

**REPUBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUEILEN
S E C R E T A R I A**

**DECRETO ALCALDICIO N° 2913
Queilen, 23 de Noviembre de 2016**

V I S T O S:

1. Lo dispuesto en la ley 19862 que establece Registro de las Personas Jurídicas receptoras de fondos públicos.
2. Resolución Número 30 de la Contraloría General de la República, de fecha 11 de marzo de 2015, que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas.
3. Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.

CONSIDERANDO:

1. La necesidad de ordenar, mantener registros, delegar formalmente funciones y establecer un procedimiento claro y preciso, respecto de la tramitación de solicitudes de
2. El acuerdo unánime del Honorable Concejo Municipal de Queilen, en reunión ordinaria N°40, de fecha 22 de Noviembre de 2016, que aprobó la Ordenanza sobre Registro Público de Personas Jurídicas Receptora de Fondos Públicos, Subvenciones Municipales y Rendición de Cuentas, según consta en certificado de acuerdos, de fecha 23 de noviembre de 2016, suscrito por el Secretario Municipal.

DECRETO:

- 1.- **APRUEBESE** la Ordenanza sobre Registro Público de Personas Jurídicas Receptora de Fondos Públicos, Subvenciones Municipales y Rendición de Cuentas.
- 2.- **ADJUNTESE** la individualizada Ordenanza y sus anexos, al presente decreto y considérese parte integrante del mismo.

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE
PUBLÍQUESE EN LA PÁGINA WEB MUNICIPAL, MOMENTO EN EL CUAL SE
ENTENDERÁ VIGENTE PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES.**



OSCAR CHANG DELGADO
Secretario Municipal

DISTRIBUCION:
- DIDECO
- Secretaría Municipal.
- Dirección de Control/ Transparencia.
- Dirección de Administración y Finanzas
-SERPLAC



JUAN MILLATUREO OYARZO
Alcalde de Queilen

**ORDENANZA SOBRE REGISTRO PÚBLICO DE PERSONAS JURIDICAS
RECEPTORA DE FONDOS PUBLICOS, SUBVENCIONES MUNICIPALES Y
RENDICIÓN DE CUENTAS.**

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

- ARTICULO 1°** : Crease a contar de esta fecha, el Registro Público de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos y de Donaciones con Franquicias Tributarias de la I. Municipalidad de Queilen, en adelante el Registro, según lo establecido en la Ley N° 19.862 y su reglamento, a cargo de la Secretaría Municipal.
- ARTICULO 2°** : Se entenderá por transferencias de fondos públicos, las subvenciones a personas jurídicas sin prestación recíproca de bienes o servicios o todo subsidio que por cualquier motivo otorgue la Municipalidad de Queilen, para financiamiento de actividades o programas especiales y los gastos inherentes o asociados a la realización de estos.
- ARTICULO 3°** : Deben inscribirse en el Registro las personas jurídicas que postulen, soliciten u obtengan subvenciones o fondos de la Municipalidad de Queilen. Asimismo, deberán inscribirse o incorporarse en el Registro aquellas personas naturales o jurídicas que efectúen donaciones a favor de la Municipalidad, sujetas a beneficios tributarios y las entidades que sean susceptibles de recibir recursos públicos contemplados anualmente en la Ley de Presupuesto a través de la Municipalidad.
- ARTÍCULO 4°** : La presente Ordenanza, además regula el procedimiento para el otorgamiento de subvenciones a personas jurídicas de derecho público o privado, sin fines de lucro, que colaboren directamente con el cumplimiento de las funciones de la Municipalidad.

TITULO II

DEL REGISTRO PÚBLICO DE PERSONAS JURÍDICAS RECEPTORAS DE FONDOS PÚBLICOS

ARTÍCULO 5º : El registro debe contener a lo menos las siguientes menciones:

- a) Individualización de la persona jurídica receptora o donante, su nombre o razón social, rol único tributario, objeto social y domicilio.
- b) Antecedentes de constitución de la persona jurídica: Nº, naturaleza jurídica y vigencia.
- c) Composición de su directorio si corresponde, con su rol único tributario.
- d) Individualización de su representante legal.
- e) Área de especialización.
- f) Fecha de ingreso al registro.
- g) Antecedentes financieros de la entidad, fotocopia de la libreta de ahorro o certificado de la cuenta corriente de la institución.
- h) Objeto o destino de la aplicación de los fondos, con indicación de los trabajos, actividades o comisiones que se le hayan encargado.
- i) Monto y fecha de la transferencia.
- j) Marco legal de la aplicación de los fondos.
- k) Región y Comuna donde se materializara el objeto de la transferencia.
- l) Resultado de los controles que le hubiera efectuado a la entidad receptora la Contraloría General de la República.

