



Mejillones, 12 AGO 2020

**VISTOS:**

1. El acta de proclamación del tribunal electoral regional de Antofagasta, de fecha 29 de noviembre de 2.016. En virtud de lo resuelto en la sentencia de escrutinio y calificación de la elección Municipal de Alcalde, efectuada en la comuna de Mejillones, el 23 de octubre de 2016, rol electoral 102/2016, y de acuerdo con lo previsto en los artículos 127 y 128 de la Ley N° 18.695;
2. El acta de constitución y juramento, de fecha 06 de diciembre de 2016, emitida por el Secretario Municipal, según decreto N°256/2.016 de fecha 06 de diciembre de 2016, en el cual asume el cargo y funciones de Alcalde titular.
3. Decreto No. 4 de 2020, emitido por el Ministerio de Salud, mediante el cual se decretó la alerta sanitario por el periodo que se señala, y otorga facultades extraordinarias que indica por emergencia de Salud Pública de Importancia Internacional (ESPII), por brote del nuevo Coronavirus (COVID-19);
4. Decreto No. 6 de 2020, emitido por el Ministerio de Salud, que modificó el Decreto precedente;
5. Declaración de la Organización Mundial de la Salud, sobre la problemática del denominado "Coronavirus" como una pandemia a nivel mundial;
6. Reglamento de subvenciones Municipales;
7. Sesión Ordinaria No. 32/2020, de fecha 10 de agosto de 2020, en donde se discutió y aprobó la modificación al Reglamento de Subvenciones;
8. Certificado No. 55/2020, de fecha 12 de agosto de 2020, en donde consta la aprobación precedente;
9. Constitución Política de la República, artículo 6 y 7 respectivamente.
10. Y demás normas aplicables en relación a la Ley Orgánica de Municipalidades, en lo que dice en la administración territorial y velar por el medioambiente de la comuna.

**CONSIDERANDO.**

- El escenario actual en el que nos encontramos inmerso con ocasión del Covid-19, es menester para esta administración seguir adoptando medidas que vaya en directo beneficio de la comunidad y sus funcionarios, con el objeto de aplanar la curva del brote que lamentablemente se ha visto sostenida en los últimos meses.
- Procurando el distanciamiento social y soslayando las aglomeraciones, debemos adecuarnos y habilitar ciertos mecanismos para las postulaciones de las subvenciones municipales.
- Existiendo antecedentes que deben obtenerse de manera presencial o bien, siendo el resultado de juntas presenciales, esta entidad, optó por preterirlos, sin obedecer a los principios estrictos que rigen en materia económica.
- Siendo una función esencial del cuerpo colegiado en orden a dictar reglamentos, ordenanzas o similares, mediante sesión ordinaria No. 32/2020, se aprobó por unanimidad la modificación al reglamento de subvenciones municipales-
- Visto lo anterior y teniendo presente lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley 19.880.-



## DECRETO

/2020.

**APRUEBASE**, las siguientes modificaciones del Reglamento de Subvenciones Municipales, que guardan relación con supresiones y ampliación del plazo de postulación, considerada en artículos transitorios, como pasará advertirse:

### **REGLAMENTO DE SUBVENCIONES MUNICIPALES.**

#### **INTRODUCCIÓN**

La Ilustre Municipalidad de Mejillones conforme lo establece la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, regulará mediante el presente manual los mecanismos mediante los cuales las organizaciones territoriales y funcionales con personalidad jurídica sin fines de lucro, directorio vigente, antigüedad mínima de seis meses desde su constitución, sin rendiciones pendientes en la Dirección de Administración y Finanzas, con actividades en la comuna de Mejillones, inscritas en el registro Ley 19.862 Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, interesadas en implementar proyectos creativos e innovadores, mediante un sistema que considera un aporte a la organización que postula a través de una subvención municipal.

