

## REGLAMENTO DE SUBVENCIONES MUNICIPALES.

### DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo 1º

El presente reglamento regula el procedimiento que permite otorgar subvenciones para fines específicos, a personas jurídicas, de carácter público o privado, sin fines de lucro, que colaboren directamente en el cumplimiento de las funciones de la Municipalidad de Porvenir y que tengan al menos seis meses de antigüedad.

#### Artículo 2º

Las subvenciones se otorgarán para financiar actividades que deba fomentar la Municipalidad, como el arte y la cultura, la educación, la capacitación, la salud, el deporte y la recreación, el turismo, labores específicas de situaciones de emergencias de carácter social o de beneficencia y en general, para el desarrollo de actividades de interés común en el ámbito local, que no apliquen a financiamiento de otros fondos gubernamentales.

Tratándose de subvenciones destinadas a la realización de actividades deportivas, artísticas o culturales de carácter masivo, el acceso de la comunidad a éstas debe garantizar la gratuidad.

Tratándose de actividades que dicen relación con la capacitación, éstas deben ser abiertas a la comunidad. Si la capacitación origina la transformación de materiales en productos, se aplicara la regla de la beneficencia, debiendo ser donados a una institución sin fines de lucro o personas vulnerables, lo que será coordinado con la Dirección de Desarrollo Comunitario Municipal.

Si la subvención es utilizada para la adquisición de bienes inventariables, durables y otros similares, de acuerdo a su naturaleza y vida útil, éstos podrán ser sujeto de fiscalización por un periodo de dos años.

Las adquisiciones efectuadas mediante subvención municipal son de uso comunitario en la organización.

#### Artículo 3º

No podrán ser beneficiarias aquellas personas jurídicas cuyo funcionamiento o administración estén supeditados al presupuesto municipal o para ejecutar proyecto en bienes de administración municipal, propios o bajo su administración.

#### Artículo 4º

Las instituciones subvencionadas sólo podrán destinar la subvención a financiar programas, proyectos u objetivos específicos aprobados por la Municipalidad, no pudiendo destinarlos a fines distintos, salvo autorización previa y expresa por parte del municipio.

Para ello, deben elevar solicitud con los antecedentes al Concejo Municipal, antes de que se efectúe la transferencia de recursos

#### Artículo 5º

A contar del 07 de Mayo de 2010, sólo se entregarán subvenciones a aquellas instituciones inscritas en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos que establecerá la Municipalidad en conformidad a la Ley N°19.862. Para tales efectos la Secretaría Municipal mantendrá actualizado el Registro de las Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos.

Se entregarán subvenciones a aquellas personas jurídicas que acrediten la vigencia de la misma, a través del certificado otorgado por el Registro Civil e Identificación de Chile o Secretaría Municipal, cuando proceda.

### DE LAS SUBVENCIONES

#### Artículo 6º

Las instituciones que deseen recibir una subvención deberán presentar una solicitud en ficha que para estos efectos proporcionará la Secretaría Municipal, indicando los siguientes datos:

- a) Antecedentes de la institución, nombre, domicilio, RUT, teléfono, correo electrónico, certificado de personalidad jurídica vigente, escritura pública del acta de constitución o su reducción, resolución ministerial que aprueba su creación o documento que acredite su creación y vigencia, según corresponda; objetivos generales según su estatuto y fuentes de financiamiento.

- b) Antecedentes del representante legal de la Institución, nombre, cédula de identidad, domicilio, teléfono y correo electrónico.
- c) Áreas a la cual se va destinar la subvención: Asistencia social, educación, cultura, deporte y recreación, salud protección del medio ambiente, capacitación, turismo u otra función Municipal.
- d) Programas o proyectos específicos a desarrollar con la subvención, indicando el nombre, objetivos específicos, descripción breve, costos y antecedentes sobre los beneficiarios como características socioeconómicas, número aproximado de personas beneficiadas.
- e) Monto de la Subvención solicitada, señalando él o los meses en que se desee recibir, no pudiendo ser más de tres cuotas en el año calendario, siendo la última en el mes de Octubre del año respectivo.
- f) Tratándose de las instituciones regidas por la Ley N° 19.418 sobre Junta de Vecinos y demás organizaciones comunitarias, éstas deberán dar cumplimiento al Artículo 27 de la misma Ley, vale decir:
  - Presentar proyecto conteniendo los objetivos.
  - Justificación y costo de las actividades.
- g) Las instituciones que no tengan sede en la comuna, deberán suscribir un convenio con la Municipalidad en la cual quede claramente establecido la forma en que esta institución va a colaborar en el cumplimiento de las funciones Municipales.
- h) Fuentes de financiamiento postulados en los últimos tres años.

