el 31 de Diciembre del año en que se asignen estos recursos, salvo que por razones justificadas, la autoridad con acuerdo del Concejo Municipal, autorice la rendición de fondos fuera de este plazo, sin embargo, la Municipalidad no cursará nuevos recursos a las instituciones que tengan rendiciones pendientes.

ARTÍCULO 13°.- Las rendiciones de cuentas deberán detallarse en un Formulario otorgado por la DIDECO y deberá contener la documentación original que respalde los gastos efectuados. Este formulario debe estar firmado por el representante legal de la organización y contar con el timbre de la misma.

ARTÍCULO 14°.- Los gastos que se hagan con cargo a la Subvención deberán efectuarse a partir de la fecha de su otorgamiento y dentro del año calendario, por consiguiente no se aceptarán gastos efectuados antes o después de dichas fechas.

ARTÍCULO 15°.- Como documento de respaldo se aceptaran boletas o facturas en original debidamente registradas ante el SII a través del timbre reglamentario. No se aceptaran documentos que presenten alteraciones o remarcaciones.

ARTÍCULO 16°.- Las facturas se deben emitir a nombre de la institución beneficiaria de los fondos y deberán presentarse canceladas por el proveedor, en ella deberá especificarse el detalle del gasto, con su valor unitario, neto y total.

ARTÍCULO 17°.- Las boletas que por falta de espacio no identifiquen el detalle del gasto, deberán completarse en la hoja de rendición donde se adjunte la boleta, con la indicación de los artículos adquiridos.

ARTÍCULO 18°.- Si se incluyen boletas de honorarios en una rendición de cuentas, estas deben rendirse por su monto bruto, adjuntando a dicho documento una copia de la cancelación del impuesto correspondiente. No se aceptarán boletas de prestación de servicios a terceros emitidas por la misma institución.

ARTÍCULO 19°.- Eventualmente y en casos muy calificados en que no se pueda obtener factura o boleta, se podrá utilizar el "recibo", donde deberá especificarse el detalle del gasto, el valor, el motivo, la fecha y la identificación del proveedor. Asimismo, cuando se autorice efectuar gastos de locomoción en que no sea legalmente exigible un documento de respaldo, se deberá presentar una planilla donde se indique el tipo de movilización (taxi, bus, etc.) el valor, motivo, fecha, nombre y firma de la persona que incurrió en el gasto. No se aceptará para las rendiciones de cuenta pagos efectuados con créditos.

ARTÍCULO 20°.- Existiendo excedentes, estos deberán ser reintegrados a la Tesorería Municipal, mediante el comprobante de ingreso correspondiente que deberá ser adjuntado a la rendición de cuenta, para su cuadratura.

ARTÍCULO 21°.- La Dirección de Administración y Finanzas podrá rechazar todas aquellas rendiciones que no cumplan con las formalidades que exige el presente reglamento. Los gastos que no cumplan con los requisitos señalados precedentemente, serán rebajados de la respectiva rendición, recursos que deberán ser reintegrados a la Municipalidad.



ARTÍCULO 22°.- La Dirección de Control Interno efectuará de forma aleatoria una revisión tanto de las rendiciones de gastos, como del cumplimiento de las acciones efectuadas por las instituciones beneficiadas con Subvenciones Municipales.

ARTÍCULO 23°.- Si una institución u organización, no efectuare las acciones comprometidas en el proyecto propuesto, deberá hacer devolución de los montos otorgados, si no lo hiciera, la Municipalidad a través de la Asesoría Jurídica podrá adoptar las acciones judiciales pertinentes para recuperar los recursos otorgados. De igual forma, si el Municipio toma conocimiento de algún ilícito en este proceso, deberá presentar los antecedentes al Ministerio Público, entidad responsable de la persecución penal.



ALIRO ARAVENA OLIVERA
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE



REBECA COFRE CALDERÓN
ALCALDESA