

## REGLAMENTO DE SUBVENCIONES MUNICIPALES

### TITULO I

#### ANTECEDENTES GENERALES

**Artículo 1°** Como lo dispone la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades en la letra g) del artículo 5º, es una atribución esencial para los municipios “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*”, entendiéndose por tales los definidos en los artículos 3º y 4º de la referida ley. En el caso de las instituciones religiosas, para actividades de acción social no relacionadas con el culto.

Como consecuencia de lo anterior, las subvenciones se convierten en un instrumento para el cumplimiento de los objetivos de la municipalidad, los cuáles son: asegurar la satisfacción de las necesidades de la comunidad, propendiendo a su progreso económico, social y cultural.

A la vez las subvenciones cumplen con la función de potenciar los procesos de participación y de fortalecimiento organizacional, por medio del financiamiento de iniciativas que contribuyan al desarrollo de capital social en la comunidad.

#### **Artículo 2° De los objetivos de las Subvenciones**

- a) Promover iniciativas de carácter comunitario que apunten al mejoramiento de las condiciones de vida de los habitantes de la Comuna de Curacaví.
- b) Promover la participación de la comunidad en la solución de sus problemas.
- c) Colaborar en la ejecución de iniciativas que contribuyan a las acciones de la Municipalidad a favor de los habitantes de la comuna.

#### **Artículo 3° De las características de las Subvenciones**

- a) El otorgamiento de una subvención constituye una facultad de la Municipalidad, teniendo las organizaciones que cumplan con los requisitos el derecho de solicitarlas, pero no a exigir las, pues es una facultad discrecional del Alcalde.
- b) Las subvenciones otorgadas se entregarán sólo en dinero.
- c) Las subvenciones estarán sujetas a modalidades que establezcan los montos del aporte municipal, así como los plazos de entrega de estos.
- d) Las subvenciones estarán sujetas a verificación por parte de la Municipalidad, en cuanto al cumplimiento de los fines y objetivos establecidos en la solicitud.

#### **Artículo 4° La Municipalidad de Curacaví, entregara dos tipos de subvenciones:**

- a) **Subvenciones Ordinarias:** Aquellas presentadas ante la Municipalidad hasta el último día hábil de Octubre, las cuales serán consideradas en la formulación del presupuesto del año siguiente, según disponibilidad presupuestaria y cumplimiento de requisitos (admisibilidad).-



#### REGLAMENTO DE SUBVENCIONES MUNICIPALES

- b) **Subvenciones Extraordinarias:** correspondientes a solicitudes de carácter excepcional, motivo por el cual serán evaluadas por la Municipalidad para su otorgamiento dentro del año, según disponibilidad presupuestaria y cumplimiento de requisitos.

**Artículo 5º:** El presente Reglamento regula el procedimiento para el otorgamiento de subvenciones que la Municipalidad de Curacaví pueda entregar para fines específicos, a personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro, que colaboren directamente en el cumplimiento de sus funciones.

**Artículo 6º:** Las subvenciones se otorgarán para financiar actividades tales como el arte y la cultura, la educación, la capacitación, protección del medio ambiente, la salud, el deporte y recreación, el turismo, labores específicas en situaciones de emergencia de carácter social o de beneficencia, entre otras.

**Artículo 7º:** Las Instituciones subvencionadas sólo podrán destinar sus recursos a financiar los programas, proyectos u objetivos específicos aprobados por la municipalidad para los cuales se hubiere solicitado la subvención, razón por la cual no podrán destinarlo a fines distintos.

**Artículo 8º:** Se consideran ítems no financiables aquellos que van destinados al funcionamiento de la institución de forma permanente, la adquisición de bienes raíces, el pago de deudas de la organización postulante o algún miembro de la organización y el pago de servicios básicos, tales como agua, luz, gas, teléfono e internet.

Se podrán efectuar pagos con cargo a la subvención o pago de remuneraciones, en aquellos casos expresamente calificados por el Sr. Alcalde y previa aprobación del Concejo, para lo cual se deberá acompañar los documentos que respalden el íntegro pago de los gastos, en el caso de remuneraciones (liquidaciones de sueldo) y el cumplimiento de las leyes sociales (copia de los respectivos pagos previsionales y de salud).

