



ORDENANZA N° 018 /

San Clemente, 31 DIC 2021

**VISTOS:**

1. Decreto Supremo N° 1.150, del 21 de octubre de 1980, del Ministerio del Interior, Constitución Política de la República de Chile.
2. Ley N° 18.575, de 5 de diciembre de 1986, del Ministerio del Interior, Subsecretaría del Interior, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
3. Ley N° 18.883, de 29 de diciembre de 1989, del Ministerio del Interior, que Aprueba Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
4. Ley N° 19.418, de 09 de octubre de 1995, del Ministerio del Interior, que Establece Normas Sobre Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias.
5. Ley N° 19.712, de 9 de febrero de 2001, del Ministerio del Interior, Subsecretaría del Interior, Ley del Deporte.
6. Ley N° 19.862, de 8 de febrero de 2003, del Ministerio de Hacienda, que Establece Registros de las Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, y su Reglamento aprobado por decreto supremo N° 375 de 3 de julio de 2003 del Ministerio de Hacienda.
7. Ley N° 19.880, de 29 de mayo de 2003, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que Establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
8. Ley N° 20.500, de 16 de febrero de 2011, del Ministerio Secretaría General de Gobierno, Sobre Asociaciones y Participación Ciudadana en la Gestión Pública.
9. Ley N° 21.045, de 03 de noviembre de 2017, del Ministerio de Educación, que Crea el Ministerio de las Culturas, las Artes, y el Patrimonio.
10. Decreto ley N° 824, de 31 de diciembre de 1974, del Ministerio de Hacienda, que Aprueba Texto que Indica de la Ley Sobre Impuesto a la Renta.
11. Decreto ley N° 1.263, de 28 de noviembre de 1975, Orgánico de Administración Financiera del Estado.
12. Decreto N° 854, de 2 de diciembre de 2004, del Ministerio de Hacienda, que Determina Clasificaciones Presupuestarias.
13. Resolución Exenta N°1485, de 2 de septiembre de 1996, de la Contraloría General de la República, que Aprueba Normas de Control Interno de la Contraloría General.
14. Resolución N° 30, de 28 de marzo de 2015, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas.
15. Resolución Exenta N° 112, de 22 de diciembre de 2004, del Servicio de Impuestos Internos, que Instruye sobre la Emisión y uso de Boletas de Prestaciones de Servicios de Terceros Electrónica.

16. Resolución Exenta N° 5, de 22 de enero de 2015, del Servicio de Impuestos Internos, que Establece Normas en Relación a la Emisión de Comprobante o "Recibo de Pago" Generado en Transacciones Pagadas a través de Medios Electrónicos, como Sustituto de la Boleta de Venta y Servicios, de acuerdo a lo dispuesto por el Art. 54, del D.L N° 825, de 1974.
17. Decreto N° 344, de 13 de mayo de 2004, de la Ilustre Municipalidad de San Clemente, que Aprueba Ordenanza sobre Subvenciones Municipales.
18. Oficio N° E160316/2021, de fecha 29 de noviembre de 2021, de la Contraloría General de la República, que establece que las Corporaciones Municipales se encuentran sujetas a las regulaciones establecidas en las leyes N°s 19.880, 19.886, 20.285, 20.730 y 20.880.-
19. El acuerdo N° 117 adoptado por el Honorable Concejo Municipal de San Clemente en Sesión Ordinaria N° 19 celebrada con fecha 30 de diciembre de 2021.
20. El Fallo del Tribunal Electoral de fecha 10 de junio de 2021.
21. El Acta de Constitución del Concejo Municipal de fecha 28 de junio de 2021.
22. El Decreto Alcaldicio N° 2660 de fecha 28 de junio de 2021, que nombra Alcaldesa Titular de la Comuna de San Clemente.
23. Las funciones, atribuciones y facultades que confiere la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.

#### **CONSIDERANDO:**

1. Que, la letra g) del artículo 5° de la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades establece que para el cumplimiento de sus funciones las Municipalidades tendrán entre sus atribuciones esenciales, otorgar subvenciones y aportes a personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro, que colaboren directamente en el cumplimiento de sus funciones. Estas subvenciones y aportes no podrán exceder, en conjunto, al siete por ciento del presupuesto municipal. Este límite no incluye a las subvenciones y aportes que las Municipalidades destinen a las actividades de educación, de salud o de atención de menores que les hayan sido traspasadas en virtud de lo establecido en el decreto con fuerza de ley N° 1-3063, de Interior, de 1980, cualesquiera sea su forma de administración, ni las destinadas a Cuerpos de Bomberos.
2. Que, la letra h) del artículo 65° de la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, establece que el alcalde requerirá el acuerdo del concejo para otorgar subvenciones y aportes, para financiar actividades comprendidas entre las funciones de las Municipalidades, a personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro, y ponerles término.
3. Que, el artículo 79° letra j) de la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, estipula que al concejo le corresponderá solicitar informe a las empresas, corporaciones, fundaciones o asociaciones municipales, y a las entidades que reciban aportes o subvenciones de la Municipalidad. En este último caso, la materia del informe sólo podrá consistir en el destino dado a los aportes o subvenciones municipales percibidos. Los informes requeridos deberán ser remitidos por escrito dentro del plazo de quince días.

