

# **REGLAMENTO SUBVENCIONES**

## **MUNICIPALIDAD DE SAN ROSENDO**

### **INTRODUCCIÓN**

Tal como se señala en la ley 18.695 en su artículo 5°, letra G), es una prerrogativa de las municipalidades otorgar subvenciones “*para fines específicos a personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro, que colaboren directamente en el cumplimiento de sus funciones*”. Por lo que las subvenciones se convierten en un instrumento para el cumplimiento de los objetivos de las municipalidades de asegurar la satisfacción de las necesidades de la comunidad, así como su progreso económico, social y cultural.

A la vez las subvenciones cumplen con la función de potenciar los procesos de participación y de fortalecimiento organizacional, por medio del financiamiento de iniciativas que contribuyan al desarrollo de capital social en la comunidad.

### **OBJETIVOS DE LAS SUBVENCIONES:**

1. Promover iniciativas de carácter comunitario que apunten al mejoramiento de las condiciones de vida de los habitantes de la comuna de San Rosendo.
2. Promover la participación de la comunidad en la solución de sus problemas.
3. Colaborar en la ejecución de iniciativas que contribuyan a las acciones de la Municipalidad a favor de los habitantes de la comuna.

### **CARACTERÍSTICAS DE LAS SUBVENCIONES:**

- 1.-El otorgamiento de una subvención constituye una facultad de la municipalidad; teniendo las organizaciones que cumplan con los requisitos, el derecho de solicitarlas siendo, discrecional para el Alcalde su priorización y el someterlas al acuerdo del Concejo Municipal.
- 2.-Las subvenciones otorgadas se entregarán sólo en dinero.
- 3.-Las subvenciones estarán sujetas a modalidades que establezcan los montos del aporte municipal, así como los plazos de entrega de éstos.

4.-Las subvenciones estarán sujetas a verificación por parte de la Municipalidad, en cuanto al cumplimiento de los fines y objetivos establecidos en la solicitud.

## **TITULO PRELIMINAR**

**Intervendrán en el proceso de subvención las Unidades Municipales que a continuación se indican.**

- **La Dirección de Desarrollo Comunitario, DIDECO**, en su rol de asesor técnico, según se establece en el artículo N° 22 Letra b) de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y responsable de la convocatoria, postulación y revisión de antecedentes, correspondiente a los procesos ordinario y extraordinario de subvención municipal anual
- **La Secretaría Comunal de Planificación, SECPLA**, en su rol de asesor del Alcalde en la elaboración de los proyectos del Plan Comunal de Desarrollo y de Presupuesto Municipal, según se establece en el artículo N° 21 Letra b) de la ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- **La Dirección de Administración y Finanzas, DAF**, en su rol de asesor del Alcalde en la administración de los recursos financieros del municipio, de acuerdo al Artículo N°27 de la ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- **La Dirección de Control**, en su rol de ente fiscalizador, según se establece en el artículo N°29 de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- **Secretaría Municipal**, en su rol de ministro de fe, según lo establece el Artículo N° 20 de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

## **TITULO I**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1°:** El presente reglamento regula el procedimiento para el otorgamiento de subvenciones que la Municipalidad de San Rosendo pueda entregar 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 2°:** Las subvenciones se otorgarán para financiar actividades tales como el arte y la cultura, la educación, la capacitación, la protección del medio ambiente, la salud, la asistencia social, el deporte y recreación, el turismo, labores específicas en situaciones de emergencia de carácter social o de beneficencia, entre otras.

**Artículo 3°:** Las Instituciones subvencionadas sólo podrán destinar los recursos obtenidos al financiamiento de los programas y proyectos específicos aprobados por la Municipalidad, para los cuales se hubiere solicitado la subvención, razón por la cual no podrán destinar dichos recursos al financiamiento de objetivos distintos a los aprobados. Asimismo, no procederá efectuar con cargo a la subvención gastos de funcionamiento de las instituciones beneficiarias, tales como los correspondientes a servicios básicos y gastos en personal.

