

APRUEBA MANUAL DE EJECUCIÓN
PRESUPUESTARIA DEL SISTEMA DE
CERTIFICACIÓN AMBIENTAL MUNICIPAL (SCAM).

RESOLUCIÓN EXENTA N°

1566

SANTIAGO,

22 DIC 2022

VISTOS: la Ley N° 19.300, Sobre Bases Generales del Medio Ambiente; la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el D.F.L. N° 1/19.653, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; la Resolución Exenta N° 957, de 16 de agosto de 2022, de la Subsecretaría del Medio Ambiente, que Aprueba nuevas bases de funcionamiento del Sistema de Certificación Ambiental Municipal - SCAM; el Decreto Supremo N° 23, de 2022, del Ministerio del Medio Ambiente, que Nombra Subsecretario del Medio Ambiente; el Memorando Electrónico Gestiondoc N° 9.586/2022, de 2022; la Resolución Exenta N° 1.199, de 29 de septiembre de 2022, de la Subsecretaría del Medio Ambiente, que Extiende aplicación de las medidas extraordinarias de visación de documentos del Ministerio del Medio Ambiente - Subsecretaría del Medio Ambiente, a raíz de la alerta sanitaria por brote de coronavirus (COVID-19); la Resolución N° 6, de 2019, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón; la Resolución N° 7, de 2019, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón; las demás normas pertinentes.

CONSIDERANDO:

1.- Que, al Ministerio del Medio Ambiente le corresponde colaborar con las autoridades competentes - a nivel nacional, regional y local - en la preparación, aprobación y desarrollo de programas de educación, promoción y difusión ambiental, orientados a la creación de una conciencia nacional sobre la protección del medio ambiente, desarrollo sustentable, la preservación de la naturaleza y la conservación del patrimonio ambiental, y a promover la participación ciudadana responsable en estas materias, de acuerdo a la letra m) del artículo 70 de la Ley N° 19.300, de Bases Generales del Medio Ambiente.

2.- Que, de acuerdo a la letra r) del artículo 70 de la Ley N° 19.300, de Bases Generales del Medio Ambiente, corresponderá al Ministerio del Medio Ambiente, establecer Convenios de Colaboración con Municipalidades destinados a adoptar las medidas necesarias para asegurar la integridad, conservación y reparación del medio ambiente regional y local, así como la educación ambiental y la participación ciudadana.

3.- Que, el Ministerio del Medio Ambiente impulsa el Sistema de Certificación Ambiental Municipal (SCAM), el cual es un programa en el que participan los distintos Municipios del país y que les permite instalar gradualmente en la institucionalidad municipal, un modelo de gestión ambiental que integra en su orgánica,

su infraestructura, su personal, sus procedimientos internos y sus servicios, factores ambientales para una gestión que genere un menor impacto ambiental y fortalezca la dimensión socio ambiental de la comuna.

4.- Que, actualmente dicho Sistema de Certificación se desarrolla conforme a las Bases de Funcionamiento del Sistema de Certificación Ambiental Municipal, aprobadas a través de la Resolución Exenta N° 957, de 16 de agosto de 2022, de la Subsecretaría del Medio Ambiente, y los manuales, guías y directivas que regulan dicho Sistema de Certificación, y que se encuentren vigentes al momento de la suscripción del Convenio de Cooperación respectivo.

5.- Que, en particular, el punto 8 de las Bases de Funcionamiento del Sistema de Certificación Ambiental Municipal considera que el proceso de certificación ambiental deberá enmarcarse - entre otros instrumentos - por el Manual de Ejecución Presupuestaria.

6.- Que, en razón de los antecedentes previamente expuestos, y la consecución de los objetivos ambientales del Sistema de Certificación Ambiental Municipal (SCAM), resulta necesaria la dictación del acto administrativo que tenga por aprobado el referido Manual de Ejecución Presupuestaria.

RESUELVO:

1.- **APRUEBESE** el "Manual de Ejecución Presupuestaria del Sistema de Certificación Ambiental Municipal (SCAM)", cuyo texto se reproduce íntegramente a continuación:



MANUAL DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL SISTEMA DE CERTIFICACIÓN AMBIENTAL MUNICIPAL VERSIÓN 2022



DEPARTAMENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL LOCAL
DIVISIÓN DE EDUCACIÓN AMBIENTAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
MINISTERIO DEL MEDIO AMBIENTE

MANUAL DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA SISTEMA DE CERTIFICACIÓN AMBIENTAL MUNICIPAL

Primero: El Sistema de Certificación Ambiental Municipal, SCAM, es un sistema holístico de carácter voluntario que permite a los Municipios instalarse en el territorio como modelo de gestión ambiental, donde la orgánica municipal, la infraestructura, el personal, los procedimientos internos y los servicios que presta el Municipio a la comunidad integran el factor ambiental en su quehacer.

