



**Illustre Municipalidad de Quellón.  
Dirección Jurídica.**

Decreto Exento:

**2397**

Aprueba Ordenanza N°04

Subvenciones Municipales

Quellón, 28 de octubre de 2021

**VISTO:**

El fallo del Tribunal Electoral Xª Región de Los Lagos, Rol 42-2021-P, de fecha 30.05.2021 y acta de proclamación de alcalde de fecha 02 de junio 2021; El Decreto Alcaldicio N°398 de fecha 29 de junio 2021 de Asunción del Sr. Alcalde; Decreto Exento N°1562 de fecha 09.07.2021 que establece orden de subrogancia en otros cargos y las facultades que confiere la ley N°18695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.

**CONSIDERANDO:**

1. Ley N°19.862 que establece registro de las personas jurídicas receptoras de fondos públicos y su Reglamento.
2. Ley N°19.418 que establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.
3. Ley 20.500 sobre Asociaciones y Participación Ciudadana en la Gestión Pública.
4. Ley 21.146 que simplifica calificaciones de elecciones de Juntas de Vecinos y Organizaciones Comunitarias.
5. Resolución N°30 de 2015 de la Contraloría General de la República que fija normas de procedimientos sobre rendiciones de cuentas.
6. Que en Sesión Ordinaria de Concejo N° 33/2020 de fecha 18 de noviembre del 2020, en el acuerdo N°3 se aprueba por unanimidad la Ordenanza de Subvenciones Municipales sin observaciones.
7. El Decreto Exento N°2466 de fecha 11 de diciembre del 2021 que "Aprueba la Ordenanza de Subvenciones Municipales"
8. La necesidad de establecer un actual procedimiento que regule la entrega de subvenciones por parte de la Illustre Municipalidad de Quellón a personas jurídicas con carácter público o privado sin fines de lucro.
9. La incorporación del texto "Tres cotizaciones como respaldo al presupuesto detallado" en el último párrafo de la letra g) del artículo 7°. Título II, de las solicitudes de subvención.
10. La eliminación de la palabra "excluye" y la incorporación del texto "o tarjeta de débito" en la letra o) del artículo 31°.

**DECRETO:**

1. **APRUEBESE**, en todas sus partes, el texto refundido, organizado y sistematizado de la ordenanza N°4 Ordenanza de Subvenciones Municipales.



**Ilustre Municipalidad de Quellón.  
Dirección Jurídica.**

- 2. PUBLÍQUESE** la ordenanza municipal en la página web <http://www.muniquellon.cl>, la que comenzará a regir a contar del 1 de diciembre de 2021.
- 3. DERÓGUESE**, a contar de la fecha de entrada en vigencia de la presente ordenanza, toda ordenanza local relacionada con esta materia, anterior a la presente.

## **N° 4. ORDENANZA DE SUBVENCIONES MUNICIPALES**

### **TÍTULO I**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1°.** La presente ordenanza tiene como objetivo regular el procedimiento de postulación, evaluación, entrega y rendición de subvenciones que la municipalidad de Quellón pueda entregar para fines específicos, a personas jurídicas, públicas o privadas sin fin de lucro, que colaboren directamente en el cumplimiento de las funciones municipales y que tengan su Personalidad Jurídica al día.

**Artículo 2°.** Para los efectos de esta ordenanza y en concordancia con el Artículo 3 del reglamento de la ley 19.862, se entenderá por transferencias, las subvenciones a personas jurídicas, sin fines de lucro, sin prestación recíproca en bienes o servicios y, en especial, subsidios para financiamiento de actividades específicas o programas especiales y gastos inherentes o asociados a la realización de éstos; sea que estos recursos se asignen a través de fondos concursables o en virtud de leyes permanentes o subsidios, subvenciones en áreas especiales, o contraprestaciones establecidas en estatutos especiales, y otras de similar naturaleza, de acuerdo a la ley.

