



**I. MUNICIPALIDAD DE CAÑETE
ADMINISTRACION MUNICIPAL**

REGLAMENTO DE SUBVENCIONES

INTRODUCCIÓN

La Municipalidad de Cañete conforme lo establece la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, regulará mediante el presente manual los mecanismos mediante los cuales las organizaciones territoriales y funcionales con personalidad jurídica sin fines de lucro, directorio vigente, antigüedad mínima de seis meses desde su constitución, sin rendiciones pendientes en la Dirección de Administración y Finanzas, con actividades en la comuna de Cañete, inscritas en el registro Ley 19.862 Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, interesadas en implementar proyectos creativos e innovadores, mediante un sistema que considera un aporte a la organización que postula a través de una subvención municipal.

OBJETIVO GENERAL.

“colaborar con recursos económicos y/o materiales para contribuir a financiar actividades y proyectos específicos a personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro, que colaboren directamente en el cumplimiento de las funciones municipales”.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1.- Contribuir a la implementación de proyectos generados, diseñados y gestionados por las mismas organizaciones con actividades dentro de la comuna de Cañete, con el fin de colaborar al fortalecimiento de la organización, al fomento de la autogestión, la participación comunitaria y al establecimiento de redes apoyo a nivel comunal y provincial.

TITULO I

GENERALIDADES.

ARTICULO 1º

Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por subvención toda cantidad de dinero y/o especies otorgadas por la Ilustre Municipalidad de Cañete a título determinado o no, 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 organizaciones estipuladas en el presente cuerpo regulatorio, las podrán hacer uso de el en plena autonomía y responsabilidad.

ARTICULO 2º

La subvención está establecida en la Ley Orgánica Municipal 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 educación y la cultura;
- b)-. La salud pública y la protección del medio ambiente;
- c)-. La asistencia social y jurídica;
- d)-. La capacitación y la promoción del empleo y el fomento productivo;
- e)-. El turismo, el deporte y la recreación;
- f)-. La urbanización y la vialidad urbana y rural;
- g)-. La construcción de viviendas sociales e infraestructuras sanitarias;
- h)-. El transporte y tránsito públicos;
- 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 hombre y mujeres, y
- l)-. El desarrollo de actividades de interés común en el ámbito local.

TITULO II

REQUISITOS PARA PRESENTACIÓN DE SUBVENCIÓN

ARTICULO 3º

1. La Subvención se presentará a través de proyectos que deberán ser presentados en el Formulario Único, escrito a máquina o letra imprenta clara. (Anexo 1)

Adjuntar los siguientes documentos:

- a) Certificado de personalidad jurídica con directorio vigente al año de solicitud, otorgado por Secretaría Municipal, salvo proyectos cuya ejecución sea posterior a dicha fecha.
- b) Fotocopia del Rol Único Tributario.
- c) Presentar certificado de la Dirección de Administración y Finanzas del Municipio, que acredite no tener obligaciones pendientes o atrasadas con la Municipalidad.
- d) Currículum de recursos humanos a contratar, en casos de que éste sea con cargo a la subvención otorgada.
- e) Acta de asamblea donde conste el acuerdo para la presentación del proyecto. (Anexo Nº 2)
- f) Autorización para el uso del lugar donde se efectuarán las actividades del proyecto, en caso que correspondiere.
- g) Todos los antecedentes técnicos necesarios para implementar el proyecto. Por ejemplo, bases de campeonato deportivo, programa de clases, planos, estudios técnicos específicos, permisos fiscales, municipales, particulares o de construcción, etc.
- h) Presentar tres cotizaciones por cada recurso material a adquirir.
- i) Cartas de compromiso, en caso de convenios con otras organizaciones, si amerita.
- j) Libreta de Ahorro a nombre de la organización.

k) Último balance contable y/o rendición de gastos aprobada en asamblea ordinaria y certificada por la Comisión Revisora de Cuentas.

l) Todas las organizaciones postulantes deberán estar inscritas en el registro público de organizaciones receptoras de subvenciones o transferencias, de acuerdo a la Ley 19.862.

