

REGLAMENTO DE SUBVENCIONES Y APORTES ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

VISTOS: La ley N° 19.862 que establece los Registros de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos; los artículos 3°, letra c) y artículo 4°, letra c), ambas de Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades N° 18.695 que establecen respectivamente, que dentro del ámbito de su territorio, corresponderá como función privativa al Municipio, entre otras, la Promoción del desarrollo comunitario y luego, que en el ámbito de su territorio, pueden desarrollar, directamente o con otros órganos de la Administración del Estado, la función, entre otras, la de la Asistencia Social; artículo 12°, inciso 3° de esta misma Ley Orgánica Constitucional N° 18.695, que establece que los Reglamentos Municipales son normas generales obligatorias y permanentes, relativas a materias de orden interno de la Municipalidad; y las observaciones realizadas en sesión del Concejo Municipal.

CONSIDERANDO: La necesidad de cautelar eficaz y eficientemente los recursos municipales que se destinan a organizaciones con personalidad jurídica que cumplan los requisitos legales y establecidos en este Reglamento, con el objetivo de colaborar con las misma en la consecución de sus propósitos y promover al mismo tiempo su desarrollo integral, es que se ha elaborado el presente Reglamento, cuyo texto es el siguiente:

REGLAMENTO N°:

ARTICULO 1°: El presente reglamento normará las exigencias que deberán cumplir las organizaciones que soliciten subvenciones y aportes, así como la forma y condiciones en que la Ilustre Municipalidad de Dalcahue las otorgará.

ARTICULO 2°: Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

- a) **SUBVENCIÓN:** Ayuda en dinero, destinada a solventar un proyecto con fines específicos, de especial naturaleza productiva o de puesta en valor o fomento de una idea, proyecto o trabajo con marcado interés público, y que se entrega a la entidad correspondiente en una o más transferencias según lo indicado en el proyecto, dentro del año presupuestario, subvención que quedará inserta en el presupuesto de cada año.
- b) **APORTE:** Ayuda en dinero o prestación de servicios que se otorgarán de una sola vez o en un solo acto y para fines específicos de naturaleza social lo que será calificado por el o los funcionarios municipales competentes, todo lo anterior, no afectará al aporte autorizado a las Corporaciones Municipales y Bomberos, en cuyo caso los recursos podrán ser entregados en parcialidades dentro del año presupuestario, de acuerdo al presupuesto.



ARTICULO 3°: Sólo podrán optar a obtener subvenciones y/o aportes las entidades que cuenten con personalidad jurídica vigente, sean de derecho público o privado, sin fines de lucro, no tengan rendición de cuenta pendiente, y se encuentren inscritos en el Registro Local de Receptores de Fondos Municipales y en el Registro Central de Colaboradores del Estado y Municipalidades, página web www.registros19862.cl.

ARTICULO 4°: 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 la Corporación Edilicia destine a las actividades de Educación, de Salud o atención de menores que les hayan sido traspasadas en virtud de lo establecido en el D.F.L. 1-3063, del Ministerio del Interior del año 1980, cualquiera sea su forma de administración, ni las destinadas a los Cuerpos de Bomberos.

SOBRE LAS SUBVENCIONES

ARTICULO 5°: Las entidades interesadas en obtener subvención deberán presentar su solicitud ingresando los antecedentes solicitados en un sobre a Oficina de Partes **a más tardar el 31 de octubre de cada año dentro del horario de funcionamiento**, indicando los fines específicos propuestos en la subvención, acompañado por un proyecto de inversión, en caso de no cumplir con el plazo no será considerado en el presupuesto Municipal.

ARTICULO 6°: **Para la Solicitud de Subvenciones**, En Oficina de Partes se encontrarán los formularios, los cuales deberán ser llenado por las instituciones solicitantes.