Existirán tres tipos de subvenciones, las subvenciones permanentes que se presentarán en conjunto con el presupuesto municipal, destinadas a generar actividades de carácter permanente de instituciones u organizaciones públicas o privadas, sin fines de lucro y cuyo funcionamiento sea indispensable para los intereses municipales. Subvenciones por fondos concursables como, Fondecop o Fondepertes, las que se otorgarán de acuerdo a calendarización de dichas convocatorias, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria y subvenciones extraordinarias, que se entenderán como aquellas presentadas fuera de los plazos indicados previamente y que se consideren de alto impacto para la comunidad, lo que se justificará por informe fundado de la Dirección de Desarrollo Comunitario y serán presentadas al concejo municipal para su aprobación, en formulario establecido para tal efecto, por la Dirección de Desarrollo Comunitario y previo certificado de disponibilidad presupuestaria

**Artículo 3°.** Las subvenciones otorgadas por La Municipalidad de Quellón, en ningún caso, deberán ser utilizadas, ni entendidas como reembolso de costos y/o gastos generados por actividades realizadas por organizaciones comunitarias o instituciones habilitadas como receptoras de fondos públicos. Toda subvención así otorgada será rechazada.

**Artículo 4°:** Las subvenciones se otorgarán para financiar actividades que digan relación directa con las funciones que por mandato legal tiene la Municipalidad, es decir, el objeto de las subvenciones debe necesariamente enmarcarse en alguna de las siguientes funciones:



**Ilustre Municipalidad de Quellón.  
Dirección Jurídica.**

- Arte y Cultura
- Educación
- Capacitación.
- Salud.
- Atención al menor.
- Deporte y recreación.
- Protección del medio ambiente.
- Promoción de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.
- Labores Específicas de carácter social o beneficencia.
- Adquisición o mejoramiento de equipamiento comunitario.
- Habilitación, conservación, reparación o mejoramiento de sedes sociales y/o comunitarias.

Así mismo los gastos de implementación que sean necesarias para el desarrollo de tales actividades, y/o adecuación de infraestructura y cualquier otra relacionada con las funciones municipales.

En ningún caso se podrán financiar los gastos operacionales y de funcionamiento de infraestructura comunitaria como sedes sociales y/o comunitarias, los que deberán ser a cargo de las organizaciones responsables de su administración.

**Artículo 5°.** Las instituciones subvencionadas sólo podrán destinar la subvención a financiar los programas, proyectos u objetivos aprobados por la Municipalidad, para los cuales se hubiese solicitado dicho aporte, razón por la cual, no podrán ser destinados a fines distintos.

**Artículo 6°.** Con la entrada en vigencia de la presente Ordenanza y en conformidad a lo dispuesto por la Ley N° 19.862, sólo se entregarán subvenciones a aquellas instituciones que cuenten con Personalidad Jurídica vigente, que tengan a lo menos un año de antigüedad, que se encuentren inscritas en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, que no tengan rendiciones pendientes con este municipio.

## **TITULO II**

### **DE LAS SOLICITUDES DE SUBVENCIÓN.**

**Artículo 7:** Las instituciones que postulen a una subvención deberán presentar e ingresar una solicitud por escrito, en la Oficina de Partes del Municipio, mediante carta dirigida al Alcalde, en formulario que para estos efectos proporcionará la Dirección de Desarrollo Comunitario por medio de la persona encargada de Organizaciones Comunitarias, indicando los siguientes datos:

- a) Antecedentes de la Institución: Nombre de la Institución, N° de RUT., teléfono, Correo electrónico, N° de la Personalidad Jurídica, dirección, objetivos generales que persigue la organización y que registran en sus estatutos.



