



**ORDENAMIENTO SOBRE SUBVENCIONES MUNICIPALES
INSTRUCTIVO**

**TITULO I
Disposiciones Generales**

Artículo 1°.- El presente ordenamiento regula el procedimiento para el otorgamiento de Subvenciones que la Municipalidad de Ñiquén 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 financiar actividades que deba fomentar la municipalidad, como el arte y la cultura, la educación, la capacitación, la salud, el deporte y recreación, el turismo, mejoramiento y/o adecuación de Sedes Sociales y cualquier otra relacionada con las funciones municipales. **Entiéndase funciones municipales las establecidas en el Art. 3° y 4° de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades sobre funciones privativas y compartidas**

Artículo 3°.- Las instituciones subvencionadas sólo podrán destinar la subvención a financiar los proyectos 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, etc., **salvo que se encuentren expresamente autorizadas para ello, por el Concejo Municipal**, en cuyo caso la institución deberá velar por el pago oportuno de dichos consumos.

Artículo 4°.- 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 5°.- No se aceptaran 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 tres modificaciones de presupuesto durante el año, la que debe aprobarse antes de realizado el gasto.



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 Ñiquén, 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 postulen a una subvención deberán presentar una solicitud que para estos efectos proporcionará el Departamento de Administración y Finanzas indicando los siguientes datos:

1.- **Antecedentes de la Institución:** Nombre, domicilio, RUT, teléfono y/o fax, objetivos generales según sus estatutos, fuentes de financiamiento y certificado de vigencia de la personalidad jurídica de la institución.

2.- **Antecedentes del representante legal de la institución:** nombre, RUT, domicilio, teléfono y/o fax.

No se aceptarán solicitudes de subvención a las instituciones que tengan rendiciones pendientes, entendiéndose por tales, tanto aquellas que no han sido presentadas como aquellas que hayan sido objetadas o rechazadas por la Dirección de Control.

3.- **Programas o proyectos específicos a desarrollar con la subvención:** indicando el nombre, objetivos específicos, descripción de los costos y antecedentes sobre los beneficiarios como características socio-económicas número total de ellos y el número aproximado de beneficiarios de la comuna de Ñiquén.

4.- **Monto de la subvención solicitada:** señalando a modo de proposición el o los meses en que se desea recibir, siendo la última cuota en el mes de noviembre del año respectivo.

5.- **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 a través de la oficina de partes dirigidos al señor Alcalde el cual la remitirá a la DIDECO quien se coordinará con diferentes direcciones municipales competentes para su estudio y evaluación antes del 30 de Noviembre de cada año.

Artículo 9°.- La DIDECO evaluarán las solicitudes de subvención durante el mes de Diciembre, para lo cual podrá solicitar informe a la Dirección de Control, Dirección de Finanzas y Secretaria Municipal, las que verificarán si se cumplen los requisitos legales, 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 a la cifra propuesta.

Artículo 10°.- Existirá una subvención de funcionamiento de Juntas de Vecino para trámites propios de la institución que tengan relación con la información hacia las comunidades de las actividades y beneficios municipales para lo cual podrán solicitar:

- a) Pasajes para tramites propios de la junta de vecinos
- b) Pago de locomoción para participación de actividades comunales tales como desfile 12 y 18 de septiembre
- c) Telefonía celular para comunicación de la junta de vecino con el municipio, áreas de salud, educación y policías. Lo cual no podrá exceder a un monto superior de \$15.000 anual.

Artículo 11°.- En el caso de aquellas instituciones creadas con posterioridad a la entrada en vigencia del presente ordenamiento, para los efectos de dar cumplimiento a la Ley N° 19.862, deberán ajustarse al procedimiento del registro y solicitar subvenciones en el plazo señalado en el artículo 8° de la presente ordenanza.