#### **OBJETIVO GENERAL.**

Colaborar con recursos económicos y/o materiales para contribuir a financiar actividades y proyectos específicos a personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro, que colaboren directamente en el cumplimiento de las funciones municipales establecidas por su respectiva Ley Orgánica”.

#### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

1.- Contribuir a la implementación de proyectos generados, diseñados y gestionados por las mismas organizaciones con actividades dentro de la comuna de Mejillones, con el fin de colaborar al fortalecimiento de la organización, al fomento de la autogestión, la participación comunitaria y al establecimiento de redes apoyo a nivel comunal y regional.

### **TITULO I**

#### **GENERALIDADES**

##### **ARTICULO 1°**

Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por subvención toda cantidad de dinero y/o especies otorgadas por la ilustre Municipalidad de Mejillones a título determinado o no, simple o condicionado, que tiene por objeto la satisfacción de necesidades de carácter social o público y cuyo uso está sujeto a control. En tanto se reconoce este derecho, para todas las organizaciones estipuladas en el presente cuerpo regulatorio, las que podrán hacer uso de él, en plena autonomía y responsabilidad.

##### **ARTICULO 2°**

La subvención está establecida en la ley Orgánica Municipal Artículo 5, letra g) y consiste en el aporte de recursos con la finalidad de ayudar en la ejecución de un proyecto



determinado que presente una Persona Jurídica de carácter público o privado sin fines de lucro y que sea de interés del Municipio promoverlo en atención a que está relacionado con las funciones establecidas en el artículo 4, de la Ley por los ámbitos de:

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

## **TITULO II**

### **REQUISITOS PARA PRESENTACIÓN DE SUBVENCIÓN**

#### **ARTICULO 3°**

1. La Subvención se presentará a través de proyectos que deberán ser presentados en el Formulario Único, escrito a máquina o letra imprenta clara. Se deberán adjuntar los siguientes documentos:

- a) Certificado de personalidad jurídica con directorio vigente al año de solicitud, otorgado por Secretaría Municipal, salvo proyectos cuya ejecución sea posterior a dicha fecha.
- b) Fotocopia del Rol Único Tributario.
- c) Presentar certificado de la Dirección de Administración y Finanzas del Municipio, que acredite no tener obligaciones pendientes o atrasadas con la Municipalidad.
- d) Currículum de recursos humanos a contratar, en casos de que éste sea con cargo a la subvención otorgada.
- e) Acta de asamblea donde conste el acuerdo para la presentación del proyecto.
- f) Autorización para el uso del lugar donde se efectuarán las actividades del proyecto, en caso que correspondiere.



- g) Todos los antecedentes técnicos necesarios para implementar el proyecto. Por ejemplo, bases de campeonato deportivo, programa de clases, planos, estudios técnicos específicos, permisos fiscales, municipales, particulares o de construcción, etc.
  - h) Presentar tres cotizaciones por cada recurso material a adquirir.
  - i) Cartas de compromiso, en caso de convenios con otras organizaciones, si amerita.
  - j) Libreta de Ahorro a nombre de la organización.
  - k) Último balance contable y/o rendición de gastos aprobada en asamblea ordinaria y certificada por la Comisión Revisora de Cuentas.
  - l) Todas las organizaciones postulantes deberán estar inscritas en el registro público de organizaciones receptoras de subvenciones o transferencias, de acuerdo a la Ley 19.862.
2. Presentar un Proyecto o Programa por organización, en que la solicitud de subvención no exceda del monto aprobado por el Concejo Municipal, a ejecutarse dentro del año en que se otorga la subvención.
3. Presentar el proyecto, más toda la documentación requerida en una carpeta en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Mejillones, con una carta dirigida a nombre del Sr. Alcalde, ubicada en calle Francisco Antonio Pinto N° 200, en horario de atención desde las 08:30 horas hasta las 14:00 horas, a más tardar el día 30 de junio del año correspondiente.

