

I. MUNICIPALIDAD DE MACUL
DIRECCION JURIDICA

11 OCT 2017

MACUL,

DECRETO : N° 2661
SECC. 1RA.

VISTOS :

El Decreto Alcaldicio N° 576, de fecha 22.02.2017, que fijó el Texto Refundido de la Ordenanza Municipal para el Otorgamiento de Subvenciones;

El correo electrónico de Gabriel Ahumada, funcionario de la Dirección de Desarrollo Comunitario, de fecha 02.08.2017, por medio del cual se propone reemplazar la Ordenanza para el Otorgamiento de Subvenciones;

El Oficio ORD. D.J. N° 699 de fecha 14.09.2017, por medio del cual la Dirección Jurídica manifiesta su conformidad con la propuesta de Ordenanza presentada, y solicita ésta sea sometida a acuerdo del Concejo Municipal;

El Acuerdo N° 185 adoptado en sesión N° 34 (Ordinaria) de fecha 26.09.2017, del Concejo Municipal, por el cual se resuelve aprobar el reemplazo de la Ordenanza Municipal para el Otorgamiento de Subvenciones;

CONSIDERANDO :

Las facultades que me confiere la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades;

DECRETO :

1.- REEMPLÁCESE LA ORDENANZA MUNICIPAL PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES, CUYO TEXTO REFUNDIDO FUE APROBADO POR DECRETO ALCALDICIO N° 576, DE FECHA 22.02.2017, POR LA SIGUIENTE:

ORDENANZA PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES POR PARTE DE LA MUNICIPALIDAD DE MACUL.

TITULO I

Disposiciones Generales

ARTICULO 1°: La presente Ordenanza regula el procedimiento para el otorgamiento de subvenciones que la Municipalidad de Macul, pueda otorgar para fines específicos, a personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro, que colaboren directamente en el Cumplimiento de las funciones municipales.

ARTICULO 2°: Las subvenciones se podrán otorgar para financiar actividades con la cultura, la educación, la capacitación, la asistencia social, el deporte y recreación, el mejoramiento y/o adecuación de Sedes sociales y cualquier otra relacionada con las funciones municipales, tales como la cultura, la educación, la acción social, el deporte y la recreación, la salud y seguridad.

ARTICULO 3°: Las instituciones beneficiarias, sólo podrán destinar **la** subvención otorgada a financiar los programas, proyectos u objetivos específicos indicados en el formulario y aprobados por la Municipalidad, no pudiendo destinarla a fines distintos; razón por la cual no procederá imputar con cargo a la subvención gastos de funcionamiento de las instituciones beneficiarias, tales como los servicios básicos (agua, electricidad, gas, teléfono, etc.), salvo que se encuentren expresamente autorizadas para ello, en cuyo caso la Institución deberá velar por el pago oportuno de dichos consumos. Por lo que no se podrán imputar con cargo a la subvención **el pago** de multas, intereses y/o reposiciones por morosidad en el pago respectivo.

TITULO II

Del registro de Personas Jurídicas

ARTICULO 4°: A contar del 1° de enero de 2017, sólo se entregarán subvenciones a las instituciones inscritas en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, que estableció la Municipalidad de Macul, de conformidad a lo dispuesto en la Ley N° 19.862 de febrero de 2003.

Para tales efectos la Dirección de Desarrollo Comunitario implementó el Registro de las Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, el que es permanente, llevado por medios computacionales y físicos, cuyo contenido es público para cualquier persona. Tal Registro se encuentra a disposición de la Contraloría General de la República a objeto de facilitar la fiscalización que tal organismo realice.