Segundo: En el Sistema de Certificación Ambiental Municipal existen cinco niveles de certificación: Básica; Intermedia; Excelencia/Avanzada, Excelencia Sobresaliente; y Gobernanza Ambiental-Climática Comunal. Cada uno de los niveles tiene distintas exigencias de gestión ambiental, las que se establecen en el Manual del SCAM que establece los procedimientos técnicos para la obtención de la respectiva certificación.

Tercero: Los Municipios que reciban subsidio monetario directo para implementar cada uno de los niveles del Sistema de Certificación Ambiental, deberán aplicar el presente Manual de Ejecución Presupuestaria para el correcto uso y rendición de dicho subsidio.

Cuarto: Se entenderá por subsidio directo aquellos montos financieros transferidos al Municipio desde la SEREMI, con el fin de apoyar el proceso de certificación municipal en sus distintos niveles. El Ministerio determinará el monto de traspaso el cual podrá tener presente los siguientes criterios: tamaño organizacional del Municipio, ingresos del fondo común municipal, capacidad de administración y, según corresponda, efectividad y eficacia en la ejecución del subsidio anterior. Con todo, el monto del subsidio **no podrá sobrepasar** la cifra de:

- a) **\$1.500.000** de pesos en nivel Básico.
- b) **\$3.000.000** de pesos en nivel Intermedio.
- c) **\$5.000.000** de pesos en nivel de Excelencia/Avanzada, Excelencia Sobresaliente y Gobernanza Ambiental.

Estas cifras podrán ser incrementadas en casos excepcionales, relativos al apoyo a proyectos de alto impacto comunal o para subsidiar Municipios de zonas aisladas.

Quinto: Los fondos asignados al Municipio beneficiario **no podrán** ser destinados a inversiones en gasto corriente o de funcionamiento de servicios del sector público u organismos privados, tales como pagar arriendos de oficinas, consumos básicos (luz, agua, telefonía, Internet, gas, etc.) u otros similares; acciones de propaganda o proselitismo político partidistas de cualquier especie; otorgar préstamos o constituirse con los recursos de este subsidio como contraparte de créditos externos; construcción, reparación, ampliación, habilitación y/o equipamiento de templos religiosos o lugares de culto; construcción de caminos o sendas de penetración en bosques nativos; efectuar aportes a empresas, universidades, institutos profesionales, canales de televisión, o cualquier medio de comunicación social.

En el caso de solicitar la compra de equipos audiovisuales, computacionales, periféricos, softwares; y mobiliario en general, ya sea para el Municipio, el Comité Ambiental Comunal (CAC) o la Mesa de Gobernanza Ambiental, se deberá enviar un Oficio a la SEREMI con la respectiva solicitud, justificando el motivo de la compra. Sin perjuicio de lo señalado, los gastos mencionados en este párrafo solo podrán ser realizados en nivel Intermedio o superior, **quedando prohibidos para el nivel Básico.**

Sexto: De acuerdo con lo señalado en el dictamen de la Contraloría General de la República N° 1.624, de 2019, se deja establecido que **toda contratación que realice el Municipio enfocado en alguna actividad asociada a la Ley de Compras Públicas N° 19.886, deberá realizarse de acuerdo con lo estipulado por dicho marco jurídico. Con respecto a la**

contratación de personal a honorarios, regirá el artículo 4° de la Ley N° 18.883, que Aprueba Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

Séptimo: Los gastos permitidos están directamente relacionados con los objetivos de cada nivel que se encuentran especificados en el Manual Técnico del Sistema de Certificación Ambiental Municipal y sus respectivas directivas de apoyo, por lo tanto, el propósito de los gastos para cada nivel se deberá orientar del siguiente modo:

- **Nivel 1 o certificación de nivel Básico:** Los gastos a incurrir por parte de los Municipios deberán estar enfocados a la realización de los talleres para el diagnóstico ambiental participativo; constitución de los Comités Ambientales; talleres participativos para la formulación de la estrategia ambiental; contratación de personal de apoyo para el cumplimiento de la certificación; difusión y sistemas de información ambiental del proceso SCAM, contratación de coffee breaks y transporte para los participantes de los talleres; aplicación de las encuestas; adquisición de materiales de oficina¹; estos últimos no podrán exceder del 5% del monto total asignado.
- **Nivel 2 o certificación de nivel Intermedio:** Los gastos a incurrir por parte de los Municipios deberán estar enfocados a la realización de los proyectos o actividades definidas en el nivel Básico y que van en directo apoyo al cumplimiento de las metas vinculadas con los compromisos o las líneas estratégicas definidas, estos gastos deberán estar relacionados con las actividades establecidas en las "Fichas de Proyecto" (una para cada proyecto, incluyendo una específica para las actividades del CAC) previamente aprobadas por la SEREMI (Anexo A), por lo cual, no se aceptarán gastos que no estén incluidos en dichas fichas, las cuales deberán ser informadas a la SEREMI respectiva por Oficina de Partes.
- **Nivel 3 o certificación de nivel de Avanzada/Excelencia:** Los gastos a incurrir por parte de los Municipios deberán estar enfocados a la realización de los proyectos o actividades definidas en el nivel Básico e Intermedio que van en directo apoyo al cumplimiento de las metas vinculadas con los compromisos o las líneas estratégicas definidas, estos gastos deberán estar relacionados con las actividades establecidas en las "Fichas de Proyecto" (una para cada proyecto, incluyendo una específica para las actividades del CAC) previamente aprobadas por la SEREMI (Anexo A), por lo cual no se aceptarán gastos que no estén incluidos en dichas fichas, las cuales deberán ser informadas a la SEREMI respectiva por Oficina de Partes.
- **Excelencia Sobresaliente:** Los gastos a realizar por los Municipios deberán estar enfocados a la realización de los proyectos o actividades definidas en la Excelencia Sobresaliente y que van en directo apoyo al cumplimiento de las metas vinculadas con los compromisos elaborados al término del nivel anterior o las líneas estratégicas definidas. Estos gastos deberán estar relacionados con las actividades establecidas en las Fichas de Proyecto (Anexo A), las cuales deberán ser informadas a la SEREMI respectiva por Oficina de Partes, por lo que no se aceptarán gastos que no estén incluidos en dicha(s) ficha(s).
- **Gobernanza Ambiental-Climática Comunal:** Los gastos a realizar por los Municipios deberán estar enfocados a la realización de los proyectos o actividades propias de cada etapa y que van en directo apoyo al cumplimiento de los distintos compromisos de difusión, sustentabilidad interna y realización de actividades asociados a lo mencionado en el Anexo C de este Manual. Estos gastos deberán estar relacionados con las actividades establecidas en las Fichas de Proyecto (Anexo A), las cuales deberán ser informadas a la SEREMI respectiva por Oficina de Partes, por lo cual no se aceptarán gastos que no estén incluidos en dicha(s) ficha(s).

¹ Se debe tener presente, que no se consideraran materiales de oficina aquellos elementos que tengan componentes computacionales, ya sea impresoras, computadores o softwares.

Durante la implementación del nivel respectivo, los Municipios podrán solicitar, en forma justificada, cambios o redistribución de los gastos mediante la presentación de una nueva ficha, indicando del cambio y detalle de los gastos que solicitan ser cambiados. Dicha modificación deberá ser informadas a la SEREMI respectiva para su aprobación.

En ningún caso los fondos podrán ser destinados a fines personales y ajenos a los proyectos aprobados, ni a otras actividades que no se refieran a la implementación del sistema o el fortalecimiento de la gestión ambiental municipal.

Cabe señalar que el Municipio deberá **ejecutar al menos el 90% del monto transferido** dentro del periodo de duración del Convenio, incluyendo el periodo de ampliación de plazo, en caso de que exista.

Si el Municipio realiza una ejecución presupuestaria menor al porcentaje indicado en el párrafo anterior, **la entidad beneficiaria podría no ser certificada**, aun cuando haya cumplido con todas las exigencias técnicas y los compromisos para el logro de la certificación. **Con todo, en el caso excepcional de otorgarse la certificación, pese a que el Municipio no haya hecho uso del 90% de subsidio SCAM, éste no podrá recibir subsidio para desarrollar el nivel siguiente².**

Octavo: En los niveles Intermedio, Excelencia y Excelencia sobresaliente, al menos un tercio de los fondos asignados debe destinarse al apoyo de las actividades del Comité Ambiental Comunal. Estas actividades deben estar expresamente estipuladas en la ficha de proyecto entregada por el Municipio. Los recursos destinados al Comité Ambiental Comunal (CAC) tendrán las mismas restricciones presupuestarias que las establecidas en el punto quinto del presente Manual.

