



DECRETO EX. N°: 0273/

CURACAUTÍN, 16 MAR. 2012

**VISTOS:**

1.- LA NECESIDAD DE REGULAR EL PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES A PERSONAS JURÍDICAS DE CARÁCTER PÚBLICO PRIVADO SIN FINES DE LUCRO QUE COLABOREN DIRECTAMENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES PROPIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE CURACAUTÍN, DE CONFORMIDAD A LA LEY N° 19.862 Y SU REGLAMENTO APROBADO POR DECRETO SUPREMO N° 375 DEL 2003.-

2.- QUE ES NECESARIO CONTAR CON UN CUERPO LEGAL QUE REGULE LA ENTREGA QUE EFECTÚA EL MUNICIPIO DE SUBVENCIONES EN FORMA ORDENADA Y EQUITATIVA A LAS DIFERENTES ORGANIZACIONES DE LA COMUNA, PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS Y ASEGURAR CON ELLO LA SATISFACCIÓN DE LAS NECESIDADES DE LA COMUNIDAD, ASÍ COMO SU PROGRESO ECONÓMICO, SOCIAL Y CULTURAL.-

3.- LO DISPUESTO EN LA LEY N° 19.862 Y SU REGLAMENTO PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL EL 8 DE FEBRERO DE 2003.-

4.- LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE LA LEY N° 18.695, ORGÁNICA CONSTITUCIONAL DE MUNICIPALIDADES, CUYO TEXTO REFUNDIDO, COORDINADO, SISTEMATIZADO Y ACTUALIZADO FUE FIJADO POR DFL N° 1-2006 DEL MINISTERIO DEL INTERIOR.

**DECRETO:**

1.- APRUEBASE REGLAMENTO DE SUBVENCIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE CURACAUTÍN, MEDIANTE EL CUAL SE DISPONE DE ACUERDO A LA LEY LA PRERROGATIVA Y LA FACULTAD QUE LA MUNICIPALIDAD TENDRÁ PARA REGULAR EL OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES, EN ESPECÍFICO ENTRE OTROS LOS REQUISITOS DE LOS INTEGRANTES DE INSTITUCIONES, SOLICITUDES DE SUBVENCIÓN, RENDICIONES, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS DIFERENTES INICIATIVAS QUE SE DEN.-

2.- SE HACE PRESENTE QUE PODRÁN ACCEDER A ÉSTA SUBVENCIÓN, LAS DIFERENTES PERSONAS JURÍDICAS DE CARÁCTER PÚBLICO O PRIVADO, SIN FINES DE LUCRO, QUE COLABOREN DIRECTAMENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES, MEDIANTE EL FINANCIAMIENTO DE INICIATIVAS Y OBJETIVOS QUE CONTRIBUYEN AL DESARROLLO DE SUS RESPECTIVAS ORGANIZACIONES.-

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.-**

DANIEL OLATE ABRIAGADA  
SECRETARIO MUNICIPAL



JORGE R. SAQUEL ALBARRAN  
ALCALDE DE LA COMUNA

JRSA/VCG/IMS:  
DISTRIBUCION

-JEFE DE CONTROL  
-DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
-OFIC. DE PARTES.-

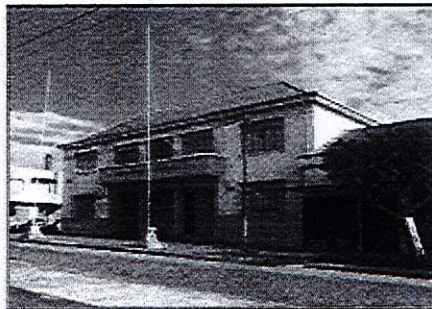
**MUNICIPALIDAD DE CURACAUTIN**

**DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS**



**REGLAMENTO DE SUBVENCIONES**

**MUNICIPALIDAD DE CURACAUTIN**



## **I N T R O D U C C I O N**

En conformidad con lo señalado en la ley N°18.695 en su artículo 5°, es prerrogativa de los Municipios otorgar subvenciones o aporte 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, del interior de 1980. Cualquiera sea su forma de administración, ni las destinadas a los Cuerpo de Bomberos.