ARTICULO 5°: La Dirección de Desarrollo Comunitario llevará un Registro Comunal en el que se inscribirán las personas jurídicas receptoras Subvenciones municipales, el que deberá contener lo siguiente:

Rut	:	Número de Rut
Nombre	:	Nombre de la Institución
Razón Social	:	Denominación
Objeto Social	:	Descripción objeto social
Tipo	:	Corporación, Fundación, S.A., otros
Personalidad Jurídica	:	Otorgada por....
Vigencia	:	Fecha de término (indefinida, otra)
Área de especialización	:	Código SII
Fecha de ingreso	:	Al sistema de registros
Domicilio	:	Detalle al nivel de Región, provincia, comuna.
Teléfono	:	Número de teléfono
Directorio	:	Si/No
Miembros del Directorio	:	Nomina: nombre(s) y Rut.
Antecedentes Financieros	:	Sobre el último año o periodo tributario: Capital social, patrimonio, estado resultado.
Representante Legal	:	Nombre(s) Representante Legal

Esta información se remitirá a la SUBDERE De acuerdo a lo establecido en Decreto Reglamento de la Ley N° 19.862.

TITULO III ***De los formularios***

ARTICULO 6°: Se entiende por formularios, como el documento generado materialmente por la Dirección de Desarrollo Comunitario, que será puesto a disposición de las personas jurídicas que cumplan con los requisitos previstos y deseen postular a algún tipo de subvención municipal.

Los formularios tipos a que se refiere la presente ordenanza, serán redactados por la Dirección de Desarrollo Comunitario, visados por la Dirección Jurídica y Dirección de Control.

Al ser completados por la entidad postulante, una copia de ellos será distribuida a la Dirección de Control.

ARTICULO 7°: Para formalizar la entrega de la subvención, a las organizaciones regidas por la Ley N° 19.418 y la Ley N°20.500, constatará en el mismo formulario, en el que está establecido el monto solicitado, el monto asignado finalmente por la Dirección de Desarrollo Comunitario.

ARTICULO 8°: La entidad beneficiaria deberá asumir el compromiso de cumplir con el objetivo para la cual se aprobó la subvención y de colaborar con el Municipio en el ámbito que le corresponda de acuerdo con sus fines propios señalados en el formulario. Asimismo, este documento deberá indicar el monto, objetivo y forma de pago de la subvención y la obligación de rendir cuenta detallada de los gastos y tipificación de éstos.

ARTICULO 9°: Para efectos de esta ordenanza y toda otra normativa relacionada con las subvenciones acá tratadas, el formulario ya individualizado, tiene fuerza de convenio para las partes. Por tanto, es obligación de ambas partes el salvaguardar físicamente este documento, además de velar por el fiel cumplimiento de los fines ya previstos.

TITULO IV ***De las Asignaciones Base***

ARTICULO 10°: Los fondos de las asignaciones Base, corresponden a una categoría de subvención municipal que tiene por objeto colaborar en la autonomía de las organizaciones y/o instituciones, fomentando su identidad y participación dentro de la comuna.

ARTICULO 11°: Las organizaciones y/o instituciones objeto de esta asignación base, deberán completar el formulario de postulación en la Dirección de Desarrollo Comunitario, adjuntando la siguiente documentación:

- 1- Fotocopia de Cédula de Identidad del representante legal.
- 2- Fotocopia del Rut de la Organización, emitido por el Servicio de Impuestos Internos.
- 3- Certificado de Personalidad Jurídica.
- 4- Certificado de Vigencia del Directorio.
- 5- Ficha única con objetivos del gasto de la subvención base universal, firmado y timbrado por la directiva.
- 6- Registro de personas receptoras de fondos públicos, según información señalada en página web www.registros19862.cl.
- 7- Certificado emitido por la Dirección de Control de no presentar rendiciones

pendientes con el Municipio.

8- Certificado notarial donde conste que la persona jurídica está activa organizacionalmente.

ARTICULO 12°: Las organizaciones y/o instituciones que postulen a conseguir subvención, deben tener a lo menos un año de antigüedad como Persona Jurídica al inicio de la apertura del fondo, apertura que se anunciará mediante la página web del municipio u otro medio que el Alcalde determine.

