



DECRETO ALCALDICIO N.º 4933

San Ignacio, 24 de Mayo de 2024

VISTOS:

- a) Las disposiciones contenidas en la Ley N.º 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones.
- b) Sentencia de Proclamación del Tribunal Electoral Regional de Ñuble, de fecha 29.06.2023, que Proclama al sr Patricio Eduardo Suazo Romero, como Alcalde Suplente de la comuna de San Ignacio.
- c) Decreto Alcaldicio N°6520/05.06.2023, proclama el cargo de Alcalde Suplente de la I. Municipalidad de San Ignacio al sr Patricio Eduardo Suazo Romero.
- d) Decreto Alcaldicio N°6659/09.06.2023, que asume el cargo de Alcalde Suplente de la I. Municipalidad de San Ignacio al sr Patricio Eduardo Suazo Romero.

CONSIDERANDO:

1. Lo establecido en la Ley N° 19.862/08.02.03 y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N°375/30.07.03, de Hacienda, que establece el registro de las personas Jurídicas receptoras de Fondos Públicos.
2. La necesidad de establecer un procedimiento que regule la entrega de Subvenciones por parte de la Municipalidad a Personas Jurídicas de carácter Público o Privado sin Fines de Lucro.
3. Lo dispuesto en el Artículo 27° de la Ley N°19.418, sobre Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias.
4. Decreto Alcaldicio N°520/12.12.03 que designa las personas a cargos de Registro de las personas Jurídicas receptoras de Fondos Públicos de la Municipalidad de San Ignacio.
5. Certificado N°176/24.05.2024 de Secretario Municipal de la Municipalidad de San Ignacio, que Concejo Municipal aprobó por unanimidad "**Ordenanza Sobre Subvenciones Municipales**"

DECRETO:

1. **APRUEBESE** ordenanza sobre Subvenciones de la Ilustre Municipalidad de San Ignacio, cuyo texto oficial es el siguiente:

ORDENANZA SOBRE SUBVENCIONES MUNICIPALES

TITULO I Disposiciones Generales

Artículo 1°. - La presente ordenanza regula el procedimiento para el otorgamiento de Subvenciones que la Municipalidad de San Ignacio 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 2°.- Las Subvenciones se podrán otorgar para desarrollar directamente o con otros órganos de la Administración del Estado, funciones relacionadas con: La asistencia social; La salud pública; La protección del medio ambiente; La educación y la cultura; La capacitación y la promoción del empleo; El deporte y la recreación; El turismo; El transporte y tránsito públicos; La vialidad urbana y rural; La urbanización; La construcción de viviendas sociales e infraestructuras sanitarias; La prevención de riesgos y la prestación de auxilio en situaciones de emergencia, y El desarrollo de actividades de interés común en el ámbito local. En ningún caso se podrá utilizar los recursos destinados, en actividades con fines políticos, religiosos o con fines de lucro para personas particulares.

Artículo 3°.- Las instituciones subvencionadas sólo podrán destinar la subvención a financiar los proyectos claramente definidos y detallados, aprobados por la Municipalidad, no pudiendo destinarlos a fines distintos, razón por la cual no procederá efectuar con cargo a la subvención, gastos de funcionamiento de las instituciones beneficiadas, tales como los servicios básicos, agua, electricidad, teléfono, gas, y además recursos humanos, etc., salvo que se encuentren expresamente autorizadas para ello, por el Concejo Municipal, para lo cual se tomará acuerdo específico de autorización para un gasto especial. En cuyo caso la institución deberá velar por el pago oportuno de dichos consumos.

No se podrá imputar con cargos a la subvención la cancelación de multas, intereses y/o reposiciones de servicios básicos por morosidad en el pago respectivo.

Artículo 4°. - No se aceptarán gastos no contemplados en el detalle del plan, a menos que se haya solicitado la modificación del presupuesto al Sr. Alcalde, para la aprobación del Concejo Municipal. Se aceptarán solo dos modificaciones para cada organización de presupuesto durante el año, la que debe aprobarse antes de realizado el gasto.

