MUNICIPALIDAD DE LOS ANGELES
SECRETARIA MUNICIPAL
JJJ/Jrp.

F.: 8.835 – 10
APRUEBA ORDENANZA SOBRE SUBVENCIONES MUNICIPALES.

LOS ANGELES, 08 de septiembre de 2010.

DECRETO Nº 1.474.- / Vistos estos antecedentes:

a) El Acuerdo N° 396-10, adoptado en sesión ordinaria del concejo municipal, de fecha 06 de septiembre de 2010,

b) El Ord. N° 860, de fecha 07 de septiembre de 2010, del Director de la Dirección de administración y Finanzas, mediante el cual solicita la dictación del decreto alcaldicio correspondiente que apruebe la Ordenanza sobre subvenciones municipales,

c) Las disposiciones contenidas en el DL N° 3.063 del año 1979, del Ministerio del Interior, Ley de Rentas Municipales y las facultades que me otorga la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, cuyo texto refundido fue fijado por DFL N° 1, del Ministerio del Interior, de fecha 09.05.2006, publicado en el Diario Oficial el 26.07.2006,

D E C R E T O:

1. APRUEBASE LA SIGUIENTE ORDENANZA SOBRE SUBVENCIONES MUNICIPALES

TENIENDO PRESENTE:

- Ordenanza Municipal sobre "Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos" , sancionada por Decreto Alcaldicio N° 082 de fecha 30 de enero del 2004
- Lo dispuesto en la Ley N° 19.862, que establece Registros de las Personas Jurídicas receptoras de fondos Públicos.
- El Decreto Supremo (H) N° 375 de 2003, que aprueba Reglamento de la Ley N° 19862, que establece Registros de las Personas Jurídicas receptoras de fondos Públicos.
- Lo dispuesto en los artículos 5 letra d) y g), 12, 63 letra i), 65 letra g) y 79 letra b) de la Ley N° 18.695 y sus modificaciones.

TITULO PRELIMINAR:

DE LAS RESPONSABILIDADES

- La Dirección de Desarrollo Comunitario en su rol de asesor técnico, según se establece en el artículo N° 22 letra b) de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- La Dirección de Control, en su rol de ente fiscalizador, según se establece en el artículo N° 29 de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- La Secretaría Comunal de Planificación en su rol de asesor al alcalde en la elaboración de los proyectos de Plan Comunal de Desarrollo y de Presupuesto Municipal, según se establece en el artículo N° 21 letra b) de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- La Dirección de Administración y Finanzas en su rol de asesor del Alcalde en la administración de los recursos financieros del municipio, de acuerdo al Artículo N° 27 de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo N°1. La presente Ordenanza regula el procedimiento para el otorgamiento de subvenciones que la Municipalidad de Los Angeles 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 N°2. Las subvenciones se podrán otorgar para financiar actividades que deba fomentar la Municipalidad de Los Angeles, tales como el arte y la cultura, la educación, la capacitación, la salud, la asistencia social, el deporte y recreación, turismo, labores específicas en situaciones de emergencia de carácter social o de beneficencia, como asimismo los gastos de funcionamiento e implementación que sean necesarias para el desarrollo de tales actividades, entre otras.

Artículo N°3. Las instituciones subvencionadas sólo podrán destinar la subvención a financiar los programas, proyectos u objetivos específicos aprobados por la Municipalidad, no pudiendo destinarla a fines distintos.

TITULO I

DEL PROCESO DE POSTULACIÓN

Artículo N°4. Anualmente, la Dirección de Desarrollo Comunitario solicitará al Departamento de Relaciones Públicas de la Municipalidad, realizar la difusión del proceso y plazo de postulación a las subvenciones.

Artículo N°5. REQUISITOS PARA SOLICITAR SUBVENCIÓN:

Para solicitar subvención las entidades deberán cumplir con los siguientes requisitos copulativos:

- Tratarse de personas jurídicas de carácter público o privado sin fines de lucro.
- Tener personalidad jurídica vigente.
- Estar inscrito en el Registro de Personas Jurídicas receptoras de Fondos Públicos y Naturales o Jurídicas Donantes de Fondos, que establece esta municipalidad, en conformidad a lo dispuesto en la Ley 19.862 de fecha 08 de febrero de 2003. (Dicho registro está a cargo de la Dirección de Administración y Finanzas.)
- Presentar un proyecto solicitando subvención para **fines específicos**, cuya finalidad esté comprendida entre las funciones de la municipalidad, indicadas en artículo N° 2 de ésta Ordenanza.
- No tener rendiciones de cuentas pendientes de años anteriores con el municipio por concepto de subvención.
- Poseer Rut propio de la Institución.
- Poseer cuenta corriente o de ahorro en alguna institución bancaria.