4. Que, el artículo 132° de la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades establece que las Municipalidades podrán otorgar aportes y subvenciones a las corporaciones y fundaciones de que formen parte, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 65, letra g) (letra h) del texto refundido, coordinado y sistematizado) y que en ningún caso las Municipalidades podrán caucionar compromisos contraídos por estas entidades.
5. Que, el artículo 133° del anotado texto legal, prescribe que las corporaciones y fundaciones de participación municipal deberán rendir semestralmente cuenta documentada a las Municipalidades respectivas acerca de sus actividades y del uso de sus recursos. Lo anterior será sin perjuicio de la fiscalización que pueda ejercer el concejo respecto del uso de los aportes o subvenciones municipales.
6. Que, el artículo 135° del citado texto legal estipula que la fiscalización de estas entidades será efectuada por la unidad de control de la Municipalidad, en lo referente a los aportes municipales que les sean entregados.
7. Que, el artículo 136° de la norma referida señala que sin perjuicio de lo establecido en los artículos 6° y 25° de la Ley N° 10.336, la Contraloría General de la República fiscalizará las corporaciones, fundaciones o asociaciones municipales, cualquiera sea su naturaleza y aquellas constituidas en conformidad a este título, con arreglo al Decreto con Fuerza de Ley N° 1-3.063, del año 1980, del Ministerio del Interior, o de acuerdo a cualquiera otra disposición legal, respecto del uso y destino de sus recursos, pudiendo disponer de toda la información que requiera para este efecto.  
La unidad de control municipal respectiva tendrá, en los mismos términos, la facultad fiscalizadora respecto de estas entidades.
8. La jurisprudencia administrativa de la Contraloría General de la República, contenida, entre otros, en el dictamen N° E160316 de fecha 29 de noviembre de 2021, que establece que las Corporaciones Municipales se encuentran sujetas a las regulaciones establecidas en las leyes N°s 19.880, 19.886, 20.285, 20.730 y 20.880.
9. La necesidad de fijar un texto refundido, coordinado y sistematizado de la resolución que regula la materia en cuestión.

#### **RESUELVO:**

1. **APRUEBESE** el siguiente texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ordenanza Sobre Subvenciones de la Ilustre Municipalidad de San Clemente.

### **TITULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1°:** La presente Ordenanza regula el procedimiento para el otorgamiento y rendición de cuentas de las subvenciones que la Ilustre Municipalidad de San Clemente 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 determinadas en la ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**ARTÍCULO 2°:** Las Subvenciones se podrán otorgar para financiar actividades relacionadas con la educación y la cultura; la salud pública y la protección del medio ambiente; la capacitación, la promoción del empleo y el fomento productivo; el turismo, el deporte y la recreación; el desarrollo, implementación, evaluación, promoción, capacitación y apoyo de acciones de prevención social y situacional; la promoción de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres; el desarrollo de actividades de interés común en el ámbito local y cualquier otra relacionada con las funciones municipales determinadas en el artículo 4° de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**ARTÍCULO 3°:** Las instituciones beneficiadas sólo podrán destinar la subvención otorgada a financiar los programas, proyectos u objetivos específicos aprobados por el Concejo Municipal, no pudiendo destinarla a fines distintos. No se podrá imputar con cargo a la subvención la cancelación de multas, interés y/o reposiciones por morosidad en el pago de servicios.

Si, por razones fundadas se requiere cambiar el programa, proyecto u objetivo específico aprobado por el Concejo Municipal, la institución deberá remitir, a más tardar el 31 de octubre de la anualidad, solicitud al/la Alcalde/sa con copia a la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAC), en la cual se indiquen los motivos y razones fundadas que justifican el cambio que se pretende realizar, lo que deberá ser sometido a aprobación del Concejo Municipal. De estimarlo este último órgano procedente, atendidas las circunstancias del caso, se deberá suscribir y aprobar la respectiva modificación de convenio.

**ARTÍCULO 4°:** Sólo se entregarán subvenciones a las instituciones inscritas en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, de conformidad a lo dispuesto en la Ley 19.862 y su reglamento.

Para tales efectos, la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAC) deberá llevar el registro de las entidades receptoras de fondos públicos, en los que se clasificará, acreditará y proporcionará información pública sobre la existencia, antecedentes de constitución y funcionamiento de las entidades favorecidas, conforme al reglamento u ordenanza respectiva.<sup>1</sup>

En los registros se incorporará la información relativa a la individualización de las entidades, su área de especialización, su naturaleza jurídica, y sus antecedentes financieros.

Deberán consignarse también las actividades, trabajos o comisiones que se hayan encargado por parte del municipio; los recursos públicos recibidos y el resultado de los controles efectuados por la Contraloría General de la República y otros órganos fiscalizadores, cuando corresponda.

---

<sup>1</sup> En el Registro Central de Colaboradores de las Municipalidades, dependiente de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo del Ministerio del Interior, de acuerdo a lo establecido en el artículo 10° del Decreto 375 de 2003, que Aprueba Reglamento de la Ley Nro. 19.862, Que Establece Registros de las Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos

La información de dichos registros deberá estar disponible a través de medios electrónicos y deberán encontrarse a disposición de la Contraloría General de la República y otros órganos fiscalizadores, con el propósito de facilitar su fiscalización.

La entidad receptora que no se encuentre debidamente inscrita en el registro correspondiente y que reciba recursos públicos deberá restituir los valores percibidos por este concepto, reajustados conforme a la variación que haya experimentado el Índice de Precios al Consumidor en el lapso que medie entre la fecha de recepción de los mismos y aquella en que se efectúe la devolución, más el interés máximo convencional.

Sin perjuicio de lo anterior, se aplicará a los funcionarios que otorgaren recursos públicos a alguna de las entidades a que se refiere esta ley, no inscrita en los Registros que se establecen, la sanción que corresponda de acuerdo al estatuto administrativo que los rija.<sup>2</sup>

## TITULO II

### DEL PROCESO DE POSTULACIÓN

**ARTÍCULO 5°:** Las instituciones que deseen postular a una subvención deberán presentar por escrito la solicitud en la Oficina de Partes y el formulario de postulación anexo<sup>3</sup>, dirigida al/la Alcalde/sa, la que deberá ser acompañada por los siguientes documentos y/o antecedentes (en su conjunto), los que serán derivados a la Secretaria Comunal de Planificación (SECPLAC), unidad municipal que deberá revisar los antecedentes, convocar a la comisión a la que refiere el artículo 7° de la presente ordenanza para evaluar y priorizar las solicitudes y emitir informe por escrito a la autoridad edilicia.