Artículo 12°.- Para estudiar y evaluar la entrega de subvenciones, se dará preferencia a aquellas instituciones que cumplan los siguientes requisitos y condiciones:



- 1.- Que los aportes solicitados se destinen al desarrollo de programas o proyectos que beneficien en forma directa a las personas objeto de atención de la Institución y que estos programas estén relacionados con sus objetivos estatutarios.
- 2.- Que la gestión de la entidad constituya un beneficio a los vecinos de la comuna de Ñiquén
- 3.- La disposición de la institución para colaborar con la municipalidad con el objeto de atender beneficiarios detectados por ésta.
- 4.- Que la institución tenga otras fuentes de financiamiento que reflejen un esfuerzo de sus asociados, u otros aportes.

Artículo 13°.- 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 14°.- En caso 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 30 días para su posterior aprobación definitiva. No se le aprobará subvención mientras no readecue sus gastos.

TITULO III **Del otorgamiento de la subvenciones**

Artículo 15°.- Las subvenciones aprobadas se podrán otorgar a partir del mes de Junio del año siguiente, **de acuerdo a la disponibilidad financiera,** para ello la Dirección de Administración y Finanzas deberá elaborar el flujo de caja.

Sin embargo en el mes de Mayo la Dirección de control volverá ha evaluar el comportamiento de las rendiciones de cuenta de la institución, incorporando los meses de septiembre a diciembre. Si no he existiera observaciones se procederá a la entrega de la subvención. En caso de existir observaciones la organización tendrá un plazo de 5 días para subsanarlas.

Artículo 16°.- El alcalde dispondrá la entrega de las remesas parciales de subvenciones una vez recibida la solicitud por parte de la organización, la que debe contener:

- a) Nombre de la institución beneficiaria.



- b) Monto y objetivo de la subvención
- c) Obligación de la institución de presentar un certificado de vigencia de personalidad jurídica cuando corresponda, para la actualización de su registro.

Artículo 17°.- El Decreto Alcaldicio mediante el cual se entregue la remesa debe indicar:

- a) Nombre de la institución beneficiaria.
- b) Monto y objetivo de la subvención
- c) Forma de pago o número de remesa
- d) Obligación de la institución de presentar un certificado de vigencia de personalidad jurídica cuando corresponda.
- e) Obligación de la institución de celebrar un convenio con la municipalidad cuando proceda de conformidad con las normas vigentes.
- f) Obligación de la institución a rendir cuenta documentada de los gastos efectuados con cargo a la subvención.
- g) Imputación del gasto.

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

Artículo 18°.- La Dirección de Administración y Finanzas deberá llevar un registro en el que se anotarán individualmente 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 de ello
- 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 que esta unidad solicite las rendiciones de cuentas a las instituciones que se encuentren con saldo por rendir.



TITULO IV

De los convenios

Artículo 19°.- 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 27° de la Ley N° 19.418 de Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias.

Artículo 20°.- Los convenios a que se refiere el artículo precedente serán redactados por la SECPLAN y visados por la Dirección de Control y una copia de ello será distribuida a la Dirección de Administración y Finanzas, Secretaria Municipal y Dirección de Control para su archivo.

TITULO V

De las Rendiciones de Cuenta

Artículo 21°.- 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 22°.- Las rendiciones de cuentas deberán detallarse en un formulario especial 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 previo. Sólo se exceptúan de esta obligación los Organismos del Estado que reciban subvención de la Municipalidad que estén sujetos a la fiscalización de la Contraloría General de la República, los cuales deben presentar como rendición de cuentas, los documentos en fotocopias cotejadas ante el Ministro de fe de la Municipalidad de Ñiquén.

Artículo 23°.- Los gastos con cargos a la subvención deberán realizarse a partir de la fecha del Decreto de otorgamiento 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 entrego la subvención.

Excepciones: a aquellas instituciones que fuese aprobada su subvención en una fecha determinada y por disponibilidad presupuestaria le fue entregará con posteridad por lo que debieron incurrir en gastos del proyecto con presupuesto propio.

Artículo 24°.- Las rendiciones de cuentas deben realizarse obligatoriamente en forma mensual completa y ordenada, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mes del giro. (Res. N° 759/23.12.03 de la Contraloría General).

Excepciones: subvenciones entregada en un pago para el funcionamiento de la institución en el año calendario la cual deberá remitir dos rendiciones de cuenta, una en el mes de septiembre con los gastos incurridos hasta esa fecha y otra remitida al 31 de diciembre.

