



**MUNICIPALIDAD DE MAFIL
SECRETARIA MUNICIPAL**

MATERIA : **Aprueba Reglamento de Subvenciones**
SESIÓN : N° 16, Ordinaria.
FECHA : 05 Abril 2017.
ALCALDE : **CLAUDIO SEPÚLVEDA MIRANDA**
CONCEJALES Señor Angelino Leal Ríos
Señora María Huenchupan Sánchez
Señor Eduardo Acuña Acuña
Señor Soledad Araya Aranzave
Señor José Campos Beroiza
Señor Guillermo Soto Ortega

Acuerdo N° 85: El honorable Concejo Municipal de Máfil aprueba por unanimidad reglamento de Subvenciones como se detalla a continuación:

**REGLAMENTO DE SUBVENCIONES Y APORTES PARA ORGANIZACIONES
PRIVADAS DE INTERES PUBLICO SIN FINES DE LUCRO
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MÁFIL 2017**

GENERALIDADES DE LAS SUBVENCIONES

ARTICULO 1º Para los efectos del presente reglamento se entenderá por subvención el aporte en dinero otorgado por el Municipio de Máfil, que tiene por objeto satisfacer las necesidades de las organizaciones territoriales y funcionales de la comuna.

ARTICULO 2º La subvención está establecida en la Ley Orgánica Municipal Artículo 5, 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 les hayan sido traspasadas en virtud de lo establecido en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1-3.063, de Interior, de 1980, cualquiera sea su forma de administración, ni las destinadas a los Cuerpos de Bomberos...". La subvención debe ser de interés del Municipio, en atención a las funciones establecidas en el artículo ° 4, de la Ley Orgánica Municipal:

- a) La educación y la cultura.
- b) La salud pública y la protección del medio ambiente.
- c) La asistencia social y jurídica.
- d) La urbanización y la vialidad urbana y rural.
- e) La capacitación y la promoción del empleo y el fomento productivo.
- f) La construcción de viviendas sociales e infraestructura sanitarias.
- g) El transporte y tránsito público.
- h) El turismo, el deporte y la recreación.
- i) La prevención de riesgos y la prestación de auxilio en situaciones de emergencia o catástrofes;
- j) El apoyo y el fomento de medidas de prevención en materia de seguridad ciudadana y colaborar en su implementación, sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 90 de la Constitución Política;
- k) La promoción de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, y;
- l) Otras que no están incluidas en las anteriores.

DE LAS ORGANIZACIONES POSTULANTES Y LA SUBVENCIÓN

ARTICULO 3° Podrán solicitar la subvención municipal las personas jurídicas de derecho público o privado, sin fines de lucro y en especial las regidas por la ley 19418, organizaciones comunitarias territoriales.

ARTICULO 4° Las organizaciones postulantes podrán solicitar financiamiento para todas aquellas actividades o implementos necesarios para sus objetivos, estos gastos deben indicarse en forma detallada en el formulario de solicitud de subvención y se clasifican en:

- a. Gastos de Operación: Recursos necesarios para la realización de la actividad (combustible, fletes, alimentación, publicidad, entre otros)
- b. Gastos de Inversión (Equipamiento e insumos): Recursos que permiten la adquisición de bienes que resulten indispensables para desarrollar las actividades y que subsisten después de terminado, por ejemplo, vestuario folclórico, balones, camisetas, entre otros.

ARTICULO 5° Las organizaciones podrán ser beneficiadas con la subvención por una sola vez en el año, se considera como fecha oficial la que se consigna en el decreto alcaldicio, beneficiadas en cuotas o eventualmente podrán entregarse de una sola vez, mediante cheques nominativos al nombre de la Institución, una vez entregado este documento, la organización cuenta con 30 días para depositarlo a la cuenta bancaria. La Municipalidad no se hará responsable en caso de pérdidas o vencimiento del documento.