ARTICULO 13°: Los montos de dineros máximos que se dispondrán para los proyectos de estas instituciones, dependerán del presupuesto municipal elaborado por la Secretaría Comunitario de Planificación.

Estos dineros deben ser utilizados para los proyectos que tengan relación con el fin último de la persona jurídica, siendo estos dineros entregados en los meses de febrero, mayo, agosto y noviembre, existiendo la obligación del beneficiario de utilizar estos dineros durante el año calendario en que se le otorgue el beneficio.

TITULO V

Del Fondo Comunal Concursable de Subvenciones

ARTICULO 14°: Las instituciones que deseen postular a la otra línea de financiamiento a través del fondo concursable, deberán completar el formulario de postulación y entregarlo en la Dirección de Desarrollo Comunitario, adjuntando los siguientes datos, documentos mínimos y procedimientos que estarán integrados en las bases administrativas que normaran el fondo y serán aprobadas anualmente por el Concejo Municipal:

1.- Antecedentes de la Organización y/o Institución:

1.1 Certificado de Vigencia del Directorio de la Organización. Con respecto a la vigencia de la directiva, todas las organizaciones deben tener su directiva vigente al menos dos meses al cierre del fondo de cada año.

1.2 Certificado de su Personalidad Jurídica. La vigencia de la Personalidad Jurídica para todas las organizaciones debe ser anterior a un (1 año) al cierre de la postulación.

1.3 Fotocopia Rut Organización postulante (SII).

1.4 Certificado de Registro entidades colaboradoras del Estado. Dicho certificado se puede obtener de la página web <https://www.registros19862.cl/certificado/institucion>

2.- Antecedentes de la directiva de la Institución: Fotocopia de la cédula de identidad de los miembros titulares de la Directiva de la Organización.

3.-Asamblea de socios/as: Fotocopia del acta y asistencia de la sesión ordinaria o extraordinaria en la que se resuelve participativamente la presentación del proyecto. La lista de asistencia debe ser mayor al 50% de Los miembros de la organización y se verificará con el libro de socios.

4.- Proyecto específico a desarrollar con la subvención: Formulario de postulación de proyecto al fondo concursable, debidamente llenado en las copias que estipulen las bases, junto con el plan de gasto y las cotizaciones que avalan los servicios a desarrollar.

5.- Detalle de aporte propio: Carta de la organización detallando y valorizando el aporte propio, firmada por la directiva y/o timbrada.

6.- Certificado otorgado por la Dirección de Control que indique no tener rendiciones

pendientes con la municipalidad.

ARTICULO 15°: La Dirección de Control deberá ingresar las rendiciones que haya aprobado de las Instituciones al Portal de transferencias www.transferencias19862.cl e informar a lo menos una vez al mes, a la Dirección de Desarrollo Comunitario respecto del estado de rendición de las organizaciones y/o instituciones que fueron favorecidas con subvenciones.

Por su parte la Dirección de Desarrollo Comunitario, enviará a la Dirección de Control copia de las Minutas de subvenciones aprobadas con Acuerdo del Concejo, como información preliminar.

ARTICULO 16°: La Dirección de Desarrollo Comunitario evaluará las solicitudes bajo el concepto de subvención base o del fondo concursable, para lo cual podrá requerir otros antecedentes a la organización y/o institución solicitante y pedir informe a la Dirección de Control u otras direcciones Municipales, como Instituciones públicas o privadas según lo determine en su oportunidad.

ARTICULO 17°: 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 de registro y solicitar subvenciones en el plazo señalado en los títulos IV y V.

ARTICULO 18°: Para estudiar y evaluar la entrega de subvenciones, se da preferencia a aquellas instituciones que cumplan los siguientes requisitos y condiciones:

- 1.- Que los aportes solicitados se destinen al desarrollo de programas o proyectos específicos que beneficien en forma directa a las personas objetos de atención de la institución y que estos programas estén relacionados en sus objetivos estatutarios;
- 2.- Que la entidad realice una gestión que constituya un beneficio para los vecinos de la Comuna de Macul, lo cual se analizará en relación a la cobertura de beneficiarios de la Comuna y su nivel socio- económico.
- 3.- La disposición de la Institución para colaborar con la Municipalidad con el objetivo de atender beneficiarios detectados por ésta.