- 1.- Antecedentes de la institución:
  - Nombre,
  - Domicilio,
  - RUT,
  - Teléfono y correo electrónico si procede,
  - Decreto que ordenó la Personalidad Jurídica (N°, fecha, Ministerio, o inscripción en el Registro de Organizaciones Comunitarias, según corresponda),
  - Certificado de vigencia (emitido por el Registro Civil),
  - Objetivos generales según sus estatutos, y fuente de financiamiento.
- 2.- Fotocopia Cédula de Identidad vigente de la directiva actual a la fecha de solicitud de la subvención.
- 3.- Nómina actualizada de los socios de la Institución.
- 4.- Certificado de capital emitido por contador/a.

---

<sup>2</sup> Artículo 6 de la Ley N° 19.862, que Establece Registros de las Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, y artículo 8 del Reglamento aprobado por decreto supremo N° 375.

<sup>3</sup> Ver formato de Formulación de Postulación en Anexo 1

- 5.- Antecedentes del Representante Legal de la Institución y/o la persona facultada para representarla:
  - Nombre,
  - Domicilio,
  - RUT,
  - Teléfono, y correo electrónico si procede.
- 6.- Área a la cual se va a destinar la subvención, de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la presente ordenanza.
- 7.- Programas o Proyectos específicos a desarrollar con la subvención: Indicando el nombre, objetivos específicos, descripción breve, justificación, costos, y antecedentes sobre los beneficiarios, como características socioeconómicas, número total de ellos y el número aproximado de beneficiarios de la Comuna de San Clemente. <sup>4</sup>
- 8.- Monto de la subvención solicitada y señalar a modo de proposición el o los meses en que se desea recibir y en la que el programa y proyecto será ejecutado. Si la subvención se solicita en cuotas, y esta contempla una última cuota el mes de diciembre, deberá ser girada a más tardar la primera quincena del mes de diciembre del año respectivo, con la finalidad de realizar los gastos en el ejercicio presupuestario calendario y rendir oportunamente, conforme lo establece el artículo 23° de la presente ordenanza.
- 9.- Declaración jurada simple que de cuenta del monto del aporte propio. Si el aporte es monetario, deberá ser acreditado mediante documento bancario a nombre de la organización, ya sea cartola cuenta corriente, cuenta vista, copia de la libreta de ahorro actualizada a la fecha de postulación a la subvención, de ser pertinente, u otro documento que acredite el aporte propio. Si el aporte es distinto al monetario, a modo ejemplar: especies, conocimientos, materiales, donaciones, etc., deberá cuantificar este aporte en un valor monetario.
- 10.- Declaración jurada simple con aporte de terceros, en caso de ser procedente, debidamente firmados.
- 11.- Cotizaciones referenciales de los productos o servicios requeridos que justifiquen el monto solicitado por concepto de subvención municipal. Si se tratare de gastos en remuneraciones, informe detallado de los montos a pagar por cada trabajador/ prestador de servicio con contrato vigente con la entidad y estimación de montos a pagar por contratos que se pretenda realizar con cargo a la subvención en virtud del proyecto presentado.
- 12.- Certificado de inscripción actualizado de registro de las personas jurídicas receptoras de fondos públicos, vigente a la fecha de solicitud de la subvención, el que puede ser obtenido en la página [www. registros19862.cl](http://www.registros19862.cl).
- 13.- Certificado emitido por la Dirección de Administración y Finanzas municipal que dé cuenta de que la institución no mantiene rendiciones de cuentas exigibles por parte del municipio, de cualquier fondo otorgado, ni recursos por restituir fuera de plazo, según lo establecido en el artículo 24° de la presente ordenanza.

---

<sup>4</sup> La Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAC) deberá verificar con la Dirección de Obras Municipales la pertinencia de ingresar expediente, tratándose de una obra nueva, ampliación, alteración, reparación, construcción u otro, de acuerdo a la Ordenanza Municipal Vigente para el Ingreso de Expedientes, a fin de que el proyecto contemple el trámite y su costo.

- 14.- Adjuntar documento que acredite que el terreno donde se ubica la sede u otro lugar donde funciona la institución es de su propiedad o de su administración (a través de comodato, escritura pública, u otro), si procediera.
- 15.- En materias de mejoramiento de camino, se deberá acreditar mediante certificado de la Dirección de Obras Municipales, que indique si es o no un bien de uso público.
- 16.- Documento que acredite que la institución posee cuenta bancaria o cuenta en institución financiera legalmente reconocida, a nombre de la respectiva organización, donde administrar los recursos una vez otorgada la subvención municipal.<sup>5</sup>
- 17.- Documento emitido por la entidad bancaria que acredite los apoderados vigentes de la cuenta bancaria, con vigencia no superior a 15 días corridos.
- 18.- Excepcionalmente la Municipalidad podrá otorgar subvenciones a organismos ubicados fuera de la comuna, cuando los fines perseguidos estén dentro de los de la corporación edilicia y favorezcan a la comuna, en cuyo caso el convenio a suscribir deberá establecer claramente la forma en que los beneficios obtenidos están dentro de los fines de interés general a que contribuyan esas instituciones y favorezcan a la comuna de San Clemente.

El municipio no entregará nuevos fondos, cuando la rendición se haya hecho exigible y la persona o entidad receptora no haya rendido cuenta de la inversión de cualquier fondo ya concedido por el municipio, salvo en casos debidamente calificados y expresamente fundados por el municipio.

