MUNICIPALIDAD DE QUILLON
SECRETARIA MUNICIPAL

DECRETO ALCALDICIO Nº 3.133/

QUILLON, 21 de octubre de 2020.-

VISTOS:

1. Correo electrónico de fecha 21.10.2020, del Director de Control;
2. Reglamento de subvenciones municipales elaborado por la Dirección de Control;
3. Decreto Alcaldicio N° 2.442 de fecha 12.08.2020, que aprueba modificación al programa de mejoramiento de la gestión municipal a ejecutar durante el año 2020, producto de la pandemia provocada por el covid-19;
4. Decreto Alcaldicio N° 5.155 de fecha 04.12.2019, que aprueba el **Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal Institucional y Colectivo,** a ejecutarse durante el año 2020**;**
5. Acuerdo Nº 788 de Concejo Municipal, según consta en acta de sesión ordinaria Nº 130 celebrada con fecha 02.12.2019, que aprueba PMGM Institucional y Colectivo a ejecutar el año 2020;
6. Ley Nº 20.723 que modifica Ley Nº 19.803 del Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal;
7. Decreto Alcaldicio Nº 637 de fecha 16.04.2014, que aprueba Reglamento Municipal que regula la aplicación del sistema de incentivos establecido en la Ley Nº 19.803;
8. Ley Nº 18.883 Estatuto administrativo para funcionarios municipales;
9. Ley Nº 19.880 del 2003, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado;
10. Decreto Alcaldicio Nº 2.085 de fecha 19.06.2020, que designa a Don José Acuña Salazar como Administrador Municipal;
11. Decreto Alcaldicio Nº 2.112 de fecha 23.06.2020, que delega funciones y atribuciones del Alcalde a funcionarios que indica;
12. Decreto Alcaldicio N° 2.065 de fecha 15.06.2020, que nombra a Don Miguel Peña Jara como alcalde de la comuna;
13. Sentencia Rol N° 102-2020 de fecha 09.07.2020, del Tribunal Electoral de la Región de Ñuble;
14. Decreto Alcaldicio Nº 5.160 de fecha 05.12.2019, que aprueba presupuesto municipal del año 2020;
15. Las facultades que me confiere la Ley Nº 18.695 ORGANICA CONSTITUCIONAL DE MUNICIPALIDADES, de fecha 31 de Marzo de 1988, y sus posteriores modificaciones;

D E C R E T O:

1. **APRUEBESE** el **REGLAMENTO DE SUBVENCIONES MUNICIPALES,** de la I. Municipalidad de Quillón, el que se encuentra enmarcado dentro de las metas colectivas de cumplimiento de la Dirección de Control, del Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal, a ejecutar el año 2020, el siguiente:

REGLAMENTO DE SUBVENCIONES MUNICIPALES

TITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1: En conformidad a lo establecido en el artículo 5 letra g), de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, Ley 18.695, la Ilustre Municipalidad de Quillón podrá 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. Para lo anterior, se regirá por el presente reglamento.

Artículo 2: Una subvención, consiste en el aporte de recursos con la finalidad de apoyar a un proyecto determinado, que presente al municipio una Persona Jurídica de carácter público o privado y que sea de Interés del municipio promoverlo, tal cual señala el artículo 4 de la LOCM.

Artículo 3: Solo podrán recibir recursos públicos, las organizaciones que se encuentren inscritas debidamente en el registro de personas receptoras de fondos públicos, lo que está establecido en la normativa legal vigente sobre la materia. El proceso anteriormente detallado debe realizarse en www.registros19862.cl, debiendo adjuntar el correspondiente certificado.

Artículo 4: Las subvenciones se podrán otorgar para financiar actividades que deba fomentar la municipalidad, tales como:

- La educación y la cultura.
- La Salud Publica y la protección del Medio ambiente.
- La asistencia social y jurídica.
- La capacitación y el fomento productivo.
- El turismo.
- El deporte y la recreación.
- La urbanización y la vialidad urbana y rural.
- La promoción de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.
- El desarrollo de actividades de interés común en el ámbito local.
- Reinserción social.
- Seguridad pública.
- Implementación y/o equipamiento.