#### Artículo 7º

La solicitud de subvención deberá ser firmada por el representante Legal de la institución y presentada en la Oficina de Partes antes del 30 de Septiembre del año anterior del período para el cual se requiere la subvención. Muy excepcionalmente se analizarán solicitudes extraordinarias de trascendencia e impacto comunal, cuya pertinencia evaluará el Concejo Municipal.

#### Artículo 8º

En el caso de aquellas instituciones creadas con posterioridad a la vigencia del presente reglamento, para los efectos de dar cumplimiento a la Ley N° 19.862 deberán ajustarse al procedimiento de registro y solicitar subvenciones en el plazo señalado en el Art. 6 del presente reglamento.

#### Artículo 9º

Para estudiar y evaluar la entrega de Subvenciones, se dará preferencia a aquellas instituciones, que cumplan los siguientes requisitos y condiciones:

- a) Que la gestión de la entidad constituya un beneficio a los vecinos de la comuna de Porvenir, lo cual se canalizará en relación con la cobertura de los beneficiarios de la comuna y su nivel socioeconómico.
- b) La disposición de la Institución para colaborar con la Municipalidad con objeto de atender beneficiarios detectados por ésta.
- c) 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.
- d) Que la institución tenga otras fuentes de financiamiento que reflejen un esfuerzo por captar recursos de otros sectores.
- e) El informe de cumplimiento en la entrega de rendiciones, elaborado por la Dirección de Administración y Finanzas.
- f) Que el proyecto contenga aporte propio.

#### Artículo 10º

La Dirección de Administración y Finanzas evaluará las solicitudes de Subvención durante el mes de Octubre, para lo cual revisará si tiene impedimentos por rendiciones pendientes, si cumplen con los requisitos legales, solicitando informes a las Direcciones Municipales que estime conveniente. Si fuera necesario, podrá requerir a la institución información complementaria a la ya presentada y entregará un informe al Concejo Municipal de todas las solicitudes recibidas.

En el mes de Noviembre de cada año el Concejo Municipal deberá adoptar acuerdo de los proyectos seleccionados, para ser incorporados en la aprobación definitiva del presupuesto municipal.

#### Artículo 11º

Las solicitudes de subvención, una vez evaluadas por el Concejo, se incorporarán dentro del proyecto de presupuesto para el año siguiente, a más tardar el 15 de Diciembre de cada año

## DEL OTORGAMIENTO DE LAS SUBVENCIONES.

### Artículo 12°

Las subvenciones aprobadas se otorgarán a partir del mes correspondiente a la realización de la actividad a ejecutar, y se deberá rendir cuenta en un plazo no superior a 30 días de la fecha de entrega de la subvención, a excepción de las entidades que rinden los fondos para los gastos operacionales durante el año, quienes deberán rendir mensualmente sus gastos.

Los proyectos seleccionados serán informados en el mes de Diciembre del año anterior a que se ejecute el gasto, mediante carta certificada y el proceso de selección será publicado en la página web municipal [www.muniporvenir.cl](http://www.muniporvenir.cl).

Para hacer efectiva la entrega de la subvención, el representante legal de la institución deberá solicitar la entrega de los fondos en el mes informado en el proyecto, mediante oficio dirigido a la Dirección de Administración y Finanzas, adjuntando certificado de vigencia de personalidad jurídica y certificado de receptor de fondos públicos, con fecha al día.