Respecto de la retención de impuesto (10%) existen dos modalidades a aplicar:

- a. La persona que presta el servicio puede actuar como retenedor del impuesto y pagarlo él mismo. Para esto la persona que presta el servicio debe anotar SOLAMENTE el monto total al pie de la boleta, sin desglosar el valor del impuesto. Ese hecho acredita que la institución beneficiaria de la subvención pagó completamente el valor del servicio y no retuvo el impuesto.
- b. La institución beneficiaria puede actuar como retenedor del impuesto y pagarlo. En este caso la persona que presta el servicio debe anotar el valor de la boleta y desglosar el 10% de impuesto retenido. La institución beneficiaria deberá pagar al prestador del servicio el valor líquido de la boleta (valor del servicio menos el valor del impuesto) y, a su vez deberá pagar el impuesto retenido declarado en el formulario N°29 del S.I.I. En esta modalidad, la institución que rinde deberá presentar a la municipalidad tanto la boleta de honorarios en



#### REGLAMENTO DE SUBVENCIONES MUNICIPALES

cuestión como el formulario N°29 del S.I.I. que acredita la cancelación del impuesto retenido.

No se aceptarán boletas de prestación de servicios a terceros emitidos por la misma institución.

**Artículo 9°:** No podrán postular a Subvención Municipal, aquellas organizaciones que persigan fines de lucro, porque tales acciones no están entre aquellas que la ley define como funciones municipales, es decir, no están contempladas en los artículos 3° y 4° de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**Artículo 10°:** Sólo se entregará subvención a aquellas instituciones inscritas en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos que establecerá la municipalidad, en conformidad a lo dispuesto en la ley N° 19.862 de fecha 8 de Febrero de 2003. Para tales efectos, la Dirección de Administración y Finanzas (DIAFI), verificará que las instituciones solicitantes de subvención se encuentren inscritas en el respectivo registro.

### TITULO III

#### DE LAS RESPONSABILIDADES

**Artículo 11°:** La **Dirección de Desarrollo Comunitario, DIDECO**, en su rol de asesor técnico, de las organizaciones comunitarias, con el objetivo de fomentar su desarrollo y legalización y promover su efectiva participación en el municipio, según se establece en el artículo N° 22 Letra b) de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, será la responsable de los procesos de convocatoria, y revisión de antecedentes de las organizaciones comunitarias. La DIDECO llevara un registro de las subvenciones otorgadas y deberá realizar un seguimiento y evaluar los resultados ex post de las iniciativas, debiendo informar anualmente al Alcalde.

**Artículo 12°:** La **Dirección de Administración y Finanzas, DAF**, en su rol de asesor del Alcalde en la administración de los recursos financieros del municipio, de acuerdo al Artículo N° 27 de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, será el responsable de verificar y/o comprobar que las organizaciones comunitarias requirentes de subvención, se encuentren inscritas, en el registro de las Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos.

**Artículo 13°:** La **Dirección de Control**, en su rol de ente fiscalizador de la actuación legal de la administración municipal, según se establece en el artículo N° 29 de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, fiscalizara, que las organizaciones y/o instituciones beneficiarias de subvención, hayan realizados sus rendiciones conforme a la normativa vigente y al presente Reglamento.



#### REGLAMENTO DE SUBVENCIONES MUNICIPALES

**Artículo 14º: Asesoría Jurídica**, en su rol de asesor jurídico en materias legales, según lo establece el Artículo N°28 de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, será el responsable de verificar la admisibilidad de la solicitud de subvención correspondiente, para estos efectos las Unidades de la DIDECO, DIAFI y Secretaria Municipal, colaborarán con Jurídica en la entrega de información y eventuales análisis de rigor, además ésta ultima elaborará el correspondiente Convenio, que suscribirá la organización beneficiaria y la Municipalidad de Curacaví.

**Artículo 15º: Secretaría Municipal**, en su rol de ministro de fe, y encargada de llevar el registro municipal a que se refiere el Art. 7º de la Ley N° 19.418, sobre Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias, según lo establece el Artículo N° 20 de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, será la responsable de dar fe, respecto de la constitución de las organizaciones comunitarias requirentes de subvención, a través de la correspondiente certificación de la Personalidad Jurídica y Directiva vigente, cuando corresponda.