Excepcionalmente, previo acuerdo de concejo, se autorizarán gastos posteriores a la modificación, sin embargo, si no fuesen aprobados por concejo se deberá hacer reintegro de los ítems no autorizados.



Artículo 5°- Cada institución podrá optar a solo una subvención anual. Excepcionalmente, en casos calificados, se podrá optar a más de una subvención, previo visto bueno de la comisión integrada por el Director de Administración y Finanzas, Director de SECPLAN y Director de Control o quienes los representen. Posteriormente a ello, se confeccionará un acta de aprobación o rechazo según sea el caso. De ser aprobada pasará a concejo municipal para el análisis, estudio, aprobación o rechazo según corresponda y el resultado será informada por escrito a la institución requirente.

Artículo 6°. - Solo se entregará subvención a aquellas Instituciones inscritas en el registro de personas jurídicas receptoras de fondos públicos, que establecerá la municipalidad de San Ignacio, en conformidad a lo dispuesto en la Ley N° 19.862 de fecha 8 de febrero del 2003.

TITULO II De las Solicitudes de Subvenciones

Artículo 7°. - Las Instituciones que postulan a una subvención deberán completar el formulario especial elaborado y proporcionado por la SECPLAN de la Municipalidad.

Tratándose de las instituciones regidas por la Ley N° 19.418 sobre Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias, estas deberán dar cumplimiento al artículo 27 de la misma ley, vale decir:

- a). - Presentar proyecto señalando los objetivos.
- b). - Justificación y costos de las actividades.

Artículo 8°. - Los proyectos de subvención deberán ser firmados por el representante legal de la institución y presentados en la Oficina de antes del 30 junio de cada año para su estudio y evaluación por parte de la SECPLAN de la municipalidad.

Artículo 9°. - En el caso de aquellas instituciones creadas con posterioridad a la entrada en vigencia de la presente ordenanza, para los efectos de dar cumplimiento a la Ley N° 19.862, deberán ajustarse al procedimiento del registro y postular subvención en el plazo señalado en el artículo 8° de la presente ordenanza.

Artículo 10°. - Para Postular a subvención municipal, la organización deberá tener su personalidad jurídica vigente y tener al menos un año de antigüedad.

Artículo 11°. - La SECPLAN evaluará las solicitudes de subvención durante el mes de Julio, para lo cual podrá solicitar informe a Dirección Administración y Finanzas, la que verificará si no tiene impedimentos por rendiciones pendientes. Si fuere necesario se podrá requerir a las instituciones información complementaria a la ya presentada y la readecuación del plan de gastos de acuerdo con la cifra propuesta.

Artículo 12°. - Las solicitudes de subvención una vez evaluadas serán presentadas por el Alcalde para resolución del Concejo Municipal e incorporación dentro del proyecto de presupuesto para el año siguiente, respecto del cual deberá pronunciarse a más tardar el 15 de diciembre de cada año.

Artículo 13°.- La primera semana de septiembre se presentarán al concejo para su estudio, rechazo o aprobación los proyectos postulantes a subvención. En caso de que el Concejo no apruebe en su totalidad la subvención solicitada por la institución, ésta deberá hacer la readecuación del proyecto y/o del plan de gastos en un plazo de 10 días hábiles para su posterior aprobación definitiva. No se aprobará ninguna subvención mientras no readecue sus gastos.

TITULO III Del otorgamiento de las subvenciones

Artículo 14°. - Las subvenciones aprobadas se podrán otorgar a partir del mes de enero del año siguiente, de acuerdo a la disponibilidad financiera.

Artículo 15°. - El alcalde dispondrá la entrega de las remesas parciales de subvenciones una vez recibida la solicitud de acuerdo a formato de solicitud elaborado por la SECPLAN, el cual deberá ser ingresado por Oficina de partes no excediendo esta solicitud el 31 de octubre.

Tanto el decreto de pago, el cheque o transferencia correspondiente deberán ser extendidos exclusivamente a nombre de la entidad subvencionada, en ningún caso a nombre de personas naturales.