**Ilustre Municipalidad de Quellón.  
Dirección Jurídica.**

- b) Antecedentes del representante legal de la Institución: Nombre del Presidente de la organización, RUT., domicilio, teléfono, y correo electrónico.
- c) Área a la cual se destinará la Subvención, de acuerdo a lo señalado en el Artículo 4 de esta ordenanza.
- d) Programas o Proyectos Específicos desarrollados para la Subvención: La organización o institución solicitante, deberá presentar su proyecto a desarrollar y para el cual solicita financiamiento, en formulario que se le entregará para el efecto, indicando el nombre del proyecto, breve descripción del problema que pretende resolver, objetivos que pretende lograr, descripción breve de lo que se va a ejecutar, cuantos y a quienes va a beneficiar (Nº de personas, edad, sexo, características socio-económicas), tiempo de ejecución, quienes participarán en la ejecución, monto que va a aportar.
- e) Presupuesto detallado del proyecto a financiar con la subvención, indicando claramente la Identificación de los ítems de gastos que se financiarán, el costo total del proyecto, el monto que va a aportar al proyecto la institución solicitante, los aportes de terceros sean estos en dinero, mano de obra o especies, debidamente acreditados y el monto del aporte que solicita al Municipio.
- f) El aporte propio de la organización para la realización del proyecto deberá ser, al menos, del 10% del monto total del proyecto, lo que se deberá realizar en efectivo y acreditarse mediante saldo en cuenta bancaria de la organización.
- g) Documentos que deberá acompañar:
  - Copia de acta donde conste el acuerdo de la asamblea, de solicitar al municipio la subvención, firmada por los asistentes a la asamblea.
  - Listado de actividades.
  - Certificado de vigencia de Persona Jurídica sin fines de lucro, otorgado por el Servicio de Registro Civil e Identificación, con fecha de emisión de no más de 30 días previos a la presentación de la solicitud de subvención, el cual debe acreditar el estado "vigente" de la organización y su directiva.
  - Fotocopia del RUT.
  - Certificado de Inscripción en el Registro de Entidades Receptoras de Fondos Públicos.
  - Carta compromiso de aportes de parte de la organización solicitante y de terceros.
  - Certificado que acredite no tener rendiciones pendientes ni deuda con el Municipio, emitido por la Dirección de Control Interno.
  - Los aportes propios en efectivo, deberán ser acreditados mediante copia de la libreta bancaria a nombre de la organización o certificado de saldos de dicha cuenta, actualizado a la fecha de solicitud de la subvención.
  - Los aportes de terceros deben ser acompañados de una declaración jurada simple debidamente firmados.
  - La subvención y los aportes entregados por la Municipalidad de Quellón deberán rendirse una vez concluido el proyecto, en un plazo máximo de 30 días corridos.



**Illustre Municipalidad de Quellón.  
Dirección Jurídica.**

- Tres cotizaciones como respaldo al presupuesto detallado.

**Artículo 8:** Las solicitudes de subvenciones directas deberán cumplir con lo señalado precedentemente, ser firmadas por el representante legal; secretario/a y tesorero/a de la institución y timbre de la organización para ser entregadas en la Oficina de Partes Municipal.

Las organizaciones e Instituciones que postulen a Fondos concursables dispuestas por la Illustre Municipalidad de Quellón, deberán ceñirse a las bases administrativas que estipulan estos. Excepcionalmente y sólo por motivos justificados, se podrá recibir una solicitud de subvención extraordinaria, fuera de los plazos señalados en el inciso segundo del artículo 2, debiendo presentar certificado de disponibilidad presupuestaria emitido por la Dirección de Administración y Finanzas. Será el Alcalde quien podrá acoger a tramitación esta subvención siempre y cuando se trate de materias de alto impacto a la comunidad o se origine a causa de una situación de fuerza mayor o de emergencia y deberá presentarla para su aprobación en el Concejo Municipal.

**Artículo 9:** Para determinar la entrega de subvenciones por parte del Municipio, la Dirección de Desarrollo Comunitario, a través de sus oficinas de organizaciones comunitarias, deportivas, cultura, u otra, según corresponda, realizará una evaluación para determinar el cumplimiento de los requisitos administrativos y legales que se señalan en el Art. 7 de esta ordenanza. El no cumplimiento de ellos implica la devolución de la solicitud, mediante oficio conductor, con el respectivo expediente, a la entidad solicitante, para subsanar las observaciones o entregar información o documentos que requiera el Municipio, para lo cual tendrá un plazo de 10 días hábiles. Su no cumplimiento se entenderá como desistimiento a la solicitud y se dejará fuera de trámite.

Cumplida con la evaluación administrativa se realizará una evaluación técnica a cargo de una comisión integrada por funcionarios del Área que se relacionen directamente con la Subvención (DIDECO, Dirección de Administración y Finanzas, Dirección de Obras y Dirección de SECPLAN, según corresponda). Teniendo como parámetros de medición los siguientes aspectos.