El Municipio podrá realizar transferencias de recursos a sus CAC a partir del nivel de Excelencia y de Excelencia Sobresaliente, toda vez que dicho Comité tenga personalidad jurídica y que los miembros del Comité hayan sido capacitados en administración de fondos públicos. Sin perjuicio de lo mencionado, es el Municipio el responsable final del correcto uso de los fondos asignados.

Durante el nivel Intermedio, los fondos destinados al CAC deberán ser administrados directamente por el Municipio.

Noveno: Se autoriza a los Municipios a contratar personal de apoyo para las funciones propias de la unidad ambiental municipal o relacionadas con temáticas vinculadas a la gestión de residuos sólidos domiciliarios, protección de la biodiversidad, educación ambiental, servicios ambientales comunitarios, economía circular o que vayan en directa relación con la Estrategia Ambiental Comunal, pudiéndose destinar el 100% del subsidio para reforzar las funciones indicadas en el presente artículo. Para tales efectos, el Municipio deberá entregar la ficha de proyecto respectiva a la SEREMI MMA para su aprobación y en ella deberá indicar la cantidad de personas a contratar, tiempo y funciones a cumplir. Todo contrato realizado deberá cumplir la normativa y directrices respectivas.

Décimo: La transferencia de los fondos por parte de la SEREMI respectiva al Municipio, se realizará en un solo acto, en un plazo máximo de 10 días hábiles posterior a la emisión de la Resolución de la Subsecretaría que aprueba el Convenio, previamente firmado por ambas partes. Dicha transferencia se efectuará vía electrónica o por medio de un cheque nominativo y cruzado con el correspondiente comprobante de egreso a nombre de la Municipalidad correspondiente.

Sin perjuicio de lo anterior, el **Municipio receptor estará obligado a enviar a la SEREMI respectiva un comprobante de ingreso por los recursos percibidos, en un plazo máximo de 10 días hábiles posterior a la recepción de la transferencia. El comprobante deberá contener al menos la individualización del organismo ejecutor, individualización del organismo que**

² Según lo indicado en la Resolución N°30 del 2015 de la Contraloría General de la República

transfiere los recursos (MMA), monto y fecha de recepción de los recursos transferidos, Número y/o nombre del proyecto asociado, nombre y firma del responsable que recibe los recursos (ver Anexo B).

El/La Alcalde/sa y la unidad operativa correspondiente serán responsables de la correcta administración del fondo percibido, gastado o invertido, así como también de la oportuna rendición de cuentas.

Se deja constancia que de acuerdo a la Ley 19.300 N° artículo 70 letra r), se expresa que al: *"Establecer convenios de colaboración con gobiernos regionales y municipalidades destinados a adoptar las medidas necesarias para asegurar la integridad, conservación y reparación del medio ambiente regional y local, así como la educación ambiental y la participación ciudadana. Cuando dichos convenios contemplen transferencia de recursos, deberán contar con la autorización del Ministerio de Hacienda"*, esto implica que, posterior a la firma de los Convenios por ambas partes, éste será enviado al Ministerio de Hacienda para su aprobación y posterior proceso de transferencia.

Undécimo: Los Municipios deberán remitir a la SEREMI, dentro de los primeros 15 días hábiles de cada mes, un informe de su inversión que deberá señalar, a lo menos, el monto detallado de la inversión realizada y el saldo disponible para el mes siguiente, no importando si hubo movimiento o no (ver Anexo B). Dicho informe servirá de base para la contabilización del devengamiento y del pago que importa la ejecución presupuestaria del gasto por parte de la SEREMI respectiva.

Todas las rendiciones mensuales, podrán ser respaldadas con copia de las facturas, boletas o contratos debidamente certificadas por la Secretaría Municipal (ver Anexo B), además se deberá adjuntar copia de todos aquellos documentos que se indique en los respectivos Convenios.