### TITULO IV

#### DEL PROCESO DE SOLICITUD

**Artículo 16º:** Para solicitar subvención las entidades deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Tratarse de personas jurídicas de carácter público o privado sin fines de lucro.
- b. Tener personalidad jurídica vigente.
- c. Contar con directiva vigente.
- d. Estar inscritos en el Registro de Personas Jurídicas receptoras de Fondos Públicos, en conformidad a lo dispuesto en la Ley N° 19.862/2003 (Dicho registro está a cargo de la DIAFI).
- e. Presentar el Formulario de Solicitud Postulación (Anexo N°1) solicitando subvención para fines específicos, a ejecutarse en la comuna de Curacaví, que beneficie a sus habitantes y cuya finalidad esté comprendida entre las funciones de la municipalidad, indicadas en el artículo N° 6 de este Reglamento y en los fines de la propia institución.
- f. No tener rendiciones de cuentas pendientes con el municipio por conceptos de subvenciones, o en su defecto se atenderá al inciso segundo del artículo 28 del presente Reglamento.
- g. Poseer cuenta corriente o de ahorro en alguna institución bancaria a nombre de la Institución.



REGLAMENTO DE SUBVENCIONES MUNICIPALES

**Artículo 17º:** Las instituciones que deseen recibir una subvención deberán presentar el Formulario de Solicitud de Subvención (Anexo N° 1) en los plazos indicados, señalando los siguientes datos:

- i. Antecedentes de la Institución: Nombre, domicilio, Rut, teléfono, e- mail, objetivos.
- ii. Antecedentes del representante Legal de la Institución: Nombre, rut, domicilio, teléfono, celular, e- mail.
- iii. Área a la cual se va a destinar la subvención: Asistencia social, educación, cultura, salud, protección del medio ambiente, deporte y recreación, capacitación, turismo u otras actividades de interés común en el ámbito local.
- iv. Destino de la subvención: indicando justificación, objetivos, descripción breve, costos asociados, beneficiarios directos de la Comuna.
- v. Monto asociado.

**Artículo 18º:** El Formulario de Solicitud de Subvención, se encontrara disponible en la Unidad de Organizaciones Comunitarias, Oficina de Partes, y/o en la página web municipal [www.municipalidadcuracavi.cl](http://www.municipalidadcuracavi.cl), para ser retirado y/o bajado por las organizaciones solicitantes.

Las organizaciones que soliciten subvención, deberán llenar la Ficha de Solicitud, acompañando la documentación requerida en la propia Ficha, que deberá ser firmada por su Representante Legal, o en su defecto por algún componente de la Directiva, con un poder simple, para posteriormente ser ingresada en Oficina de Partes de la Municipalidad, hasta el último día hábil del mes de Octubre, del año anterior al periodo para el cual se requiere la subvención.

También la Institución solicitante, podrá llenar y enviar el Formulario de Solicitud de Subvención, en forma digitalizada en la página web municipal, subiendo los antecedentes requeridos en forma escaneada.

**Artículo 19º:** Los antecedentes se remitirán a la Dirección Jurídica, a fin de realizar un examen previo de admisibilidad, para estos efectos esta Dirección podrá requerir información y/o antecedentes (Certificados Personalidad Jurídica Vigente, Directiva Vigente, Registro de Personas Jurídicas receptoras de Fondos Públicos vigente, Rendición de Cuentas, Disponibilidad Presupuestaria, otros) a las demás unidades municipales, los cuales deberán ser respondidos o entregados en un plazo no mayor de 05 días hábiles, contados desde la recepción del documento por las Direcciones Municipales consultadas. Así mismo, si fuere necesario se solicitará a las instituciones información complementaria a la presentada.

**Artículo 20º:** En caso que se rechace la solicitud por no existir disponibilidad presupuestaria u otro motivo, Secretaria Municipal responderá de tal forma, y terminará ahí el procedimiento.

Si la solicitud cumpliera con todos los requisitos y además existiera disponibilidad presupuestaria, se declara la solicitud admisible a tramitación y Secretaria Municipal previa autorización del Alcalde agregará el punto en la tabla para la aprobación del Concejo Municipal.