2. Presentar un Proyecto o Programa por organización, en que la solicitud de subvención no exceda las 15 UTM, a ejecutarse en un plazo que no exceda los tres meses para el año en que se otorga la subvención.

3. Presentar el proyecto, más toda la documentación requerida en una carpeta en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Cañete, con una carta dirigida a nombre del Sr. Alcalde Don Jorge Radonich Barra, ubicada en calle A. Prat Nº 220, en horario de atención desde las 08:00 hasta las 14:00 hrs. a más tardar el día 30 de Noviembre del año correspondiente.

TITULO III.

MARCO PRESUPUESTARIO.

ARTICULO 4º

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

ARTICULO 5º

Se deberá tener en consideración que el Presupuesto Municipal es una estimación de Ingresos y Egresos por lo cual en su oportunidad la I. Municipalidad de Cañete, en conformidad con sus facultades y atribuciones, evaluará dicha entrega de la subvención en armonía con el comportamiento de los ingresos reales que tenga la Municipalidad.

TITULO IV. FINANCIAMIENTO DEL PROYECTO

ARTICULO 6º

El Municipio asignará la subvención total o un porcentaje de la subvención solicitada previo análisis de los costos totales y tipos de proyectos. Este aporte se acreditará a través de un acta de adjudicación del proyecto por parte de la Secretaria Municipal, y serán rendidos al finalizar las actividades antes del 30 de Diciembre del año en curso.

Cada proyecto debe considerar todos los recursos que requiera para ser implementado, de esta manera, una vez aprobado, no se podrá solicitar al municipio aportes extras en materiales, dinero u otras gestiones.

La subvención municipal otorgada deberá ser destinada únicamente a los gastos estipulados para el proyecto.

No se podrá financiar con cargo a la Subvención Municipal:

1. Honorarios para Dirigentes, representantes legales y socios de las organizaciones.
2. Pago de deudas de la organización,
3. Elementos de aseo,
4. Las postulaciones a Subvención fuera del plazo estipulado
5. Pago de consumos básicos (luz, gas, teléfono, agua)
6. Cócteles o convivencias de finalización de actividades.
7. En el caso en que más de una organización compartan un mismo recinto comunitario, no podrán considerar la compra de artefactos que ya se encuentren disponibles en la sede, por lo que deberán gestionar el préstamo de éstos con la organización propietaria. Se debe demostrar y garantizar la utilización efectiva del bien a través de una carta del propietario.

Quienes hayan programado la remuneración de recursos humanos, deberán contratar a quien se propuso al momento de postular el proyecto, siempre que tenga iniciación de

actividades. Sólo en casos muy justificados, y con previa autorización del Alcalde o Administrador Municipal de la comuna.

ARTICULO 7º

Los proyectos pasarán al Concejo Municipal para la Aprobación de recursos dentro de los márgenes presupuestarios y disposiciones legales existentes, requerimiento fundamental para que se procedan a la dictación de los Decretos que sancionan el otorgamiento de la Subvención.

La Municipalidad se reserva el derecho de aprobar, parcialmente un proyecto, vetar ciertos gastos, asignando montos de recursos diferentes a los solicitados.

Las resoluciones adoptadas por el Municipio serán inapelables y se comunicarán a más tardar en el mes de Enero del año en que se otorga la subvención. Correspondiéndole a la Secretaría Municipal informar a aquellas entidades que fueron y/o no fueron beneficiadas con la subvención solicitada.

TITULO V

DE LA ENTREGA DE RECURSOS.

ARTICULO 8º

Los recursos serán entregados, de acuerdo a la disponibilidad de presupuesto y según el desarrollo del proyecto, previa acreditación de no tener rendiciones pendientes con el municipio.

ARTICULO 9º

Las subvenciones se pondrán a disposición de las instituciones beneficiadas entregándolas mediante cheque nominativo al nombre de la Personalidad Jurídica de la Institución.