ARTICULO 6° No se subvencionarán actividades realizadas con anterioridad a la fecha de aprobación del Concejo Municipal, por lo tanto, toda actividad y/o gasto con cargo a la subvención deberá ser posterior al decreto alcaldicio que así lo disponga y a la firma de convenio.

ARTICULO 7° Para proceder a entregar la subvención deberá firmarse un Convenio Municipio/Organización, en donde se especificará el objetivo de la subvención, responsables y plazos, posteriormente se dictará un decreto por parte de la Secretaria Municipal, el que se remitirá al Depto. de Administración y Finanzas para su cumplimiento.

ARTICULO 8 ° Las subvenciones no entregadas para el periodo que fueron aprobadas, por causas no imputables a la Municipalidad, quedarán automáticamente caducadas.

DOCUMENTOS SOLICITADOS Y PLAZOS

ARTICULO 9° Para solicitar una subvención las organizaciones sociales deberán presentar al Municipio la siguiente documentación según corresponda:

- a. La institución u organización deberá presentar el formulario único existente para este efecto, que se deberá retirar en la Dirección de Desarrollo Comunitario.
- b. Presentar una carta dirigida al Sr. Alcalde y al Concejo Municipal, manifestando su interés y necesidad de solicitar la subvención municipal en el periodo correspondiente.
- c. Presentar Certificado de Personalidad Jurídica Vigente.
- d. Presentar la acreditación en el registro de receptores públicos del Estado www.registros19862.cl.
- e. Poseer una cuenta bancaria a nombre de la institución postulante vigente para que la directiva pueda realizar transacciones. (fotocopia libreta de ahorro o cuenta corriente)
- f. La solicitud de subvención no debe exceder el monto fijado por el Municipio para el periodo correspondiente.
- g. Presentar certificado del Depto. de Administración y Finanzas del Municipio que acredite rendiciones al día.
- h. Acta de asamblea donde conste el acuerdo para la solicitud de la subvención del proyecto, firmada por su directiva.
- i. Solicitar el formulario de rendición para el proceso final de la subvención.
- j. La solicitud será revisada por la comisión en los primeros 5 días hábiles desde la recepción de la carta en oficina de partes y una vez pre aprobada, será presentada en la sesión de Concejo más próxima.

EVALUACIÓN DE LA SUBVENCIÓN Y APROBACIÓN.

ARTICULO 10°. Para evaluar la entrega de las subvenciones se conformará una Comisión Técnica Municipal, formada por el Director de SECPLAN, Directora de Administración y Finanzas y por el Director de Desarrollo Comunitario, quienes podrán requerir a la Institución todos los antecedentes necesarios para evaluar la pertinencia de la solicitud, de ser necesario solicitarán la colaboración técnica de algún director de otro departamento.

ARTICULO 11° Los proyectos evaluados por la Comisión Técnica Municipal serán entregados al Alcalde de la comuna de Máfil, quien decidirá su presentación al Concejo Municipal, quienes tienen la responsabilidad de aprobar o rechazar las solicitudes, así como entregar otro monto de aporte que consideren adecuado, de acuerdo a la pertinencia de la solicitud o las condiciones presupuestarias del Municipio.

Las resoluciones adoptadas por el Municipio serán inapelables, correspondiéndole a la Secretaría Municipal informar a aquellas entidades que fueron, o no fueron beneficiadas con la subvención solicitada. Será función de la Dirección de Control la fiscalización de los procesos.

ARTICULO 12° Las subvenciones no podrán exceder en conjunto al 7% del Presupuesto Municipal, exceptuando de este límite a las subvenciones destinadas a los Cuerpos de Bomberos, como a los aportes que el Municipio destine a las áreas de Educación, Salud y Menores que les hayan sido traspasadas.

ARTICULO 13° Se deberá tener en consideración que el presupuesto municipal es una estimación de ingresos y egresos por lo cual la Municipalidad de Máfil, en conformidad con sus facultades y atribuciones, evaluará la entrega de subvención en armonía con el comportamiento de los ingresos reales que tenga el Municipio.