- a) Que los aportes solicitados se destinen al desarrollo de programas o proyectos específicos de beneficio directo a las personas objeto de atención de la institución y que estos programas estén relacionados con sus objetivos estatutarios y al Plan de trabajo anual de la organización aprobados por la asamblea, los que deben ser entregados anualmente a Secretaría Municipal de acuerdo a sus estatutos.
- b) Que la entidad tenga personalidad jurídica vigente y una existencia legal mínima de 1 año, que cumpla un rol activo, permanente y de servicio en su localidad o la comuna, o que la orientación del proyecto constituya un beneficio a los vecinos de Quellón o de su sector. Lo cual se analizará según la cobertura de beneficiarios, su nivel socio-económico y el área temática del proyecto.



**Illustre Municipalidad de Quellón.  
Dirección Jurídica.**

- c) Que la organización tenga aportes propios y otras fuentes de financiamiento para su proyecto, que reflejen un esfuerzo por captar recursos de otros sectores.
- d) Que la ejecución del proyecto sea viable de ejecutar en el plazo indicado y sustentable en el tiempo.

**Artículo 10:** Cumplido los requisitos administrativos y pasada la evaluación técnica, las solicitudes de subvención serán presentadas al Alcalde quien propondrá ante el Concejo, los montos solicitados y la forma a otorgar el aporte, para ser incluido dentro del proyecto de presupuesto.

Las subvenciones extraordinarias, no podrán presentarse al concejo municipal sin contar con el certificado de disponibilidad presupuestaria emitido por la Dirección de Administración y Finanzas del Municipio, en donde conste la disponibilidad de recursos para otorgar la subvención.

### **TITULO III**

#### **DEL OTORGAMIENTO DE LAS SUBVENCIONES**

**Artículo 11:** Las subvenciones permanentes aprobadas en conjunto con el presupuesto, se otorgarán a partir del mes de marzo del año presupuestario vigente, de acuerdo a la liquidez y flujo de caja del mes, según informe emitido por la Dirección de Administración y Finanzas. A excepción de las actividades culturales de verano.

La Illustre Municipalidad de Quellón durante el año presupuestario podrá otorgar como máximo una subvención a una misma organización, incluyendo las subvenciones provenientes de financiamiento de Fondos Concursables.

**ARTÍCULO 12:** El Alcalde dispondrá la entrega de la subvención mediante decreto exento, en el cual se indicará:

- a) Nombre de la institución beneficiaria.
- b) Monto de la subvención y destino de los fondos.
- c) Obligación de la institución de celebrar un Convenio con la Municipalidad, de conformidad con las normas legales vigentes.
- d) Obligación de la institución de rendir cuenta de los gastos efectuados con cargo a la subvención en la fecha establecida en el respectivo convenio de subvenciones o en los plazos que señala la normativa actual vigente. Como se señala en el Artículo N°14 de la presente Ordenanza.
- e) Imputación del gasto.

**Artículo 13:** La Dirección de Administración y Finanzas llevará un registro que contendrá los siguientes antecedentes:

- a) Nombre de la Institución asignataria de los recursos.
- b) Decreto Alcaldicio que otorga la subvención.
- c) Destino o Finalidad.
- d) Monto total aprobado.



**Ilustre Municipalidad de Quellón.  
Dirección Jurídica.**

- e) Registro del otorgamiento de la subvención de acuerdo a la ley 19.862 sobre el registro de personas jurídicas receptoras de fondos públicos.
- f) Estado de Rendición de cuentas y fecha de la misma.

La Dirección de Administración y Finanzas tendrá la responsabilidad de verificar que las organizaciones no registren saldos pendientes por rendir, a fin de dar curso a una nueva solicitud, así como incorporar en el Registro de receptores de fondos públicos, los aportes entregados a cada una de las Instituciones u organizaciones comunitarias.

La Dirección de Control Interno Municipal será la responsable de certificar que las entidades no registran saldos de rendiciones pendientes con la Municipalidad de Quellón, por el concepto de transferencias de fondos.

