



**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANCUD
DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO**

DECRETO N° 2.072.-
Ancud, 24 de Noviembre de 2021

Vistos.

El fallo del Tribunal Electoral Región de Los Lagos, del 04 de junio de 2021, recaído en Causa Rol N° 48-2021-P; el acta de la Sesión Constitutiva del Honorable Concejo Municipal del 28 de junio de 2021, el Decreto Alcaldicio Exento N° 1.046, de 28 de junio de 2021 y los artículos 2, 56, 58 y 83 de la ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades;

CONSIDERANDO:

1. El Reglamento de Otorgamiento de Subvenciones Municipales para la Ilustre Municipalidad de Ancud, aprobado por Decreto N° 1.844 de fecha 17 de mayo de 2019.
2. Que con fecha 03 de marzo de 2020 se dicta el Reglamento Interno N° 34 sobre estructura y funciones de la Ilustre Municipalidad de Ancud, el que fue aprobado por el H. Concejo Municipal en su sesión ord. N° 118 del 02 de marzo de 2020.
3. Que se hace necesario actualizar el Reglamento de Otorgamiento de Subvenciones Municipales, de acuerdo a las funciones fijadas para cada Dirección en el Reglamento Interno N° 34.
4. Que se hace necesario incorporar requerimiento formulado por la Contraloría Regional de Los Lagos en su Informe de Seguimiento al Informe Final N° 209/2019, en lo referente a incorporar en el procedimiento de rendiciones que solo se aceptarán los gastos con facturas al contado y no a crédito en el manual de procedimientos.

DECRETO :

1.- Apruébese la actualización del Reglamento de Otorgamiento de Subvenciones Municipales para la Ilustre Municipalidad de Ancud, quedando su texto como sigue:

Artículo 1° El Presente REGLAMENTO tiene por objetivo establecer pautas y normas que permitan una uniformidad y estandarización de la metodología de la administración de los recursos asignados a Instituciones Públicas o Privadas de la comuna, con el fin de asegurar la correcta utilización de ellos, como asimismo, que la inversión de dichos recursos se ajusten a los objetivos para los cuales fue otorgado el beneficio y a las normas y procedimientos municipales, a fin de asegurar que la rendición de cuentas se efectúe oportunamente y sustentada en documentación fidedigna que respalde el cumplimiento de los objetivos de dicha Institución.

Artículo 2° La entrega de recursos se efectuará de acuerdo con el artículo 65 letra g) de Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades 18.695, que establece que se requerirá acuerdo del

Concejo para otorgar subvenciones y aportes para financiar actividades relacionadas con: la asistencia social, la salud pública, la protección del medio ambiente, la educación y la cultura, la capacitación y la promoción del empleo, el deporte y la recreación, el turismo, el transporte y tránsito público, la vialidad urbana y rural, la urbanización, la construcción de viviendas sociales e infraestructuras sanitarias, la prevención de riesgos y la prestación de auxilio en situaciones de emergencia y el desarrollo de actividades de interés común en el ámbito local.

Artículo 3º Las Instituciones que soliciten subvención a la Municipalidad de Ancud, deberán cumplir un rol en la comuna de Ancud y destinar la subvención a financiar los Programas, proyectos u objetivos específicos aprobados por la Municipalidad no pudiendo destinarlas a fines distintos. No podrán financiarse con estos fondos, gastos en alcohol y tabaco, los que de ser rendidos por una organización, serán rechazados por la Municipalidad, exigiéndose la restitución de fondos respectiva.

Artículo 4º Las instituciones de la comuna que postulen a subvenciones, deberán presentar en la Oficina de Partes de la municipalidad, un **Formulario de Proyecto de Postulación a Subvenciones**, el que para estos efectos, proporcionará la Dirección de Desarrollo Comunitario, a través de su departamento de Organizaciones Comunitarias, indicando los siguientes datos:

- a) Antecedentes de la Institución: nombre, domicilio, teléfono, email, decreto que otorgó la personalidad jurídica (número, fecha, ministerio o inscripción en el registro de organizaciones comunitarias, según corresponda), objetivos generales según estatutos, certificado de vigencia de la personalidad jurídica y fuentes de financiamiento.
- b) Antecedentes del Representante legal de la Institución: nombre, rut, domicilio, teléfono, email.
- c) Área a la cual destinará la Subvención; asistencia social, educación, cultura, salud, protección del medio ambiente, deportes y recreación, capacitación, turismo, seguridad ciudadana, otros.
- d) Proyecto Específico a desarrollar con la Subvención: nombre del proyecto, objetivo específico, descripción breve del proyecto, costo y antecedentes sobre los beneficiarios, número total de ellos y el número de beneficiarios de la comuna.
- e) Monto de la Subvención solicitada : señalando una programación de utilización de los recursos, para ser considerado al momentos de otorgar la subvención, según la disponibilidad financiera del municipio
- f) Antecedentes de la cuenta en la cual ingresarán los fondos: la cual debe estar a nombre de la Institución.
- g) Listado de socios actualizado, con nombre, rut y domicilio.

Artículo 5º El municipio una vez recibido el formulario de Subvenciones, otorgará subvención a una Institución, si cumple con lo siguiente:

- a) Que la Institución solicitante haya ingresado al municipio el **Formulario de Proyecto de Postulación a Subvenciones**, completo en todas sus páginas.

- b) Que la Institución posea Personalidad Jurídica, RUT, se encuentre vigente y sea de la comuna de Ancud. Lo anterior, se acreditará mediante Certificados de personalidad jurídica y de directorio vigente, ambos emitidos por el Servicio de Registro Civil.
- c) Que la organización se encuentre inscrita en el Registro de receptores de fondos públicos, lo que se acreditará con el Certificado de inscripción del registro respectivo, el que podrá obtenerse en el link www.registros19862.cl/certificado/institucion, o a través del Certificado que emita el Secretario Municipal para acreditar este mismo requisito.
- d) Que la organización posea una cuenta en un banco o institución financiera legalmente reconocidos, a nombre de la respectiva organización para el depósito de sus fondos, lo que se acreditará acompañando copia de la libreta de la cuenta respectiva o certificado bancario que informe número de cuenta a nombre de la organización.
- e) Que exista la aprobación del Concejo Municipal lo que se acreditará con certificado otorgado por el Secretario Municipal.
- f) Que no existan rendiciones pendientes por parte de la Institución con el Municipio, lo que se acreditará mediante Certificado emitido por la Dirección de Contabilidad, Presupuesto y Personal.

Artículo 6° Será responsabilidad de la Oficina de Organizaciones Comunitarias, reunir la documentación que acredite los requisitos señalados en el artículo precedente, para posteriormente revisar en conjunto a la SECPLAN, la disponibilidad presupuestaria para poder otorgar la subvención requerida, gestionando esta última Dirección las modificaciones presupuestarias que sean necesarias realizar.

Artículo 7° El Alcalde, a través de la Dirección de SECPLAN, presentará y someterá a aprobación del Honorable Concejo Municipal, las subvenciones municipales a otorgar por el municipio.

Artículo 8° Una vez obtenido el acuerdo del H. Concejo Municipal, se remitirá toda la documentación que acredite los requisitos exigidos en el artículo 5° de este reglamento, para que la Dirección de Asesoría Jurídica redacte el Convenio de Subvención que se firmará entre la Ilustre Municipalidad de Ancud y la organización respectiva, el que previo a su firma deberá ser visado tanto por el Asesor Jurídico como por el(la) Director(a) de Control Interno.

Artículo 9 La Dirección de Contabilidad, Presupuesto y Personal, procederá a emitir el Decreto de Pago sólo una vez que se cuente con toda la documentación necesaria, indispensable para la entrega del cheque por parte de la Tesorería Municipal, quien será la Unidad encargada de entregar a las Instituciones los formularios de rendiciones de cuentas y la copia del Convenio firmado por la Institución y el municipio, junto con el cheque.

Artículo 10° La organización o institución, deberá ejecutar los gastos de su proyecto de subvención, desde la fecha en que se aprueba el Convenio que otorga la subvención municipal y hasta la fecha que se haya indicado en el Convenio para rendir cuenta de los fondos.

Artículo 11° La rendición de cuentas es un acto mediante el cual la Institución que ha recibido una subvención por parte del municipio, da cuenta a ésta de la ejecución del proyecto para lo cual se han

solicitado los recursos y que se ha identificado en el respectivo convenio entre el municipio y la institución.