**Artículo 4°:** Sólo se entregará subvención a aquellas instituciones inscritas en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos que establecerá la municipalidad, en conformidad a lo dispuesto en la ley N°19.862 de fecha 8 de Febrero de 2003.

## **TITULO II**

### **DEL PROCESO DE POSTULACIÓN**

**Artículo 5°:** Anualmente, la Dirección de Desarrollo Comunitario tendrá la responsabilidad de realizar la difusión del proceso y plazos de la postulación a subvenciones.

**Artículo 6°:** Para solicitar subvención, las entidades deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Tratarse de personas jurídicas de carácter público o privado sin fines de lucro.
- Tener personalidad jurídica vigente.
- Contar con directiva vigente.
- Estar inscritos en el Registro de Personas Jurídicas receptoras de Fondos Públicos, en conformidad a lo dispuesto en la ley 19.862 de fecha de 08 de febrero de 2003.
- Presentar un proyecto solicitando subvención para fines específicos, a ejecutarse en la comuna de San Rosendo, que beneficie a sus habitantes y cuya finalidad

esté comprendida entre las funciones de la municipalidad, indicadas en el artículo N° 2 de este reglamento.

- No tener rendiciones de cuentas pendientes de años anteriores con el municipio por conceptos de subvenciones.
- Poseer Rut propio de la institución.
- Poseer cuenta corriente o de ahorro en alguna institución bancaria a nombre de la Institución.
- Que todas las actividades que se desarrollen con fondo de subvención municipal deberán ser gratuitas para la comunidad.

**Artículo 7°:** Las organizaciones podrán retirar las bases (Reglamento) y el formulario de postulación para el Concurso de Subvenciones Municipales en las dependencias de la Dirección de Desarrollo Comunitario, de lunes a viernes desde las 8:30 hasta las 13:00 hrs. o a través de la página web [www.municipalidadesanrosendo.cl](http://www.municipalidadesanrosendo.cl)

**Artículo 8°:** Las solicitudes de Subvención deberán ser firmadas por el representante legal y el Secretario de la institución e ingresadas en la Oficina de Partes de la municipalidad, quien derivará los proyectos a la DIDECO para su estudio y consiguiente evaluación. Excepcionalmente y por motivos justificados, que evaluará el Sr. Alcalde en conjunto con el Honorable Concejo Municipal, se podrá acoger a tramitación una solicitud de subvención presentada fuera de los plazos que para el efecto se establezcan, y en tal caso, se considerarán subvenciones extraordinarias y se regirán de igual manera a lo establecido en el artículo N°6, del presente reglamento.

**Artículo 9°:** Para estudiar y evaluar la entrega de subvenciones, se dará preferencia a aquellas instituciones que cumplan los siguientes requisitos y condiciones generales:

- 1) Que los aportes solicitados se destinen al desarrollo de programas o proyectos específicos, que beneficien en forma directa a las personas objeto de atención de la institución, y que estos programas estén relacionados con sus objetivos estatutarios.
- 2) Que la gestión de la entidad, constituya un beneficio a los vecinos de la comuna de San Rosendo, lo cual se analizará en relación con la cobertura de beneficiarios de la comuna.

3) La disposición de la institución para colaborar con la municipalidad con el objeto de atender beneficiarios detectados por ésta.

4) Que la institución tenga otras fuentes de financiamiento, que reflejen un esfuerzo por captar recursos de otros sectores.

**Artículo 10°:** Se considerarán requisitos obligatorios en la presentación de los proyectos a subvencionar, los que a continuación se señalan:

1) Carta dirigida al Alcalde de la comuna, solicitando Subvención Municipal.

2) Presentar un proyecto solicitando subvención para fines específicos, a ejecutarse en la comuna de San Rosendo, que beneficie a sus habitantes y cuya finalidad esté comprendida entre las funciones de la municipalidad, indicadas en el artículo N° 2 de este reglamento.

3) Certificado de Personalidad Jurídica Vigente a la fecha de postulación de antigüedad no mayor a 2 meses a la fecha de postulación.