### **TITULO III.**

#### **MARCO PRESUPUESTARIO.**

##### **ARTICULO 4°**

Las subvenciones no podrán exceder en conjunto al 7% del Presupuesto Municipal, exceptuando de este límite a las subvenciones destinadas al Cuerpo de Bomberos, como a los aportes que el Municipio destine a las áreas de Educación, Salud que les hayan sido traspasadas a la Municipalidad.

##### **ARTICULO 5°**

Se deberá tener en consideración que el Presupuesto Municipal es una estimación de Ingresos y Egresos por lo cual en su oportunidad la I. Municipalidad de Mejillones, en conformidad con sus facultades y atribuciones, evaluará dicha entrega de la subvención en armonía con el comportamiento de los ingresos reales que tenga la Municipalidad.

### **TITULO IV**

#### **FINANCIAMIENTO DEL PROYECTO**

##### **ARTICULO 6°**

El Municipio asignará la subvención total o un porcentaje de la subvención solicitada previo análisis de los costos totales y tipos de proyectos. Este aporte se autorizará mediante Decreto Alcaldicio.

Cada proyecto debe considerar todos los recursos que requiera para ser implementado, de esta manera, una vez aprobado, no se podrá solicitar al municipio aportes extras en materiales, dinero u otras gestiones.



La subvención municipal otorgada deberá ser destinada a los gastos estipulados para el proyecto.

No se podrá financiar con cargo a la Subvención Municipal bajo ningún contexto:

1. Honorarios para Dirigente, representantes legales y socios de las organizaciones;
2. Pago de deudas de la organización;
3. Elementos de aseo;
4. Las postulaciones a Subvención fuera de plazo estipulado en el artículo 3° precedente;
5. Pago de consumos (luz, gas, teléfono, agua)
6. Cócteles o convivencia de finalización de actividades.
7. En el caso en que más de una organización comparten un mismo recinto comunitario, no podrán considerar la compra de artefactos que ya se encuentra disponibles en la sede, por lo que deberán gestionar el préstamo de éstos con la organización propietaria. Se debe demostrar y garantizar la utilización efectiva del bien a través de una carta del propietario
8. Pasajes de buses o traslados en otros medios de transporte.

Quienes hayan programado la remuneración de recursos humanos, deberán contratar a quien se propuso al momento de postular el proyecto, siempre que tenga iniciación de actividades. Sólo en casos muy justificados, y con previa autorización del alcalde o Administrador Municipal de la Comuna, se solicitara la modificación de lo programado en el recurso humano.

#### **ARTICULO 7°**

Los proyectos sobre 500 UTM se presentaran al Honorable Concejo Municipal para someterlos a aprobación de los respectivos recursos dentro de los márgenes presupuestarios y disposiciones legales existentes, requerimiento fundamental para que se procedan a la dictación de los Decretos que sancionan el otorgamiento de la Subvención.

La Municipalidad se reserva el derecho de aprobar, parcialmente un proyecto, rechazar ciertos gastos, asignando montos de recursos diferentes a los solicitados.

Las resoluciones adoptadas por el Municipio serán inapelables y se comunicarán a más tardar en el plazo de cinco días, correspondiéndole a la Secretaría Municipal informar a aquellas entidades que fueron y/o no fueron beneficiadas con la subvención solicitada.

### **TITULO V**

#### **DE LA ENTREGA DE RECURSOS.**

#### **ARTICULO 8°**

Los recursos serán entregados, de acuerdo a la disponibilidad de presupuesto y según el desarrollo del proyecto, previa acreditación de no tener rendiciones pendientes con el municipio.



#### **ARTICULO 9°**

Las subvenciones se pondrán a disposición de las Organizaciones comunales territoriales y/o funcionales beneficiadas mediante cheque nominativo al nombre de la Persona Jurídica de la respectiva Organización.