ARTICULO 14° No se podrá financiar con Subvención Municipal:

- a. Pago de deudas de la organización
- b. Honorarios de dirigentes, representantes legales y socios de las organizaciones. –
- c. Viáticos de dirigentes, representantes legales y socios de las organizaciones.
- d. Aportes a terceras personas.
- e. Gastos de bebidas alcohólicas
- f. Algún tipo de ayuda social como, por ejemplo; alimentos, pañales, medicamentos, entre otros.
- J. Y otros fines que no estén incorporado en la solicitud o que la comisión no considere pertinente

ARTICULO 15° Las solicitudes de subvenciones se realizarán sólo hasta la primera sesión del mes de noviembre, pudiendo postular a no más de una subvención anualmente.

CASOS ESPECIALES DE SUBVENCIÓN

ARTICULO 16° La Municipalidad tiene la posibilidad de entregar una subvención mensual o anual a la agrupación cuando lo estime conveniente y cuando los fines de los recursos cumplan con lo establecido en la ley.

SUBVENCIÓN A INSTITUCIONES DEPORTIVAS

ARTICULO 17° Entre las instituciones que podrán ser favorecidas con la subvención se encuentran los clubes deportivos de la comuna de Máfil, estas instituciones podrán recibir un aporte económico para el desarrollo de actividades competitivas o recreativas, cuando se encuentren representando a la comuna en un competencia oficial de carácter regional, nacional o Internacional.

DE LA RENDICIÓN

ARTICULO 18° El proceso de rendición de las subvenciones se realizará de acuerdo al reglamento de Rendición de Cuentas del Municipio de Máfil (decretado con fecha 19 de diciembre 2016) del Título 1. Fondos Entregados a Terceros Privados, que indica sobre los antecedentes de los cuales debe estar constituida la rendición.

ARTICULO 19° Mediante un oficio conductor presentado en oficina de partes se entregarán los siguientes antecedentes según sea el caso.

- a. Informe de rendición de subvenciones (Entregado en Dirección de Desarrollo Comunitario)
- b. Comprobante de egresos, con la documentación auténtica o la relación y ubicación de esta cuando proceda.
- c. Las rendiciones se deben entregar en original dirigidas a la Dirección de Administración y Finanzas, Directamente en la oficina de partes de la Ilustre Municipalidad de Máfil, RUT 69.200.500-7
- d. No se aceptarán pagos con tarjetas de crédito, solamente efectivo
- e. Los gastos menores a 1 UT (unidad tributaria Mensual) deberán ser respaldados con boleta de venta o servicio extendida a nombre de la Organización o persona que se entregaron los fondos.
- f. Por gastos superiores a 1 UTM (unidad Tributaria Mensual) deberán ser respaldadas con factura de compra- venta, extendida a nombre de la Organización o persona que se entregaron los Fondos
- g. Las boletas de compra – venta deberán ser fotocopiadas y adjuntar una copia a la rendición de cuenta, esto debido a que la impresión del documento con el tiempo se borra.
- h. Los gastos por conceptos de movilización, deberán ser rendidos mediante una planilla de gastos de locomoción (se puede retirar en DIDECO)

ARTICULO 20° El detalle en boletas de compras, boletas de honorarios y facturas, se registrará también por el Reglamento Municipal de Rendiciones de Cuenta de la Municipalidad de Máfil.

ARTICULO 21° Toda rendición de cuentas deberá contener un Oficio conductor, un resumen de los gastos y los documentos de respaldo de todos los gastos realizados con fondos

ARTICULO 22° Todas las rendiciones se realizarán hasta antes del 30 de noviembre del año en que se entregó el aporte.

ARTICULO 23° Una vez aprobada la rendición por parte del municipio la institución quedará posibilitada de solicitar otra subvención para el próximo año.



DELFINA MORALES SAAVEDRA
SECRETARIA MUNICIPAL

Distribución.

Alcaldía.

Control.

Finanzas.

Dideco.

Archivo.