La SEREMI respectiva tendrá un plazo de 60 días hábiles, a partir de la recepción de cada rendición (mensual y final), para dar respuesta sobre la aprobación de estas. A su vez, el Municipio deberá responder las observaciones, si las hubiere, en un plazo no superior a 60 días hábiles desde la recepción de cada observación financiera emitida por el Ministerio. Si el Municipio no da respuesta en el plazo establecido o bien la respuesta no subsane la observación, el monto en cuestión no será aceptado.

Por último, se deja establecido que de acuerdo al Manual del Sistema de Certificación Ambiental Municipal y al Manual de Auditor del Programa, se verificarán avances en la utilización de los recursos asignados en las auditorías in-situ a realizar durante el respectivo nivel de certificación.

Décimo segundo: El Municipio en certificación que abandone el proceso, o que no logre certificarse y/o haya hecho mal uso de los recursos financieros, podría tener las siguientes sanciones:

- No obtuvieron el puntaje mínimo para la aprobación del nivel de certificación SCAM ejecutado.
- Abandonaren el proceso de certificación SCAM.
- Hubieren hecho mal uso de los recursos transferidos en razón del programa, de acuerdo al manual de ejecución presupuestaria.

Décimo tercero: Una vez firmado el Convenio con el Municipio que goce de subsidio, la SEREMI deberá comunicar a la División de Educación Ambiental y Participación Ciudadana (EDUPAC) las fechas de los informes mensuales de inversión y las rendiciones de cuenta que efectuarán los Municipios beneficiados.

Asimismo, luego de recibir la rendición de cuentas final de cada Municipio, la SEREMI aceptará o rechazará la información entregada, para lo cual tendrá los plazos establecidos en el párrafo tercero del numeral 11.

Décimo cuarto: Si un Municipio con subsidio desista de su continuidad en el sistema, deberá restituir los recursos en forma íntegra a la SEREMI respectiva.

Décimo quinto: En caso de existir recursos extraordinarios disponibles para transferencias, éstos podrán ser distribuidos bajo la modalidad de concurso a los Municipios en Fase de Excelencia o de Excelencia Sobresaliente, los cuales deberán presentar proyectos que serán seleccionados y adjudicados por la División de EDUPAC.

Los plazos para la ejecución de dichos montos se anexarán al Convenio firmado con anterioridad por el Ministerio y el Municipio.

Décimo sexto: El presente Manual tendrá efecto administrativo en las rendiciones enviadas por los Municipios SCAM que ingresan a partir del presente año 2022.

Anexo A: Ficha de Proyecto

ANTECEDENTES

Nombre Proyecto	
Objetivo	
Actividades	1) 2) 3) etc.
Organismo Ejecutor	
Organismos Participantes	
Unidad Municipal Responsable Proyecto (o nombre del encargado)	
Línea estratégica o compromiso SCAM asociado al proyecto a financiar	
Duración	
Beneficiarios	
Financiamiento MMA	\$
Financiamiento Municipal	\$
Otros tipos de financiamiento	\$
Costo Total Proyecto	\$
Fecha de Inicio proyecto	/ /
Fecha de Término proyecto *	/ /

CARTA GANTT

Actividades	Mes																	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

PRESUPUESTO (Ítems según detalle Tabla N° 1)

ÍTEMS	APORTE SEREMI	APORTE MUNICIPAL
1. Gastos de Operación	\$	\$
2. Gastos en personal	\$	\$
3. Gastos en inversión	\$	\$
TOTAL PROYECTO	\$	\$

Tabla N° 1: Detalle de gastos con subsidio MMA (INDICAR EN CADA ÍTEM QUÉ PRODUCTO O SERVICIO SE PRETENDE ADQUIRIR, Y CANTIDADES ASOCIADAS).