ARTICULO 6º : Para inscribirse en el Registro, las personas jurídicas públicas o privadas deberán presentar solicitud escrita dirigida a la Secretaría municipal, acompañando la información y los documentos señalados en la letra a), b), c), d) y e) del artículo 5º de esta ordenanza.

Las entidades inscritas en el Registro deberán mantener actualizado sus antecedentes de oficio o requerimiento de la municipalidad, señalando toda variación que se produzca en alguno de los datos señalados en el artículo precedente.

El incumplimiento de esta actualización inhabilitará a la institución para recibir fondos municipales.

ARTICULO 7º : El Registro Municipal estará disponible para conocimiento público en la página electrónica del Municipio.

TITULO III

DE LAS SUBVENCIONES

ARTICULO 8º : El presente reglamento establece las normas y requisitos que deberán cumplir los interesados en obtener una subvención de parte de la Municipalidad de Queilen.

La subvención está establecida en la Ley Orgánica Municipal Artículo 5, letra g y consiste en el aporte de recursos con la finalidad de ayudar en la ejecución de un proyecto determinado que presente una **Persona Jurídica** de carácter público o privado sin fines de lucro y que sea de interés del Municipio promoverlo en atención a que está relacionado con las funciones establecidas en el artículo 4, de la Ley por los ámbitos de:

- a)-. La educación y la cultura;
- b)-. La salud pública y la protección del medio ambiente;
- c)-. La asistencia social y jurídica;
- d)-. La capacitación y la promoción del empleo y el fomento productivo;
- e)-. El turismo, el deporte y la recreación;
- f)-. La urbanización y la vialidad urbana y rural;
- g)-. La construcción de viviendas sociales e infraestructuras sanitarias;
- h)-. El transporte y tránsito públicos;
- i)-. La prevención de riesgos y la prestación de auxilio en situaciones de emergencia o catástrofes;
- j)-. El apoyo y el fomento de medidas de prevención en materia de seguridad ciudadana y colaborar en su implementación, sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 90 de la Constitución Política
- k)-. La promoción de la igualdad de oportunidades entre hombre y mujeres, y
- l)-. El desarrollo de actividades de interés común en el ámbito local.

ARTÍCULO 9º : Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

SUBVENCION MUNICIPAL: La transferencia gratuita de dinero, no sujeta a contraprestación, destinada a solventar un proyecto con fines específicos o actividades comprendidas entre las funciones propias de la municipalidad, tales como: arte, cultura, educación, capacitación, salud, deporte, recreación, turismo, religiosos.

ARTÍCULO 10º : Sólo se podrán otorgar subvenciones para los fines señalados a quienes cumplan con los siguientes requisitos:

- 1.- Personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro, que tengan una antigüedad superior a un año calendario, de vigencia, inscritas en el Registro Público de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos.
- 2.- Que colaboren directamente en el cumplimiento de las funciones municipales, y que estas actividades no sean desarrolladas habitual y permanentemente por el municipio, a través de sus programas.

- 3.- Que no tengan rendiciones de cuentas pendientes, con el Municipio.
- 4.- Que no hayan sido beneficiarias de otras subvenciones municipales, ni tampoco asignatarias de fondos concursables, durante el año calendario.
- 5.- Que se encuentren inscritas en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de fondos públicos y de donaciones con franquicias tributarias.
- 6.- Que las subvenciones sean destinadas para financiar actividades sin fines de lucro.

ARTÍCULO 11º : Las subvenciones no podrán exceder, en conjunto, al siete por ciento del presupuesto municipal.
Este límite no incluye a las subvenciones y aportes que la Corporación Edilicia destine a las actividades de educación, salud o atención de menores que les hayan sido traspasadas en virtud de lo establecido en el D.F.L. 1-3063, del Ministerio del Interior del año 1980, cualesquiera sea su forma de administración, ni las destinadas a los Cuerpos de Bomberos.