Artículo 12° : La rendición de cuenta deberá ser presentada en la oficina de partes del municipio y dentro del plazo establecido en el Convenio.

Artículo 13° La rendición de cuentas se deberá presentar en un formulario de rendiciones de cuentas y que deberá contener:

- a) Individualización del Organismo o Institución
- b) Individualización del Representante Legal
- c) Detalle de los gastos en boletas y/o Facturas **en originales y pagadas al contado.**
- d) Demás antecedentes que respalden el uso de los recursos, como fotografías de los productos adquiridos o de las actividades desarrolladas, listados de asistencias en caso de talleres o cursos, etc.
- e) Comprobante de ingreso de recursos a la cuenta bancaria a nombre de la organización o institución.
- f) Firma de la rendición de cuenta

En cuanto al detalle de gastos, se deberá adjuntar la documentación legal respectiva (boletas, facturas, etc.), debidamente visadas por el Representante Legal de la Institución indicando lo adquirido y el destino de los bienes y/o servicios.

Con todo a más tardar el día 31 de Diciembre de cada año, deberán estar totalmente rendidos todos los fondos puestos a disposición de las Instituciones de la Comuna.

Artículo 14° : Se prohíbe incluir en las rendiciones de cuentas, boletas, facturas o cualquier otro documento de fecha anterior a la entrega de recursos, por cuanto no es posible, de acuerdo a la jurisprudencia administrativa de la Contraloría General de la República, comprometer recursos, sin la existencia efectiva de los dineros respectivos.

Artículo 15° : El representante legal de la institución debe velar por la autenticidad de los gastos por los que se rinden cuenta, y así evitar posibles adulteraciones en el valor o detalle de las boletas, motivo por el cual se hace necesario que la rendición venga firmada por el representante y el tesorero de la institución.

Artículo 16° La fiscalización de la correcta inversión de los recursos, como de la verificación legal de la documentación que se entregue en rendiciones, estará radicada en la Unidad de Control Interno del Municipio, quien fiscalizará las rendiciones, pudiendo para ello requerir mayores antecedentes para su revisión, como así también concurrir a visita de terreno cuando así sea necesario.

Artículo 17° El Incumplimiento de las normas y procedimientos señalados en el presente manual, podrán ser sancionadas a través de los canales legales, previa investigación sumaria o sumario

administrativo. Sin perjuicio de la facultad de la Unidad de Control de arbitrar las medidas administrativas para cautelar el interés municipal.

A manera de ejemplo, constituye incumplimiento de normas las siguientes:

- El no rendir cuenta en forma oportuna.
- El no dar respuesta en los plazos fijados por la Dirección de Contabilidad, Presupuesto y Personal a las observaciones formuladas.
- El no efectuar los reintegros cuando procedan.
- El no dar las facilidades del caso para la fiscalización que lleve a efecto la Dirección de Control Interno.
- El entregar fondos a una Institución que no haya rendido previamente.
- La no verificación física de los recursos invertidos por las Instituciones.

Artículo 18° Si la Institución no efectúa la rendición de cuentas en el plazo establecido en el respectivo Convenio, se suspenderá la entrega de nuevos aportes. Si definitivamente no rinde cuenta, debe reintegrarse el monto correspondiente, de lo contrario, la municipalidad tiene la facultad de iniciar las acciones legales correspondientes.

Artículo 19° El municipio realizará seguimiento y control en terreno del uso de los recursos entregados a las instituciones. Esta fiscalización estará a cargo de la Dirección de Control Interno, la cual se llevará a cabo en forma aleatoria, emitiéndose en cada caso el respectivo informe escrito que de cuenta de los resultados obtenidos y de las acciones que deberá seguir el municipio en cada caso.

2.- La presente actualización del reglamento entrará en vigencia a contar de la fecha de la firma del presente Decreto Alcaldicio, derogándose todo documento que se haya dictado con anterior a este.

Anótese, transcribese y comuníquese a todas las Unidades Municipales y publíquese en la página www.muniancud.cl.


LEYLA AGUAYO VALENZUELA
SECRETARIA MUNICIPAL


CARLOS GÓMEZ MIRANDA
ALCALDE COMUNA ANCUD

Distribución:

- Todas las Direcciones Municipales
- **Oficina de Partes**
- Dirección de Control Interno

CGM/LAV/lav.-