ÍTEM	DETALLE
1. Gastos de Operación	Se entenderá por gastos de operación todos aquellos desembolsos en que el receptor debe incurrir para llevar a cabo el funcionamiento tendiente de forma exclusiva al desarrollo de los proyectos y el cumplimiento de los objetivos que con la entrega de recursos se han dispuesto. (dictamen N° 21.021, de 2012, de Contraloría General de la República) EJEMPLOS: Combustible, Arriendo de transporte; Materiales de Oficina; Artefactos e Insumos para la implementación de los programas, difusión del programa a nivel comunal, servicios de cafetería, entre otros.
2. Gastos en Personal	Comprende todos los gastos que se realizan por concepto de remuneraciones de personal a honorarios y personas jurídicas efectuados para el desarrollo de algún objetivo del Programa en sus diferentes niveles. EJEMPLOS: Contratación de monitores ambientales, personal de apoyo para labores propias de la unidad ambiental, recicladores de base en labores relacionadas a la estrategia ambiental comunal, economía circular, personas para realizar servicios ambientales comunitarios, de vigilancia y prevención de incendios forestales, operativos de limpieza y/o vigilancia de lugares de interés ambiental.
3. Gastos en Inversión	Son los gastos por concepto de iniciativas de inversión a los gastos de bienes perdurables necesarios para la ejecución de los compromisos del programa, destinados a incrementar, mantener o recuperar la capacidad de generación de beneficios de un recurso humano o físico, y que no correspondan a aquellos inherentes a la Institución que formula el programa. Los gastos asociados a este ítem no podrán ser superiores al 50% de los recursos transferidos. EJEMPLOS: Adquisición de puntos limpios o verdes, compra de composteras, instalación de puntos de reciclaje de aceite u otras variedades, etc.

En caso de dudas sobre la pertinencia de una adquisición determinada en cada ítem, se debe consultar al encargado del SCAM de la SEREMI MMA que corresponda.

Anexo B: Formato de informe mensual de inversión

TITULO III Rendición de Fondos Entregados a Terceros Públicos

I.- IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO O ENTIDAD QUE TRANSFIRIÓ LOS RECURSOS

DIA / MES / AÑO

XX / XX / 20XX

a) Nombre del servicio o entidad otorgante:

II.- IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO O ENTIDAD QUE RECIBIÓ Y EJECUTÓ LOS RECURSOS

b) Nombre del servicio o entidad receptora:

RUT:

Monto en \$ o US\$*

Monto total transferido moneda nacional (o extranjera) a la fecha

Banco o Institución Financiera donde se depositaron los recursos

N° Cuenta Bancaria

Comprobante de ingreso

Fecha

N° comprobante

Objetivo de la Transferencia

N° de identificación del proyecto o Programa

Antecedentes del acto administrativo que lo aprueba:

N°

Fecha

Servicio

Modificaciones

N°

Fecha

Servicio

	Subtitulo	Item	Asignación
Item Presupuestario			
O Cuenta contable			

Fecha de inicio del Programa o proyecto

XX

XX

20XX

Fecha de término

XX

XX

20XX

Periodo de rendición

XX

XX

20XX

III.- DETALLE DE TRANSFERENCIAS RECIBIDAS Y GASTOS RENDIDOS DEL PERÍODO

MONTOS EN \$

a) Saldo pendiente por rendir del período anterior

0

b) Transferencias recibidas en el periodo de la rendición

0

c) Total Transferencias a rendir

0 (a + b) = c

2. RENDICIÓN DE CUENTA DEL PERÍODO

d) Gastos de Operación

0

e) Gastos de Personal

0

f) Gastos de Inversión

0

g) Total recursos rendidos

0 (d + e + f) = g

h) SALDO PENDIENTE POR RENDIR PARA EL PERÍODO SIGUIENTE

0 (c - g)

IV.- DATOS DE LOS FUNCIONARIOS RESPONSABLES Y QUE PARTIPARON EN EL PROCESO

Nombre del Funcionario

RUT

Cargo

Dependencia

Nombre del Funcionario

RUT

Cargo

Dependencia

Firma y nombre del responsable de la Rendición

* Cuando corresponda determinar el valor del tipo de cambio, se estará a aquel vigente al momento de realizarse la respectiva operación.
**** Anexo a este formato de rendición de cuentas se deberá acompañar en el mismo orden los antecedentes que respaldan las operaciones de la presente rendición de cuentas.

Fuente: <https://www.contraloria.cl/web/cgr/rendicion-de-cuentas3>

10

ANEXO C: Gastos permitidos en el Nivel de Gobernanza Ambiental-Climática Comunal

Respecto de la ejecución de los recursos asociados para la implementación de la etapa de Apresto del nivel de Gobernanza Ambiental, se debe tener presente lo siguiente:

1.- Realización de talleres y reuniones: Corresponde a gastos directos para la realización de talleres y reuniones destinados a ejecutar el diagnóstico y la conformación de la Mesa de Gobernanza Ambiental. En este ítem se aceptarán rendiciones de arriendo de salas, salones o auditorium, también se aceptarán gastos asociados a café y alimentación que pueden ser necesarias en las actividades permitidas (*No se aceptarán rendiciones que contemplen la contratación de servicios que incluyan bebidas alcohólicas*). Por último, se menciona la opción de que el Municipio pueda realizar gastos asociados al traslado de las personas o comunidades que participarán de las actividades de este ítem (no podrá exceder el 20% del monto total asignado).