El objetivo general es colaborar con recursos económicos para ayudar a financiar actividades y proyectos específicos que permitan efectuar directamente el cumplimiento de proyectos diseñados y gestionados por las mismas organizaciones, y colaborar al fortalecimiento de la organización a favor de los habitantes de la Comuna.

# T I T U L O    I

## GENERALIDADES

**ARTICULO 1º.-** Para los efectos de este reglamento, se entiende por subvención o aporte toda cantidad de dinero otorgada discrecionalmente por la Municipalidad, a título gratuito, temporal precario por tiempo determinado o no, simple o condicionada, cuyo objeto es satisfacer necesidades sociales o públicas y cuyo uso está sujeto a control por parte el Municipio, en el sentido que los objetivos propuestos se cumplan de acuerdo a lo solicitado.

Las iniciativas deberán ser acordes con el artículo 4to. de la Ley Orgánica que establece la facultad de las Municipalidades para realizar acciones de interés comunitario en el ámbito de la cultura, educación, deportivo, protección de la salud y el medio ambiente, asistencia social, fomento productivo, promoción de derechos, entre otros.

Las instituciones beneficiadas sólo podrán destinar la subvención otorgada a financiar programas, proyectos u objetivos específicos aprobados por la Municipalidad; y bajo ninguna circunstancia podrán destinarse a otros fines diversos, ni tampoco estar destinada a otra institución diferente de la entidad beneficiada con la subvención.

La Municipalidad está facultada a través de la Unidad de Control, para exigir que se acredite en cualquier momento por la Institución beneficiaria que los fondos otorgados son o fueron invertidos íntegramente para la finalidad y objetivos solicitados o previstos en la solicitud respectiva.

**ARTICULO 2º.-** Se otorgarán subvenciones sólo a las Instituciones, que tengan personalidad jurídica vigente, que no tengan rendiciones pendientes y que se encuentren inscritas en el Registro

de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, cuya tramitación está a cargo de la Oficina de SECPLA del Municipio.(quien emitirá el respectivo certificado a la Institución).-

## **TITULO II**

### **CARACTERÍSTICAS DE LAS SUBVENCIONES**

**ARTICULO 3º :** El otorgamiento de una subvención constituye una facultad de la Municipalidad, teniendo las organizaciones que cumplir con los requisitos el derecho de solicitarlas pero no a exigir las, pues es discrecional para el Alcalde su priorización y el someterlas al acuerdo del Concejo Municipal.

La Municipalidad con acuerdo del Concejo Municipal se reserva el derecho , en caso de fuerza mayor, como por ejs. menores ingresos, rebajar o suspender la entrega de una o más subvenciones, lo que será comunicado a la Organización o Institución con la debida anticipación.

Las subvenciones otorgadas se entregarán sólo en cheque Nominativo a nombre de la Institución, **BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA PODRA SER DEPOSITADO EN CUENTAS BANCARIAS PERSONALES BIPERSONALES O DE OTRAS INSTITUCIONES..**

Si por negligencia del beneficiario el cheque se extraviare o venciere su plazo para cobrarlo la Municipalidad no se hará responsable debiendo la Institución de inmediato realizar las

diligencias necesarias al respecto en el Dpto. de Finanzas del Municipio, a objeto de orientarle en los trámites a seguir según sea el caso que lo amerite.

Los gastos a realizar por la Institución, con cargo a la subvención, no podrán ser emitidos ( boletas, facturas, etc. ) con fecha anterior a la establecida en el decreto alcaldicio que sanciona el otorgamiento del aporte.

### **TITULO III**

### **REQUISITOS**

**ARTICULO 4º.-** Los integrantes del Directorio de la Organización no deberían estar sujetos a inhabilidad alguna establecida en este reglamento si reúnen los requisitos que se indican a continuación:

- a) No haber sido procesado por delito que merezca pena aflictiva.
- b) Ser mayor de edad ((18 años).
- c) No existir lazos de parentesco, ni consanguinidad entre el Presidente  
Tesorero y Secretario de la Organización.
- d) Para el caso de los extranjeros estar avecindado a lo menos tres años en el país.