Artículo N°6. Forma y Plazo de Postulación: Para optar a la Subvención, las instituciones que cumplan con tales requisitos, deberán hacer llegar a la Oficina de Partes de la Municipalidad de Los Angeles, durante el mes de **Julio del año anterior** al que se otorgará la subvención**,** los siguientes documentos:

- ❖Carta dirigida al Señor Alcalde de la Comuna.
- ❖"Ficha y Proyecto de Postulación", **ANEXO N°1.**
- ❖Se deberá adjuntar además Certificado de vigencia de la personalidad jurídica de la Institución en original o fotocopia autorizada por el Secretario Municipal.
- ❖Carta Compromiso de suscripción de Convenio, de acuerdo a **ANEXO N°2**.

La Ficha y Proyecto de Postulación con sus Anexos citados anteriormente estarán a disposición de los interesados en la Secretaría de la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad para su retiro por los postulantes.

Artículo N°7. La Ficha y Proyecto de Postulación con los antecedentes adjuntos, serán revisados por un profesional de la Dirección de Administración y Finanzas , con el fin de verificar la existencia y conformidad de los documentos.

TITULO II

DE LA SELECCIÓN DE SOLICITUDES

Artículo N°8. Existirá una **Comisión Municipal de Evaluación de solicitudes** compuesta por el Director de Desarrollo Comunitario, el Director de Secretaría Comunal de Planificación y el Director de Administración y Finanzas quien presidirá dicha comisión, o quienes los representen, la cual se constituirá dentro de los primeros diez días hábiles del mes de agosto.

Artículo N°9. La comisión municipal de evaluación estará facultada para desestimar toda solicitud que no se relacione directamente con las funciones de la municipalidad establecidas en el Artículo N° 4 de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades o que no cumpla con la forma, documentos y plazos exigidos en el Artículo N° 6 de la Ordenanza.

Además deberá verificar que la Institución postulante haya dado cumplimiento a las rendiciones de cuentas en forma integra y oportuna.

Artículo N°10. La comisión evaluará los proyectos presentados de acuerdo a los criterios y ponderaciones siguientes:

1. Cantidad de beneficiarios directos o indirectos	10%
2. Nivel socio económico de los beneficiarios del proyecto	15%
3. Porcentaje de aporte del postulante al proyecto	20%
4. Comportamiento histórico de las instituciones frente a subvenciones otorgadas anteriormente.	20%
5. Pertinencia de Subvención (*)	35 %

* Evaluada, en que los aportes solicitados se deben destinar al desarrollo de Programas o Proyectos específicos de beneficio directo a las personas objeto de atención de la institución y que estos programas estén relacionado con sus objetivos estatutarios de la Institución solicitante.

Artículo N°11. Una vez aplicados los criterios de evaluación antes señalados la comisión elaborará un informe consignando en orden decreciente a las instituciones y los porcentajes de evaluación obtenidos.

Artículo N°12. Con dicho informe, la comisión municipal de evaluación procederá a hacer un estudio de asignación del monto de subvención para cada proyecto, que se propondrá al Alcalde para que sea sometido al Acuerdo del Concejo Municipal.

Artículo N°13. La comisión municipal de evaluación, tendrá un plazo de 10 días hábiles desde su constitución para emitir el informe y hacer estudio de asignación de monto de subvención a cada institución.

TITULO III

DE LA APROBACIÓN DE SUBVENCIÓN

Artículo N°14. El Sr. Alcalde, con la presentación del informe propuesto por la comisión municipal de evaluación, requerirá del acuerdo del Concejo para otorgar subvención a las instituciones postulantes consideradas en el informe de dicha comisión.

Artículo N°15. El Concejo Municipal tendrá la facultad de otorgar o denegar subvenciones propuestas por el Alcalde.

Artículo N°16. Producido el acuerdo en orden a otorgar la subvención, la Secretaría Municipal redactará Decreto Alcaldicio sancionando lo resuelto por el Concejo Municipal, el que contendrá como mínimo: Nombre de la Institución beneficiaria, monto asignado, destino al que quede afecto y N° del Acuerdo del Concejo Municipal.

Artículo N°17. Aprobada la subvención por el Concejo Municipal y sancionada por Decreto Alcaldicio, el Secretario Municipal procederá a notificar el Acuerdo del Concejo a las instituciones postulantes, a través de carta certificada, dirigida al domicilio que la institución registra en Ficha de Postulación.
La notificación deberá efectuarse en el plazo de 10 días hábiles contados desde la fecha de acuerdo del concejo y se materializará con la entrega de una transcripción del decreto.

Artículo N°18. Se entenderá producida la notificación al tercer día hábil siguiente contado desde el despacho de la carta certificada indicada en el artículo anterior.