#### REGLAMENTO DE SUBVENCIONES MUNICIPALES

**Artículo 21º:** En el caso de aquellas instituciones creadas con posterioridad a la entrada en vigencia del presente Reglamento, para los efectos de dar cumplimiento a la ley Nº 19.862, (Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos), deberán ajustarse al procedimiento de registro y solicitar subvenciones en el plazo señalado en el artículo 18º del presente documento.

### TITULO V

#### DEL OTORGAMIENTO DE LAS SUBVENCIONES

**Artículo 22º:** Una vez aprobada la subvención por el Concejo Municipal, la Secretaria Municipal emitirá el Certificado de Acuerdo respectivo.

**Artículo 23º:** El Alcalde dispondrá la entrega de las subvenciones mediante decreto alcaldicio, en el cual se indicará:

- a) Nombre de la Institución beneficiaria.
- b) Monto y objetivo de la subvención.
- c) Identificación de los gastos que se financiarán con la subvención que se otorga.
- d) Obligación de la institución de celebrar un Convenio con la Municipalidad.
- e) Obligación de la institución de rendir cuenta de gastos efectuados con cargo a la subvención dentro de los plazos que se establezcan.
- f) Imputación Presupuestaria.

**Artículo 24º:** Para la formalización del otorgamiento de una subvención a una organización comunitaria, ésta y la Municipalidad deberán suscribir un Convenio, redactado por la Dirección Jurídica, en donde se dará cuenta del monto a subvencionar, las obligaciones de las contrapartes, en el uso y destino de la subvención, como de igual forma en el plazo en que se rendirá cuenta de los fondos otorgados. Una copia del Convenio será archivada en la Secretaria Municipal.

**Artículo 25º:** Se prohíbe estrictamente la contratación de los directivos de la entidad beneficiaria de subvención y sus familiares directos, con cargo al proyecto, hasta tercer grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad <sup>1</sup>, como así mismo, no podrá ser ninguno de ellos proveedores y/o prestadores de servicios.

---

<sup>1</sup> Se entiende por grado de consanguinidad: Primer grado: Padres e hijos; Segundo grado: Abuelos, hermanos y nietos; Tercer grado: Tíos y sobrinos. Se entiende por grado de afinidad: Primer grado: Padres del cónyuge e hijos del cónyuge; segundo grado: abuelos del cónyuge y hermanos del cónyuge.

## TITULO VI DE LAS RENDICIONES DE CUENTA

**Artículo 26º:** Todo receptor de subvenciones de la Municipalidad de Curacaví, deberá rendir cuenta detallada de los gastos efectuados con los montos recibidos, según Formulario de Rendición (Anexo N° 2), que se adjuntará y entregará al momento de la firma del Convenio.

**Artículo 27º:** La rendición de cuentas de las organizaciones beneficiadas por subvención, deberán ser ingresadas por oficina de partes de la Municipalidad, dentro del plazo establecido en el correspondiente Convenio.

Adicionalmente deberá adjuntar Informe de Actividades realizadas, enmarcadas en el objetivo de la subvención, con su respectivo respaldo fotográfico y listado con las personas beneficiadas (Nombre y RUT)

Una vez ingresada la rendición a la Municipalidad, se derivara por providencia, a la Dirección de Control, para su revisión.-

**Artículo 28º:** Los gastos asociados a una subvención deberán realizarse a partir de la fecha de aprobación de la subvención y dentro del año calendario correspondiente. De igual forma su rendición se efectuara en el mismo plazo.

Para las subvenciones extraordinarias, y los eventuales gastos que se produzcan el último mes del año, conforme a las actividades que se ejecuten en ese período, podrán ser rendidas en forma extraordinaria, a más tardar el primer mes del próximo año.

Las subvenciones aprobadas que tengan diferentes usos u objetivos, podrán ser rendidas en forma parcial o en cuotas conforme al período indicado.

Si existen fondos no utilizados, éstos deberán reintegrarse en la Tesorería de la Municipalidad de Curacaví y adjuntarse la respectiva Orden de Ingreso en la rendición de cuentas.

**Artículo 29º:** Las rendiciones de cuenta deben respaldarse con documentos originales, tales como boletas de compraventa o facturas registradas ante el Servicio de Impuestos Internos y su giro enmarcarse según el bien adquirido y/o servicio prestado, boleta de honorarios electrónica, pagos de imposiciones, liquidaciones de sueldo e impuestos según corresponda. Todo lo anterior debe enmarcarse dentro de los objetivos para los cuales fue otorgada la subvención.