Artículo 16°. - La Dirección de Administración y Finanzas deberá llevar un registro en el que se anotarán individualmente a los menos los siguientes antecedentes:

- a) Nombre de la Institución.
- b) Decreto Alcaldicio que otorga la subvención
- c) Finalidad.
- d) Monto total aprobado
- e) Monto total entregado a la fecha
- f) Saldo por entregar
- g) Rendición de cuenta y fecha
- h) Saldo por rendir



Todos los antecedentes antes descritos se deben encontrar en un archivo individual.

El registro indicado se enviará en forma mensual a la Dirección de Control con el objeto de que esta unidad solicite las rendiciones de cuentas, que estén fuera de plazo, a las instituciones que se encuentren con saldo por rendir.

TITULO IV De los convenios

Artículo 17°. - Para la formalización del otorgamiento de una subvención a una organización comunitaria, deberá suscribirse convenio en donde se establezca la modalidad y monto a asignar, el tiempo de ejecución, el detalle de los gastos y la forma en que rendirá cuenta de los mismos. En el caso de que el financiamiento del proyecto involucre aportes de la comunidad estos deberán documentarse con anterioridad a la celebración del convenio, esto en conformidad al artículo 26 bis de la Ley N° 19.418 de Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias.

Artículo 18°. - Los convenios a que se refiere el artículo precedente serán redactados por la Dirección de SECPLAN.

TITULO V De las Rendiciones de Cuenta

Artículo 19°. - Todas las instituciones que reciban una subvención de la Municipalidad deberán rendir cuenta documentada y detallada de los gastos efectuados con cargo a la misma.

Artículo 20°. - Las rendiciones de cuentas deberán detallarse en el formulario N° 1 elaborado por la Dirección de Control de la Municipalidad, al cual deberá adjuntarse la documentación original que respalde los gastos efectuados, debidamente ordenados. Estas rendiciones deberán ser presentadas en oficina de partes de la Municipalidad para su envío a la Dirección de Control para su correspondiente revisión previa.

Artículo 21°. - Los gastos con cargos a la subvención deberán realizarse a partir de la fecha de transferencia de la subvención y dentro del año calendario correspondiente, por consiguiente, no se aceptarán gastos efectuados antes de dicha fecha como tampoco después del 31 de diciembre del año que se entregó la subvención.

Artículo 22°. - Las rendiciones de cuentas deben realizarse obligatoriamente en forma mensual completa y ordenada, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al mes del giro. (Circular 30 de fecha 11 de marzo del 2015 de la Contraloría General).

No se cursarán nuevas subvenciones o las parcialidades de estas a las Instituciones que no hayan presentados sus rendiciones de cuentas oportunamente.

En el caso de subvenciones entregadas mediante cuotas periódicas, las respectivas rendiciones de cuentas deberán efectuarse antes del otorgamiento de la nueva cuota.

Artículo 23°. - Como documento de respaldo de los gastos solo se aceptarán boletas, facturas electrónicas o boletas de Honorario debidamente registradas ante el Servicio de Impuestos Internos, firmadas al dorso por dos personas de la directiva, señalando claramente el nombre completo, RUT, firma, cargo que ocupa en la institución y timbre en caso de tenerlo.

No se aceptará otro tipo de documentos a los ya señalados, o que estos presenten enmiendas, alteraciones o demarcaciones. Excepcionalmente en casos calificados podrá aceptarse en su reemplazo copias o fotocopias debidamente Certificadas por el Secretario Municipal, como ministro de Fe.

Artículo 24°. - Las facturas deben emitirse a nombre de la Institución beneficiaria de la subvención y en ellas deberá especificarse el detalle de los gastos, con indicación de su valor unitario neto y total.

Artículo 25°. - Las boletas pueden ser hasta por 1 UF. Y debe detallar en hoja adjunta el gasto realizado. Cuando por falta de espacio no identifiquen el detalle del gasto, deberán complementarse con el desglose de los artículos adquiridos y su valor, firmados por dos integrantes de la directiva.