## TITULO IV

### SOLICITUD DE SUBVENCIÓN

**ARTICULO 5º:** La Solicitud de Subvención deberá ser entregada en la Oficina de Partes de la Municipalidad y contendrá la siguiente información y documentación:

- Identificación y Rut de la Institución, Tipo de Organización, (señalar el tipo de Institución si es de carácter cultural, funcional, deportivo, educacional, religioso, salud, voluntariado y otros).
- Número de integrantes, N° Personalidad Jurídica, fecha, N° Unidad Vecinal a la cual pertenece, Número cuenta de Ahorro, o Cuenta Corriente de la entidad Bancaria, domicilio, teléfono.
- Nombre del Proyecto, fecha de ejecución, descripción, fundamentación y justificación del Proyecto o Programa (objetivo).
- Monto subvención municipal que solicita, cantidad, personas beneficiarias, nombre, Rut y firma de tres integrantes que han participado en la formulación del proyecto y se comprometen a participar activamente en su ejecución.-
- Financiamiento del proyecto : señalar fondos propios de la Institución, monto de la subvención que solicita y otro aporte de terceros si los hubiere.
- Nombre, firma, domicilio teléfono del Presidente y Tesorero.
- No deberán solicitar subvenciones para solventar gastos de luz, agua, y teléfono, pago de Secretaría, ya que dichos gastos son de funcionamiento de la entidad los que deben ser absorbidos con fondos propios de la Organización.

- Honorarios para dirigentes, representantes legales y socios de las organizaciones. Pago de deudas de la organización que no correspondan a lo manifestado en la solicitud, elementos de aseo, y las postulaciones a subvención fuera de plazo.
- Quienes hayan programado la remuneración de recursos humanos deberán contratar a quien se propuso al momento de postular el proyecto, siempre que tengan iniciación de actividades, debido a que posteriormente deberán efectuar la cancelación del Impuesto a la Renta.
- El Departamento de Finanzas, tendrá a disposición de las diferentes organizaciones las solicitudes para que puedan acceder a la postulación de Subvenciones las que deberán ser entregadas en la Oficina de Partes, para ser presentadas por el Alcalde posteriormente al Honorable Concejo Municipal.

**Además deben acompañarse a la solicitud los siguientes antecedentes:**

1. Certificado vigente de la Personalidad Jurídica ( Emitido por el Secretario Municipal )
2. Certificado de Inscripción en el Registro de Fondos Públicos ( emitido por la Oficina de ( SECPLA)
3. Fotocopia Libreta de Ahorro del Banco del Estado
4. Certificado de deudas pendientes de subvenciones anteriores

**ARTICULO N° 6.-** Una vez aprobadas dichas solicitudes por el Concejo Municipal se promulgará el Decreto Alcaldicio y convenio que establecerá la forma y las condiciones en que se concede dicho beneficio. El Decreto Alcaldicio que otorga la subvención deberá indicar lo siguiente:

- Nombre de la entidad beneficiaria
- Rol Unico Tributario de la entidad
- Objetivo para el cual se otorga la subvención y monto de ella
- Imputación del gasto.



**TITULO V**  
**DE LOS CONVENIOS**

**ARTICULO 7º :** Para la formalización del otorgamiento de una Subvención a una Organización o Institución la Municipalidad, deberá suscribir un Convenio en donde se establezca la modalidad y monto a asignar para la ejecución del Proyecto u Programa, preestablecido a través del acuerdo del Concejo Municipal y del Decreto Alcaldicio respectivo.-

**TITULO VI**  
**DE LA RENDICION DE CUENTAS**  
**DE SUBVENCIÓN**

**ARTICULO N°8.-** Todas las Instituciones que reciban una Subvención de la Municipalidad, deberán rendir cuenta detallada de los gastos efectuados con cargo a la misma. Teniendo como plazo máximo el último día hábil del mes de Diciembre del año en curso.

Las Rendiciones de cuentas, deberán detallarse en un formulario especial otorgado por el municipio, en el cual se deberá registrar cada compra: fecha, N° boleta o factura, concepto, valor, las cuales se deberán adjuntar como respaldo de los gastos, deben ser en original firmadas y timbradas al reverso por el Presidente y el Tesorero de la Institución. Estas Rendiciones deberán ser visadas primeramente por la Jefe de Control y posteriormente deberán ser entregadas en la Dirección de Finanzas de la Municipalidad para su posterior registro y control en el sistema de Fondos Públicos.