### Artículo 13°

Se dispondrá la entrega de subvención mediante Decreto Alcaldicio, en el cual se indicará lo siguiente:

- Nombre de la institución beneficiada.
- Monto y Objetivo de la Subvención.
- Forma de pago.
- Obligación de la institución de presentar un certificado de vigencia de personalidad Jurídica, cuando corresponda.
- Obligación de la institución a celebrar un convenio con la Municipalidad cuando proceda, de conformidad con las normas legales vigentes.
- Obligación de la institución de rendir cuenta documentada de los gastos efectuados con cargos a la subvención.
- Imputación del gasto.
- Disponibilidad Presupuestaria.

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.

### Artículo 14°

- La Dirección de Finanzas deberá llevar un registro en el que se anotarán individualmente los siguientes antecedentes:
- Nombre de la institución.
- Decreto Alcaldicio que otorga la subvención.
- Finalidad.
- Monto total del total aprobado.
- Monto entregado a la fecha.
- Saldo por entregar.
- Rendición de cuenta y fecha de ello.
- Saldo por rendir.

Además esta Dirección deberá requerir las rendiciones de cuentas a las instituciones que no lo hayan hecho o que se encuentren con saldos a rendir

## DE LAS RENDICIONES DE CUENTA

### Artículo N°15

Todas las instituciones que reciban una subvención de la Municipalidad, deberán rendir cuenta documentada y detallada de los gastos efectuados con estos fondos, los cuales deberán rendir en original, sin enmiendas, en forma correlativa e indicando motivo de la compra detallada.

La Dirección de Administración y Finanzas proveerá de un formulario para cumplir con la citada rendición.

En la rendición se debe adjuntar materiales fotográficos y/o audiovisuales que den cuenta de la ejecución del proyecto.

La Dirección de Administración y Finanzas, podrá requerir la inspección visual de los bienes adquiridos.

#### Artículo N°16

No se cursarán nuevas subvenciones o las parcialidades de estas, a las instituciones que no hayan presentado su rendición de cuenta oportunamente y en los términos establecidos, lo que certificará la Dirección de Administración y Finanzas. En el caso de subvenciones mediante cuotas periódicas, las respectivas rendiciones de cuotas deberán efectuarse mensualmente.

#### Artículo N°17

Como documentos de respaldo de los gastos efectuados, sólo se aceptarán boletas o facturas en original debidamente registradas ante el Servicio de Impuestos Internos. No se aceptarán otro tipo de documentos a los señalados que presenten alteraciones o enmendaduras. Las facturas deben emitirse a nombre de la institución beneficiaria de la subvención y en ella deberá especificarse el detalle del gasto, con indicación de su valor unitario, neto y total. Las facturas deberán presentarse con timbre o firma del proveedor que acredite su pago. Las boletas que por falta de espacio no identifiquen el detalle del gasto, deberán complementarse con el desglose de los adquiridos en la hoja de rendición correspondiente.

#### Artículo N°18

Si se incluyen boletas de honorarios en una rendición de cuenta, éstas deberán rendirse por su monto bruto, adjuntando a dicho documento cuando proceda, una copia de pago del impuesto correspondiente.

#### Artículo N°19

Eventualmente en casos muy justificados en el que no se puedan obtener facturas o boletas, ya sea por tratarse de una adquisición o servicio de muy poco valor, se podrá utilizar el recibo, en el cual deberá detallarse la especificación del gasto, el valor, el motivo, la fecha y la identificación del proveedor que recibe el dinero (nombre, RUT, domicilio y firma). La sumatoria de los recibos, en su conjunto, no podrá superar el valor de 1 UF en el monto total rendido.

#### Artículo N°20

Se prohíbe la adquisición de bienes o contratación de servicios, a miembros de la agrupación beneficiada o personas relacionadas con el proyecto, con cargo a la subvención.

#### Artículo N°21

El incumplimiento en la presentación de la rendición 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 tendientes a efectuar la cobranza judicial de los montos correspondientes, inhabilitando al receptor para volver a postular a estas subvenciones.

#### Artículo N°22

La Unidad de Informática, deberá coordinar con los beneficiarios seleccionados, la difusión que dé cuenta del aporte realizado por el Municipio.

#### Artículo Transitorio:

##### Artículo N°1

El presente reglamento entrará en vigencia desde la fecha de publicación en la página web [www.muniporvenir.cl](http://www.muniporvenir.cl) y se deja sin efecto cualquier disposición que diga relación con la entrega de éstos aportes Municipales