ARTICULO 12º : La I. Municipalidad de Queilen podrá otorgar, previa aprobación del Concejo Municipal, subvenciones para fines específicos a personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro.

ARTICULO 13º : Las instituciones subvencionadas, solo podrán destinar los fondos recibidos en carácter de subvención, a financiar los programas, proyectos u objetivos específicos, para los cuales fueron aprobados por el Concejo Municipal, no pudiendo destinarlos a otros fines.

ARTICULO 14º : Las instituciones que soliciten subvenciones, deberán desarrollar sus actividades directamente en la comuna de Queilen o a favor de residentes de la comuna de Queilen y estar dispuestas a colaborar con la Municipalidad en el cumplimiento de sus objetivos.

TITULO IV

DE LAS SOLICITUDES DE SUBVENCION

ARTICULO 15° : Requisitos para presentación de subvención

La Subvención se presentará a través de proyectos que deberán ser presentados en el Formulario Único (Anexo 1)

Al formulario único, se deben adjuntar los siguientes documentos:

- a) Certificado de personalidad jurídica con directorio vigente al año de solicitud, otorgado por Secretaría Municipal, salvo proyectos cuya ejecución sea posterior a dicha fecha.
- b) Fotocopia del Rol Único Tributario.
- c) Presentar certificado de la Dirección de Administración y Finanzas del Municipio, que acredite no tener obligaciones pendientes o atrasadas con la Municipalidad.
- d) Acta de asamblea donde conste el acuerdo para la presentación del proyecto. (AnexoN° 2)
- e) Autorización para el uso del lugar donde se efectuarán las actividades del proyecto, en caso que correspondiere.
- f) Todos los antecedentes técnicos necesarios para implementar el proyecto. Por ejemplo, bases de campeonato deportivo, programa de clases, planos, estudios técnicos específicos, permisos fiscales, municipales, particulares o de construcción, etc.
- g) Presentar tres cotizaciones por cada recurso material a adquirir.
- h) Cartas de compromiso, en caso de convenios con otras organizaciones, si amerita.
- i) Copia de Libreta de Ahorro a nombre de la organización.
- j) Último balance contable y/o rendición de gastos aprobada en asamblea ordinaria y certificada por la Comisión Revisora de Cuentas.

ARTÍCULO 16° : Las solicitudes de subvención deberán presentarse en Oficina de Partes, debidamente firmadas por el representante legal de la institución, consignando el nombre completo de la institución, monto solicitado, detalle de inversiones, actividades a desarrollar y beneficiarios, acreditando la representación e investidura correspondiente. Todo ello, conforme a la ficha de solicitud, que forma parte de esta ordenanza.

ARTICULO 17° : Los antecedentes se remitirán a la Dirección de Administración y Finanzas, a fin de verificar la existencia de presupuesto y de no existir rendiciones pendientes por parte de los solicitantes, y a la Secretaria Municipal para que

verifique que la organización cuenta con Personalidad Jurídica y directiva al día y que la organización se encuentra inscrita, en el registro público de organizaciones receptoras de subvenciones o transferencias, de acuerdo a la Ley 19.862. Ambas Direcciones visarán la sección del documento llamada "Informe de preevaluación", en señal de haber verificado favorablemente los datos.

Las solicitudes visadas, serán presentadas por el Alcalde para resolución del Concejo Municipal, pudiendo proponer la entrega total o parcial del monto requerido.

ARTICULO 18º : Las solicitudes de entidades que no acrediten Personalidad Jurídica y Directorio vigente y/o Inscripción vigente en el registro, no serán acogidas a trámite.
La desfavorable evaluación o la falta de presupuesto municipal para subvenciones, dará origen al rechazo de la solicitud.

ARTICULO 19º : Ningún funcionario, el Alcalde o los concejales, podrán sugerir o proponer la entrega de subvenciones que no cuenten con la debida disponibilidad presupuestaria.

TITULO V

DEL OTORGAMIENTO DE LAS SUBVENCIONES

ARTICULO 20º : Las subvenciones aprobadas se formalizarán por Decreto Alcaldicio, estableciendo la modalidad y monto asignado para la ejecución del proyecto u objetivo y la forma y plazo en que se rendirá cuenta de los fondos otorgados.
El giro de los montos aprobados se efectuará de acuerdo con el flujo de caja que elabore la Dirección de Administración y Finanzas.
Por razones presupuestarias, el plazo máximo para solicitar subvenciones, será el 30 de Noviembre de cada año.