ARTICULO 19°: Corresponderá a la Dirección de Desarrollo Comunitario evaluar las solicitudes presentadas y someterlas a consideración del Alcalde para su posterior presentación y aprobación por parte del Concejo Municipal.

TITULO VI

De la entrega de los Asignaciones Base y las Subvenciones Concursables

ARTICULO 20°: Las subvenciones aprobadas se otorgarán a partir del proyecto para el que se otorgó la subvención. Lo anterior, de acuerdo con el Flujo de Caja que elabore la Secretaría Comunal de Planificación en conjunto con la Dirección de Finanzas, el que debe estar operativo en el mes de enero de cada año, respecto de las asignaciones base y en el mes de mayo la subvenciones concursables.

ARTICULO 21°: El Alcalde dispondrá la entrega de las subvenciones concursables a las instituciones beneficiadas mediante Decreto Alcaldicio en el cual se indicará lo siguiente:

- a) Nombre y Rut de la Institución beneficiaria,

- b) Monto y objetivos de la subvención,
- c) Forma de Pago,
- d) Obligación de la Institución a rendir cuenta documentada de los gastos efectuados con cargo a la subvención,
- e) Imputación del gasto,
- f) Obligación de la Institución de mantener actualizada la información a que se refiere el artículo N°4 de la Ley N° 19.862.

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.

ARTICULO 22°: La Dirección de 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 ella
- h) Saldo por rendir

ARTÍCULO 23°: El registro indicado se enviará en forma mensual a la Dirección de Control, con el objeto de que esta unidad solicite las rendiciones de cuenta a las instituciones que se encuentren con saldos por rendir, debiendo enviar copia del registro indicado a la Dirección de Desarrollo Comunitario.

TITULO VII ***De Rendiciones de Cuenta***

ARTICULO 24°: Todas las Instituciones que reciban una subvención de la Municipalidad, independiente de la naturaleza de esta, deberán rendir cuenta detallada de los gastos efectuados con cargo a ésta, ante la Dirección de Control, la que llevará un archivo actualizado de todas ellas.

ARTICULO 25°: Las rendiciones de cuentas se presentarán en el formulario especial que para estos efectos otorgará la Dirección de Control, al cual se acompañará la documentación original que respalde los gastos, debidamente ordenada y pegada en papel tamaño oficio, numerada correlativamente. Sólo se exceptuarán 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 el correspondiente Original del Comprobante de Ingreso.

ARTICULO 26°: Los gastos que se hagan con cargo a la subvención deberán efectuarse a partir de la fecha del acuerdo del Concejo que aprueba la subvención y dentro del año calendario correspondiente. Por consiguiente, no se aceptarán gastos efectuados con anterioridad a dicho acuerdo, ni después del 31 de diciembre del año de otorgamiento.

Deberá acreditarse el pago oportuno de las obligaciones que impone las leyes tributarias (IVA, Impuesto único, Impuesto a la Renta, etc.) En ningún caso podrán rendirse con cargo a la subvención, pagos de multas e intereses.

ARTICULO 27°: Las rendiciones de cuenta deben presentarse a más tardar 15 de enero del año siguiente al de adjudicación y solo por gastos efectuados hasta el 31 diciembre del año de otorgamiento.

ARTICULO 28°: Como documento de respaldo de los gastos, sólo se aceptarán boletas o facturas en original, registradas ante el Servicio de Impuestos Internos, emitidas a nombre de la Institución beneficiaria de la subvención, en que se especifique la compra o servicio, indicando valor unitario neto y total. Las facturas deben encontrarse visadas por el representante legal de la Institución beneficiaria y presentarse cancelada por el proveedor, con su firma, fecha de cancelación y sin enmendaduras, alteraciones o remarcaciones.

