



**ILUSTRE  
MUNICIPALIDAD  
DE FUTALEUFÚ**  
PATAGONIA CHILENA



**ILUSTRE  
MUNICIPALIDAD  
DE FUTALEUFÚ**  
PATAGONIA CHILENA

# **REGLAMENTO DE SUBVENCIONES MUNICIPALIDAD DE FUTALEUFU**

---



Siendo uno de los objetivos y una de las funciones primordiales de las Municipalidades el otorgar subvenciones para fines específicos tanto a personas jurídicas de carácter público o privado. Se hace necesario por tanto contar con un cuerpo legal, que regule la entrega que efectúa el Municipio de subvenciones en forma ordenada y equitativa a todas las organizaciones participativas de la comuna.

Y las facultades conferidas por la Ley N° 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades" se procede a dictar lo siguiente:

### **REGLAMENTO SUBVENCIONES COMUNA DE FUTALEUFÚ**

Tal como se señala en la ley 18.695 en su artículo 5º, es una prerrogativa de las Municipalidades otorgar subvenciones "para fines específicos a personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro, que colaboren directamente en el cumplimiento de sus funciones". Por lo cual las subvenciones se convierten en un instrumento para el cumplimiento de los objetivos de las municipalidades de asegurar la satisfacción de las necesidades de la comunidad, así como 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.

### **TITULO 1: OBJETIVOS DE LAS SUBVENCIONES:**

- 1.- Promover iniciativas de carácter comunitario que apunten al mejoramiento de las condiciones de vida de los habitantes de la comuna de Futaleufú.
- 2.- Promover la participación de la comunidad en la solución de sus problemas.



3.- Colaborar en la ejecución de iniciativas que contribuyan a las acciones de la Municipalidad a favor de los habitantes de la comuna.

## **TITULO 2: CARACTERISTICAS DE LAS SUBVENCIONES:**

1.-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 discrecional para el Alcalde su priorización y el someterlas al acuerdo del Concejo Municipal.

2.-Las subvenciones otorgadas se entregarán sólo en dinero.

3.-Las subvenciones estarán sujetas a modalidades que establezcan los montos del aporte municipal, así como los plazos de entrega de estos.

4.-Las subvenciones estarán sujetas a verificación por parte de la Municipalidad, en cuanto al cumplimiento de los fines y objetivos establecidos en la solicitud.

5.-Las subvenciones se entregaran en dos fechas anuales, para concretar la firma del convenio y entrega formal del cheque a la Organización. Considerándose la entrega de recursos en los meses de **mayo** y **octubre** de cada año.

Por tanto las organizaciones deberán considerar en su planificación el requerimiento de subvención en las siguientes fechas:

Hasta el último día hábil del mes de septiembre y hasta el último día hábil del mes de marzo.

### **Tabla Resumen**

<b>PRESENTACION DE SUBVENCIONES</b>	<b>ENTREGA DE SUBVENCIONES</b>
<i>Ultimo día hábil de marzo</i>	<i>Entrega de subvención en mayo</i>
<i>Ultimo día hábil de Septiembre</i>	<i>Entrega de subvención en octubre</i>



6.- El monto máximo a postular será de \$700.000. Pudiéndose entregar a la Organización un monto diferenciado dependiendo del presupuesto municipal actualizado.

7.- Solo en casos excepcionales que requieran un mayor aporte a los mencionados en el punto anterior. Y donde el impacto comunal sea de índole social- cultural- deportivo-turístico. Recaerá en el concejo municipal una aprobación extraordinaria. La cual no podrá ser reiterativa en no más de dos oportunidades al año.

8.-Se consideran ítems no financiables aquellos que van destinados al funcionamiento de la institución de forma permanente, el arriendo de terreno, 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.

9.-No podrán postular a Subvención Municipal: sindicatos, gremios, iglesias (de ningún credo religioso) y organizaciones relacionadas con emprendimiento y/o con fines de lucro para sus socios, 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.