2.- Contratación de personal o consultoras de apoyo: Corresponde a honorarios o consultorías de personas naturales o jurídicas necesarias para levantar información o la ejecución en general de la etapa de Apresto y en general para realizar las labores detalladas en el numeral noveno y considerando lo mencionado en el numeral sexto del presente Manual.

3.- Adquisición de materiales de oficina: Corresponde a gastos por concepto de materiales menores de oficina necesarios para la ejecución de la etapa de Apresto. No podrá exceder el 5% del monto total asignado.

4.- Mantenimiento de compromisos adquiridos en los niveles anteriores del SCAM

Si los puntos anteriores ya están cubiertos con el subsidio MMA o con otras fuentes de financiamiento, el Municipio podrá proponer la adquisición de insumos o contratación de servicios asociados a la mantención y/o profundización de los programas de sustentabilidad internos, elementos transversales o medidas de nivelación SCAM, de acuerdo con lo estipulado en el Manual SCAM. En todo caso, el Municipio no podrá realizar un gasto superior al 50% en este ítem.

En relación con las etapas 2 y 3, los gastos asociados deberán estar enmarcados en lo establecido en el Manual SCAM y en el numeral noveno del presente Manual, además de los siguientes puntos:

1.- Mantener en funcionamiento la Mesa de Gobernanza Ambiental: Al igual que en la etapa anterior, se aceptarán gastos para arriendo de espacios, servicios de transporte y alimentación de los participantes en la Mesa de Gobernanza Ambiental.

2.- Ejecutar la campaña comunicacional: Destinado a difundir entre la población comunal y los funcionarios municipales, el nivel de certificación por el que está pasando la comuna, la vocación ambiental escogida y sus metas de cumplimiento, el slogan y el trabajo de la Mesa de Gobernanza Ambiental en general. Esto puede ser mediante impresión de material gráfico, presencia en los medios locales o nacionales, actividades públicas, etc.

3.- Ejecutar los programas de educación formal y no formal: En relación al programa diseñado en la etapa Apresto, se podrá contratar a personas naturales o jurídicas de apoyo, impresión de material gráfico, adquisición de insumos que se justifiquen para el desarrollo de actividades de educación ambiental, gastos logísticos para visitas guiadas, etc.

4.- Dar cumplimiento a las acciones de las metas escogidas: De acuerdo a los compromisos asumidos por el Municipio se permitirán los gastos asociados a insumos o infraestructura directamente relacionada con la vocación escogida, en ningún caso los recursos destinados a cubrir gastos de infraestructura podrán ser superior al 50% de los recursos transferidos, además de la contratación de personas naturales o jurídicas de apoyo. Lo ideal es que el Municipio y los actores de la Mesa comprometan parte de su propio presupuesto para el cumplimiento de estas metas, lo cual se puede complementar de todas maneras con el subsidio SCAM.

5.- Compromisos específicos de cada etapa: Se permite los gastos que apoyen el diagnóstico y elaboración del plan de gestión de riesgos ambientales (Etapa 2), diagnóstico salubre-ambiental (Etapa 3), así como la instalación de un hito urbano en relación a la vocación escogida (Etapa 3).

6.- Mantenimiento de compromisos adquiridos en los niveles anteriores del SCAM: El Municipio podrá proponer la adquisición de insumos o contratación de servicios asociados a la mantención y/o profundización de los programas de sustentabilidad internos, elementos transversales o medidas de nivelación SCAM.

2.- PUBLÍQUESE la presente Resolución en el sitio web del Ministerio del Medio Ambiente scam.mma.gob.cl.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, DIFÚNDASE Y ARCHÍVESE.



MAXIMILIANO PROAÑO UGALDE
SUBSECRETARIO DEL MEDIO AMBIENTE

RDP/LDP/ATM/RVB/MEC

Distribución:

- Gabinete Subsecretario
- División de Educación Ambiental y Participación Ciudadana
- División de Administración y Finanzas
- Secretarías Regionales Ministeriales del Medio Ambiente
- División Jurídica
- Oficina de Partes
- Municipalidades Ejecutoras SCAM