



# I. Municipalidad de Hualañé Alcaldía



12 MAYO 2017

**HUALAÑE,**

**ESTA ALCALDIA DECRETO HOY LO QUE SIGUE:**

**Nº 1.823**

**VISTO Y TENIENDO PRESENTE :**

- 1.- La necesidad de regular la entrega de aportes económicos a Organizaciones Funcionales y Territoriales de la Comuna de Hualañé;
- 2.- Lo dispuesto en la Ley Nº 19.418 sobre Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias que dispone el otorgamiento de Subvención Municipal a las Organizaciones que postulan y cumplan los requisitos establecidos en su Reglamento;
- 3.- La Ley Nº 20.500 sobre Asociaciones y Participación Ciudadana en la gestión pública;
- 4.- El Certificado Nº 174 de fecha 09 de Mayo de 2017 del Sr. Secretario Municipal, donde se informa de modificaciones y aprobación del "Reglamento de Subvenciones Municipales, presentados por DIDECO;
- 5.- Las facultades que me confiere la Ley Orgánica de Municipalidades Nº 18.695 y sus modificaciones, he acordado y :

**DECRETO:**

**PRIMERO:** APRUEBASE el texto denominado "Reglamento de Subvenciones Municipales 2017", el cual se considera parte del presente Decreto para todos los efectos legales.

**SEGUNDO:** Póngase al servicio de las Organizaciones Comunitarias y funcionales de la Comuna de Hualañé regidos por la Ley Nº 19.418 y modificado por la Ley Nº 20.500 y publíquese en la página web Municipal [www.hualane.cl](http://www.hualane.cl)

**ANOTESE, COMUNIQUESE, REGISTRESE Y ARCHIVASE.**



**LUÍS ARTURO FLORES CABRERA  
SECRETARIO MUNICIPAL**



**CLAUDIO PUCHER LIZAMA  
ALCALDE**

**DISTRIBUCION.**

SR. ADMINISTRADOR MUNICIPAL  
DIRECCION DE CONTROL INTERNO  
H. CONCEJO MUNICIPAL  
DPTO. DE ADMINISTRACION Y FINANZAS  
TESORERIA MUNICIPAL  
**ORGANIZACIONES COMUNITARIAS**  
ARCHIVO CORRELATIVO MUNICIPAL  
CEPL/LAFC/calr

# REGLAMENTO DE SUBVENCIONES MUNICIPALES



DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO

DIDECO



**REGLAMENTO SUBVENCIONES - MUNICIPALIDAD DE HUALAÑE**

**REGLAMENTO SUBVENCION MUNICIPAL**

**TITULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1°:** El presente Reglamento regula el procedimiento para el otorgamiento de subvenciones de la Municipalidad de Hualañe, que puede entregarse para fines específicos, a personas jurídicas de carácter público o privado, todos sin fines de lucro que colaboren directamente en el cumplimiento de sus funciones.

Las Organizaciones territoriales (juntas de vecinos) y Funcionales, podrán postular cada año al % asignado para dicha postulación, el cual será informado al inicio del proceso de postulación.

Si el monto total de las postulaciones de las organizaciones de la comuna excediera el monto máximo asignado por el honorable Concejo Municipal, se priorizaran aquellas cuya impacto beneficie mayoritariamente a la comunidad en la cual están inmersa o se disminuirá en forma equitativa e igualitaria el monto de postulación logrando la equivalencia de la asignación presupuestaria referente a las subvenciones.

Cada organización solo puede postular un proyecto a subvención ordinaria al año en la municipalidad de Hualañe.



## REGLAMENTO SUBVENCIONES - MUNICIPALIDAD DE HUALAÑE

La Dirección de Control Interno deberá llevar un registro en el que se anotarán individualmente los siguientes antecedentes:

1. Nombre de la Institución u Organización.
2. RUT
3. Decreto Alcaldicio que otorgará la subvención.
4. Nombre del proyecto
5. Monto entregado
6. Fecha de Rendición de cuenta.
7. Monto rendido.

**Artículo 2°:** Las Subvenciones se podrán otorgar para financiar diversos tipos de proyectos, tales como:

1. **Implementación:** Compra de artículos para implementar las distintas organizaciones en total concordancia al proyecto presentado, ejemplo: loza, electrodomésticos, muebles, utensilios de cocina y otros.
2. **Capacitación:** Pago a monitor, docentes y/o profesionales para capacitar y/o realizar talleres.
3. **Emprendimiento:** Compra de materiales e insumos necesarios para la ejecución de talleres, ejemplo: telas, hilos, lana, tijeras, pinturas, pinceles, cintas y otros.
4. **Turismo:** Estadía, alimentación, movilización, cancelación de entrada a diversos recintos.
5. **Servicio profesional:** Contratación de profesionales o técnicos para que preste servicio a los beneficiarios señalados en el proyecto presentado.
6. **Arriendo:** Pago de arriendo de recintos donde se ejecuta el proyecto.