ARTICULO 10º

Para proceder a entregar la subvención, deberá dictarse previamente un Decreto por la Secretaria Municipal, especificando el objetivo de la subvención aprobada por el Concejo Municipal, el que se remitirá a la Dirección de Administración para su cumplimiento.

ARTICULO 11º

Las subvenciones no entregadas al 30 de Junio del año para el que fueron aprobadas, por causas no imputables a la Municipalidad, quedarán automáticamente caducadas. Se podrán establecer nuevas fechas en casos de fuerza mayor, las que señalarán convenientemente por el Municipio a las organizaciones a las que se les haya otorgado subvención.

ARTICULO 12º

La Municipalidad con Acuerdo del Concejo Municipal se reserva el derecho, en caso de fuerza mayor, como por ejemplo: 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.

TITULO VI

ADMINISTRACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

ARTICULO 13º

La subvención será entregada a la directiva vigente de la organización, en un cheque nominativo a nombre de ésta.

Entregado este documento, la organización cuenta con 30 días para depositarlo en la cuanta de ahorro existente a nombre de la organización, o hacerlo efectivo. Bajo ninguna circunstancia podrá ser depositado en cuentas bancarias personales, bipersonales o de otras organizaciones.

ARTICULO 14º

Si por negligencia de la organización el cheque se extraviare o venciere su plazo para cobrarlo, la Municipalidad no se hará responsable.

Los gastos a realizarse con cargo a la subvención, no podrán ser documentados con fecha anterior a la establecida en el Decreto Alcaldicio que sanciona el otorgamiento del aporte.

TITULO VII:

DE LA RENDICIÓN DE CUENTA DE LA SUBVENCION OTORGADA.

ARTICULO 15º

Todas la Instituciones beneficiadas con subvención, deberán rendir cuenta documentada de su inversión ante la Dirección de Administración y Finanzas, como plazo máximo hasta el 31 de Diciembre del año en que fue otorgada.

En caso de subvención en cuotas no se entregará la cuota respectiva sin antes haber rendido la anterior.

Los fondos no utilizados ni rendidos al 31 de Diciembre del año, deben reintegrarse al Municipio a más tardar al 30 de Enero del año siguiente para el cual se otorgó la subvención.

ARTICULO 16º

Toda rendición de cuentas deberá contener un Oficio conductor, un resumen de los gastos y los documentos de respaldo de los gastos realizados (Facturas, Boletas).

ARTICULO 17º

Se exigirá la presentación de documentos de carácter legal, esto es, boletas y/o facturas y deberá corresponder a documentos originales y no fotocopias, en toda compra el documento de respaldo deberá permitir la identificación de la adquisición. Las boletas y/o facturas no podrán tener fecha de emisión anterior a la entrega de la subvención. En este sentido cabe mencionar que sólo se aceptarán boletas hasta un monto de 0,5 UTM, en el caso de montos mayores deberá presentarse factura con detalle o en último término boleta con su respectivo detalle.

ARTICULO 18º

Los gastos que rindan y respalden las rendiciones de cuentas, deberán guardar estricta relación con los objetivos del proyecto aprobado.

El Municipio a través de la Dirección de Administración y Finanzas, se reserva el derecho de aprobar o rechazar los gastos que se incluyan en las rendiciones de cuentas.

ARTICULO 19º

Para su tramitación, las rendiciones de cuentas se ingresarán en la Oficina de Partes de la Municipalidad, para su posterior envío a la Dirección de Administración y Finanzas a objeto de proceder a su análisis, revisión, archivo o devolución. La organización rendirá cuenta en el Formulario de Rendición Subvención Municipal (anexo 3) al momento de haber invertido el total de la subvención, antes del día 30 de Diciembre del año en curso.

ARTICULO 20º

Cualquier Institución u Organización que tenga rendiciones de cuentas pendientes quedará imposibilitada de postular a subvención hasta que efectúe su rendición y esta sea aprobada por la Dirección de Administración y Finanzas.