TITULO II: MARCO PRESUPUESTARIO

Artículo 5: En la elaboración del presupuesto municipal el presupuesto destinado a este ítem no podrá exceder en su conjunto el 7% del presupuesto total, exceptuando este límite las subvenciones destinadas al Cuerpo de Bomberos. Serán excluidos de igual manera de este límite presupuestario los aportes destinados para los servicios traspasados del municipio (Departamento de Administración de Educación Municipal y Departamento de Salud).

TITULO III: TIPOS DE SUBVENCIONES

Artículo 6: Dependiendo del tipo de institución, el tipo de urgencia del proyecto y los montos involucrados, existirán distintos fondos.

a) **Subvenciones Ordinara:** Destinadas exclusivamente a organizaciones funcionales y territoriales regidas por la ley 19.418 con personalidad jurídica entregada por la Ilustre Municipal de Quillón. Las organizaciones, solo podrán obtener este tipo de subvención una vez al año.
b) **Subvención Extraordinaria:** Dirigido a corporaciones (sin fines de lucro) e Instituciones públicas y privadas que deseen postular a un proyecto específico que tenga por objetivo favorecer el desarrollo de la comunidad. Este tipo de recursos se entregan, debidamente ponderado y aceptado por la Comisión Técnica evaluadora. Por su carácter de extraordinario, podrá otorgarse, a pesar, de que la organización ya hubiese obtenido una Subvención Ordinaria.

TITULO IV: POSTULACION A LOS DISTINTOS TIPOS DE SUBVENCIONES (REQUISITOS)

Artículo 7: No podrán postular a un otorgamiento de recursos las organizaciones que posean una obligación pendiente o atrasada con la Municipalidad de Quillon (rendición), lo que debe ser certificado por la Unidad de Contabilidad, dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas. De la misma forma no podrán postular a las subvenciones ordinarias, las organizaciones que se hayan adjudicado el año anterior una subvención del mismo tipo.

Artículo 8: La inscripción al proceso de postulación para una subvención se realizará a través de un proyecto, el cual debe ser presentado mediante el Formulario Único, que debe adjuntar:

a) Formulario de proyecto de postulación (Oficina Organizaciones Comunitarias).
b) Carta de presentación de proyecto de subvención.
c) Carta de compromiso de aporte propio de la organización (si existiere).
d) Certificado de vigencia de la institución y de su directiva, así como la composición de esta (Registro Civil)
e) Certificado de inscripción en el Registro Central de Colaboradores del Estado (ley 19.862).
f) Balance, Estado de Resultado o Cuenta del ejercicio.
g) Cuenta Corriente, de ahorro o vista de la organización.
h) Inventario actualizado de la organización.
i) Copia RUT de la organización.
j) Copia cedula de identidad representante legal
k) Certificado, de no mantener rendiciones pendientes con la Municipalidad de Quillon.

Lo anterior debe ser ingresado en un sobre sellado en la Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Quillón con los datos de la organización correctamente señalados.

Artículo 9: Toda la documentación debe Ingresar al municipio en Oficina de Partes en el horario de atención al público.

Artículo 10: No podrá exceder el 30% de fondo solicitado gastos asociados a:

- Recursos humanos
- Alimentación

Artículo 11: No podrán solicitar las organizaciones fondos para:

- Cocteles o convivencias de finalización de actividades.
- Honorarios para dirigentes, representantes y/o socios de las organizaciones.
- Pago de deudas existentes de la organización.
- Proyectos ya realizados o productos ya adquiridos.

TITULO V: PROCESO DE OTORGAMIENTO

Artículo 12: El municipio asignará la subvención total, un porcentaje de esta o rechazará el proyecto, previo análisis de la Comisión Técnica Evaluadora, de los costos totales y tipos de proyectos, a través de un oficio de aprobación del proyecto por parte de este Ente. Dicha resolución será inapelable por parte de las organizaciones, oficiando a dichas organizaciones, para informar el resultado de su postulación.

Artículo 13: La Comisión Técnica Evaluadora será quien esté a cargo del proceso de selección de proyectos la cual se basará en los siguientes ejes:

- Porcentaje oportunidad de acceso.
- Porcentaje de aportes de la organización en relación con el monto total de la subvención.
- Coherencia del proyecto.
- Cantidad de beneficiarios.