## REGLAMENTO SUBVENCIONES - MUNICIPALIDAD DE HUALAÑÉ

**Artículo 3°:** Las Instituciones subvencionadas sólo podrán destinar los recursos otorgados por el municipio, de acuerdo a los objetivos del proyectos presentado y aprobado por el Concejo Municipal; no pudiendo destinarlo a fines distintos y en el caso excepcional de requerir el cambio de destino de los recursos para lo cual fueron aprobado, no siendo estos ajenos al proyecto en sí, la organización deberá presentar un oficio al Concejo Municipal para que aprueben lo solicitado. Lo antes descrito se deberá realizar previo al gasto.

**Artículo 4:** Se autoriza al Cuerpo de Bomberos de Hualañé efectuar los siguientes cargos:

1. Servicios básicos: agua, luz, gas, teléfono.
2. Pago de remuneraciones y previsión a cuartereros.

**Artículo 5°:** Las Instituciones que soliciten subvención deberán cumplir un rol en la Comuna de Hualañé y estar dispuestas a colaborar con la Municipalidad de acuerdo a sus atribuciones.

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 por la ley N° 19.862.

**Artículo 6°:** Las Iglesias Evangélicas sin personalidad jurídica propia, podrán postular a subvención municipal, siempre y cuando sea patrocinada por la Junta de Vecino de su sector. Y las que tengan personalidad jurídica propia, podrán postular por sí misma. Ambos casos deben dar cumplimiento 100% al presente reglamento.



**REGLAMENTO SUBVENCIONES - MUNICIPALIDAD DE HUALAÑE**

**TITULO II**

**Artículo 7°:**

**I.- ETAPA DE POSTULACIÓN:**

Las Organizaciones que deseen recibir una subvención, podrán solicitar el **formulario de postulación subvención municipal** (el que contiene y describe el proyecto) y reglamento de subvenciones en DIDECO.

**El formulario de postulación de subvención debe ser llenado con la siguiente información:**

**1. Antecedentes de la Organización:**

- a. Nombre
- b. Domicilio
- c. Localidad
- d. Comuna
- e. RUT
- f. Teléfono
- g. Correo electrónico
- h. Decreto que ordenó la Persona Jurídica (N°, fecha, ministerio, o inscripción en el Registro de Organización Comunitaria, según corresponda).
- i. Objetivos generales según sus estatutos y fuentes de financiamiento.



**REGLAMENTO SUBVENCIONES - MUNICIPALIDAD DE HUALAÑE**

**2. Antecedentes del Representante Legal de la Organización:**

- a. Nombre
- b. RUT
- c. Teléfono
- d. Correo electrónico
- e. Domicilio
- f. Localidad
- g. Comuna

**3. Antecedentes generales:**

- a. Nombre del proyecto
- b. Descripción breve de la iniciativa
- c. Área que destinar la subvención:
  - Implementación
  - Capacitación
  - Emprendimiento
  - Turismo
  - Servicio profesional
  - Arriendo
  - Otros (debe especificar)
- d. Objetivo general
- e. Objetivo específico
- f. Costos del proyecto.
- g. Beneficios esperados con la obtención del proyecto
- h. Número de beneficiarios directo de la organización.
- i. Monto solicitado a la municipalidad
- j. Firmas correspondiente.



## REGLAMENTO SUBVENCIONES - MUNICIPALIDAD DE HUALAÑE

### Documentos que se deben adjuntar al Proyecto:

1. Fotocopia de Rut de la Organización por ambos lados
2. Certificado de Vigencia y directorio vigente emitido por la Municipalidad y certificado de vigencia y directorio del Registro Civil e Identificación. En caso de que el directorio no este actualizado en el registro civil, no será excluyente para la admisibilidad del proyecto, si para la entrega de los recursos.
3. Fotocopia de Libreta de Ahorro de la Organización o chequera electrónica (cartola bancaria actualizada). En caso de las organizaciones se encuentren realizando en trámite la apertura de la cuenta bancaria, se debe presentar documento del banco que acredite apertura.
4. Registro de Personas Jurídicas receptoras de Fondos Públicos en conformidad a lo dispuesto por la ley N° 19.862.
5. Certificado de Control Interno donde acredite que no tiene rendición pendiente ni observaciones. Control interno no emitirá certificado si la organización tiene rendición pendiente u observaciones.
6. Una cotización por cada producto o servicio a adquirir.
7. Lista de beneficiarios con la siguiente información:

RUT	NOMBRE APELLIDO	CARGO (Presidente; secretario, tesorero, socio, etc.)	FIRMA

10. Copia del Acta de la sesión de la organización en que se acordó el destino de los recursos a los cuales se postulara a la subvención, firmada por más del 50% más uno de los socios.



