



**Ilustre Municipalidad de María Pinto**

**Reglamento de Fondeve y Subvenciones para Personas  
Jurídicas, Públicas y Privadas sin Fines de Lucro**

## Título I

### Generalidades.

**Artículo 1°.-** Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por subvención toda cantidad de dinero otorgada discrecionalmente, simple o condicionado que tiene por objeto la satisfacción de necesidades de carácter social o público y cuyo uso está sujeto a control. En tanto se reconoce este derecho, para todas las instituciones con Personas Jurídicas, públicas y/o privadas, sin fines de lucro que contribuyen en los fines municipales y apunten al mejoramiento de las condiciones de vida de los habitantes de la comuna de María Pinto, las que podrán hacer uso de él en plena autonomía y responsabilidad.

En conformidad al **Art. 45 de la Ley 19.418 (Ley que regula las juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias)**, se crea el Fondo de Desarrollo Vecinal “FONDEVE”, fondo postulables cuyo objetivo es apoyar proyectos específicos de desarrollo comunitario, presentados por las Juntas de Vecinos, y otras Organizaciones Comunitarias entendiendo como desarrollo comunitario toda acción que beneficie el desarrollo del territorio y las personas de cada Junta de Vecinos. De acuerdo a la misma ley se crea el fondo municipal “SUBVENCIONES MUNICIPALES 2020”, con el mismo objetivo.

**Artículo 2°.-** La subvención o Fondeve se encuentra establecida en la Ley Orgánica Municipal (18.695, Artículo 5, letra g), y consiste en el aporte de recursos con la finalidad de ayudar en la ejecución de **un proyecto** determinado que presente una persona jurídica de carácter público o privado sin fines de lucro y que sea de interés del Municipio promoverlo en atención a que está relacionado con las funciones establecidas en el artículo 4, de la ley por los ámbitos de:

- a) La capacitación, la promoción del empleo y el fomento productivo
- b) La salud pública y la protección del medio ambiente
- c) La educación y la cultura
- d) La urbanización y la vialidad urbana y rural
- e) La asistencia social y jurídica
- f) La prevención de riesgos y la prestación de auxilio en emergencias o catástrofes
- g) El turismo, el deporte y la recreación
- h) La construcción de viviendas sociales e infraestructuras sanitarias
- i) El transporte y tránsito públicos
- j) El desarrollo, implementación, evaluación, promoción, capacitación y apoyo de acciones de prevención social y situacional, la celebración de convenios con otras entidades públicas para la aplicación de planes de reinserción social y de asistencia a víctimas, así como también la adopción de medidas en el ámbito de la seguridad pública a nivel comunal, sin perjuicio de las funciones del Ministerio del Interior y Seguridad Pública y de las Fuerzas de Orden y Seguridad
- k) La promoción de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, y
- l) El desarrollo de actividades de interés común en el ámbito local

## Título II

### Marco Presupuestario

**Artículo 3°.-** Las subvenciones o Fondeve no podrán exceder en conjunto al 7% del Presupuesto Municipal, exceptuando de este límite a las subvenciones destinadas a

Cuerpos de Bomberos, como a los aportes que el Municipio destine a las áreas de Educación y Salud.

**Artículo 4.-** Se deberá tener en consideración que el Presupuesto Municipal es una estimación de Ingresos y Egresos, por lo cual la Municipalidad de María Pinto, en conformidad con sus facultades y atribuciones, evaluará la entrega de FONDEVE o subvención en armonía con el comportamiento de los ingresos reales que tenga la Municipalidad durante el período presupuestario vigente.

### **Título III**

#### **De la Presentación de Proyectos.**

**Artículo 5°.-** En la presentación de los proyectos deberán cumplirse los siguientes requisitos:

La Institución u Organización, para postular a un **Fondeve o subvención** deberá presentar el **FORMULARIO DE PRESENTACION DE PROYECTOS (FORMULARIO 1)** que se encuentra disponible en Oficina de Partes de la Municipalidad, teniendo como plazo máximo el 30 de Mayo para presentarlo a través de esta misma Oficina, con los siguientes antecedentes:

- a) Certificado de personalidad jurídica vigente, debiendo registrar un año de antigüedad mínima.
- b) Certificado de Directiva vigente, con duración mínima al 30 de agosto de 2020.
- c) Copia de libreta de ahorro y/o cuenta bancaria al día.
- d) Copia de R.U.T. de la organización.
- e) Plan de Trabajo anual de la organización.
- f) Carta compromiso de aportes propios y/o de terceros en detalle, como recursos monetarios, mano de obra, espacios físicos, entre otros, cuando corresponda.
- g) Cotización/es acorde al presupuesto presentado en el proyecto.
- h) Acta de Asamblea, aprobando el Proyecto, gasto y destino de los fondos.