Artículo 26°. - Cuando se efectúen retenciones de impuesto por concepto de honorarios, se debe acompañar una copia o fotocopia cotejada del pago por el impuesto correspondiente. (Formulario N°29, SII)

Artículo 27°. - Las Instituciones que utilicen recursos de subvención en capacitación, deben remitir el listado de asistencia de beneficiarios a cada clase o un listado de los asistentes firmado por los beneficiarios presentes. Dicho listado debe contener nombre del curso, fecha, nombre y RUT de los beneficiarios que firman.

Artículo 28°. - Cuando la organización compre colaciones o alimentación para alguna actividad detallada en el proyecto de subvención, a la rendición de cuentas, se deben adjuntar evidencia fotográfica de la actividad realizada, además de completar el formulario N° 7 "Planilla de alimentación", el cual debe contener el listado de participantes con su correspondiente firma

Artículo 29°. - Para la contratación de servicios de traslado de sus socios, las organizaciones deberán adjuntar listado de personas que utilizarán el servicio con su correspondiente firma según formulario N° 5 "Planilla de gastos de traslado", dispuesto por la unidad de control interno.



Para el traslado a reuniones, gestiones o compras que deba realizar para organización, se podrá realizar gastos de combustible o pasajes para el traslado de directiva o socios, donde se rendirá gastos de pasajes con tope de \$15.000 por persona o cargas de combustible con tope de \$15.000 por viaje de ida y regreso en vehículos particulares.

Para ello, la unidad de control interno dispondrá del formulario N° 4 "Rendición de pasajes y combustibles", debiendo incluir; valor del servicio, kilómetros recorridos, lugar de origen y destino, además de las personas que realizaron el viaje con su correspondiente firma. Al hacer uso del gasto de combustible o devolución de pasajes, la boleta o factura debe contener los datos de las personas que realizaron los trámites más la firma de dos personas de la directiva.

Artículo 30°. - Cuando se entreguen materiales o bienes debe adjuntarse la correspondiente recepción conforme de los materiales entregados, señalando claramente el nombre y RUT de las personas que firman, según formulario N° 6 "Planilla de entrega de materiales" dispuesto por la unidad de control interno.

Artículo 31°. - Con la subvención Municipal no se podrán cancelar remuneraciones, finiquitos y cotizaciones salvo en casos expresamente autorizados, dicha autorización deberá quedar consignada en el convenio respectivo. Cuando proceda el pago de remuneraciones, finiquitos y cotizaciones con cargo a la subvención deberán acompañarse los documentos que respalden el integro pago y el cumplimiento de las leyes sociales, si correspondiere.

Artículo 32°. - Eventualmente y en caso muy calificado en que no se pueda obtener factura o boleta, ya sea porque el comerciante está exento de impuestos o por tratarse de una adquisición o servicio de poco valor, que no supere las 0,5 UF, se podrá utilizar el recibo, en el cual deberá detallarse la especificación del gasto, el valor, el motivo, la fecha y la identificación de la persona que recibe el dinero (nombre, RUT, domicilio), según Formulario N° 8 "Recibo de gastos" dispuesto por la unidad de control interno.

Artículo 33°. - Al momento de rendir, la Institución debe evaluar el proyecto o programa desarrollado, mediante una encuesta firmada por quien rinda, según formulario N° 3 "Evaluación del proyecto" dispuesto por la unidad de control interno.

Artículo 34°. - El incumplimiento en la presentación de las rendiciones de cuentas o en el reintegro de los montos entregados y no utilizados de la subvención, facultará a la Municipalidad para iniciar las gestiones legales tendientes a efectuar la cobranza judicial de los montos correspondientes.

Artículo 35°. - La rendición debe de ser ingresada a la Oficina de Partes a más tardar el último día hábil del mes de noviembre. Solo en casos previamente justificados mediante detalle de convenio, se aceptarán rendiciones en un plazo posterior, pero no podrán ser mayores al último día hábil de mes de diciembre del año en curso.

Solo se aceptarán rendiciones posteriores al mes indicado en el inciso anterior, siempre que las boletas o facturas tengan fecha hasta el 31 de diciembre del año en que se otorgó la subvención. Para esto la institución deberá acompañar con la rendición de cuentas con un documento que explique la razón por la cual no rindió en el año correspondiente, el que deberá estar firmado por dos personas de la directiva.