4) Certificado de Directiva Vigente a la fecha de postulación, de una antigüedad no mayor a 2 meses a la fecha de postulación.

5) Certificado de Inscripción en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos (ley 19.862).

6) Fotocopia del RUT de la organización.

7) Fotocopia Cédula de Identidad de la Directiva Vigente (presidente, secretario y tesorero) indicando cargo, dirección y teléfono.

8) Fotocopia de la libreta de ahorro o cuenta corriente a nombre de la organización.

9) Fotocopia acta de reunión extraordinaria de socios, en la que señale el nombre del proyecto a presentar y el monto solicitado a la subvención, así como también señalar la forma que la organización difundirá dicha actividad.

10) Fotocopia de comodato de Sede Comunitaria, cuando se solicite implementación y equipamiento para ello.

11) Presentar carta de respaldo que avale el aporte de terceros (si procede).

12) Que la organización adjunte cotización y/o presupuesto por cada adquisición.

**Artículo 11°:** Una Comisión Municipal, denominada Comisión Subvenciones, conformada por profesionales de la DIDECO, SECPLA, DAF y el Administrador Municipal, evaluará, priorizará y determinará la entrega de subvenciones a las organizaciones que hubiesen cumplido con los requisitos de postulación, estableciendo al efecto la oportunidad y los montos a asignar en cada caso, conforme a la disponibilidad presupuestaria. La señalada Comisión, será presidida por el Administrador Municipal. A la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO), le corresponderá la preparación de los expedientes, la evaluación preliminar de las solicitudes y la exposición de los antecedentes a los demás integrantes de ésta.

Toda información interna municipal que requiera la Dirección de Desarrollo Comunitario para realizar una correcta evaluación de las postulaciones, será solicitada por oficio y deberá ser respondida dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde la recepción del documento por las Direcciones Municipales consultadas. Asimismo, si fuere necesario, se solicitará a las instituciones postulantes otros antecedentes que complementen a los ya presentados.

**Artículo 12°:** Se consideran ítems no financiables con la subvención, aquellos asociados al funcionamiento de la institución de forma permanente, el arriendo de terreno, la adquisición de bienes raíces, el pago de deudas de la organización postulante o algún miembro de la organización y el pago de servicios básicos de recintos comunitarios, tales como agua, luz, gas y teléfono.

### **TITULO III**

#### **DE LA SELECCIÓN DE SOLICITUDES.**

**Artículos 13°:** La Comisión Subvenciones estará facultada para desestimar toda solicitud que no se relacione directamente con las funciones de la municipalidad establecidas en el Artículo N°4 de la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades o que no cumpla con la forma, documentos y plazos exigidos en el presente Reglamento. Además, deberá verificar que la institución postulante haya dado cumplimiento a las rendiciones de cuentas en forma íntegra y oportuna.

**Artículo 14°:** La Comisión evaluará los proyectos presentados estableciendo los criterios y ponderaciones que considere conveniente, algunos de los cuales podrán ser:

1. Grado de cobertura o número de beneficiarios directos
2. Grado de participación de la entidad en el financiamiento del proyecto
3. Comportamiento histórico de la institución frente a subvenciones otorgadas durante el último año
4. Pertinencia de la Subvención

Los aportes solicitados se deben destinar al desarrollo de programas y/o proyectos específicos de beneficio directo para las personas objeto de atención de la institución y que, a su vez, estas iniciativas estén relacionadas con los objetivos estatuarios de la institución

**Artículo 15°:** Una vez aplicados los criterios de evaluación antes señalados, la Comisión elaborará un Informe, consignando en orden decreciente a las instituciones según el puntaje de evaluación obtenido.

**Artículo 16°:** Con dicho Informe, la Comisión Municipal de evaluación procederá a hacer una proposición de asignación del monto de subvención para cada proyecto considerando la pre asignación aprobada por presupuesto, lo que podrá ser modificado por el Sr. Alcalde, quien propondrá las asignaciones definitivas, para que sea sometido al acuerdo del Concejo Municipal.