A su vez, la Municipalidad verificará que la organización cumpla con lo siguiente, a la fecha de postulación:

- a) El apego del proyecto a la naturaleza de la organización.
- b) Estar al día con sus rendiciones de cuentas al 31 de marzo 2020, lo que significa que deben encontrarse aprobadas por la Municipalidad dentro de los plazos y condiciones establecidas.
- c) Estar inscrita en el Registro Central de Colaboradores del Estado y Municipalidades.
- d) Que cada proyecto presentado contemple acciones que se encuentren en directa relación con el Plan de Trabajo, acordes a las siguientes líneas temáticas: actividades recreativas, actividades deportivas, equipamiento, construcción o mantención de infraestructura, Capacitación para el emprendimiento, Alfabetización Digital, Actividades Productivas.
- e) En caso de proyectos de mejoramiento de infraestructura, bienes muebles o inmuebles, se deberá adjuntar fotografías del estado actual, que justifica la solicitud.

### **Título IV**

### **De la Evaluación y Selección de los Proyectos.**

**Artículo 6°.-** Será función de la Secretaría Municipal verificar los antecedentes respecto a la admisibilidad del proyecto, de acuerdo a lo especificado en el Artículo 5° del presente Reglamento. En el caso que el proyecto presentado por la organización se encuentre inadmisibile, por no cumplir con lo establecido en el artículo N° 5 señalado, la Secretaría Municipal informará a la organización postulante, de una prórroga 5 días hábiles para resolver su situación y volver a postular.

Los Proyectos declarados admisibles serán sometidos a evaluación por parte de una Comisión Municipal compuesta por Directivos o subrogantes de las Direcciones de:

- a) Desarrollo Comunitario.
- b) Secretaría de Planificación Comunal.
- c) Secretaría Municipal
- d) Dirección de Obras Municipales

La Comisión Municipal evaluará la coherencia del proyecto en relación al plan de trabajo, a lo establecido por Bases y que su presupuesto esté acorde a las cotizaciones presentadas y porcentajes de los aportes propios y de terceros, si los hubiera.

**Artículo 7°.-** Los proyectos evaluados por la Comisión, pasarán al Concejo Municipal con un Informe de Dirección de Desarrollo Comunitario. Este informe deberá señalar cuantos proyectos se presentaron y cuales cumplen con las Bases y Reglamento, siendo seleccionados para ser sometidos a Concejo. Para la aprobación de los Proyectos, se requiere el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas, requerimiento fundamental para que se proceda a la dictación de los Decretos que sancionan el otorgamiento del Fondevé o Subvención.

Las resoluciones adoptadas por el Concejo Municipal serán inapelables y se comunicarán durante la primera semana del mes siguiente en que fue evaluado el proyecto Fondevé o Subvención. La Dirección de Desarrollo Comunitario informará tanto a aquellas entidades que fueron beneficiadas con el Fondevé o subvención como aquellas no beneficiadas.

## **Título V**

### **De la entrega de recursos.**

**Artículo 8°.-** Los recursos serán entregados una vez aprobados por el Concejo Municipal. El Fondevé o subvención, se pondrá a disposición de la institución beneficiada, mediante cheque nominativo y/o transferencia bancaria a nombre de la Institución beneficiada, dicha acción quedara a cargo de la Dirección de Administración y Finanzas, quien traspasara los recursos la segunda semana del mes siguiente en que ha sido aprobada la solicitud de Fondevé o subvención.

**Artículo 9°.-** Previo a la entrega de cheque o transferencia, la organización beneficiada firmará un convenio, en el que se establece lo siguiente:

- Que los datos proporcionados son fidedignos.
- Que cumplirá con los plazos estipulados en el convenio.

- Que los recursos entregados se utilizarán de acuerdo al detalle de los gastos, correspondientes a las finalidades establecidas en el proyecto.

**Artículo 10°.-** Para proceder a entregar la subvención, deberá dictarse previamente un Decreto Alcaldicio, especificando el objetivo del Fondeve o subvención y monto aprobado por el Concejo Municipal.

**Artículo 11°.-** Los proyectos aprobados mediante Decreto Alcaldicio no podrán ser modificados, salvo en el caso de una situación extraordinaria, según el artículo N° 13, del presente reglamento.

**Artículo 12.-** En el caso de solicitar una modificación del objetivo y/o gasto asociado, será el Concejo Municipal el que evaluara la solicitud que se ingresara por oficina de partes (**FORMULARIO N° 2**). Estas solicitudes podrán ser presentadas hasta el 16 de noviembre.

## **Título VI**

### **Del otorgamiento de Subvenciones Extraordinarias**

**Artículo 13.-** Se recibirán solicitudes fuera de plazo (**FORMULARIO N° 3**), durante el año presupuestario en ejercicio, denominadas Subvenciones Extraordinarias a personas jurídicas de carácter público o privado sin fines de lucro a través de un proyecto que **cumpla con lo estipulado en el artículo N° 5** y solo en casos debidamente justificados.