ARTICULO 29°: Las boletas que por falta de espacio no identifiquen detalle del gasto, deberán complementarse en un anexo que se adjuntará la boleta.

Las boletas de honorarios deben rendirse por su monto bruto, acompañando una copia del pago del impuesto correspondiente, si éste ha sido retenido.

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

Tratándose del pago de remuneraciones, con cargo a la subvención. Se deberá presentar la planilla de pago, recibo de remuneraciones firmada por el trabajador y copia que acredite los pagos previsionales y de impuestos.

ARTICULO 30°: Sólo en casos calificados en que no se pueda obtener factura o boleta, ya sea porque el comerciante está exento de otorgar boleta o factura, o por tratarse de una adquisición o servicio de poco valor, se podrá utilizar el Recibo, en el cual se especificará el gasto, valor, motivo, fecha e identificación del proveedor o prestador de servicio (nombre, RUT, domicilio), hasta por un máximo de \$15.000 pesos.

Para el caso en que se autorice efectuar gastos de locomoción en que no sea legalmente exigible un documento de respaldo, deberá presentar una planilla que indique el tipo de movilización utilizado (taxi, metro, locomoción colectiva), valor pagado, fecha nombre y firma de la persona que incurrió en el gasto. Todo visado por el representante legal de la institución, hasta por un máximo de \$15.000 pesos.

Excepcionalmente se aceptarán en reemplazo de documentación original, copias o fotocopias autorizadas por Notario Público. La calificación del reemplazo de antecedentes originales la efectuará el Director de Control, previa declaración jurada notarial firmada por el representante de la institución indicando el motivo del reemplazo y señalando que los documentos originales no han sido rendidos ante ninguna otra institución.

ARTICULO 31°: Podrán formar parte de la rendición, los recibos mediante los cuales las instituciones receptoras acrediten la ayuda directa entregada a los beneficiarios de los programas correspondientes, siempre que en éstos se le individualice con su nombre, Rut, domicilio y ayuda recibida.

ARTICULO 32°: No se aceptará para las rendiciones de cuenta los pagos efectuados con tarjeta de crédito.

ARTICULO 33°: En caso de incumplimiento en la presentación de las rendiciones de cuentas o en el reintegro de los montos entregados y no utilizados de la subvención, la Municipalidad estará facultada para iniciar las gestiones legales tendientes a efectuar la cobranza judicial de los montos correspondientes.

ARTICULO 34°: La Dirección de Control una vez aprobadas las rendiciones de las Organizaciones, deberá ingresar los datos pertenecientes a las rendiciones aceptadas en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, e informar a la Dirección de Desarrollo Comunitario.

TITULO VIII
Otras Disposiciones

ARTICULO 35°: La subvención o aporte que entrega la Municipalidad a las Asociaciones de Funcionarios para los fines de bienestar del Personal, se otorgará de acuerdo con el artículo 116 de la Ley n° 18.883 y artículo 23 del Decreto Ley N° 249 de 1973. Igualmente, esta subvención está sujeta a las otras normas de esta Ordenanza. Los aportes que se hagan al Departamento de Bienestar Municipio si se creare, se regirán por las normas de la Ley N° 19.754.

Alcaldicio N° N° 576, de fecha 22.02.2017

2.- Déjese sin efecto el Decreto

3.- Publíquese el presente Decreto en la Página Web del Municipio por la Dirección de Informática y Tecnología de Comunicaciones y por la Oficina de Transparencia Municipal, en el apartado de Transparencia Activa.

Anótese, comuníquese. Cúmplase y hecho, archívese.


SECRETARIO MUNICIPAL


ALCALDE

GMR/SPS/SRB/MAC
DISTRIBUCION:

- Todas las Direcciones Municipales
- Oficina de Transparencia Municipal
- Dirección Jurídica
- Archivo