Tampoco se entregarán nuevos fondos a aquellas instituciones calificadas de manera negativa, de acuerdo a lo establecido en el artículo 35° de la presente ordenanza.

En el caso de existir transferencias en cuotas, no procederá el otorgamiento de nuevos recursos mientras no se haya rendido cuenta de la transferencia anterior, salvo para el caso de las transferencias a privados, en las cuales, aun cuando no se haya rendido la remesa anterior, se podrá obtener la siguiente, en la medida que se garantice, a través de vale vista, póliza de seguro, depósito a plazo o de cualquier otra forma que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva, la parte no rendida de la respectiva cuota, debiendo fijarse un plazo para dicha rendición o para la ejecución de esa caución<sup>6</sup>.

El otorgamiento de fondos en cuotas deberá, cuando corresponda, ir asociado a un avance proporcional de la actividad llevada a cabo por el receptor.

Para estos efectos, los actos que aprueben dicho otorgamiento deberán contemplar la referida proporcionalidad.

---

<sup>5</sup> El artículo 30 de la ley N° 19.418, que Establece Normas sobre Juntas de Vecinos y Demás Organizaciones Comunitarias, establece que los fondos de las juntas de vecinos y de las demás organizaciones comunitarias deberán mantenerse en bancos o instituciones financieras legalmente reconocidos, a nombre de la respectiva organización.

No podrá mantenerse en caja o en dinero efectivo una suma superior a dos unidades tributarias mensuales.

<sup>6</sup> Artículo 18 de la Resolución N° 30 de la Contraloría General de la República, que Fija Normas Sobre Procedimiento de Rendición de Cuentas.

**ARTÍCULO 6°:** Las solicitudes de subvención deberán ser firmadas por el representante legal de la institución y/o la persona facultada para representarla y presentadas antes del 31 de agosto de cada año, adjuntando para ello todos los antecedentes requeridos en el artículo 5° de la presente ordenanza.

En el caso de las Corporaciones Municipales, deberá acreditar mandato que le entrega facultades al Gerente Ejecutivo o quien cumpla dicha función, para realizar la solicitud indicada.

Excepcionalmente y por motivos justificados que evaluará la comisión que refiere el artículo 7° de la presente ordenanza, se podrá acoger a tramitación una subvención presentada fuera del plazo señalado, las cuales se considerarán subvenciones extraordinarias y se regirán de acuerdo a lo establecido en el Título III, de la presente ordenanza.

### **TITULO III DE LA EVALUACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE SOLICITUDES**

**ARTÍCULO 7°:** Para la evaluación de las solicitudes de subvención, en el mes de septiembre de cada año, se conformará una comisión, que podrá requerir antecedentes a la institución solicitante y pedir información a la Dirección de Control<sup>7</sup> y otras Direcciones municipales, como instituciones públicas o privadas según lo determine en su oportunidad.

Dicha comisión estará compuesta al menos por el/la Director/a de Desarrollo Comunitario, Encargado de la unidad de Organizaciones Comunitarias, el/la Director/a de la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAC) y el/la Directora/a de Administración y Finanzas. La comisión deberá remitir un informe escrito al/la Alcalde/sa que deje constancia de la revisión, evaluación y priorización de la entrega de subvenciones municipales, de acuerdo a los criterios establecidos en el artículo 8°.

**ARTÍCULO 8°:** La Comisión evaluará y priorizará los proyectos presentados de acuerdo a los criterios y ponderaciones siguientes:

- 1.- Grado de cobertura o número de beneficiarios directos: 20%
- 2.- Grado de participación de la entidad en el financiamiento del proyecto: 15%
- 3.- Comportamiento histórico de la institución frente a subvenciones otorgadas durante el último trienio: 15%
- 4.- Pertinencia de la Subvención (\*). 50% evaluación de carácter cualitativo.

\*Se evalúa que los aportes solicitados sean destinados al desarrollo de los programas o proyectos específicos de beneficio directo a las personas objeto de atención de la institución y que estos programas estén relacionados con los objetivos estatuarios de la misma entidad, siempre y cuando se trate de actividades relacionadas con lo estipulado en el artículo 2° de la presente ordenanza.

---

<sup>7</sup> De manera especial respecto a la evaluación efectuada conforme al artículo 35° de la presente Ordenanza Municipal.



Grado de cobertura o número de beneficiarios directos (20%).		Grado de participación de la entidad en el financiamiento del proyecto (15%).		Comportamiento histórico de la institución frente a subvenciones otorgadas durante el último trienio (15%)		Pertinencia de la Subvención (50%)
Rango	Nota	Rango	Nota	Rango	Nota	Nota
Igual o menor a 100	4	Menor a un 25%	4	Presenta mora en la rendición 2 años o más.	4	Evaluación cualitativa es escala 1 a 7
Entre 100 y 200	5,5	Entre 25% y 50%	5,5	Presenta mora en la rendición 1 año	5,5	
Más de 200	7	Más de 50%	7	Sin mora en la rendición o efectúa por primera vez solicitud de subvención	7	

**ARTÍCULO 9°:** Luego de evaluar las solicitudes por la comisión, ésta se encuentra facultada para proponer a el/la Alcalde/sa una rebaja en el monto del aporte municipal contemplado en el proyecto que presenta la entidad, en virtud del presupuesto municipal disponible y priorizar a las entidades que califican en función de los montos rebajados.

Una vez evaluadas y priorizadas las solicitudes por la comisión, serán presentadas al/la Alcalde/sa para su resolución (mediante informe escrito como se indica en el artículo 7° de la presente ordenanza) y posterior aprobación del Concejo Municipal, conjuntamente con el proyecto de presupuesto del año siguiente, el que deberá pronunciarse a más tardar el 15 de diciembre de cada año.

