

DECRETO EXENTO N°: 1591/2022
MARIA ELENA, 20-06-2022

VISTOS ESTOS ANTECEDENTES

- 1 La necesidad de regular los procedimientos administrativos que sean desarrollados por el Municipio.
- 2 **MANUAL SUSCRIPCION CONVENIOS MUNICIPALES ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MARIA ELENA.**
- 3 Las atribuciones que me confiere el D.F.L. N° 1/19.704 del Ministerio del Interior. Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades. (Diario Oficial 26.07.06).

DECRETO

- 1 **APRUEBASE, MANUAL SUSCRIPCION CONVENIOS MUNICIPALES, ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MARIA ELENA.**

ANOTESE, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y ARCHIVESE.



MARCELA GARRIDO URIBE
SECRETARIA MUNICIPAL



OMAR NORAMBUENA RIVERA
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE MARIA ELENA

ONR/MGU/lpc.

DISTRIBUCION: Contabilidad y Presupuesto- Adquisiciones IMME
Depto Finanzas- Archivo.

DECRETO EXENTO N°: 1591/2022
MARIA ELENA, 20-06-2022

VISTOS ESTOS ANTECEDENTES

- 1 La necesidad de regular los procedimientos administrativos que sean desarrollados por el Municipio.
- 2 **MANUAL SUSCRIPCION CONVENIOS MUNICIPALES ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MARIA ELENA.**
- 3 Las atribuciones que me confiere el D.F.L. N° 1/19.704 del Ministerio del Interior. Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades. (Diario Oficial 26.07.06).

DECRETO

- 1 **APRUEBASE, MANUAL SUSCRIPCION CONVENIOS MUNICIPALES, ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MARIA ELENA.**

ANOTESE, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y ARCHIVESE.



MARCELA GARRIDO URIBE
SECRETARIA MUNICIPAL



OMAR NORAMBUENA RIVERA
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE MARIA ELENA

ONR/MGU/lpc.

DISTRIBUCION: Contabilidad y Presupuesto- Adquisiciones IMME
Depto Finanzas- Archivo.

DECRETO EXENTO N°: 1591/2022
MARIA ELENA, 20-06-2022

VISTOS ESTOS ANTECEDENTES

- 1 La necesidad de regular los procedimientos administrativos que sean desarrollados por el Municipio.
- 2 **MANUAL SUSCRIPCION CONVENIOS MUNICIPALES ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MARIA ELENA.**
- 3 Las atribuciones que me confiere el D.F.L. N° 1/19.704 del Ministerio del Interior. Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades. (Diario Oficial 26.07.06).

DECRETO

- 1 **APRUEBASE, MANUAL SUSCRIPCION CONVENIOS MUNICIPALES, ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MARIA ELENA.**

ANOTESE, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y ARCHIVESE.



MARCELA GARRIDO URIBE
SECRETARIA MUNICIPAL



OMAR NORAMBUENA RIVERA
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE MARIA ELENA

ONR/MGU/lpc.

DISTRIBUCION: Contabilidad y Presupuesto- Adquisiciones IMME
Depto Finanzas- Archivo.

MANUAL SUSCRIPCIÓN CONVENIOS MUNICIPALES

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MARIA ELENA

FECHA DE ELABORACIÓN
25-05-2022

FECHA DE REVISIÓN
03 DE JUNIO 2022

FECHA APROBATORIA 26-
06-2022

ELABORADO
PRISCILA CHAMORRO V.
ABOGADO

REVISADO POR: IVAN
SOUBLETTE MANDIOLA
DAF

APROBADO POR:
MARTA NUÑEZ GONZALEZ
ABOGADO

FIRMA

FIRMA

FIRMA

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MARIA ELENA	
SECRETARIA MUNICIPAL	
Nº DECRETO	1591
FECHA	20/06/22
FIRMA	DM



INDICE

- 1.- Introducción.....
- 2.- Objetivos
- 3.- Principios a considerar
- 4.- Procedimiento.
- 5.- Cierre del convenio
- 6.- De la Fiscalización



Introducción

La Ilustre Municipalidad de María Elena mantiene una serie de colaboradores públicos y privados que se encuentran en el territorio y sólo a través de ellos se pueden gestionar una serie de actividades y trabajos que permiten a la Ilustre Municipalidad cumplir su mandato legal.

La finalidad es poder generar un manual que permita a todas las instituciones ceñirse al mismo y verificar que en los procesos municipales las instituciones y organismos mantengan todos los antecedentes necesarios, así como un trabajo ordenado y coherente para la tramitación de cada uno de ellos.

1.- Fundamento legal

La Ilustre Municipalidad de María Elena es una corporación autónoma de Derecho Público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico social cultural de la comuna y sus habitantes.

Según lo establecido en el artículo 4° de la ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, las Municipalidades en el ámbito de su territorio podrán desarrollar directamente o con otros organismos de la administración del estado, funciones relacionadas con:

- Educación y Cultura.
- Salud Pública y Protección del Medio Ambiente.
- Asistencia Social y Jurídica.
- Capacitación del Empleo y el Fomento Productivo.
- Desarrollo del bien común en el ámbito Local.