## REGLAMENTO SUBVENCIONES - MUNICIPALIDAD DE HUALAÑE

### **Presentación del proyecto:**

Cada organización debe presentar los siguientes documentos en oficina de parte de la municipalidad de Hualañe en dos ejemplares de igual tenor, firmados por los representantes legales y timbrados por la organización:

1. Oficio dirigido al alcalde solicitando la subvención.
2. El formulario de postulación para subvención municipal

### **Fecha de postulación:**

Las organizaciones podrán postular a subvención municipal entre el **15 de Mayo al 15 de Junio de cada año o al día hábil siguiente.**

### **II.- ETAPA DE ADMISIBILIDAD.**

Una comisión evaluadora integrada por: Dirección de Control Interno, DIDECO, DOM, Encargado de Organizaciones Comunitarias, quienes revisaran los proyectos para determinar la admisibilidad (que cumplan con toda la información de respaldo solicitada). La municipalidad, por única vez, solicitará por escrito a las instituciones que no fueron admisibles que hagan llegar la documentación faltante que fue detectada por la comisión, en un plazo de 5 días hábiles desde la fecha de notificación.

Las organizaciones que no sean admisibles no podrán pasar a la etapa de evaluación, quedando fuera del proceso de postulación de subvenciones municipales.



## REGLAMENTO SUBVENCIONES - MUNICIPALIDAD DE HUALAÑE

### III.- ETAPA DE EVALUACIÓN:

La misma comisión evaluara los proyectos admisibles aplicando la siguiente pauta.

<b>CRITERIO</b>		<b>SI</b>	<b>NO</b>
Justificación y objetivos del proyecto en relación al área seleccionada.		7	4
El formulario de postulación de subvención esta 100% llenado con la información solicitada.	Antecedentes de la Organización	7	4
	Antecedentes del Representante Legal de la Organización	7	4
	Antecedentes generales	7	4
La suma de los valores de las cotizaciones coincide con el monto solicitado.		7	4
Copia del Acta de la sesión de la organización en que se acordó el destino de los recursos a los cuales se postulara a la subvención, firmada por más del 50% más uno de los socios.		7	4

### IV.- ETAPA DE APROBACIÓN DEL PROYECTO:

Para la aprobación de un proyecto, este debe haber obtenido una nota igual o superior a nota 5 en la etapa anterior.

La lista de proyectos aprobados será informada al alcalde.

El Alcalde, a contar del 15 de julio de cada año, podrá ingresar al Concejo Municipal los proyectos aprobados con las notas obtenidas en la etapa de evaluación.



## REGLAMENTO SUBVENCIONES - MUNICIPALIDAD DE HUALAÑE

Con esta información el Concejo Municipal deberá aprobar o rechazar los proyectos y determinar los montos que se otorgará a cada organización.

El Secretario Municipal, debe emitir un certificado, el cual debe señalar el o los proyectos aprobados y rechazados con la siguiente información:

1. Nombre de la institución
2. RUT
3. Monto solicitado
4. Monto aprobado

DIDECO, una vez recibido el certificado, deberá notificar a las organizaciones que fueron aprobadas y rechazadas por el Concejo Municipal con sus respectivos montos aprobados a la semana siguiente de recepción del certificado.

Las organizaciones que fueron beneficiadas deberán en un plazo máximo de 5 días hábiles a contar de la fecha de notificación, ingresar el 5% del monto aprobado, en tesorería municipal, una vez que DIDECO genere la orden de ingreso. Las organizaciones que no cumplan lo señalado quedaran fuera del proceso.

Secretaria Municipal deberá emitir, por cada institución, los Decretos alcaldicio correspondientes de los proyectos aprobados, teniendo como respaldo el certificado del secretario municipal y de la orden de ingreso por concepto de "Aporte de Organización", con la siguiente información:

1. Nombre de la Organización beneficiaria.
2. Nombre del proyecto.
3. RUT



## **REGLAMENTO SUBVENCIONES - MUNICIPALIDAD DE HUALAÑE**

4. Monto aprobado por el concejo
5. Aporte del 5 % del monto aprobado
6. Monto total
7. Forma de pago. (única o parcial)
8. Obligación de la Institución u Organización de rendir cuenta documentada de los gastos efectuados con cargos a la subvención, hasta el 31 de Diciembre del año que se le otorgó la Subvención o al último día hábil del mes de diciembre.