#### TITULO IV DEL OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES EXTRAORDINARIAS

**ARTÍCULO 10°:** La entrega de subvenciones extraordinarias estará sujeta a la normativa señalada en la siguiente ordenanza y disponibilidad presupuestaria existente.

**ARTÍCULO 11°:** Las solicitudes de Subvención Extraordinaria, deberán hacerse llegar por oficina de partes, para autorización del/la Alcalde/sa y con la documentación solicitada de acuerdo a lo regulado en el artículo 5° de la presente ordenanza.

**ARTÍCULO 12°:** No podrán solicitar subvenciones extraordinarias aquellas organizaciones que mantengan rendiciones de cuenta pendientes, que se hayan hecho exigibles por vencimiento del plazo estipulado en el convenio, o que habiendo vencido el plazo para subsanar observaciones, restituir recursos rechazados o no utilizados, no han subsanado las observaciones o efectuado el reintegro de los recursos, sea ésta de cualquier fondo ya concedido por el municipio, salvo en casos debidamente calificados y expresamente fundados por el municipio.

**ARTÍCULO 13°:** Con motivo de facilitar el proceso de rendición de cuentas se presentarán al Concejo Municipal solicitudes de subvenciones extraordinarias sólo

hasta la primera sesión del mes de diciembre de la anualidad en curso, y cuyo requerimiento constituya, necesariamente, una situación imprevista.

**ARTÍCULO 14°:** Cada entidad podrá recibir solo una subvención extraordinaria al año, sujeto a disponibilidad presupuestaria, siempre y cuando no tenga rendiciones de cuentas exigibles vencidas. En casos debidamente calificados y expresamente fundados por la autoridad edilicia y autorizados por el Concejo Municipal se podrá otorgar más de una subvención extraordinaria en la anualidad.

## **TITULO V DE LA ENTREGA DE LAS SUBVENCIONES**

**ARTÍCULO 15°:** Las subvenciones aprobadas se otorgarán a partir del mes de enero de cada año, de acuerdo al Certificado de disponibilidad de caja que elabore la Dirección de Administración y Finanzas, el que deberá ser solicitado por la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAC).

**ARTÍCULO 16°:** El/la Alcalde/sa dispondrá la entrega de las subvenciones a las instituciones beneficiadas, hasta el monto que para este efecto se encuentre aprobado para la entidad en el presupuesto por el Concejo Municipal, mediante la celebración de un convenio, en el cual se indicará a lo menos lo siguiente:

- a) Nombre de la institución beneficiaria y del representante legal y/o persona facultada para suscribir el convenio.
- b) RUT de la entidad y del representante legal y/o persona facultada para suscribir el convenio.
- c) Monto asignado y objetivos.
- d) Forma de pago de la subvención, si la subvención será otorgada en pago único o por sistema de cuotas, en este último caso deberá acompañar documento que refleje el número de cuotas, monto de cada una, detalle de gastos asociados a cada cuota.
- e) Obligación de la institución a rendir cuenta documentada de los gastos efectuados con cargo a la subvención, la que en ningún caso podrá exceder del 31 de diciembre del año en que se aprobaron los recursos y la forma en que se debe rendir cuenta de los recursos.

**ARTÍCULO 17°:** 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 y fecha de éste.
- c) Objeto de la subvención.
- 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

El registro indicado se enviará de forma trimestral a la Dirección de Control Interno, para los fines estipulados en el Título VIII de la presente ordenanza.

La Dirección de Administración y Finanzas deberá tramitar la solicitud de rendición a aquellas instituciones que posean rendiciones de cuentas exigibles, por medio de cartas de apercibimiento firmadas por el/la Alcalde/sa, otorgando 15 días corridos para rendir cuentas o en caso contrario los antecedentes serán remitidos a la Dirección Jurídica para iniciar las acciones judiciales, si así lo estima pertinente.

## **TITULO VI DE LOS CONVENIOS**

**ARTÍCULO 18°:** Cuando para el otorgamiento de una subvención a una institución se haya establecido como condición previa a la celebración de un Convenio con la Municipalidad, la entidad beneficiaria deberá asumir el compromiso de cumplir con el objetivo para el cual se aprobó la subvención y de colaborar con el Municipio en el ámbito que le corresponda de acuerdo con sus fines propios.

**ARTÍCULO 19°:** Los Convenios a que se refiere el artículo precedente serán redactados por la Dirección de Asesoría Jurídica, debiendo tramitar su aprobación, entregando una copia a la entidad y remitiendo copia a la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAC), a la Dirección de Administración y Finanzas, a la Dirección de Control Interno y a la Secretaría Municipal. Los Convenios se suscribirán por instrumento privado, salvo que por los montos asignados la Municipalidad resuelva suscribirlos por escritura pública, cuyo costo será de la Municipalidad.

La Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAC) deberá proporcionar a la Dirección de Asesoría Jurídica todos los antecedentes necesarios para la suscripción de los convenios e informar la imputación presupuestaria que debe contener el acto administrativo que lo aprueba.

## **TITULO VII DE LAS RENDICIONES DE CUENTA**

**ARTÍCULO 20°:** Todas las instituciones que reciban una subvención de la Municipalidad, deberán rendir cuenta detallada de los gastos con cargo a está ante la Dirección de Control Interno, la que llevará un archivo actualizado de todas ellas.

La rendición de cuentas deberá ser presentada por el representante legal o algún miembro de la Directiva o Directorio, según corresponda.