TITULO VI Prohibiciones

Artículo 36°. - Los recursos destinados a través de Subvención Municipal no podrá en ningún caso ser utilizados, para los siguientes ítem:

- a) Comprar bebidas alcohólicas o cigarrillos, para ninguna actividad de la organización.
- b) No se podrán realizar gastos para los trámites previos a las actividades de las organizaciones o colaciones para los socios cuando deban ir a comprar productos para realizar dichas diligencias.
- c) No se aceptará para las rendiciones de cuentas los pagos efectuados con tarjetas de créditos.
- d) No se aceptarán boletas de prestación de servicios a terceros, emitidas por la misma institución.
- e) No se aceptarán boletas o facturas emitidas por algún integrante de la directiva/socio de la organización.

TITULO VII Del Registro de Personas Jurídicas

Artículo 37°. - Existirá en la Municipalidad de San Ignacio un registro público de personas jurídicas receptoras de fondos públicos a cargo la Dirección de Control y como suplente la Administración Municipal, o los funcionarios subrogantes, en el que se inscribirán las personas jurídicas receptoras de subvenciones municipales.

Así mismo deberán incorporarse al registro aquellas personas jurídicas o naturales que efectúen donaciones a la Municipalidad de San Ignacio, sujetas a algún beneficio tributario, dicho registro deberá contener a lo menos lo siguiente:

- a) Nombre de la persona jurídica receptora o donante, Personalidad Jurídica y
- b) Vigencia, Rut, objeto social y Domicilio.
- c) Nombre Representante Legal y miembros del Directorio.
- d) Decreto Alcaldicio que otorgó la subvención.
- e) Objetivo del gasto y monto total aprobado
- f) Controles efectuados.

Esta información se remitirá a la SUBDERE, de acuerdo con lo establecido en el Decreto Reglamentario de la Ley N° 19.862.



Artículo 38º.- Las Instituciones registradas deberán mantener actualizados los antecedentes e informar a la Municipalidad toda variación que se produzca en alguno de los datos ahí contenidos.

Artículo 39 º.- Será responsabilidad de la Dirección de Administración y Finanzas enviar a la Dirección de Control el decreto de otorgamiento de cada subvención. Mientras no sea visado el decreto por la Unidad de Control no se hará entrega de la remesa. Si esta certificación se omite y se da curso a la subvención o donación para efectos tributarios, sin que la Institución se encuentre registrada, corresponderá hacer efectiva la responsabilidad administrativa de los funcionarios que otorgaron la donación.

Artículo 40º.- El registro de personas jurídicas de fondos públicos se llevará y estará disponible a través de medios electrónicos. Cualquier persona podrá solicitar a la Municipalidad la información contenida en el registro, el cual tiene el carácter de registro público, conforme a las normas generales sobre la materia. En todo caso, el citado registro, estará siempre a disposición de la Contraloría General de la República, con el propósito de facilitar su fiscalización.

Artículo 41º.- En lo no previsto en la presente ordenanza de registros de personas jurídicas receptoras de fondos públicos de la Municipalidad de San Ignacio, la entrega y recepción de fondos se regirá por lo dispuesto en la Ley N.º 19.862 y su Reglamento, los que, en caso de contraposición, primarán sobre esta ordenanza.

Artículo 42º.- Déjese sin efecto el Decreto Alcaldicio N.º 40/28.01.03 que reglamentaba las rendiciones de cuentas a las subvenciones municipales.

Artículo 43º.- La presente Ordenanza entrará en vigencia desde la fecha de su publicación en la página web de la Ilustre Municipalidad de San Ignacio.

ANOTESE, COMUNIQUESE, ARCHIVASE



MIGUEL PARRA CARRIEL
SECRETARIO MUNICIPAL



PATRICIO SUAZO ROMERO
ALCALDE SUPLENTE

VVG/LMQG/JPP
Distribución:

- DAF-CONTROL-SECPLAN- OFICINA PARTES