ARTICULO 21º : La Dirección de Control, llevará un registro de las subvenciones otorgadas y deberá registrar la rendición de cuentas y evaluar los resultados ex post de las iniciativas, debiendo informar de aquellas instituciones que se encuentren con saldos pendientes, o no rendidas, notificando a las

unidades pertinentes para proceder a la recuperación de los recursos.

ARTÍCULO 22º : Obligaciones de la organización beneficiaria de subvención:

1. Gestionar y controlar la correcta implementación del proyecto.
2. Distribuir los beneficios del proyecto de manera equitativa y transparente entre sus participantes.
3. Entregar a la Dirección de Administración y Finanzas, formalmente la documentación que acredite la inversión de la subvención municipal.

TITULO VI

DE LAS RENDICIONES DE CUENTA

ARTICULO 23º : Las rendiciones de cuentas deberán efectuarse dentro del plazo establecido en el Decreto y adjuntarse la documentación original que respalde los gastos efectuados. Estas rendiciones se entregarán en la Dirección de Administración y Finanzas, para su revisión y posterior remisión.

Las rendiciones deberán realizarse bajo el formato otorgado para ello, por la Contraloría General de la República, según Resolución número 30, que forma parte del anexo de este reglamento, en el plazo que señale el Decreto Alcaldicio que lo aprueba, el que de todos modos no podrá exceder el año calendario.

ARTICULO 24º : Los gastos que se hagan con cargo a las subvenciones, deberán efectuarse a partir de la fecha de aprobación de la subvención y dentro del año calendario correspondiente.

ARTICULO 25º : En el caso de subvenciones entregadas mediante cuotas periódicas, las respectivas rendiciones de cuentas deberán efectuarse antes de la entrega de la nueva remesa.

ARTICULO 26º : Los saldos no utilizados deberán reintegrarse en Tesorería Municipal y el boletín girado por esta unidad se acompañará en la rendición de cuentas.

ARTICULO 27º : Las instituciones con rendiciones pendientes, rechazadas total o parcialmente o, que no hayan enterado los dineros no rendidos en arcas municipales, por subvenciones municipales otorgadas, no serán beneficiadas con la aprobación de nuevas subvenciones hasta que no den cumplimiento a la entrega de las rendiciones faltantes.

ARTICULO 28º : Para el caso de compra y pago de bienes y servicios, como respaldo de gastos, solo se aceptarán documentos de curso legal, debidamente registrados y timbrados por el Servicio de Impuestos internos, si procede. Estos estarán emitidos a nombre de la institución beneficiaria de la subvención y en ellas deberá especificarse el detalle del gasto, con indicación de su valor unitario neto y total.

Las facturas deberán venir con firma del receptor y fecha de pago. Sólo en casos de fuerza mayor, calificados por la Dirección de Finanzas y la Dirección de Control, se podrán aceptar copias, o re emisiones de comprobantes legales de pago.

ARTICULO 29º : Los demás gastos subvencionados serán respaldados por la documentación legal que acredite el pago, de acuerdo a las normas contables y tributarias de aplicación común en la región.

ARTICULO 30º : No se podrá financiar con cargo a la Subvención Municipal:

- a) Con cargo a subvenciones, exceptuando las Corporaciones Municipales, no se podrán cancelar honorarios, y no se aceptarán boletas de prestación de servicios a terceros, emitidas por la misma institución.
- b) Los pagos efectuados con crédito.
- c) Pago de deudas de la organización.
- d) Elementos de aseo.
- e) Pago de consumos básicos, tales como agua, luz, teléfono, gas.
- f) Cócteles o convivencias de finalización de actividades.
- g) Alimentación.

ARTICULO 31º : A la rendición de cuentas, deberán adjuntarse los documentos o recibos mediante los cuales las instituciones subvencionadas acrediten la entrega de ayuda directa a las personas beneficiarias de los programas correspondientes,

tales como listado de beneficiarios, fotografías y todos los medios de comprobación que sean útiles para determinar que los recursos fueron efectivamente utilizados, para la subvención requerida.