**ARTÍCULO 21°:** Las rendiciones de cuenta deberán ser presentadas por la institución, en formulario anexo<sup>8</sup>, el que deberá ser entregado por la Dirección de

---

<sup>8</sup> Ver formato de Formulación de Rendición de Cuentas en Anexo 2

Control Interno, unidad encargada de la revisión de cuentas. A dicho formulario se debe adjuntar la documentación original que respalda los gastos, debidamente ordenada, además de adjuntar el comprobante de ingreso de la entidad que recibe los recursos firmado por la persona que percibe la transferencia, el que deberá especificar el origen de los caudales recibidos (artículos 2 y 27 de la Resolución N° 30, del 2015, CGR), y en caso de existir recursos que no han sido utilizados por parte de la institución, deberá solicitar en la Dirección de Administración y Finanzas el giro para efectuar el reintegro en caja municipal y adjuntar a la rendición de cuentas el comprobante de ingresos municipales que dé cuenta de la devolución de recursos efectuada. Lo anterior, de acuerdo a lo plazos establecidos en la presente ordenanza (artículos 23° y 24°) y lo establecido en el convenio de subvención firmado entre la Municipalidad y la institución beneficiaria.

**ARTÍCULO 22°:** Solo se aceptarán como parte de la rendición de cuentas los desembolsos efectuados con posterioridad a la total tramitación del acto administrativo que ordena la transferencia y giro de los recursos.

En casos calificados, podrán incluirse en la rendición de cuentas gastos ejecutados con anterioridad a la total tramitación del acto administrativo que ordena la transferencia y giro de los recursos, siempre que existan razones de continuidad o buen servicio, las que deberán constar en el instrumento que dispone la entrega de los recursos.

**ARTÍCULO 23°:** Las rendiciones de cuentas deben presentarse a más tardar el 31 de diciembre de cada año, salvo aquellas subvenciones otorgadas en el mes de diciembre, cuyas rendiciones podrán entregarse hasta el 31 de enero del año siguiente, y sólo por gastos efectuados hasta el 31 de diciembre del año de otorgamiento.

**ARTÍCULO 24°:** Recibida la rendición de cuentas por la Dirección de Control Interno, esta deberá informar a la Dirección de Administración y Finanzas para los fines contemplados en el párrafo final del artículo 17° y proceder a su revisión para lo cual contará con un plazo de 60 días corridos. Vencido el plazo deberá aprobar la rendición, rechazarla o realizar las observaciones pertinentes.

El resultado de la revisión deberá ser informado al representante legal y/o presidente de la institución de la entidad beneficiaria por carta de la Dirección de Control Interno (rechazo u observaciones) u oficio de la autoridad edilicia (aprobación), notificación que deberá ser efectuada por la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO) a través de sus oficinas de Organizaciones Comunitarias, Adulto Mayor, Discapacidad o la que corresponda, dejando constancia por escrito de esta notificación e informando a la Unidad de Control de la gestión realizada, teniendo la entidad un plazo de 60 días corridos contados desde la notificación para corregir o subsanar las observaciones que allí se formulen.

Toda rendición de cuentas no presentada o no aprobada por la Dirección de Control Interno municipal, u observada, sea total o parcialmente, generará la obligación de restituir aquellos recursos no rendidos, observados y/o no ejecutados, sin perjuicio de las responsabilidades y sanciones que determine la ley.

En todo caso, el municipio no entregará nuevos fondos si no se ha efectuado la restitución de recursos en los plazos establecidos, esto es 31 de diciembre de cada anualidad para aquellas subvenciones otorgadas y giradas hasta el 31 de octubre y rendidas en ese plazo. Para aquellas subvenciones otorgadas, giradas y rendidas en fecha posterior al 31 de octubre, este plazo se extenderá hasta los 30 días corridos posteriores a la notificación que se efectúe para restituir los recursos, notificación que deberá ser efectuada por la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO) a través de sus oficinas de Organizaciones Comunitarias, Adulto Mayor, Discapacidad o la que corresponda, con la carta que para dichos fines emita la Dirección de Control Interno, dejando constancia por escrito de esta notificación e informando a la Unidad de Control de la gestión realizada. Lo anterior, es sin perjuicio de los plazos que se deben cumplir según lo dispone el artículo 23° de la presente ordenanza.

Si vencido el plazo la institución no entregase la rendición subsanada o haciendo ello, las correcciones no fueran acogidas por la Dirección de Control Interno, esta informará a la Dirección de Asesoría Jurídica, adjuntando todos los antecedentes, para que ésta inicie, si lo estima, el ejercicio de las acciones legales pertinentes. La Dirección de Asesoría Jurídica informará semestralmente a la Dirección de Control Interno sobre las acciones que se realicen.

Aprobada la rendición de cuentas, la Dirección de Control Interno deberá informar por escrito a la Dirección de Administración y Finanzas y remitir la rendición correspondiente, enviando una copia del informe a la Alcaldía, Administración Municipal, Secretaría de Planificación Comunal (SECPLAC), Dirección de Desarrollo Comunitario, Unidad de Organizaciones Comunitarias y al cuentadante mediante oficio/ordinario de la autoridad edilicia.

La Dirección de Administración y Finanzas deberá efectuar el ajuste contable correspondiente, ya sea por la rendición de cuentas aprobada y/o la restitución de recursos cuando corresponda y archivar la respectiva rendición con el documento que informa la aprobación junto con el decreto de pago que otorgó la subvención. Deberá además informar a la Dirección de Control Interno semestralmente, de manera documentada, el o los ajustes efectuados.

**ARTÍCULO 25°:** La Dirección de Control Interno deberá revisar la concordancia entre el gasto y el objeto de la subvención, que el gasto se encuentre debidamente respaldado conforme a la normativa vigente aplicable según sea el caso, que se hubiere efectuado en la época señalada en el artículo 23° y artículo 24° de la presente ordenanza, fiscalizar en cualquier oportunidad que los recursos entregados en subvención, hayan sido efectivamente utilizados en la finalidad para los cuales fueron otorgados y que los bienes adquiridos, cuando corresponda, permanezcan en el lugar de funcionamiento de la organización indicado en los documentos presentados según el artículo 5° de la presente ordenanza.