Para solicitar **subvenciones** deberán presentar la siguiente documentación:

1. **Presentación de la solicitud** en el formato **SUBVENCIÓN** (indicando plazo de ejecución)
2. Copia del otorgamiento de su **personalidad jurídica**.
3. **Certificado de Finanzas** indicando no tener deudas pendientes.
4. **Certificado** indicando **Vigencia de la Organización** directorio actual y vigencia de sus respectivos mandato.
5. Copia **acta asamblea** donde se autorice la solicitud indicando los fines de la subvención.
6. **Fines específicos** que se pretenden obtener con la subvención, los que de acuerdo a su definición, deben tener una orientación de fomento productivo o económico de una idea, proyecto o trabajo de interés general, lo que debe estar autorizado por asamblea y respaldado en el acta respectiva.
7. **Monto solicitado** o naturaleza de los servicios requeridos.
8. **Declaración jurada simple** indicando conocer los términos de este Reglamento y aceptar cada una de sus disposiciones.
9. Firma de la directiva (Presidente, Secretario y Tesorero, y en caso que estos estuvieren impedidos por cualquier causa, sus subrogantes o suplentes) y timbre de la organización.

ARTICULO 7°: Plazo **rendición subvención** otorgada, conforme al programa de caja establecido en el Decreto Alcaldicio y Convenio respectivo, debiendo la institución rendir cuenta en el plazo fatal de la primera semana de diciembre del año en curso.



No podrán las instituciones beneficiadas con subvenciones, pagar gastos generados con anterioridad a la fecha del Acuerdo del Concejo.

En el evento que exista un saldo, una vez cumplida la finalidad de la subvención, será obligación de la institución beneficiada reintegrar al Municipio la diferencia respectiva, en los mismos plazos de rendición establecidos en el presente reglamento.

SOBRE LOS APORTES

ARTICULO 8°: De las solicitudes de aportes a la Municipalidad, deberán presentar su solicitud a lo menos con **30 días** de anticipación a la fecha de utilización de los recursos. Este aporte quedará sujeto a la disponibilidad financiera del Municipio, debiendo cumplir con las exigencias establecidas en los artículos 3 y 4 del presente Reglamento.

Para solicitar aportes deberán presentar la siguiente documentación:

1. Presentación de solicitud en el formato APORTES.
2. Copia del otorgamiento de su personalidad jurídica.
3. Certificado de Finanzas indicando no tener deudas pendientes.
4. Certificado indicando Vigencia de la Organización directorio actual y vigencia de sus respectivos mandato.
5. Copia acta asamblea donde se autorice la solicitud indicando los fines de la subvención.
6. Fines específicos que se pretenden obtener con el aporte, de especial naturaleza social, lo que debe estar autorizado por asamblea y respaldado en acta respectiva, indicando claramente fecha INICIO y TÉRMINO de la iniciativa.
7. Monto de dinero solicitado o naturaleza de los servicios requeridos,
8. Monto aportado por la institución para la ejecución de la iniciativa.
9. Declaración jurada simple indicando conocer los términos de este Reglamento y aceptar cada una de sus disposiciones.
10. Firma de la directiva y timbre de la organización.

Además los aportes específicos contarán con los siguientes documentos:

- Aportes Deportivos y/o culturales
 - o Invitación a participar de la actividad.
 - En caso de ser Liga, este papel se reemplazará por un documento donde firmen las directivas de los equipos que participarán indicando claramente su apoyo a la realización de este evento.

ARTICULO 9°: Plazo rendición Aporte otorgado, conforme al programa de caja establecido en el Decreto Alcaldicio y Convenio respectivo, debiendo la institución rendir cuenta en el plazo fatal de 30 días corridos como máximo, posterior al término de la ejecución indicado en su proyecto.

No podrán las instituciones beneficiadas con aportes, pagar gastos generados con anterioridad a la fecha del Acuerdo del Concejo.

En el evento que exista un saldo, una vez cumplida la finalidad del aporte, será obligación de la institución beneficiada reintegrar al Municipio la diferencia respectiva, en los mismos plazos de rendición establecidos en el presente reglamento.

En la rendición deberán adjuntar fotografías de la ejecución del proyecto.