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. Excepcionalmente se aceptará un saldo de máximo \$ 30.000, incluida la caja chica si es que existiera.

Artículo 25°.- Como documento de respaldo de los gastos solo se aceptaran boletas o facturas en original debidamente registradas ante el Servicio de Impuestos Internos, firmadas por la persona que realiza el gasto, señalando claramente el nombre completo, RUT, 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 cotejadas por el Secretario Municipal, como Ministro de Fe.

Artículo 26°.- 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. Las facturas deberán presentarse canceladas por el proveedor, es decir, con su firma y fecha de pago.

Artículo 27°.- Las boletas pueden ser hasta por 1 UF. Y debe detallar el contenido. Cuando por falta de espacio no identifiquen el detalle del gasto, deberán complementarse con el desglose de los artículos adquiridos y su valor, en la hoja de rendición correspondiente.

Artículo 28°.- Cuando se efectúen retenciones de impuesto por concepto de honorarios, se debe acompañar una copia o fotocopia cotejada, del pago por el impuesto correspondiente.

No se aceptarán boletas de prestación de servicios a terceros, emitidas por la misma institución.

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 dos beneficiarios presentes. Dicho listado debe contener nombre del curso, fecha, nombre y RUT de los beneficiarios que firman.

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.

Artículo 27°.- Con la subvención Municipal no se podrán cancelar remuneraciones, salvo en casos expresamente autorizados. Cuando proceda el pago de remuneraciones con cargo a la subvención deberán acompañarse los documentos que respalden el integro pago de remuneraciones y el cumplimiento de las leyes sociales, si correspondiere.

Artículo 28°.- Eventualmente y en caso muy calificado en que no se pueda obtener factura o boleta, ya sea porque el comerciante esta exento de impuestos o por tratarse de una adquisición o servicio de poco valor, 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).

Artículo 29°.- Cuando se rindan gastos por pasajes y en casos calificados cuando se autorice efectuar gastos de locomoción



estos deben especificar el cometido, día y estar firmados por las personas que hicieron uso de él. Cuando no sea legalmente exigible un documento de respaldo (metro u otro), se deberá presentar una planilla en cual se indique el tipo de movilización, el valor, la fecha, el nombre, RUT, cometido y firma de la persona que incurrió en el gasto. Todo visado por el representante de la Institución.

Artículo 30°.- No se aceptará para las rendiciones de cuentas los pagos efectuados con tarjetas de créditos.

Artículo 31°.- En el mes de diciembre la Institución debe evaluar el proyecto o programa desarrollado, en cuanto al cumplimiento de metas y objetivos logrados y remitirlo a la Municipalidad.

Artículo 32°.- 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.

TITULO VI

Del Registro de Personas Jurídicas

Artículo 33°.- Existirá en la Municipalidad de Ñiquén un registro público de personas jurídicas receptoras de fondos públicos a cargo de Secretaria Municipal, 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 Ñiquén si las existiera, 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 vigencia, Rut, objeto social y Domicilio.
- b) Nombre Representante Legal y miembros del Directorio.
- c) Decreto Alcaldicio que otorgó la subvención.
- d) Objetivo del gasto y monto total aprobado
- e) Controles efectuados.



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

Artículo 34°.- 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 35°.- Será responsabilidad de la Dirección de Administración y Finanzas enviar a Secretaria Municipal el decreto de otorgamiento de cada subvención. Mientras no sea visado el decreto por Secretaria Municipal 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.

En caso de las subvenciones mensuales se debe incorporar el visto bueno de la Dirección de control para la remisión de la siguiente remesa.

Artículo 36°.- 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 37°.- En lo no previsto en el presente ordenamiento de registros de personas jurídicas receptoras de fondos públicos de la Municipalidad de Ñiquén, la entrega y recepción de fondos se regirá por lo dispuesto en la Ley N° 19.862 y su Reglamento, los que en caso de contraposición, primarán sobre esta.

Artículo 39°.- El presente Ordenamiento entrará en vigencia desde la fecha de su aprobación a través de un decreto alcaldicio.

Artículo 40° la circular N°1 sobre rendiciones de gasto de esta municipalidad es parte integral de este ordenamiento