Secretaria municipal debe entregar los decretos alcaldicio junto con la orden de ingreso y el certificado del secretario municipal a la DAF para que genere el decreto de pago.

Tanto el decreto de pago como el cheque correspondiente, deberán ser extendidos exclusivamente a nombre de la entidad subvencionada, en ningún caso, a nombre de personas naturales.

### **V.- ETAPA DE OTORGAMIENTO DE LAS SUBVENCIONES**

El Alcalde informará oportunamente a las Organizaciones beneficiarias de Subvención para que asistan al acto de entrega de la subvención.



**REGLAMENTO SUBVENCIONES - MUNICIPALIDAD DE HUALAÑE**

**TITULO III**

**Artículo 8°: DE LAS RENDICIONES DE CUENTA**

**Respaldo de la rendición.**

La rendición de cuenta deberán contener los siguientes documentos:

**Para bienes:**

1. Formulario de rendición, con 6 firmas y timbre de la institución.
2. Facturas en original con las dos copias, si éstas constituyen garantía de algún producto o servicio se debe solicitar por escrito su devolución. Deben emitirse a nombre de la institución u Organización beneficiaria de la subvención y en ellas deberá especificarse el detalle del gasto, con indicación de su valor unitario, neto y total. Deberán presentarse canceladas por el proveedor, es decir, con su firma y fecha de pago, en original y dos copias.
3. Boletas de servicio. Las que no son descriptivas se deberán detallar en las hojas de rendición señalando el monto, la cantidad y la descripción de lo adquirido y no deben superar 1/2 UTM.
4. Las organizaciones beneficiarias de subvención municipal que finalizado el periodo de inversión de gastos, mantengan saldos sin utilizar, deben reintegrarlos al Municipio a través de depósito en Tesorería Municipal, fundamentando el motivo que origina esta situación, adjuntando en la rendición la orden de ingreso.



## REGLAMENTO SUBVENCIONES - MUNICIPALIDAD DE HUALAÑE

### **Para servicios:**

1. Formulario de rendición, con 6 firmas y timbre de la institución.
2. Facturas en original con las dos copias, si éstas constituyen garantía de algún producto o servicio se debe solicitar por escrito su devolución. Deben emitirse a nombre de la institución u Organización beneficiaria de la subvención y en ellas deberá especificarse el detalle del gasto, con indicación de su valor unitario, neto y total. Deberán presentarse canceladas por el proveedor, es decir, con su firma y fecha de pago, en original y dos copias.
3. Boleta de honorarios. Las boletas que incluyan el 10% de retención de impuesto, deben adjuntar el formulario del SII acreditando la cancelación del 10%.
4. Contrato de prestación de servicio.
5. Solo en caso de arriendo de un inmueble, se acepta como respaldo un “recibo de arriendo” más contrato.
6. Las organizaciones beneficiarias de subvención municipal que finalizado el periodo de inversión de gastos, mantengan saldos sin utilizar, deben reintegrarlos al Municipio a través de depósito en Tesorería Municipal, fundamentando el motivo que origina esta situación, adjuntando en la rendición la orden de ingreso.

### **No se aceptarán para ambos casos:**

- “Vales por”
- Cartas compromisos



## REGLAMENTO SUBVENCIONES - MUNICIPALIDAD DE HUALAÑE

**Artículo 9°:** Todas las instituciones u Organización que reciban una subvención de la Municipalidad deberán rendir cuenta documentada y detallada de los gastos efectuados con cargo a la misma a más tardar hasta el 31 de Diciembre del año que se le otorgó la Subvención o el día hábil anterior. DIDECO notificará o recordará, 40 días antes, a cada institución que haya recibido subvención, sobre la rendición de gastos.

**Artículo 10°:** Las rendiciones de cuentas deberán detallarse en un formulario, al cual se deberá adjuntar la documentación original que respalde los gastos efectuados, debidamente ordenada. Estas rendiciones deben ser presentadas en oficina de partes de la Municipalidad, con un oficio dirigido al Alcalde.

**Artículo 11°:** Los gastos que se hagan con cargo a las subvenciones deberán realizarse a partir de la fecha del decreto de pago y dentro del año calendario correspondiente, por consiguiente no se aceptarán gastos efectuados antes de dicha fecha ni posterior al 31 de Diciembre del año de otorgamiento.