Artículo 14: Una vez que la Comisión Técnica Evaluadora sancione a través del oficio de aprobación el otorgamiento (en caso de ser efectivo) total o parcial de un proyecto, estos pasarán al Concejo Municipal para la aprobación de recursos dentro de las disposiciones legales existentes y márgenes presupuestarios.

Artículo 15: Será la oficina de Organizaciones Comunitarias, dependiente de la Dirección de Desarrollo Comunitario quien oficie a las respectivas Organizaciones informando sobre el estado de su solicitud si es que fueron o no beneficiadas con la subvención solicitada. Previo informe de la Comisión Técnica

TITULO VI: RESPONSABILIDADES INTERNAS DEL MUNICIPIO

Artículo 16: La comisión técnica evaluadora citada en este reglamento deberá estar compuesta por:

- Dirección de Desarrollo Comunitario.
- Dirección de Administración y Finanzas.
- Secretaría Comunal de Planificación.
- Administración Municipal.
- Algún ente técnico según lo requiera la comisión.
- Secretaría Municipal (ministro de fe)

Artículo 17: Sera responsabilidad de la Comisión Técnica Evaluadora:

- Revisar admisibilidad de los proyectos postulados según requisitos básicos indicados en el presente reglamento
- Analizar factibilidad técnica, legal y económica de los proyectos admitidos, comprobando la información recibida.
- Asignar puntajes a cada uno de los proyectos de subvención presentados al municipio.
- Emitir informe al H. Concejo Municipal informando los resultados de la preselección de proyectos para que sea este último quien realice la aprobación de cada proyecto en sus respectivas sesiones.
- Sera el Administrador Municipal, quien tendrá la facultad y responsabilidad de convocar y coordinar las reuniones necesarias, con el Comité Técnico Evaluador, para llevar a cabo, el proceso necesario.

Artículo 18: Será facultad de la Comisión Técnica Evaluadora:

- Requerir del servicio de cualquier unidad municipal para llevar a cabo sus funciones

Artículo 19: Será responsabilidad del Concejo Municipal:

- Considerar y aprobar dentro del presupuesto de la planificación anual un porcentaje de fondos para la financiación del Fondo de Subvención Municipal.
- La aprobación final de los proyectos pre aprobados por la comisión técnica evaluadora.

Artículo 20: Será responsabilidad de la Dirección de Desarrollo Comunitario:

- Asesorar y entregar orientación a través de sus profesionales, a las diferentes organizaciones en proceso de postulación, en relación a la elaboración y formulación de sus proyectos.

Artículo 21: Será responsabilidad de la Secretaría Comunal de Planificación, Dirección de Obras Municipales, Dirección de Tránsito, Oficina de Desarrollo Económico Local y cualquier otro Departamento Municipal:

- Asesorar y entregar orientación técnica a través de sus profesionales a la Comisión Técnica Evaluadora, debiendo responder ante cualquier requerimiento.
- Asesorar y entregar orientación técnica a través de sus profesionales a las organizaciones comunitarias en relación a la elaboración, formulación y ejecución de sus proyectos si la Dirección de Desarrollo Comunitario a través de su oficina de organizaciones comunitarias lo estimase necesario.

Artículo 22: Será responsabilidad de la Dirección de Control Interno:

- Asesorar y entregar orientación técnica y legal a las distintas organizaciones comunitarias en proceso de postulación y en relación a la rendición de proyectos.
- Revisión de rendiciones, de subvenciones municipales, presentadas por las distintas organizaciones beneficiadas.

Artículo 23: Sera responsabilidad de Tesorería Municipal:

- Recepcionar el ingreso de los aportes de las diferentes organizaciones beneficiadas e informar oportunamente a las unidades municipales pertinentes acerca de los montos depositados.
- Emitir el correspondiente cheque, una vez aprobada la subvención municipal.

TITULO VII: ENTREGA DE RECURSOS

Artículo 25: Las subvenciones serán otorgadas a las instituciones beneficiadas mediante un cheque nominativo al nombre de la organización en un acto, si así lo estimase la municipalidad, oficial y solemne.