TITULO IV

DEL CONVENIO Y ENTREGA DE DINERO

Artículo N°19. Una vez notificada la institución beneficiaria, el Presidente y el Tesorero de ésta, deberán concurrir en el plazo máximo de 10 días hábiles contados desde la fecha de notificación, al municipio a fin de firmar un convenio redactado por la Dirección de Asesoría Jurídica, ante el Director de Administración y Finanzas.

Artículo N°20. Efectuado el trámite indicado en el artículo anterior, el Director de Administración y Finanzas remitirá el convenio para la firma del Sr. Alcalde y Secretaria Municipal dictará el decreto sancionatorio de aprobación del mismo, remitiendo copia a la Dirección Desarrollo Comunitario, Dirección de Administración y Finanzas y Dirección de Control.

Artículo N°21. La Dirección de Administración y Finanzas procederá a emitir el Decreto de Pago con los montos correspondientes a la planificación de gastos del proyecto de cada institución y en conformidad al convenio suscrito y al Decreto Alcaldicio que lo aprobó.

Artículo N°22. La Dirección de Administración y Finanzas llevará un Registro en el que se anotará, como mínimo, individualmente los siguientes antecedentes:

a) Nombre de la Institución.
b) Decreto Alcaldicio que otorgó la subvención.
c) Destino.
d) Monto total aprobado
e) Monto total entregado a la fecha
f) Saldo por entregar
g) Rendición de Cuenta y fecha de ella.

Artículo N°23. Corresponderá a Tesorería municipal emitir cheque nominativo a nombre de la Institución Beneficiaria, la que deberá suscribir un recibo en el cual se indicará el monto que se está entregando y su destino para el cual se podrá gastar el dinero, indicando el número y fecha del Acuerdo del Concejo. A lo anterior se anexará el formato que deberá ser utilizado para la Rendición de cuentas al municipio. (Anexo N° 3)

TITULO V

DE LA RENDICION DE CUENTAS DE LA INSTITUCIÓN

Artículo N°24. Será obligación de las instituciones beneficiarias rendir cuentas en los siguientes plazos:

- Dentro de los treinta días hábiles del mes posterior al cual se le entregó los dineros, en caso de que se trate de destino, cuyo gasto se realizará mensualmente.

- En caso que el destino sea para un único fin con una fecha preestablecida, se deberá rendir cuenta dentro de los 20 días hábiles posterior al gasto.
- Sólo se entregará una nueva remesa en caso que la Institución beneficiaria haya rendido cuentas conforme, en caso contrario se retendrá la próxima remesa hasta subsanar totalmente lo observado.
- Toda subvención deberá estar totalmente rendida el día 15 de diciembre de cada año.
- En caso que la Institución beneficiaria no haga uso en su totalidad del valor otorgado, el valor sobrante deberá ser reintegrado en Tesorería Municipal, de inmediato a su aprobación de la última rendición. En todo caso, el plazo máximo para hacer el reintegro será el día 20 de diciembre de cada año.

Artículo N°25. Forma de presentar la Rendición de Gastos:

a) Todas las instituciones que reciban una subvención de la Municipalidad de Los Angeles, deberán rendir cuenta detallada de los gastos efectuados con cargo a la misma en original y copia la cual quedará en poder de la Institución que recibió la subvención previamente timbrada por la Oficina de Partes.

b) La institución beneficiaria deberá ingresar su rendición de gastos en Oficina de Partes e informaciones de la Municipalidad de Los Angeles, dirigida al Sr. Alcalde de la Comuna.

c) La rendición de gastos deberá realizarse de acuerdo al **ANEXO N° 3**, y en conformidad al siguiente procedimiento, siendo responsable de ésta revisión la Dirección de Control del municipio:

c.1.-) Todo gasto deberá ser respaldado por su correspondiente documento mercantil (boleta de venta, factura, boleta de Servicios u Honorarios, Escritura Pública, etc), **en original** y sin enmendaduras.

c.2.-) En caso de gastos superiores a 1 UF se deberá presentar la correspondiente factura. Sólo se aceptarán boletas por valores inferiores al valor antes señalado, especificando claramente el gasto efectuado.

c.3.-) La factura deberá contener claramente el detalle de la mercadería, en caso de identificar sólo el N° de guía de despacho, se deberá adjuntar tal documento.

c.4.-) En caso que el gasto corresponda a un Servicio Personal, se deberá presentar boleta de Servicios u Honorarios, correspondiendo a la Institución beneficiaria realizar la Retención siempre que la Institución sea la retenedora del impuesto, Declaración y Pago de Impuesto Mensual por dicha Boleta de Honorarios, declaración que será parte de la Rendición de Cuentas.

c.5.-) Sólo se aceptarán documentos extendidos a nombre y rut de la Institución a la cual se le otorgó subvención Municipal.