**DE LOS GASTOS:**

Los gastos que se hagan con cargo a las Subvenciones, deberán efectuarse a partir de la fecha de su otorgamiento y dentro del año calendario correspondiente, por consiguiente, no se aceptarán gastos efectuados antes de dicha fecha.

No se cursarán nuevas Subvenciones a las Instituciones que no hayan presentado su Rendición de Cuentas oportunamente.

En el caso de Subvenciones entregadas mediante cuotas periódicas, las respectivas Rendiciones de Cuentas, deberán efectuarse antes de la entrega de la nueva cuota.

No se aceptarán otros tipos de documentos a los señalados o que presentan alteraciones o remarcaciones.

**DE LAS FACTURAS:**

Las facturas deben emitirse a nombre de la Institución beneficiaria de la Subvención y en ellas deberán especificarse el detalle del gasto, señalando su valor total.

**DE LAS BOLETAS**

Las Boletas que por falta de espacio que no identifiquen el detalle del gasto, deberán complementarse con la indicación de los artículos adquiridos en la hoja de rendición correspondiente

**DE LAS BOLETAS DE HONORARIOS:**

Si se incluyen Boletas de Honorarios en una Rendición de Cuentas, estas deben rendirse por un monto bruto, adjuntando a dicho documento una copia de la cancelación del Impuesto correspondiente. No se aceptarán Boletas de Prestación de Servicios a terceros emitidas por la misma Institución.

**PAGO DE REMUNERACIONES:**

Cuando el objetivo de la Subvención autorice el pago de la Remuneraciones, se deberán presentar las Liquidaciones de Sueldos y las copias de las respectivos Pagos Previsionales.

**CASOS CALIFICADOS:**

Eventualmente y en casos muy calificados en que no se puede obtener Factura o Boleta, ya sea, porque el comerciante está exento de Impuestos o por tratarse de una adquisición o servicio de muy poco valor, se podrá utilizar

el **"Recibo"** que no podrá exceder de **1 UTM** , en el cual deberá detallarse la especificación del gasto, el valor, el motivo, fecha y la identificación del proveedor.

Asimismo, cuando se autorice efectuar gastos de locomoción en que no sea legalmente exigible un documento de respaldo, se deberá presentar una Planilla en la cual se indique el tipo de movilización (taxi, locomoción colectiva, etc.) el valor , motivo ,fecha, nombre y firma de la persona que incurrió en el gasto.

Formaran parte de las Rendiciones de Cuentas, los documentos o recibos mediante los cuales las Instituciones subvencionadas acrediten la ayuda directa entregada a las personas beneficiarias de los programas correspondientes.

No se aceptará para las Rendiciones de Cuentas los pagos efectuados con Créditos.

#### **INCUMPLIMIENTO EN RENDICIONES DE CUENTAS:**

El incumplimiento en la presentación de las Rendiciones de Cuentas o el no reintegro de los montos entregados por concepto de una Subvención facultará a la Municipalidad para efectuar la cobranza Judicial por los montos correspondientes.

**LOS RECURSOS NO UTILIZADOS O RENDIDOS AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO EN CURSO DEBERAN REINTEGRARSE AL MUNICIPIO A MAS TARDAR EL 15 DE ENERO DEL AÑO SIGUIENTE PARA EL CUAL SE OTORGO LA SUBVENCION.**

#### **DE LOS COMPROBANTES:**

Los comprobantes que no se ajusten a los gastos que corresponden serán rechazados por el Municipio, debiendo corregir dicha tramitación.

**ARTICULO 9º:**

Las faltas de probidad, mala fe, o el uso de los recursos en destinos no establecidas en el proyecto, inhabilitarán a la directiva que en ese momento esté en ejercicio, para postular a otros recursos municipales, o bajo administración de esta, sin perjuicio de las acciones legales que pueda ejercer la Municipalidad contra los supuestos responsables.