Artículo 26: La municipalidad, el H. Concejo Municipal o la Comisión Técnica Evaluadora se reserva el derecho de rebajar o suspender los montos entregados de una o más subvenciones en caso de fuerza mayor, lo que será comunicado a la respectiva organización con la debida anticipación.

TITULO VIII: ADMINISTRACION DE LA SUBVENCION

Artículo 27: La subvención será entregada a la directiva vigente de la organización beneficiaria, en las condiciones que lo establece el artículo 25 de este reglamento. Bajo ninguna circunstancia dicho documento podrá ser depositado en cuentas bancarias personales o ajenas a la de la organización.

Artículo 28: Toda compra o adquisición realizado con los fondos solicitados, deberá respaldarse con el respectivo documento tributario (Boletas, facturas a nombre de la organización, boletas de honorarios).

Artículo 29: Cada documento tributario deberá poseer la individualización del detalle de los productos o servicios adquiridos, estas no podrán tener fecha de emisión anterior a la entrega de la subvención, con la restricción de que las boletas no podrán exceder las 2 UTM. (La mayoría de las boletas no describe la adquisición del producto).

Artículo 30: Las instituciones u organizaciones subvencionadas solo podrán destinar la subvención a financiar programas, proyectos, actividades y objetivos específicos aprobados por la municipalidad, no pudiendo destinarla a fines distintos. De ser necesario cambiar el destino de los recursos se deberá ingresar por oficina de partes una carta dirigida al Alcalde, quien de aprobar gestionara la aprobación del H. Concejo Municipal.

Artículo 31: Si por negligencia de la organización el cheque se extraviare o venciere su plazo para cobrarlo la Ilustre Municipalidad de Quillón no se hará responsable.

TITULO IX: RENDICION DE LA SUBVENCION

Artículo 32: Las organizaciones beneficiarias de una subvención deberán rendir los gastos ejecutados a más tardar el 31 de diciembre de cada año calendario.

Artículo 33: Los fondos no utilizados ni rendidos deberán ser reintegrados al municipio a la brevedad posible. Siendo fecha límite el 31 de diciembre de cada año calendario.

Artículo 34: Las rendiciones deberán realizarse a través de un oficio conductor, un resumen de gastos y los documentos tributarios de respaldo, acompañados de medios de verificación que acrediten la realización del proyecto, todo lo anterior incluido en el Formulario de Rendición de Subvención Municipal, lo cual debe

ingresar en un sobre sellado por la oficina de partes de la Ilustre Municipalidad de Quillón, indicando en su exterior los datos de la organización bajo el titulo rendición.

Artículo 35: Se exigirá, en la rendición, los documentos tributarios en original, no se aceptarán documentos en fotocopia, ni con enmendaduras ni rotos.

Artículo 36: Los documentos que rindan y respalden los gastos de la subvención, deberán guardar estricta relación con los objetivos del proyecto aprobado, y será la Dirección de Control Interno quien se reservara el derecho de aprobar o rechazar las rendiciones presentadas por las organizaciones. Será esta Dirección quien proceda a su análisis, revisión, archivo o devolución.

Artículo 37: Cualquier organización que tenga una rendición pendiente quedará imposibilitada de postular a una subvención hasta que se efectué la correspondiente rendición y esta sea aprobada por la Dirección de Control Interno.

TITULO X: OTROS

Artículo 38: Todas las normativas no indicadas en este reglamento, deben ser resueltas por el Sr. Alcalde de la Comuna de Quillon, previo informe de la Unidad Jurídica de la Ilustre Municipalidad.

2. **REMITASE** copia del presente Decreto Alcaldicio a las Direcciones y Departamentos de la I. Municipalidad de Quillón, vía correo electrónico, para conocimiento y cumplimiento a lo establecido en dicho reglamento.

ANÓTESE, REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE QUILLON
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE

I. MUNICIPALIDAD DE QUILLON
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE

JOSE ACUÑA SALAZAR
ADMINISTRADOR MUNICIPAL
"por orden del alcalde"

/ovg.-
DISTRIBUCION VIA CORREO ELECTRONICO:
- DIRECCIONES Y DEPTOS. MUNICIPALES
- SECMU