c.6.-) Sólo se aceptarán gastos realizados con posterioridad a la fecha del Decreto Alcaldicio que aprueba la entrega de la subvención a la institución y dentro del año calendario correspondiente.

c.7.-) Sólo se aceptarán gastos relacionados con el destino para el cual se otorgó la subvención.

c.8.-) No se aceptará para las rendiciones de cuenta los pagos efectuados con crédito.

c.9.-) En caso que la Institución no cumpla con alguno de los puntos antes mencionados, la Dirección de Control procederá a informar y devolver la rendición de gastos a la Dirección de Administración y Finanzas comunicando las observaciones efectuadas a la rendición, para que dicha Dirección informe a las instituciones beneficiarias.

Las instituciones beneficiarias contarán con plazos establecidos por la Dirección de Control para subsanar las observaciones encontradas; dicho plazo no podrá ser superior a 15 días hábiles.

En caso que la institución beneficiaria no subsane las observaciones en el plazo fijado por la Dirección de Control, deberá reintegrar los valores en Tesorería Municipal, en un plazo de 5 días hábiles.

d) Las dudas de la institución beneficiaria sobre el procedimiento a utilizar y los límites del destino de la subvención, deberán ser planteadas ante la Dirección de Control de la municipalidad.

Artículo N°26. El incumplimiento en la presentación de las rendiciones de cuentas o el no reintegro de los montos entregados por concepto de una subvención facultará a la Municipalidad para efectuar la cobranza judicial de los montos correspondientes.

TITULO VI

DE LA FISCALIZACIÓN Y SUPERVISION

Artículo N°27. Las Instituciones beneficiarias de subvenciones municipales, tendrán la obligación de dar todas las facilidades para que la Dirección de Control y la Dirección de Desarrollo Comunitario del Municipio, o los profesionales que los representen, fiscalicen y supervisen la realización del proyecto, entre otros, en las siguientes materias:

- Documentación de las Adquisiciones
- Adquisiciones efectuadas
- Verificación del dinero otorgado, ya sea el saldo en cuenta corriente, cuenta de ahorro o en dinero efectivo.
- Realización de las actividades del proyecto que originó el otorgamiento de la subvención.
- Cualquier otra materia relacionada directamente con el proyecto para el cual se otorgó la subvención.

Dicha fiscalización y supervisión se realizará en el año que se otorgó la Subvención, o en años posteriores para el caso de Bienes Inventariables.

TITULO VII

DE LAS EXCEPCIONES

Artículo N°28. Del presupuesto municipal asignado para subvenciones, se contemplará un 10% para eventuales solicitudes de subvenciones ingresadas con posterioridad a los plazos establecidos en la presente ordenanza, con un tope máximo el último día hábil del mes de septiembre, cuyo proyecto sea relevante para los fines municipales y autorizadas por el Sr. Alcalde de la Comuna. Dichas solicitudes deberán ser posteriormente estudiadas y evaluadas por la comisión Municipal creada para dichos fines, en conformidad a los procedimientos establecidos en ésta ordenanza.

Artículo N°29. Excepcionalmente, a solicitud fundada de las instituciones, se autorizarán cambios de destino de la subvención, siempre que cumpla con los siguientes requisitos:

- El cambio solicitado tenga directa relación con el proyecto original presentado.
- El monto del cambio del destino no sea superior a un 30% del monto otorgado de subvención.
- La comisión de evaluación informará la factibilidad de acceder al cambio de destino al Sr. Alcalde, para que sea presentado al concejo municipal para su aprobación y /o rechazo, y posteriormente se dicte el Decreto Alcaldicio.

La institución sólo podrá realizar gastos relacionados con el cambio de destino a contar de la fecha del Decreto Alcaldicio que lo aprobó.

Artículos Transitorios:

Articulo N° 1 Para el primer año de vigencia de la presente Ordenanza, se otorgará un plazo de dos (2) meses para postular a subvención, contados desde la fecha que comience su vigencia, en caso de ser necesario.

Artículo N° 2 Dichas postulaciones serán estudiadas y evaluadas por la Comisión indicada en el Artículo N° 8 de la presente Ordenanza.

2. **PUBLIQUESE** esta ordenanza en la página WEB del Municipio, para el debido conocimiento de la comunidad.
   Anótese, comuníquese, publíquese, dése copia y archívese.
   Fdo.: JOEL JOSALES GUZMAN, Alcalde; **JUAN DE LA CRUZ JARA JARA**, Secretario Municipal. Lo que transcribo a Ud. para su conocimiento y fines pertinentes.

MUNICIPALIDAD DE LOS
Secretario Municipal

JUAN DE LA CRUZ JARA JARA
SECRETARIO MUNICIPAL