Finalmente, las alianzas publico privadas deben estar reglamentadas para evitar todo tipo de corrupción y en cada uno de los convenios deben estar presentes El Código de Ética Municipal como el Manual de Prevención de delitos funcionales lavado de activos y financiamiento terrorista. Y que cada una de las entidades que colaboren con la Municipalidad de María deben conocer.

2.- Objetivo

Fortalecer el buen gobierno de la Ilustre Municipalidad de María Elena mediante una serie de protocolos medidas y reglamentos, manuales que permiten mantener siempre los más altos estándares éticos en cada una de las actividades que se desarrollen.

3.- Naturaleza del Convenio

Se debe distinguir si se trata de convenios de programas sociales o en su caso si se trata de convenios de donación o transferencia de recursos.

Reglas Generales a todo Convenio

- 1.- Todo convenio debe ser revisado
- 2.- Todo convenio debe ser remitido a jurídico en formato Word
- 3.- Todo Convenio debe contener antecedentes de los firmantes
- 4.- Todo convenio debe contener certificado de recursos asociados, y/ o debidamente valorizados.
- 5.- Todo convenio Ministerial o de otra cartera gubernamental debe tramitarse con Resolución Exenta.
- 6.- Todo Convenio debe ser decretado
- 7.- Todo convenio debe contener un extracto de nuestra política de responsabilidad penal de las personas jurídicas, manual de delitos funcionales, lavado de activos y financiamiento terrorista, así como Extractos de nuestro código de Ética.
- 8.- Todo convenio debe tener un encargado o contraparte técnica que permita un adecuado cumplimiento de este, así como del cierre y rendición del mismo, generando responsabilidades al respecto.

3.1.- Convenios de Programas Sociales

- 1.- Convenio debe ser remitido en Word para probables modificaciones y debe ser visado por jurídico
- 2.- Se deben remitir los antecedentes de las personerías.
- 3.- Si mantiene recursos asociados y si existe aportes municipales que se deben presupuestar o recursos que se encuentren comprometidos, estos deben acreditarse certificarse con disponibilidad presupuestaria emitida por DAF.
- 4.- Si es de contratación cumplir con requisitos de personal.
- 5.- Se debe informar al Concejo Municipal.
- 6.- Solo se podrá generar contratación cuando se encuentren los recursos transferidos a la Municipalidad lo que debiera acreditarse con ingreso.
- 7.- Una vez firmado se debe proceder a remitir a la institución, Seremía o Ministerio Respectivo para su Resolución Exenta.
- 8.- Con la Resolución Exenta se debe proceder a remitir a Secretaria Municipal para su Decreto y generar los contratos respectivos o la tramitación necesaria, los que deben constar en el convenio a honorarios.

3.2.- Convenio de Donación

- 1.- Declaración por parte del Donatario de no existir conflicto de interés con la Ilustre Municipalidad de María Elena y no tener pronunciamientos pendientes en materia ambiental o de otra naturaleza.
- 2.- Debe ser específico (si se trata de recursos especificar para que se ocuparan)
- 3.- Acreditar personería, si se trata de una empresa debera contener las escrituras de la Sociedad o empresa, vigencia y cualquier otro documento que se considere necesario para su elaboración.
- 4.- Si existen recursos o aporte no pecuniarios estos deben especificarse dado que no existen convenios sin aporte municipal dado que todo genera gasto, por lo que se debe acompañar un detalle del gasto que se generara sea que se trate de H/H, traslados, etc., por lo que debera existir certificado de aporte elaborado por la Direccion de Administración y Finanzas.
- 5.- Del representante debe existir cedula de identidad la que debe formar parte del convenio.

3.3.- Otros Convenios, Acuerdos, Protocolos de Acuerdo

Deben sujetarse a las disposiciones generales y a los requerimientos que en específico realice el área jurídica.

4. Control de Cambios

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Cargo	Abogado	Oficial de cumplimiento	Municipalidad
Nombre	Priscila Chamorro Vargas	Marta Núñez Gonzalez	Municipalidad
Fecha	Junio 2022	Junio 2022	Junio 2020

Fecha de modificación	Versión modificada	Descripción del cambio



DECLARACION DE CONFLICTO DE INTERES

Yo _____
RUT _____

_____ y
con fecha _____ declaro no tener informes o gestiones
pendientes de ninguna naturaleza con la Ilustre Municipalidad de María Elena .

Así también declaro conocer su Código de Ética y su Reglamento Delitos
funcionales, lavado de Activo y Financiamiento Terrorista.

Asimismo, me comprometo al respeto irrestricto y al cumplimiento de las
diferentes normativas aplicables a la municipalidad de María Elena establecidas
por su Orgánica Constitucional, y Ley de Transparencia.

Firma