#### **TITULO IV**

##### **DE LOS CONVENIOS.**

**Artículo 14:** Para la Formalización del otorgamiento de una subvención, la organización, por medio de su representante, deberá suscribir un convenio con la Municipalidad de Quellón, en donde se consignarán los derechos, obligaciones, limitaciones y demás condiciones para la utilización y rendición de los recursos Municipales otorgados; lo que será aprobado por decreto Exento. La entrega de los recursos sólo procederá una vez que se encuentre totalmente tramitado el Decreto que apruebe dicha subvención.

En caso de que los dineros que se transfieran a la organización no fuesen utilizados dentro del plazo señalado en la solicitud de subvención, deberán restituirlos al Municipio de manera íntegra, antes de que se cumpla el plazo para rendir establecido en el convenio respectivo o en caso excepcional en el que no exista este documento, se considerará el plazo establecido por normativa legal vigente.

**Artículo 15:** Con la firma del convenio, 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 corresponda de acuerdo a sus fines propios, junto con ello deberá difundir a través de los medios de comunicación y la comunidad la entrega del aporte por parte de la Municipalidad de Quellón. Así mismo, el convenio deberá indicar el monto, objetivo y forma de pago de la subvención y la obligación de rendir cuenta detallada de los gastos.

**Artículo 16:** Los convenios a que se refieren los artículos precedentes serán redactados por la Dirección de Control Interno Municipal y aprobados por Decreto Exento, quedando una copia para la Organización y cuatro para el Municipio.

**Artículo 17:** Excepcionalmente y sólo en caso de fuerza mayor, las entidades beneficiadas con una subvención municipal, que no pudieran llevar a cabo su proyecto en los plazos establecidos, deberán informar por escrito a la Municipalidad, mediante carta ingresada en oficina de partes, indicando la causal de no ejecución del proyecto; lo que será sometido a acuerdo del concejo municipal, por iniciativa del Sr. Alcalde de la Comuna.



**Ilustre Municipalidad de Quellón.  
Dirección Jurídica.**

En ningún caso la entidad beneficiada con una subvención municipal está facultada para modificar su proyecto, objetivo y cronograma de ejecución, de manera arbitraria. Será la Dirección de Desarrollo Comunitario, a través de sus oficinas de organizaciones comunitarias, deportes, cultura, u otra, según corresponda, los encargados de visar cualquier modificación que pudiera presentar la subvención para luego ser aprobada por el Concejo Municipal.

## **TITULO V**

### **DE LAS RENDICIONES DE CUENTA**

**Artículo 18:** Todas las instituciones que reciban una subvención de la municipalidad de Quellón deberán rendir cuenta detallada de los gastos efectuados con cargo a la misma, los cuales deben ser coincidentes con el respectivo convenio y proyecto presentado. Dicha rendición de cuentas deberá ser presentada en un plazo máximo de 30 días a contar de la fecha del plazo estimado en el cronograma de ejecución del proyecto u actividad.

**Artículo 19:** Las rendiciones de cuentas deberán detallarse en un formulario especial otorgado por el municipio, al cual se le adjuntará la documentación original que respalde los gastos efectuados, debidamente ordenados. Estas rendiciones deben ser presentadas en la oficina de partes del municipio, dirigida a la Dirección de Control Interno de la municipalidad para su revisión y verificación fijando un plazo de 15 días. Si la rendición de cuentas no presenta observaciones durante su análisis la Dirección de Control Interno Municipal informará y solicitará mediante oficio conductor a la Dirección de Administración y Finanzas el estado de esta subvención para que sea rebajada del Sistema Contable.

En caso de que la institución no cumpla con alguna de las obligaciones contraídas con la Municipalidad de Quellón o si en la examen de la Rendición de Cuentas se detectan observaciones estas deberán ser comunicadas oportunamente, mediante oficio conductor, por la Dirección de Control Interno Municipal al representante legal de la entidad beneficiaria de la subvención Municipal con toda documentación original de respaldo que conforma la rendición de cuentas antes señalada, la que se remitirá adjunto en forma íntegra, con la finalidad de que esta regularice los hechos observados en un plazo máximo de 10 días, o de otra forma, si ello no fuera posible, deberá reintegrar al municipio el monto otorgado por concepto de Transferencia de Fondos por Subvención Municipal.