TITULO VIII

OBLIGACIONES DE LA ORGANIZACIÓN BENEFICIARIA DE SUBVENCIÓN

ARTICULO 21º

1. Gestionar y controlar la correcta implementación del proyecto
2. Distribuir los beneficios del proyecto de manera equitativa y transparente entre sus participantes.
3. Entregar a la Dirección de Administración y Finanzas un estado de avance del proyecto, una vez cumplido la mitad del plazo contemplado en éste.
3. Entregar formalmente la documentación que acredite la inversión de la subvención municipal.

ARTICULO 22º

Todas las solicitudes que no se ajusten al marco establecido por el reglamento, deben ser resueltas en forma excepcional por el Concejo Municipal.

Ante cualquier duda consultar con la Administradora Municipal, o al correo electrónico administración@municanete.cl, Fono 2209045

(Anexo 1)



I. Municipalidad de Cañete
Dirección de Desarrollo Comunitario

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROYECTO
PARA SUBVENCIÓN MUNICIPAL 2012

(EL PRESENTE FORMULARIO DEBERÁ SER PRESENTADO EN TRIPLICADO)

NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN:

--

TIPO DE ORGANIZACIÓN
(Ej. Junta de Vecinos, Jóvenes, etc.):

--

RUT DE LA ORGANIZACIÓN:

--

DOMICILIO DE LA ORGANIZACIÓN:

--

PERSONALIDAD JURÍDICA:

Nº

FECHA

--	--

Nº REGISTRO INSCRIPCIÓN ENTIDADES RECEPTORAS FONDOS PÚBLICOS:

Nº

FECHA

--	--

DIRECTIVA:

CARGO	NOMBRE	RUT	DOMICILIO	TELÉFONO

Los aquí identificados son responsables legales de la administración de la subvención y de la correcta ejecución del proyecto.

NOMBRE DEL PROYECTO:**EJE TEMÁTICO:****DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO** (señale en qué consiste el Proyecto)

FUNDAMENTACIÓN DEL PROYECTO (Expresar brevemente las necesidades y/o problemas que sustentan la ejecución del Proyecto)

--

PRODUCTOS ESPERADOS

1
2
3
4
5

FECHA DE INICIO Y TÉRMINO DEL PROYECTO

Fecha de Inicio

Fecha de Término

--	--

ACTIVIDADES

ACTIVIDADES A EJECUTAR

Nombre de la Actividad	Descripción de la Actividad

Financiamiento del Proyecto (aporte en efectivo)

Aporte de la organización	\$
Aporte del Municipio	\$
Aporte de Terceros (especificar nombre):.....	\$
COSTO TOTAL DEL PROYECTO	\$

(Anexo 2)

**ACTA ASAMBLEA PARA PRESENTACIÓN DE PROYECTO
DE SUBVENCIÓN MUNICIPAL 2012.**

En Cañete a _____ de _____ de 2010 hrs., se da inicio a la asamblea de la organización _____ con la asistencia de _____ socios, que abajo firman.

Se deja constancia que la citación a esta asamblea se ha realizado de acuerdo a lo establecido en nuestros estatutos.

El objetivo de esta asamblea es decidir de manera participativa y transparente, las necesidades más urgentes de nuestra organización, con el fin de presentar un proyecto al Municipio de Cañete para que éste sea financiado a través de una Subvención Municipal.

Se da la palabra a los socios asistentes, los cuales manifiestan por mayoría la intención de presentar _____ el Proyecto _____, se acuerda además que los recursos necesarios, se solicitará una subvención municipal de \$ _____ y se aportará como organización \$ _____.

(Anexo Nº 3)

MUNICIPALIDAD DE CAÑETE
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

PLANILLA RENDICIÓN SUBVENCIÓN MUNICIPAL 2012

NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN QUE RINDE:

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

MONTO SUBVENCIÓN MUNICIPAL A RENDIR

DETALLE DE LOS EGRESOS

RUT PROVEEDOR	NOMBRE PROVEEDOR	FECHA COMPRA	DESCRIPCIÓN COMPRA	Nº DCTO.	MONTO