**FORMATO N° 1 (EJEMPLO) SOLICITUD)**

**MUNICIPALIDAD DE CURACAUTIN  
DIRECCIÓN DE ADM. Y FINANZAS  
CURACAUTIN**



**SOLICITUD SUBVENCION MUNICIPAL AÑO 20\_\_\_\_\_ /**

**IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN**

\_\_\_\_\_

**N° RUT DE LA INSTITUCION:** \_\_\_\_\_

**TIPO DE ORGANIZACIÓN :** CULTURAL  FUNCIONAL  DEPORTIVO  EDUCACION

(MARQUE CON UNA X LO QUE CORRESPONDA) RELIGIOSA  SALUD  VOLUNTARIADO  OTROS

**N° DE INTEGRANTES:** \_\_\_\_\_ **PERSONALIDAD JURÍDICA**

**N°** \_\_\_\_\_ **FECHA** \_\_\_\_\_ **UNIDAD VECINAL**

**N°** \_\_\_\_\_

**N° CUENTA DE AHORRO DE LA INSTITUCIÓN O N° DE LA CUENTA CORRIENTE  
DE LA ENTIDAD**

**BANCARIA** \_\_\_\_\_

**DOMICILIO** \_\_\_\_\_ **FONO N°** \_\_\_\_\_

**NOMBRE DEL**

**PROYECTO:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**FECHA DE**

**EJECUCION:** \_\_\_\_\_

**DESCRIPCION FUNDAMENTACION Y JUSTIFICACION DEL PROYECTO O PROGRAMA  
(objetivo)**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**MONTO SUBVENCION MUNICIPAL QUE SOLICITA**

\$: \_\_\_\_\_

**CANTIDAD DE PERSONAS BENEFICIARIAS :** \_\_\_\_\_

Los integrantes del grupo que aquí firman, señalan que conocen y han participado en la formulación del proyecto y se comprometen a participar activamente en su ejecución, como asimismo, los recursos se destinaran exclusivamente a estos objetivos:

**NOMBRE Y FIRMA**

**RUT**

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

**FINANCIAMIENTO DEL PROYECTO:**

FONDOS PROPIOS DE LA INSTITUCIÓN: \$ \_\_\_\_\_

SUBVENCION MUNICIPAL \$ \_\_\_\_\_

OTROS APORTE DE TERCEROS \$ \_\_\_\_\_

**TOTAL.... ( COSTO DEL PROGRAMA )** \$ \_\_\_\_\_

**NOMBRE Y FIRMA PRESIDENTE**

**NOMBRE Y FIRMA TESORERO**

DOMICILIO: \_\_\_\_\_

DOMICILIO: \_\_\_\_\_

FONO N° \_\_\_\_\_

FONON° \_\_\_\_\_

**FORMATO Nº 2 : RENDICION DE CUENTAS**

Nombre de la Institución

Rut de la Institución

**"RENDICION DE SUBVENCIONES AÑO 20....."**

(Correspondiente a fondos de la Municipalidad de Curacautín)

En conformidad con las disposiciones contenidas en la circular Nº 70.490 de 1976 y la Nº 10.728 de 1997, de la Contraloría General de la República, vengo en efectuar la rendición de cuenta de los fondos entregados a la entidad a mi cargo, conforme con los respaldos correspondientes, que a continuación se indican.-

Nº DECRETO DE PAGO:.....FECHA.....

MOTIVO  
SUBVENCION:.....

Nº DE FOLIO: \_\_\_\_\_

ESTADO DE LA TRANSFERENCIA:

INGRESADA  ACEPTADA  RENDIDA

RESUMEN DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS:

- a) Total Fondos Entregados..... \$ \_\_\_\_\_.-
- b) Total Fondos Gastados..... \$ \_\_\_\_\_.-
- c) Total de los Fondos a Reintegrar..... \$ \_\_\_\_\_.-

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA  
TESORERO

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA  
PRESIDENTE

CURACAUTIN, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_.-

Vº ..... Bº

JEFE DE CONTROL

**"DETALLE DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS"**

---

(Nombre de la Institución)

FECHA	Nº BOL. / FAC.	CASA COMERCIAL	DETALLE	VALOR
			<b>TOTAL</b>	<b>\$</b>

NOTA: ESTE FORMATO ES ENTREGADO A LAS INSTITUCIONES BENEFICIADAS CON SUBVENCIONES PARA QUE REALICEN POSTERIORMENTE SUS RENDICIONES.