La devolución de la documentación señalada en el inciso anterior, será canalizada a través de la oficina de organizaciones comunitarias dependiente de la Dirección de Desarrollo Comunitario, la cual deberá contactar a la organización y realizar la devolución de la información indicada y el oficio conductor de la Dirección de Control.

**Artículo 20°.** Los gastos que se hagan con cargo a las subvenciones deberán efectuarse a partir de la fecha de su otorgamiento y dentro del plazo programado para la ejecución del proyecto o iniciativa, por consiguiente, no se aceptarán gastos efectuados fuera de esas fechas.





**Ilustre Municipalidad de Quellón.  
Dirección Jurídica.**

**Artículo 21°.** Se entenderá por expediente de Rendición de Cuentas la serie ordenada de documentos, en soporte papel que acrediten o comprueben fehacientemente las operaciones informadas correspondientes a una subvención municipal específica.

**Artículo 22°** Como documento de respaldo de los gastos sólo se aceptarán boletas o facturas en original debidamente registradas ante el Servicio de Impuestos Internos debidamente autorizados, las que no deben superar la fecha de ejecución del proyecto. No se aceptarán otros tipos de documentos a los señalados o que presenten alteración, enmendaduras o demarcaciones.

**Artículo 23°** Las facturas de respaldo a la rendición de cuentas deberán emitirse 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 presentarse pagadas en efectivo al proveedor, es decir, con su firma y fecha de cancelación.

**Artículo 24°** Las organizaciones que postulan a subvenciones municipales para actividades culturales de verano, deben presentar sus rendiciones de cuentas de los fondos en un plazo máximo de 30 días, una vez que se otorgó la subvención municipal.

**Artículo 25°** Los pagos que se originen por concepto de Contratos a Honorarios en una rendición de cuentas, deben rendirse por su monto bruto, actuando como agente retenedor el prestador del servicio y acompañando una copia del contrato de honorarios respectivo.

No se aceptarán boletas de prestación de servicios a terceros emitidas por la misma Institución. Cuando en los destinos de la subvención se incorpore y autorice el pago Contratos de Trabajos, se deberá presentar copia del contrato de trabajo y sus liquidaciones de sueldos y pago de cotizaciones previsionales respectivas.

**Artículo 26°.** Las instituciones beneficiadas con subvenciones municipales al momento de realizar su rendición de cuentas, junto con su carta y formulario de rendición, adjuntará la documentación tributaria, laboral o escritura pública, según corresponda, en original, que respalde los gastos efectuados, debidamente ordenados.

Deberán complementar la rendición de la subvención, los siguientes antecedentes:

- a) Fotografías o videos que evidencien la ejecución del proyecto financiado a través de una subvención municipal, cuando corresponda.
- b) Cuando se trate de aportes propios, adjuntar comprobantes tales como facturas, boletas de honorarios, liquidaciones de sueldos con sus respectivos pagos de cotizaciones previsionales por los servicios laborales contratados o escritura pública según corresponda.
- c) Cuando se trate de aportes de terceros, se deberá adjuntar el ingreso a la tesorería de la organización, de los fondos entregados en aportes, los que deberán ser coincidentes con la postulación efectuada.
- d) Adjuntar copia del acta donde la asamblea de la organización tomó conocimiento del proyecto adjudicado a ejecutar financiado con subvención municipal, firmada por los socios presentes.



**Illustre Municipalidad de Quellón.  
Dirección Jurídica.**

- e) Adjuntar fotocopia del proyecto adjudicado, ejecutado por la institución con financiamiento de subvención municipal.
- f) Adjuntar copia del acta de la asamblea donde todo lo adquirido en bienes muebles e inmuebles establecido en el proyecto y financiado con subvención municipal, quedó inventariado dentro del registro de bienes de la organización, quedando éstos sujetos a cualquier fiscalización de los entes pertinentes. En caso de que alguno de estos bienes con el paso del tiempo sufra un deterioro y quede este en mal estado o su vida útil ya ha terminado deberá ser estos consignados en un acta de asamblea de la organización firmada por los socios presentes que los rebaje con sus respectivos justificantes y respaldos.

**Artículo 27°.** No podrán formar parte de la rendición los documentos justificantes de ayuda directa a personas, como acta de entrega o vale de entrega de ayudas a las personas beneficiarias. Excepto en el caso de inmuebles dedicados a habitación, siempre y cuando el contrato de arrendamiento sea realizado sin mobiliario y/o equipamiento.