PROCESO DE LA SOLICITUD

ARTICULO 10°: Se establece el proceso de ingreso, revisión, presentación y aprobación:

1. El **representante de la Organización** deberá ingresar la solicitud según formato de aporte y/o subvención en **Oficina de Partes** de la Municipalidad.
2. Oficina de Partes derivará a **Administración Municipal** para revisión del cumplimiento de los requisitos indicados en este reglamento, en caso de cumplir se informará al señor Alcalde la recepción de aporte y subvención, derivando la documentación a Finanzas.
3. **Administración y Finanzas** informará al Alcalde la existencia de recursos suficientes en el presupuesto para dar cumplimiento a la solicitud, en caso de existir, se derivará a la Secretaría Municipal.
4. La **Secretaría Municipal** revisará que se cumplan los requisitos para recién incorporar la solicitud a la Tabla del Concejo, citando al dirigente a su presentación y se establecerá fecha de presentación al Concejo.
5. El **representante de la Organización** realizará una presentación al Concejo por máximo 5 minutos, explicando la razón y detalle de su solicitud y aclarará dudas durante su presentación.
6. El Concejo se pronunciará en la sesión siguiente sobre su aprobación o rechazo de la entrega de los recursos.

MONTOS MAXIMOS A SOLICITAR

ARTICULO 11°: Para las solicitudes de Subsidios y Aportes se establecen montos máximos:

Actividades Deportivas:

- | | |
|---------------------------------------|-------------|
| - Actividad Nacional, monto máximo: | \$1.000.000 |
| - Actividad Regional, monto máximo : | \$500.000 |
| - Actividad Provincial, monto máximo: | \$200.000 |
| - Desarrollo de ligas, monto máximo: | \$800.000 |
| - Actividad Comunal, monto máximo: | \$200.000 |

Actividades culturales:

- | | |
|---|-------------|
| - Actividades a nivel Nacional, monto máximo: | \$1.000.000 |
| - Actividades a nivel Regional, monto máximo: | \$500.000 |
| - Actividades a nivel provincial, monto máximo: | \$200.000 |
| - Actividades a nivel Comunal, monto máximo: | \$500.000 |

Durante la ejecución de las actividades de verano ejecutadas con Recursos Municipales, no se podrán solicitar recursos para estos fines.

Organizaciones Funcionales y territoriales

- | | |
|---|--|
| - Subvenciones, monto máximo (gastos operacionales) | \$500.000 |
| - Compra de materiales, monto máximo: | \$3.000.000 |
| - Compra de inmueble, monto máximo: | El 70% del valor comercial del inmueble, |
| - Organizaciones de Voluntariado, monto máximo: | \$500.000 |



ENTREGA DEL APOORTE

ARTICULO 12°: Una vez aprobados los recursos:

1. La Secretaría Municipal informará en el plazo máximo de 3 días hábiles a la Dirección de Administración y Finanzas.
2. Finanzas elaborará el decreto de pago y convenio con plazo máximo de 3 días hábiles, informando a la organización que puede acercarse a la Municipalidad para firmar la documentación.
3. El Representante de la organización firmará el convenio en Finanzas y se le realizará la entrega del Cheque.

AUMENTO DE PLAZO

ARTICULO 13°: Excepcionalmente y por motivos de fuerza mayor no imputables a la institución beneficiada, y antes de vencido el plazo de ejecución original del proyecto del aporte, se podrá solicitar aumento de plazo para la ejecución, mediante una solicitud por escrito al Concejo Municipal, quien responderá la aceptación o rechazo de la solicitud, para su resolución.

En caso de acogerse la solicitud de la institución, se le concederá un aumento de plazo que no podrá exceder de 60 días ni extenderse del año presupuestario, y que serán imputados a continuación del plazo final del proyecto, el cual será comunicado a la Institución solicitante, a la Unidad de Control y Dirección de Finanzas.

Con todo, la institución estará impedida de postular a nuevos fondos municipales mientras no regularice la rendición.

CONTROL DE CUMPLIMIENTO

ARTICULO 14°: Una vez aprobado por el Concejo, no podrá modificarse o sustituirse unilateralmente el objetivo para el cual fue otorgado la subvención o aporte.