### **TITULO 3:REQUISITOS BASICOS PARA SOLICITAR SUBVENCION**

1.- Personalidad Jurídica y Directorio Vigente acreditando un año de antigüedad desde su constitución cuando corresponda a organizaciones de la Ley 19.418.- (se acredita con el certificado de Vigencia que es entregado por Secretaria Municipal).-

**1.1:** para otras organizaciones de derecho privado sin fines de lucro, se requiera el certificado de vigencia de la entidad que corresponda.



2.- Rut de la Organización.

3.- Cuenta de ahorro a nombre de la Organización.

4.- Estar Inscrito Registro de personas jurídicas receptoras de fondos públicos (registro 19.862).

#### **TITULO 4: NATURALEZA DE LAS INICIATIVAS A SER POSTULADAS COMO SUBVENCIONES**

1.- Las iniciativas a ser postuladas como Subvenciones deben ser presentadas por organizaciones comunitarias con personalidad jurídica vigente, así como instituciones sin fines de lucro. En ambos casos deberán estar asentadas en la Comuna de Futaleufú.

2.- Las iniciativas presentadas deberán tener como fin el desarrollo de programas o proyectos que apunten al beneficio general de los habitantes de la comuna de Futaleufú o del grupo objetivo, es decir las personas que no siendo parte de la institución se benefician de su acción y son identificadas en los estatutos de esta.

3.- No se considerarán admisibles iniciativas auto referentes, que beneficien sólo a los miembros de la organización y que no proyecten trabajo hacia la comunidad.

4.- Las iniciativas deberán ser acordes con el artículo 4º de la ley 18.695 que establece la facultad de las municipalidades para realizar acciones de interés comunitario en el ámbito de la cultura, educación, protección de la salud y el medio ambiente, asistencia social, fomento productivo, promoción de derechos, entre otros.

#### **TITULO 5: PROCESO DE POSTULACIÓN DE LAS SUBVENCIONES**

1.- Los formularios para la solicitud de subvención deberán ser retirados en la unidad de Organizaciones Comunitarias, dependiente de la DIDECO en cualquier época del año.



Junto con el formulario se entregará una copia del presente reglamento.

2.- Una vez llenado el formulario de solicitud de subvención (en conformidad con el presente reglamento), la organización deberá adjuntar un **certificado de vigencia** y un **certificado de rendiciones** emitido por la Dirección de administración y finanzas (DAF), posteriormente deberá ser ingresado en la Oficina de Partes en las fechas correspondientes al calendario de postulación de subvenciones.

**2.1 resumen:** Formulario de solicitud + Certificado de Vigencia+ Certificado de Rendiciones.

3.- El Alcalde, presentará las solicitudes en la sesión del Concejo Municipal respectiva.

4.- Con motivo de facilitar el proceso de rendición de cuentas no se presentarán al Concejo Municipal solicitudes de subvención durante el mes de Diciembre.

## **TITULO 6: DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN LA SOLICITUD DE SUBVENCIÓN**

**1.- El Formulario de Solicitud de Subvención** deberá contener:

- a) Identificación de la Organización.
- b) Antecedentes del representante legal.
- c) Antecedentes del Proyecto a Subvencionar (Objetivo de la Subvención)
- d) Antecedentes de los Beneficiarios (Directos e Indirectos) del Proyecto
- e) Descripción del plan de trabajo y las actividades a realizar
- f) Monto solicitado.
- g) Recursos aportados por la organización.
- h) Recursos aportados por terceros.
- i) Metodología de difusión de la adjudicación de la subvención.

**2.- Fotocopia del RUT de la organización.**

**3.-Fotocopia de Libreta de ahorro de la Organización.**





#### **4.- Certificado de Inscripción como persona jurídica receptora de fondos públicos (registro 19.862).**

Las instituciones que al momento de postular se encuentren con Deuda Municipal o Rendición pendiente, y/o Directiva sin vigencia no podrán participar en este proceso y quedarán eliminadas.