Las subvenciones extraordinarias podrán optar a máximo un 70% del monto destinado a Fondeve o subvenciones presentadas en el mes de mayo.

Las solicitudes de Subvención Extraordinaria deberán hacerse llegar por Oficina de Partes, para autorización de la Alcaldesa y con la documentación solicitada de acuerdo al procedimiento señalado en el presente Reglamento.

El conducto regular a seguir por todas las organizaciones comunitarias que adopten esta modalidad extraordinaria será:

- 1.- Emitir una carta dirigida a la Sra. Alcaldesa, que explique los motivos de la postulación a subvención Extraordinaria.
- 2.- Entregar dicha carta en Oficina de Partes de la Municipalidad
- 3.- Acompañar la carta con toda la documentación de postulación de la organización de acuerdo a lo establecido en el Artículo N° 5.

Esta solicitud deberá ser evaluada por la comisión municipal, descrita en el artículo N° 6 del presente Reglamento, que además deberá evaluar la disponibilidad presupuestaria para posteriormente presentar la solicitud con el respectivo Informe, al Concejo Municipal, quienes aprobaran o rechazaran dicha postulación, considerando los montos solicitados y disposición presupuestaria.

No podrán solicitar subvenciones ordinarias o extraordinarias aquellas organizaciones que mantengan deudas o rendiciones pendientes con la Municipalidad.

Con motivo de facilitar el proceso de rendición de cuentas, se presentarán al Concejo Municipal solicitudes de subvenciones extraordinarias sólo hasta la primera sesión del mes de noviembre.

## Título VII

### De la rendición de cuenta de la subvención otorgada.

**Artículo 14°.-** Todas las Instituciones beneficiadas con subvención, deberán rendir cuenta documentada de su inversión (facturas), pudiéndose realizar rendiciones parciales después de ejecutada cada actividad, según el tipo de proyecto presentado o una vez finalizada la ejecución del proyecto, con fecha máxima al 31 de diciembre. Los fondos no utilizados deben informarse en la rendición y reintegrarse al Municipio a más tardar al 31 de diciembre.

Toda rendición de cuentas deberá realizarse a través del **FORMULARIO N° 4, por Oficina de Partes** y contener todos los antecedentes que el formulario indica, con documentos originales de respaldo de los gastos realizados (facturas), debidamente firmados por la directiva de la organización comunitaria. No se aceptará gastos por concepto de bebidas alcohólicas y otros gastos no contemplados en el proyecto. No se aceptarán comprobantes de pago como **“vale por”**, declaración jurada, recibos de dinero. En toda compra, el documento de respaldo deberá permitir la identificación de los productos o servicios adquiridos.

Una entidad beneficiaria no puede imputar a la subvención que se le otorga, gastos efectuados con anterioridad al decreto alcaldicio que la concede, por cuanto, sólo en ese momento la entidad adquiere la certeza de que el beneficio le ha sido conferido. La rendición deberá ser realizada con **facturas a nombre de la organización** y con detalle por producto o servicio, permitiéndose **1 UTM máximo en boletas** por proyecto. Cuando existan pagos con boletas de honorarios debe acreditarse también el pago del correspondiente impuesto, a través de la presentación de la copia del formulario 29 de Declaración Mensual y Pago Simultáneo de Impuestos.

Los gastos que rindan y respalden las rendiciones de cuentas, deberán guardar estricta relación con los objetivos del proyecto aprobado y, en caso de proyectos de mejoramiento de infraestructura, bienes muebles o inmuebles, se deberá adjuntar fotografías del estado final una vez ejecutada la subvención.

El Municipio a través de su Dirección de Control o de la persona en quien recae esta función, se reserva el derecho de aprobar o rechazar los gastos que se incluyan en las rendiciones de cuentas.

**Artículo 15°.-** Cualquier Institución u Organización que tenga rendiciones de cuentas pendientes quedará imposibilitada de recibir una subvención hasta que efectúe su rendición y esta sea aprobada por la oficina de Control o por quien asume esta función, de acuerdo a los plazos y condiciones establecidas anteriormente. A su vez, si la Organización no rinde los recursos se procederá a una cobranza judicial.



Ilustre Municipalidad de María Pinto

**Artículo 16°.-** La Municipalidad de María Pinto, a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario difundirá el Reglamento de Subvenciones, mediante publicación en página web municipal, en diario comunal, redes sociales y de acuerdo a lo estipulado por Ley de Transparencia, entregará la información a las organizaciones comunitarias de la Comuna.

Nubia Gonzalez Romero

DIDECO

Jessica Mualim Fajuri

ALCALDESA DE MARÍA PINTO



Ilustre Municipalidad de María Pinto