**Artículo 17°:** Las organización a quien se conceda la subvención, no podrá solventar gastos de ninguna especie, con cargo de ésta, antes de la entrega efectiva de los recursos por parte del municipio.

**Artículo 18°:** Corresponderá a Tesorería Municipal emitir Cheques Nominativos a Nombre de la institución beneficiaria, la que deberá suscribir un recibo en el cual se indicará el monto que se está entregando y su destino para el cual se podrá gastar el dinero, indicando el número y fecha del acuerdo del Concejo. A lo anterior se anexará el formato que deberá ser utilizado para la rendición de cuenta en el municipio.

**Artículo 19°:** Excepcionalmente, a solicitud fundada de las instituciones, se autorizará el cambio de destino de la subvención y/o ampliación del destino de la misma, siempre que concurren los siguientes requisitos:

- a) Que el cambio solicitado tenga directa relación con la naturaleza y objetivos del proyecto originalmente presentado.
- b) Que el monto del cambio del destino sea el mismo de la subvención original otorgada.
- c) Que la Comisión Subvenciones informe favorablemente al Sr. Alcalde, la factibilidad de acceder al cambio, a fin de que esta sea presentada al Concejo Municipal para su aprobación y correspondiente dictación del Decreto Alcaldicio que la ratifica.

La institución sólo podrá realizar gastos relacionados con el cambio o ampliación de destino a contar de la fecha del Decreto Alcaldicio que lo aprobó.

#### **TITULO IV DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS.**

**Artículo 20°:** Será obligación de las instituciones beneficiarias rendir cuentas mensualmente con o sin movimiento dentro del año que le fue otorgada la subvención, siendo el plazo máximo para ingresar la última rendición, en la Oficina de Partes, el último día hábil del mes de noviembre del año respectivo. Igual plazo regirá para efectuar el reintegro, en la Tesorería Municipal, del monto de la subvención que no fuera utilizado por la institución. Conforme a lo anterior, sólo se entregará una nueva subvención a la institución cuya rendición de cuentas se encuentre totalmente aprobada. En caso de rendición pendiente o rechazada, la institución sólo podrá optar a subvención una vez que haya subsanado totalmente lo observado.

**Artículo 21°:** Forma de Presentar la Rendición de Gastos:

- a) Todas las instituciones que reciban una Subvención de la Municipalidad de San Rosendo, deberán rendir cuentas detalladas de los gastos efectuados con cargo a la misma en original, ingresada por Oficina de Partes y una copia, esta última,



quedará en poder de la institución que recibió la subvención previamente timbrada por oficina de partes.

- b) La institución beneficiaria deberá ingresar su **Rendición de Gastos** y un **Informe de Gestión** en Oficina de Partes, dirigida al Sr. Alcalde de la comuna donde este último contemple como mínimo, descripción de las actividades principales, logros o resultados, registro visual de lo realizado o adquirido (dicho registro puede entregarse opcionalmente de manera digital como archivos fotográficos, videos o afiches), además se deberá detallar los productos adquiridos, para su correspondiente revisión.(ANEXO 1)
- c) La **Rendición de Gastos** e **Informe de Gestión** deberán realizarse de acuerdo a los **anexos 1 y 2**, y en conformidad al siguiente procedimiento:
1. El/Los comprobante(s) de depósito/giros de la cuenta bancaria.
  2. Todo gasto deberá ser respaldado por su correspondiente documento mercantil (Boleta de venta, factura, boleta de servicio u honorario, escritura pública, etc.) **en original** y sin enmendaduras.
  3. Sólo se aceptarán boletas o facturas, especificando claramente el gasto efectuado o detalle de lo adquirido.
  4. La factura deberá contener claramente el detalle de la mercadería, en caso de identificar sólo en número de guía de despacho, se deberá adjuntar tal documento.
  5. Sólo se aceptarán documentos extendidos a nombre y RUT de la institución a la cual se le otorgó subvención municipal.
  6. Sólo se aceptarán gastos realizados con posterioridad a la fecha del Decreto Alcaldicio que aprueba la entrega de la subvención a la institución y dentro del año calendario correspondiente.
  7. Sólo se aceptarán gastos relacionados con el destino para el cual se otorgó la subvención.
  8. No se aceptará para las rendiciones de cuenta, los pagos efectuados con crédito.
  9. Se prohíbe estrictamente la contratación de los directivos de la entidad beneficiaria de subvención y sus familiares directos, con cargo al proyecto,