### **TITULO 7: OTORGAMIENTO DE LAS SUBVENCIONES**

- 1.- El Concejo Municipal se pronunciará respecto a los beneficiarios de las subvenciones que le presente el Alcalde.
- 2.- Una vez aprobado por el Concejo Municipal el otorgamiento de subvenciones se deberá promulgar el Decreto Alcaldicio que establecerá la forma y las condiciones en que se concede.
- 3.- La organización a quien se conceda la subvención no podrá solventar gastos bajo ningún punto de vista con cargo de esta, **antes de la entrega** de los recursos por parte del municipio.
- 4.- Se entregará subvención por una vez al año a la organización, y solo en casos excepcionales y en concordancia al punto N°7 del Título 2 del presente reglamento, el concejo podrá evaluar una segunda subvención.
- 5.- La subvención no podrá beneficiar de manera específica a una persona, a menos que en el formulario de solicitud de subvención explicita la retribución del beneficiado hacia la comunidad a través de un plan de trabajo, el cual deberá constar de verificadores efectivos.
- 6.- La organización postulante deberá considerar otras fuentes de financiamiento, que reflejen un esfuerzo por captar recursos de otros sectores.



## **TITULO 8: RENDICION DE LAS SUBVENCIONES.**

- 1.- La Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO), por medio de la Oficina de Organizaciones Comunitarias podrá realizar una sesión de capacitación a las instituciones que lo soliciten, para facilitar el proceso de rendición de los recursos aportados por el municipio y utilizados en la iniciativa subvencionada.
- 2.- En las rendiciones sólo se aceptarán facturas y boletas emitidas posteriormente a la fecha de entrega de los fondos por parte de la Municipalidad. Boletas sin detalle por un monto de hasta \$5000 (el detalle se deberá expresar en el rendición), sobre 5000 pesos la organización deberá presentar boletas y facturas con el detalle del gasto.
- 3.- Las facturas deberán estar emitidas a nombre de la institución a la cual se ha entregado el aporte, incluyendo además su dirección y RUT.
- 4.- Los gastos deberán estar destinados exclusivamente a cumplir con los objetivos establecidos en la solicitud.
- 5.- Los aportes municipales deberán ser incluidos en el Registro 19.862, para la actualización de éste y en cumplimiento de lo establecido por la Ley.
- 6.- Las rendiciones deberán ser presentadas a DIDECO para la supervisión técnica del proyecto, siendo remitidas a la Dirección de Control Municipal antes del 31 de diciembre del año en que fue otorgada la subvención.
- 7.- Los dineros no utilizados en el proyecto deberán ser reintegrados en efectivo en Tesorería Municipal, previo a la entrega de la rendición a la Dirección de Control Municipal.
- 8.- La falta de probidad, mala fe, o el uso de los recursos en destinos no establecidas en el proyecto, inhabilitarán a la





organización para postular a otros recursos municipales, sin perjuicio de las acciones legales que pueda ejercer la Municipalidad contra los supuestos responsables.

*9.-Excepcionalmente y por motivos justificados*, que evaluará el Sr. Alcalde podrá acoger a tramitación una subvención presentada fuera del plazo señalado. La salvedad será para aquellas organizaciones que requieran un financiamiento entre los meses de enero y febrero de cada año, siempre que la actividad se ajuste al programa Municipal de actividades. Entendiéndose que la subvención entregada corresponderá al año presupuestario vigente.

#### **TITULO 9: DE LAS CUENTAS**

Las Subvenciones se impetrarán a las cuentas;  
2152401004 ítems Organizaciones Comunitarias  
2152401006 ítems Organizaciones de Voluntariado.

**PLAZO DE RESPUESTA.** La Municipalidad tendrá 30 días hábiles para responder por escrito ante cualquier solicitud de subvención.

Anótese, Comuníquese, transcribese a la Alcaldía, Concejo Municipal, y a todas las Direcciones Municipales, Manténgase una copia íntegra de este Texto en la Oficina de Partes y Archivo y OIRS.

Publíquese en la Página Web del Municipio.

Archívese.

FERNANDO. GRANDON DOMKE, Alcalde.

MIGUEL MARDONES SEGOVIA, Secretario Municipal.