ARTICULO 32º : El incumplimiento en la presentación de las rendiciones de cuentas o el no reintegro de los montos entregados por concepto de una subvención o los saldos, facultará a la Municipalidad para efectuar la cobranza judicial de los montos correspondientes, sin perjuicio de las demás sanciones establecidas en la presente ordenanza.

ARTICULO 33º : En lo previsto por la presente Ordenanza, la inscripción en el registro, la entrega y recepción de fondos, se regirá por lo dispuesto en la Ley N° 19.862, la Resolución número 30 de la Contraloría General de República y los reglamentos que la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, el Ministerio de Hacienda, dicten al efecto, los que en caso de contraposición con esta Ordenanza primaran por sobre ella.

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN (Anexo 1)

Datos de la Institución Solicitante:

Nombre Completo	
RUT	
Domicilio	
N° de Registro Inscripción de entidades receptoras de fondos públicos:	

Directiva de la Institución:

CARGO	NOMBRE	RUT	DOMICILIO	TELÉFONO

Quienes se identifican, son los responsables legales de la administración de la subvención y de la correcta ejecución del proyecto a financiar.

NOMBRE DEL PROYECTO A SUBVENCIONAR:

--

DESCRIPCIÓN Y FUNDAMENTO DEL PROYECTO (Destino de utilización de los recursos y detalle de beneficiarios):

--

Fecha de inicio del proyecto	
Fecha de término del proyecto	

Actividades a ejecutar

Nombre de Actividad	Descripción de Actividad

Monto solicitado	\$
------------------	----

Presupuesto detallado de la utilización de los recursos solicitados:

Especie y/o Artículo	Cantidad	Valor Unitario	Total

Por este acto la directiva declara conocer la ordenanza municipal de Queilen que regula las subvenciones municipales.

Nombre y Firma del
Presidente

Nombre y Firma del
Tesorero

Nombre y Firma del
Secretario

INFORME DE PREEVALUACIÓN

V.B Dirección de Administración y Finanzas

V.B Secretario Municipal

[illegible]

DOCUMENTOS ADJUNTOS A LA SOLICITUD AL ANEXO N°1 (Marcar cuadros):

Documentos mínimos para evaluar la solicitud:

- ☐ Certificado de personalidad jurídica con directorio vigente al año de solicitud, otorgado por Secretaría Municipal, salvo proyectos cuya ejecución sea posterior a dicha fecha.
- ☐ Fotocopia del Rol Único Tributario
- ☐ Certificado de la Dirección de Administración y Finanzas del Municipio, que acredite no tener obligaciones pendientes o atrasadas con la Municipalidad.
- ☐ Acta de asamblea donde conste el acuerdo para la presentación del proyecto. (Anexo N° 2)
- ☐ Copia de Libreta de Ahorro a nombre de la organización.
- ☐ Último balance contable y/o rendición de gastos aprobada en asamblea ordinaria y certificada por la Comisión Revisora de Cuentas, con aprobación de oficina de organizaciones comunitarias.
- ☐ Autorización para el uso del lugar donde se efectuarán las actividades del proyecto, en caso que correspondiere.
- ☐ Cartas de compromiso, en caso de convenios con otras organizaciones, si amerita.

Otros documentos, que sirven de fundamento a la solicitud: (no obligatorios)

- ☐ Todos los antecedentes técnicos necesarios para implementar el proyecto. Por ejemplo, bases de campeonato deportivo, programa de clases, planos, estudios técnicos específicos, permisos fiscales, municipales, particulares o de construcción, etc.
- ☐ Presentar tres cotizaciones, por cada recurso material a adquirir (cotizaciones referenciales).

Recepción en Oficina de Partes:

Fecha:

Firma y timbre de recepción

Copia de recepción de subvenciones para organización:

Recepción en Oficina de Partes:

Fecha:

Firma y timbre de recepción

TITULO III Rendición de Fondos Entregados a Terceros Privados**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 DE LA ENTIDAD QUE RECIBIÓ Y EJECUTÓ LOS RECURSOS

b) Nombre de la 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

Período de rendición

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 período 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 RESPONSABLES DE LA RENDICION DE CUENTA

Nombre (preparación - privado)

RUT

Cargo

Nombre (revisión - público)

RUT

Cargo

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 auténticos que respaldan las operaciones de la presente rendición de cuentas.