## REGLAMENTO SUBVENCIONES - MUNICIPALIDAD DE HUALAÑE

**Artículo 12°:** No se cursarán nuevas subvenciones o las parciales de ésta, a las instituciones u Organizaciones que presenten las siguientes observaciones:

1	Rinde dentro del plazo establecido sin observaciones.	1. Aprobada
2	Rinde dentro del plazo establecido con observaciones.	1. Deberá subsanar las observaciones para la aprobación.
3	Rinde fuera de plazo establecido, sin observaciones.	1. Suspensión de un año, a contar de la fecha que presenta la rendición pendiente.
4	Rinde fuera de plazo establecido, con observaciones.	1. Deberán subsanar las observaciones 2. Quedaran suspendidas un año desde que subsanaron las observaciones.
5	No gastaron los recursos en el año en el cual fueron entregados.	1. La institución debe devolver los recursos a la municipalidad, pudiendo postular al año siguiente nuevamente al proyecto.
6	No presentan su rendición de cuenta.	1. Deberá reintegrar los recursos. 2. Suspensión de tres años a contar de la fecha que regularicen situación.
7	Rinden dentro del plazo legal pero con documentación que no autoriza el reglamento.	1. Cambiar los respaldos presentados por los autorizados en el reglamento. 2. En caso de no poder cambiarlos por un respaldo que tenga fecha máxima 31 de diciembre del año de postulación, deberá Solicitar autorización al Concejo Municipal para que sean aceptados. 3. Si la rendición fue presentada en el plazo legal será aprobada con la aprobación del concejo. 4. Si no es aprobada por el Concejo, la institución deberá reintegrar los recursos del o los respaldos observados.
8	Rinden fuera del plazo legal con documentación que no autoriza el reglamento.	1. Cambiar los respaldos presentados por los autorizados en el reglamento. 2. En caso de no poder cambiarlos por un respaldo que tenga fecha máxima 31 de diciembre del año de postulación deberá Solicitar autorización al Concejo Municipal para que sean aceptados. 3. Si la rendición no fue presentada en el plazo legal será aprobada con la aprobación del concejo pero de igual forma se castigará un año. 4. Si no es aprobada por el Concejo, la institución deberá reintegrar los recursos del o los respaldos observados.

En el caso de subvenciones entregadas mediante cuotas periódicas, las respectivas rendiciones de cuotas deberán efectuarse antes del otorgamiento de la nueva cuota.



## REGLAMENTO SUBVENCIONES - MUNICIPALIDAD DE HUALAÑE

**Artículo 13°:** Como documento de respaldo de los gastos sólo se aceptarán boletas o facturas en original debidamente registradas ante el Servicio de Impuestos Internos. No se aceptarán otros tipos de documentos a los señalados o que presenten alteraciones o remarcaciones.

**Artículo 14°:** No se aceptarán boletas de honorarios o prestación de servicios a tercero emitidos por la misma institución u Organización beneficiaria de la Subvención.

**Artículo 15°:** Ninguna persona que forme parte de la directiva o de la comisión fiscalizadora podrá emitir una boleta de servicio a la organización.

**Artículo 16°:** Los casos expresamente autorizados en que proceda el pago de remuneraciones con cargo a la subvención, deberán acompañarse los documentos que respalden el íntegro pago de remuneraciones y el cumplimiento de las leyes sociales que correspondan.

**Artículo 17°:** Formarán parte de la rendición de cuenta los documentos internos mediante los cuales las instituciones u Organización subvencionadas acreditan la ayuda directa entregada a las personas beneficiarias de los programas correspondientes.

**Artículo 18°:** No se aceptará para las rendiciones de cuentas los pagos efectuados con tarjetas de crédito, bancarias o de casas comerciales, salvo en el caso que éstas sean abiertas con el nombre y Rut de la institución u Organización subvencionada.



## REGLAMENTO SUBVENCIONES - MUNICIPALIDAD DE HUALAÑE

**Artículo 19°:** El incumplimiento en la presentación de las rendiciones de cuentas o en el reintegro de los montos entregados y no utilizados de la subvención, facultará a la Municipalidad para iniciar las gestiones legales a efectuar la cobranza judicial de los montos correspondientes por intermedio del Departamento Jurídico.

**Artículo 20°:** Una vez adquiridos los bienes con recursos de la subvención otorgada, la institución u organización deberá hacer entrega formal de ellos a los socios en una reunión, la cual deberá contar con la presencia de un representante de la municipalidad. Para ello la organización deberá enviar al Alcalde la invitación correspondiente para que asista a dicha ceremonia de entrega.