#### REGLAMENTO DE SUBVENCIONES MUNICIPALES

Los documentos deben ser emitidos a nombre de la organización beneficiaria y en ellos deberán especificarse detalle del gasto indicando valores unitarios y totales. En el caso de boletas donde no se incluye detalle, deberá indicarse en documento anexo el respectivo desglose. Las facturas deberán venir canceladas, con la firma y fecha de pago.

**Artículo 30º:** No se aceptarán pagos realizados con tarjetas de crédito.-

**Artículo 31º:** El incumplimiento en la presentación de las rendiciones de cuenta o el no reintegro de los montos entregados por concepto de una subvención, facultará a la Municipalidad de Curacaví para efectuar la cobranza extrajudicial y judicial de los montos correspondientes.

**Artículo 32º:** En caso que la institución no cumpla con alguno de los puntos antes mencionados, la Dirección de Control procederá a informar y devolver la rendición de gastos a la Dirección de Administración y Finanzas comunicando las observaciones efectuadas a la rendición, para que dicha Dirección informe a las instituciones beneficiarias.

## TITULO VI

### DE LA FISCALIZACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LAS SUBVENCIONES

**Artículo 33º:** La Municipalidad de Curacaví, en el contexto de resguardar el cumplimiento de los objetivos de las subvenciones otorgadas, se reserva el derecho de efectuar supervisiones y/o fiscalizaciones en terreno, coordinar reuniones de trabajo y/o capacitación con la directiva de la organización beneficiaria.

**Artículo 34º:** Corresponde a la Dirección de Control, realizar fiscalizaciones aleatorias en terreno tendientes a verificar la compra o adquisiciones efectuadas a la fecha, las que deben coincidir con el destino de la subvención, fecha y montos rendidos, detalle de facturas, entre otros.

**Artículo 35:** Las instituciones beneficiarias de subvenciones municipales, tendrán la obligación de dar todas las facilidades para que la Dirección de Control, o los profesionales que los representen, fiscalicen y supervisen las subvenciones aprobadas y entregadas.

**Artículo 36:** La Dirección de Control deberá informar oportunamente a las Direcciones pertinentes respecto de los incumplimientos de rendición de subvención a fin de realizar las gestiones correspondientes para la recuperación de los recursos.

**Artículo 37º:** La presentación de rendición de cuentas con documentación falsa o adulterada originará las denuncias judiciales que corresponda.



## TITULO VII

### DE LOS CAMBIOS Y/O AMPLIACIONES DE DESTINO

**Artículo 38º:** Se permitirá cambio y/o ampliación de destino a aquellas organizaciones que justifiquen debidamente dicha solicitud. Esta deberá realizarse obligatoriamente, dentro del año en que fue aprobada y/u otorgada la subvención municipal. Lo anterior, siempre y cuando, no se encuentre en situación de cobranza judicial, la cual deberá ser aprobada por el H. Concejo Municipal.

Para estos efectos se dispondrá de un Formulario (Anexo N°3), que deberá ser llenado por la organización solicitante o beneficiada, e ingresado por Oficina de Partes

**Artículo 39º:** Excepcionalmente, a solicitud fundada de las instituciones, se autorizan cambios de destino de la subvención y/o ampliación de destino, siempre que cumpla con los siguientes requisitos:

- a) Que el monto del cambio del destino sea menor o igual al de la subvención original otorgada.
- b) La Dirección Jurídica informará la factibilidad de acceder al cambio de destino al Sr. Alcalde, para que sea presentado al Concejo Municipal para su aprobación y posterior confección del Decreto Exento.
- c) Se podrá realizar cambio/ampliación de destino por una sola vez a la subvención aprobada.
- d) La institución sólo podrá realizar gastos relacionados con el cambio o ampliación de destino a contar de la fecha del Decreto Exento que aprobó el Convenio respectivo.

## TITULO VIII

### ARTICULOS TRANSITORIOS

**Artículo 1º:** En el año que se apruebe el presente Reglamento, el plazo para ingresar la solicitud de subvención, regirá hasta el mes de Noviembre.