Sin embargo, si durante la ejecución del proyecto, idea o programa de trabajo, se requiriera una modificación de las partidas de gastos, se debe enviar una solicitud al Concejo para la modificación quien aceptará o rechazará la solicitud de modificación.

En caso de no contar con la aprobación de la Modificación correspondiente, la organización o institución ejecutora deberá reintegrar las partidas de gastos no aprobadas.

El cumplimiento será fiscalizado por las siguientes Unidades:

- a) **DIRECCIÓN DE CONTROL**, velará por la legalidad del acto, revisará las rendiciones con apoyo de las unidades Municipales que requiera y visará el estado de pago indicando que las rendiciones se ajustan al proyecto aprobado por el Honorable Concejo Municipal.
- b) **DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**, indicará la disponibilidad presupuestaria y una vez visado por Control, deberá contabilizar las rendiciones en Contabilidad Municipal.
- c) **DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO**: Llevará un Registro Histórico de los aportes entregados a cada entidad beneficiada, servirá de unidad de apoyo en: Postulación y rendición de cuentas a las organizaciones dejando un registro en las carpetas de cada institución.



ARTICULO 15°: El incumplimiento de este Reglamento por parte de las entidades beneficiadas con subvención, dará derecho a la Ilustre Municipalidad de Dalcahue a retener - en el caso de las subvenciones- el pago de las cuotas restantes, mientras no se hayan rendido las anteriores; además si la rendición final no se realiza dentro del plazo establecido, dará derecho a que se deje sin efecto la subvención, pudiendo exigir su restitución íntegra a través del ejercicio de las acciones legales correspondientes ante los Tribunales de Justicia, no pudiendo esta institución volver a postular a una subvención mientras se mantenga la deuda.

Sin perjuicio de lo establecido en el inciso anterior, el Presidente y el Tesorero de la institución beneficiaria serán solidariamente responsables de la restitución indicada. Para estos efectos se deberá dejar constancia expresa en el convenio que se suscriba al efecto.

COMO RENDIR LA SUBVENCION Y/O APORTES

ARTICULO 16°: Para la rendición:

1. Ingreso de carta a Oficina de Partes de la Municipalidad informando la etapa y proyecto a la que corresponde firmado por la directiva.
2. Puede rendir a través de:
 - 2.1. **Boletas** con un monto mínimo de \$5.000.
 - 2.2. **Facturas** las cuales deben detallar claramente los bienes o servicios adquiridos, si no es así, debe adjuntar las guías de despacho.
 - 2.3. Tanto Boletas como Facturas deben incluir al reverso: Nombre y Rut de la Organización, además de la firma del representante Legal.
 - 2.4. Toda documentación presentada debe ser en original o copia legalizada ante notario.
 - 2.5. Las fechas de las Boletas o Facturas deben ser posterior a la fecha del decreto Municipal de aprueba convenio.
3. Solo se aceptarán bienes y/o servicios indicados en el proyecto, si en la rendición se incluyen bienes y/o servicios no autorizados, se deberá reintegrar los fondos al Municipio.
4. Si al finalizar el proyecto, aun quedasen fondos no ocupados, deberá reintegrarse a la Municipalidad a través del Departamento de Finanzas.

CANTIDAD DE APORTES

ARTICULO 17°: Se establece que cada institución sólo podrá recibir durante un año:

- 1 aporte (siempre que tenga rendido Fondevé)
- 1 subvención.
- Podrá postular a 1 proyecto Fondevé (siempre que tenga rendido el aporte).

La institución que reciba un aporte superior a los montos del FONDEVÉ, en caso de postular recibirá un descuento en su puntaje final, descuento que se indicará en las bases del concurso FONDEVÉ.

ARTÍCULO 18°: Para los eventos de carácter nacional que estén en un territorio lejano de la comuna y que por la distancia no les permita concurrir al evento, en que los costos superen el monto máximo a subvencionar se podrá superar el 100% del monto máximo con la aprobación del concejo.

ARTICULO 19°: El presente Reglamento entrará en vigencia desde su aprobación por parte del Honorable Concejo Municipal y su publicación en la página web de la Ilustre Municipalidad de Dalcahue.