como así mismo, no podrá ser ninguno de ellos proveedores y/o prestadores de servicios.

10. La Dirección de Control procederá a informar y devolver la rendición de gastos a la Dirección de Administración y finanzas, comunicando las observaciones efectuadas a la rendición que no cumplen con las formalidades establecidas, para que dicha Dirección informe a las instituciones beneficiarias. Los gastos objetados deberán ser reintegrados.
11. El plazo máximo para dar respuesta a las observaciones incluido los reintegros solicitados, será de 20 días hábiles.
12. Se hace presente que mientras la institución no de respuesta o no presente rendición de cuentas en los plazos establecidos, será informada como una organización deudora de recursos públicos, lo que será informado por la dirección de administración y finanzas en forma mensual a DIDECO y a Control, para efecto de futuras calificaciones y la adopción de medidas establecidas en el artículo N°24.
13. Las dudas de la institución beneficiaria sobre el procedimiento a utilizar y los límites del destino de la subvención, deberán ser planteadas ante la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad.

**Artículo 22°:** El incumplimiento en la presentación de las rendiciones de cuentas o el no reintegro de los montos entregados por conceptos de subvención, facultará a la Municipalidad para efectuar la cobranza judicial de los montos correspondientes.

## **TITULO V**

### **DE LA FISCALIZACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LA SUBVENCIONES**

**Artículo 23°:** La Ilustre Municipalidad de San Rosendo, en el contexto de resguardar el cumplimiento a los objetivos de los proyectos seleccionados, se reserva el derecho de efectuar supervisiones al desarrollo de las actividades en terreno, coordinar reuniones de trabajo con la directiva de la organización, otras entidades públicas y/o instituciones privadas relacionadas con el proyecto.

**Artículo 24°:** Las instituciones beneficiarias de subvenciones municipales, tendrán la obligación de dar todas las facilidades para que la Dirección de Control, la Dirección de Desarrollo Comunitario del Municipio o los profesionales que los representen, fiscalicen y supervisen la realización del proyecto, entre otros, en las siguientes materias:

- Documentación de las adquisiciones.
- Adquisiciones efectuadas.
- Verificación del dinero otorgado, ya sea el saldo en cuenta corriente, cuenta de ahorro o en dinero efectivo.
- Realización de las actividades del proyecto que originó el otorgamiento de la subvención.
- Cualquier otra materia relacionada directamente con el proyecto para el cual se otorgó la subvención.

**Artículo 25°:** En el caso que la organización se niegue a la evaluación de su proyecto, no entregue toda la información solicitada o interfiera en el proceso del fiscalizador o supervisor, ésta será calificada de manera negativa, lo que le impedirá postular algún otro fondo del Municipio hasta regularizar la situación, así también la municipalidad procederá a detener los pagos pendientes.

**Artículo 26°:** La presentación de rendición de cuentas con documentación falsa o adulterada originará las denuncias judiciales que corresponda y un castigo hacia la organización de 5 años sin posibilidad de recibir subvención por parte de la Municipalidad.

**Artículo 27°:** Toda situación no contemplada en este Reglamento, será resuelta por el Alcalde, en consulta con el Concejo, previo informe de la Comisión Municipal de Subvenciones.

**Artículo 28°:** A contar de la fecha de aprobación del presente Reglamento, dejase sin efecto cualquier otra disposición o procedimiento establecido con anterioridad para los efectos de otorgar una Subvención Municipal.