**Artículo 28°** Si se presenta una rendición de cuentas con gastos efectuados en el extranjero, estos deberán cumplir los siguientes criterios:

- a) Los gastos incurridos en el extranjero deberán respaldarse por quien rinde la cuenta con documentos auténticos emitidos en el exterior y acreditar los pagos efectuados de conformidad con las disposiciones legales vigentes en el país respectivo.
- b) Dichos documentos de respaldo deberán indicar a lo menos, la individualización y domicilio del prestador del servicio y/o prestador del vendedor de los bienes adquiridos, según corresponda, y la naturaleza, objeto, fecha y monto de la operación.
- c) En el evento en que no sea posible acreditar un determinado gasto en la forma antes indicada, corresponderá a la Municipalidad de Quellón, a través del ministro de fe o funcionario correspondiente emitir, además, un documento que certifique que los pagos realizados fueron utilizados y destinados para los fines autorizados, de acuerdo al motivo específico del desembolso realizado en el exterior.
- d) Cuando corresponda determinar el valor del tipo de cambio, se considerará aquel vigente al momento de realizarse la respectiva operación.

**Artículo 29°** No se aceptará para las rendiciones de cuenta los pagos efectuados con tarjeta de crédito o débito, ni efectuados por personas naturales o jurídicas ajenas a la institución beneficiaria.

**Artículo 30°.** Las organizaciones beneficiarias de subvenciones que no presenten su rendición en tiempo y forma o que no hagan el reintegro oportuno de los fondos entregados, quedarán inhabilitadas de recibir nuevos recursos por parte de La Municipalidad de Quellón y el municipio podrá iniciar la cobranza judicial de los montos correspondientes, lo que será informado oportunamente a la Dirección Jurídica del Municipio, quien procederá a generar la acciones legales necesarias para requerir el reintegro de los fondos.



**Illustre Municipalidad de Quellón.  
Dirección Jurídica.**

La inhabilidad señalada en el inciso anterior, cesará en el plazo de seis meses posterior a la rendición de los recursos y aprobación de esta por parte de la Dirección de Control, quien acreditará dicha situación mediante la certificación de deuda correspondiente.

**Artículo 31°.** Aspectos generales a considerar en rendición de cuentas de fondos otorgados por la municipalidad de Quellón por el concepto de subvenciones:

- a) Norma Aplicable, Resolución N°30 de fecha 11 de marzo de 2015 de la Contraloría General de República.
- b) Toda persona o entidad que custodie, administre, recaude, reciba, invierta o pague fondos del Fisco, de las municipalidades y de otros servicios o entidades sometidos a la fiscalización de la Contraloría General, están obligados a rendir a esta las cuentas comprobadas de su manejo en la forma y plazos legales, y en el caso de no presentar el estado de la cuenta de los valores que tenga a su cargo, debidamente documentado, a requerimiento del órgano de Control, se presumirá que ha cometido sustracción de tales valores.
- c) Utilizar los fondos públicos de acuerdo al objetivo planteado.
- d) Serán parte del expediente de la Rendición de Cuentas los documentos tributarios debidamente autorizados por el Servicio de Impuestos Internos y/o laborales según corresponda el gasto.
- e) La Organización que no rinda los recursos otorgados en la fecha acordada en el convenio o en su defecto en el plazo establecido por la normativa legal será sancionada y no podrá postular ni ser beneficiada con el otorgamiento de una subvención municipal.
- f) Si la Organización no pudiese ejecutar el proyecto de acuerdo a lo propuesto y presupuestado, desde la fecha en que se otorgaron los recursos financieros y vence el plazo máximo para rendir, estos deberán ser reintegrados a las arcas municipales, donde el municipio emitirá un comprobante de Ingreso, el que posteriormente deberá ser remitido por la Organización en el Formulario de Rendición de cuentas correspondiente.
- g) Las rendiciones de cuentas deberán detallarse en un formulario especial otorgado por el Municipio, a través de la oficina de organizaciones comunitarias, al cual se adjuntará la documentación original que respalde los gastos efectuados, debidamente ordenados. Estas rendiciones deben ser presentadas en la Oficina de Partes, dirigidas a la Unidad de Control Interno para su revisión y luego a la Dirección de Administración y Finanzas para posterior Contabilización.
- h) Las rendiciones de cuenta deben presentarse al Municipio dentro del plazo establecido en esta ordenanza. No se cursarán nuevas subvenciones a las instituciones que no hayan presentado su rendición de cuentas oportunamente o que esta no se encuentre aprobada por parte de la Dirección de Control Interno del municipio.
- i) Como documento de respaldo de los gastos solo se aceptarán Boletas o facturas en original debidamente registradas ante el Servicio de Impuestos Internos a través del