ARTÍCULO 20°: Los plazos de días mencionados en el presente Reglamento se entenderán



hábiles, esto es, y en conformidad a lo establecido en el artículo 25 de la Ley 19.880, no se cuentan los días sábado, domingo ni festivos.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo único: Las subvenciones y aportes entregados antes de la aprobación de este reglamento y que se encuentren en ejecución, deberán regirse por este nuevo reglamento, pero solo para los efectos de su rendición de cuenta.

COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE, CÚMPLASE Y ARCHIVESE



CLARA VERA GONZÁLEZ
SECRETARIA MUNICIPAL
JAPM/CIVG/ Patp/ Maab



JUAN ALBERTO PÉREZ MUÑOZ
ALCALDE DE DALCAHUE

Distribución.

- 1.- Honorable Concejo Municipal.-
- 2.- Unión Comunal de Juntas de Vecinos.-
- 3.- Administración Municipal.-
- 4.- Secretaría Municipal.-
- 5.- Dirección de Desarrollo Comunitario.-
- 6.- Dirección de Administración y Finanzas.-
- 7.- Transparencia y portal www.munidalcahue.cl



UNIDAD DE CONTROL
DALCAHUE



Reglamento de subvenciones y aportes
Municipalidad de Dalcahue

ANEXO N1: **SUBVENCION** PARA EL AÑO 20____
FORMULARIO SOLICITUD DE SUBVENCION

A: **Juan Alberto Pérez Muñoz**, Alcalde de la Comuna de Dalcahue y **Honorable Concejo Municipal**
DE:

ORGANIZACIÓN	
RUT ORGANIZACIÓN	
NOMBRE PRESIDENTE/A	
FONO CONTACTO	
CORREO ELECTRÓNICO	
DIRECCIÓN	
SECTOR/LOCALIDAD	

SOBRE EL PROYECTO:

DESCRIPCION DE LA SOLICITUD DE SUBVENCIÓN:	
MES COMPROMISO A RENDIR SUBVENCIÓN	
MONTO SOLICITADO	\$

SE ADJUNTA:

- Personalidad jurídica.
- Certificado de finanzas indicando que no tiene rendición (subvención) pendiente.
- Certificado vigencia de la organización.
- Copia acta de asamblea apoyando la solicitud con la firma del/la Presidente, secretario y Tesorero.

Por la presente, declaro conocer los términos del Reglamento de Subvenciones y Aportes de la Municipalidad de Dalcahue

(FIRMA Y TIMBRE)

NOMBRE PRESIDENTE/A:

RUT:

DALCAHUE: _____ DE _____ DEL 20____



Reglamento de subvenciones y aportes
Municipalidad de Dalcahue

ANEXO N2: **APORTE** PARA EL AÑO 20____
FORMULARIO SOLICITUD DE APOORTE

A: **Juan Alberto Pérez Muñoz**, Alcalde de la Comuna de Dalcahue y **Honorable Concejo Municipal**

DE:

ORGANIZACIÓN	
RUT ORGANIZACIÓN	
NOMBRE PRESIDENTE/A	
FONO CONTACTO	
CORREO ELECTRÓNICO	
DIRECCIÓN	
SECTOR/LOCALIDAD	

SOBRE EL PROYECTO:

DESCRIPCION DE LA SOLICITUD DE APOORTE:	
DURACIÓN DEL PROYECTO EN MESES	
MES EN QUE SOLICITA EL APOORTE	
MES COMPROMETIDO A RENDIR	
MONTO APOORTE SOLICITADO	\$

SE ADJUNTA:

- Personalidad jurídica.
- Certificado de finanzas indicando que no tiene rendición (Aporte) pendiente.
- Certificado vigencia de la organización.
- Copia acta de asamblea apoyando la solicitud con la firma del/la Presidente, secretario y Tesorero.

Por la presente, declaro conocer los términos del Reglamento de Subvenciones y Aportes de la Municipalidad de Dalcahue

(FIRMA Y TIMBRE)

NOMBRE PRESIDENTE/A:

RUT:

DALCAHUE: ____ DE ____ DEL 20 ____