**ARTÍCULO 26°:** La Dirección de Control Interno rechazará cualquier documento que contenga alteraciones, remarcaciones o enmendaduras, remitiendo los antecedentes a las policías o al Ministerio Público, conforme lo dispone la letra k) del artículo 61 del Estatuto Administrativo, y la letra b) del artículo 175 del Código

Procesal Penal, en caso de presumir que los hechos revisten el carácter de ilícito penal.

**ARTÍCULO 27°:** Como documentos de respaldo de los gastos, sólo se aceptarán boletas o facturas en original, presentando de esta última la copia cedible, registrada ante el Servicio de Impuestos Internos, emitidas a nombre de la institución beneficiaria de la subvención, en que se especifique la compra de bienes o servicios, indicando su valor.

Para efectos de la documentación de cuentas en soporte de papel se considerará auténtico solo el documento original, salvo que el juez en el juicio respectivo y por motivos fundados, reconozca este mérito a otro medio de prueba, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 55 del decreto ley N° 1.263, de 1975, y 95 de la ley N° 10.336.

No obstante, en casos calificados por la Contraloría General, podrán aceptarse en subsidio de aquellos, copias o fotocopias debidamente autenticadas por el ministro de fe o el funcionario autorizado para ello.

En caso de la realización de actividades, la institución además deberá adjuntar imágenes, videos, u otro medio de verificación que guarde relación con la actividad, para dar cumplimiento a lo indicado en el artículo 25° de la presente ordenanza en relación a la revisión de la concordancia entre el gasto y el objeto de la subvención.

**ARTÍCULO 28°:** Las Boletas de venta y servicios y/o voucher de compras realizadas electrónicamente (Resolución Exenta N° 5, de 22 de enero de 2015, del Servicio de Impuestos Internos) que por falta de espacio no identifiquen el detalle del gasto, deberán complementarse en un anexo que se adjuntará a la boleta y el listado del detalle de los productos adquiridos indicado por el emisor del documento.

Las boletas de honorarios deben rendirse por su monto bruto, acompañando una copia del pago del impuesto correspondiente adjuntando para ello el Formulario N° 29, emitido por el Servicios de Impuestos Internos, si este ha sido retenido.

Se aceptarán boletas de prestación de servicios a terceros, emitidas por la misma institución por personas que no estén en condiciones de emitir boletas de honorarios o imposibilitados tecnológicamente para emitir tales documentos de forma electrónica (Resolución Exenta N° 112, de 22 de diciembre de 2004, del Servicio de Impuestos Internos).

Tratándose del pago de remuneraciones, con cargo a la subvención, se deberá presentar la planilla de pago, liquidaciones de sueldos firmados por el o los trabajadores y copia de los pagos previsionales e impuestos; si se pagan anticipos debe adjuntar el comprobante que acredite la solicitud de anticipo y que este fue cancelado; y, por último, si se cancelan finiquitos adjuntar los comprobantes de pago de cotizaciones previsionales, copia del finiquito, copia del contrato, anexo de contrato, y toda documentación que permita respaldar el cálculo de estos<sup>9</sup>.

---

<sup>9</sup> Aplica criterio contenido en dictamen 024218 de 28 de septiembre de 2018 de la Contraloría General de la República.

**ARTÍCULO 29°:** En el caso que se autorice efectuar gastos de locomoción en que no sea legalmente exigible un documento de respaldo, se deberá presentar una plantilla 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 y/o presidente de la institución.

**ARTÍCULO 30°:** No se aceptarán para las rendiciones de cuenta los pagos efectuados con tarjeta de crédito.

Se aceptarán operaciones pagadas a través de medios electrónicos, como las tarjetas de débito, transferencias desde la cuenta bancaria de la institución, siempre que éstas se acrediten con el respectivo recibo o comprobante de pago y que se trate de adquisiciones que pueden financiarse con los recursos transferidos.

**ARTÍCULO 31°:** La Dirección de Control Interno, con el fin de evitar los riesgos relacionados con el posible uso duplicado de los antecedentes que ya fueron presentados, deberá, mediante un timbre u otra forma que permita acreditar su anulación una vez concluido el proceso de rendición, inutilizar las facturas, boletas u otros documentos.

**ARTÍCULO 32°:** En caso de incumplimiento en la presentación de las rendiciones de cuenta 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.

## **TITULO VIII DE LA FISCALIZACIÓN DE LAS SUBVENCIONES**

**ARTÍCULO 33°:** La Ilustre Municipalidad de San Clemente, en el afán de resguardar el cumplimiento de los objetivos de los proyectos seleccionados, se reserva el derecho de efectuar supervisiones al desarrollo de las actividades en terreno, coordinar reuniones de trabajo con la directiva de la organización, otras entidades públicas y/o instituciones privadas relacionadas con el proyecto.

**ARTÍCULO 34°:** Las instituciones beneficiarias de subvenciones municipales, tendrán la obligación de dar todas las facilidades para que la Dirección de Control Interno Municipal y el Honorable Concejo Municipal 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.

**ARTÍCULO 35°:** En el caso que la organización se niegue a la evaluación de su proyecto, no entregue toda la información solicitada o interfiera en el proceso del fiscalizador, ésta será calificada de manera negativa, lo que le impedirá postular algún otro fondo del Municipio hasta regularizar la situación, como así también la Municipalidad procederá a detener los pagos pendientes, hasta no contar con la visación respectiva e impedirá la postulación de dicha organización al proceso presupuestario anual de subvenciones actual y al inmediatamente siguiente al periodo de regularización.

**ARTÍCULO 36°:** La presentación de rendición de cuentas con documentación falsa o adulterada originará las denuncias judiciales que corresponda.