**Ilustre Municipalidad de Quellón.  
Dirección Jurídica.**

timbre reglamentario, las que no deberán superar la fecha de ejecución del proyecto. No se aceptarán otro tipo de documentos a los señalados o que presenten alteración, enmendaduras o demarcaciones.

- j) Todos los documentos tributarios que acrediten y evidencien los desembolsos deberán emitirse a nombre de la institución beneficiaria de la subvención y en ellas deberán especificarse el detalle del gasto, con indicación de su valor unitario, neto y total. Las facturas deberán presentarse canceladas al proveedor, es decir, con su firma y fecha de cancelación.
- k) En casos muy excepcionales cuando se presenten boletas de compraventa, y estas, por falta de espacio u otra causa no identifiquen el detalle del gasto, deberán complementarse con la indicación de cada uno de los artículos adquiridos en la planilla de rendición de cuentas correspondiente, y además esta información deberá estar respaldada con su respectiva declaración jurada notarial, donde se informa el detalle de la transacción económica realizada, esta última suscrita por el proveedor y comprador de el o los productos.
- l) No se aceptarán boletas de prestación de servicios a terceros emitidos por la misma institución.
- m) En todos los casos en que no se pueda obtener factura o boleta, ya sea que el comerciante está exento de impuestos o por tratarse de una adquisición o servicio de muy poco valor, no se podrá utilizar el "Recibo de Dinero", de lo contrario este será Gasto Rechazado.
- n) No serán aceptados como gastos imputables a la subvención, gastos de movilización personal de dirigentes ya sea en locomoción interurbana o rural en buses de pasajeros, boletos aéreos o marítimos.
- o) Solamente serán aceptados como parte de la rendición de cuentas todos los pagos de los desembolsos realizados al contado, en dinero en efectivo o tarjeta de débito.
- p) Si se presentarán facturas en moneda extranjera, deberá acompañarse el documento que acredite su equivalente en moneda nacional.
- q) Para efectos de la documentación de la rendición de cuentas en soporte de papel se considerará auténtico solo el documento original.
- r) El incumplimiento en la presentación de las rendiciones de cuentas por parte de una organización, o no reintegro de los montos entregados por concepto de una subvención o Fondos Concursables facultará a la Municipalidad para efectuar la cobranza judicial de los montos correspondientes, lo que tendrá como sanción no otorgarle otro tipo de recursos financieros.

**TITULO FINAL**

**Artículo 32°.** En todo lo no dispuesto por esta ordenanza regirá la resolución 30 de 2015 de la Contraloría General de la República.



**Ilustre Municipalidad de Quellón.  
Dirección Jurídica.**

**Artículo 33°.** La presente ordenanza comenzará a regir a contar del día siguiente de su publicación en la página web de la Municipalidad de Quellón y medios locales de comunicación. A contar de la misma fecha queda sin efecto Ordenanza Municipal sobre Subvenciones municipales aprobada por Decreto Exento N°3392 de fecha 28 de diciembre de 2018 y todas las disposiciones municipales respectivas dictadas con anterioridad a esta nueva Ordenanza.


**ANOTESE, COMUNIQUESE, PUBLÍQUESE Y HECHO ARCHÍVESE.**



**FELIPE SEGUEL JIMÉNEZ.  
SECRETARIO MUNICIPAL (S)**



**CRISTIAN OJEDA CHIGUAY.  
ALCALDE.**

  
COC/RAM/raa  
Distribución:  
Todas las direcciones  
Transparencia  
Informática