## **TITULO IX OTRAS DISPOSICIONES**

**ARTÍCULO 37°:** Como complemento a la presente ordenanza, regirán las circulares, Reglamentos o instrucciones de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y el Ministerio de Hacienda dictados para la aplicación de la Ley 19.862 y la Resolución N° 30, de 28 de marzo de 2015, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas y sus modificaciones.



**FORMULACIÓN DE POSTULACIÓN  
SUBVENCION MUNICIPAL 202X**

<b>Nombre entidad postulante</b>	
<b>Rut entidad</b>	
<b>Dirección</b>	
<b>Nombre representante legal</b>	
<b>Rut representante legal</b>	
<b>Correo electrónico representante</b>	
<b>Teléfono representante</b>	
<b>Teléfono entidad</b>	
<b>Correo electrónico de la entidad</b>	

<b>Nombre del proyecto</b>	
<b>Objetivo General del proyecto</b>	
<b>Área a la cual se va a destinar la subvención (artículo 2 ordenanza)</b>	

<b>Diagnóstico de la situación actual y problema principal</b>	
<b>Descripción del proyecto a realizar</b>	

DATOS DEL PROYECTO PARA SUBVENCIÓN		
Objetivo Específicos		
Nro. y descripción. de los beneficiarios		
Lugar de ejecución del proyecto		
Situación de la tenencia de la propiedad* (si corresponde)	Propia	
	Comodato	
	Arriendo	
	Otra	
Duración del proyecto (Nro. meses)		
Fecha probable de realización del proyecto (mes)		

PRESUPUESTO			
Descripción del Gasto	Aporte Solicitado (a)	Aporte Propio (b)	Aporte de Terceros (c)
<b>Total Proyecto (a + b +c)</b>			

\_\_\_\_\_  
Nombre representante legal

\_\_\_\_\_  
Firma representante legal

**Completar solo en caso de realizar proyecto de infraestructura:**

<b>Tipo de proyecto</b> (construcción, mejora, u otro)			
<b>Modalidad de ejecución</b> (marque con una x)	<b>Obra vendida</b>	<b>Materiales y mano de obra</b>	
<b>Valor cotizaciones</b> (IVA incluido)		<b>Materiales</b>	
		<b>Mano de obra</b>	
		<b>Otros</b>	
<b>Valor permiso municipal, si procede.</b>			
<b>Total solicitado</b>			
<b>Total metros cuadrados a construir o reparar (u otra información relevante para construir)</b>			
<p><b>Nota 1:</b> Sólo podrán optar a esta modalidad aquellas organizaciones dueña de la propiedad, o que posean comodatos o usufructos.</p> <p><b>Nota 2:</b> Cuando se trate de "obra vendida" la organización debe asegurarse que el proveedor cuenta con el documento mercantil que permita respaldar el trabajo realizado, esto es Factura.</p>			

\_\_\_\_\_  
**Nombre representante legal**

\_\_\_\_\_  
**Firma representante legal**

## ANEXO 2 FORMULACIÓN DE RENDICIÓN DE CUENTAS



### Rendición de Fondos Entregados a Terceros Privados

#### I.- IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO O ENTIDAD QUE TRANSFIRIÓ LOS RECURSOS

DÍA	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 total transferido moneda nacional a la fecha Monto en \$

Banco o Institución Financiera donde se depositaron los recursos

N° Cuenta Bancaria

Comprobante de ingreso  Fecha  N° comprobante

Objetivo de la Transferencia

Antecedentes del acto administrativo que lo aprueba: N°  Fecha  Servicio   
Modificaciones N°  Fecha  Servicio

Fecha de inicio del Programa o proyecto	XX	XX	20XX
Fecha de término	XX	XX	20XX
Periodo de rendición	XX	XX	20XX

#### III.-DETALLE DE TRANSFERENCIAS RECIBIDAS Y GASTOS RENDIDOS DEL PERÍODO

**MONTOS EN \$**

- |   |   |   |             |
|---|---|---|-------------|
| a) Monto Otorgado   | <input style="width: 100%;" type="text"/> | 0 |             |
| b) Saldo Rendido (según anexo)  | <input style="width: 100%;" type="text"/> | 0 |             |
| c) <u>Monto a Reintegrar o por rendir</u>   | <input style="width: 100%;" type="text"/> | 0 | (a - b) = c |
| d) Comprobante de Ingreso Municipal <input style="width: 100px;" type="text"/> Folio <input style="width: 50px;" type="text"/> Giro <input style="width: 50px;" type="text"/> Fecha <input style="width: 50px;" type="text"/> | <input style="width: 100%;" type="text"/> | 0 |             |

#### IV.- DATOS DE LOS RESPONSABLES DE LA RENDICIÓN DE CUENTA

Nombre

Cargo dentro de la institución

Nro. De teléfono

Correo electrónico

**Firma y nombre del responsable de la Rendición**

\* 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.



2. **PUBLÍQUESE** la presente Ordenanza en la página web de la Ilustre Municipalidad de San Clemente.

**ANOTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE**



**RENE GAETE VERGARA**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**



**MARIA INÉS SEPÚLVEDA FUENTES**  
**ALCALDESA**

**DISTRIBUCIÓN:**

- Alcaldía
- Administración Municipal
- Dirección de Control Interno
- Dirección de Asesoría Jurídica
- Dirección de Desarrollo Comunitario
- Dirección de Administración y Finanzas
- Secretaría Comunal de Planificación
- Secretaría Municipal
- Transparencia Municipal
- Departamento de Planificación y Presupuesto
- Departamento de Contabilidad y Finanzas
- Departamento de Informática
- Oficina Organizaciones Comunitarias
- Archivo

MISF/LPC/RGV/SCP/AMSS/MFP/amss