#### **ARTICULO 10°**

Para proceder a entregar la subvención, deberá dictarse previamente un decreto por la Secretaría Municipal, especificando el objetivo de la subvención aprobada por el concejo Municipal, el que se remitirá a la Dirección y Administración por su cumplimiento.

#### **ARTICULO 11°**

Las subvenciones no entregadas al 30 de junio del año el que fueron aprobadas, por causas no imputables a la I. Municipalidad de Mejillones, quedarán automáticamente caducadas. Se podrán establecer nuevas fechas de retiro del cheque en casos de fuerza mayor las que serán señaladas convenientemente por el Municipio a las organizaciones.

#### **ARTICULO 12°**

La I. Municipalidad de Mejillones con acuerdo del Honorable Concejo Municipal se reserva el derecho, en caso de fuerza mayor, y que requiera destinar recursos a situaciones graves, urgentes y/o impostergables a rebajar o suspender la entrega de una o más subvenciones, los que será comunicado a la organización o institución con la debida anticipación.

### **TITULO VI**

#### **ADMINISTRACION DE LA SUBVENCION**

#### **ARTICULO 13°**

La subvención será entregada a la directiva de la organización, en un cheque nominativo a nombre de ésta, según lo establece el artículo 9°.

Entregado este documento, la organización cuenta con 30 días para depositarlo en la cuenta de ahorro existente a nombre de la organización, o hacerlo efectivo. Bajo ninguna circunstancia podrá ser depositado en cuentas bancarias personales, bipersonales o de otras organizaciones.

#### **ARTICULOS 14°**

Si por negligencia de la organización el cheque se extraviare o venciere su plazo para cobrarlo, la I. Municipalidad no se hará responsable.

Los gastos a realizarse con cargo a la subvención, no podrán ser documentados con fecha anterior a la establecida en el Decreto Alcaldicio que sanciona el otorgamiento del aporte. En caso contrario se rechazará el gasto.

### **TITULO VII:**

#### **DE LA RENDICIÓN DE CUENTA DE LA SUBVENCION OTORGADA.**

#### **ARTICULO 15°**



Todas las Instituciones beneficiadas con subvención, deberán rendir cuenta documentada de su inversión ante la Dirección de Administración y Finanzas, como plazo máximo hasta el 20 de Diciembre del año en que fue otorgada.

En caso de subvención en cuotas no se entregará la cuota respectiva sin antes haber rendido la anterior.

Los fondos no utilizados ni rendidos al 20 de diciembre del año, deben reintegrarse al Municipio a más tardar el 30 de diciembre del año en el cual se otorgó la subvención.

#### **ARTICULO 16°**

Toda rendición de cuentas deberá contener un Oficio conductor, un resumen de los gastos y los documentos de respaldo de los gastos realizados (Facturas, Boletas).

#### **ARTICULO 17°**

##### **RENDICION**

Para dar cumplimiento a la obligación de rendir, las organizaciones deberán utilizar los formularios y planillas validas entregadas para ello.

La rendición, deberá ser entregada en formato papel y con todos los documentos contables validos en original en la oficina de partes de la I. Municipalidad de Mejillones hasta el día 20 de diciembre del año correspondiente.

La rendición debe cumplir los siguientes requisitos:

- Informe y planilla firmados por el Presidente y Tesorero de la organización
- Presentación en formato papel • Acompañar todos los documentos contables validos en original
- Acompañar todos los listados de asistencia y documentación complementaria necesaria. Los montos no utilizados en el plazo autorizado, deberán reintegrarse en la cuenta corriente de la I. Municipalidad de Mejillones número 8400647 del Banco Santander y, su comprobante de depósito entregado en conjunto con la rendición de cuentas.

##### **DOCUMENTACION TRIBUTARIA**

**Boleta de Honorarios:** Las Boletas de Honorarios presentadas en la rendición, deberán cumplir con las siguientes obligaciones.

- Deben ser extendidas a nombre de la organización beneficiaria
- La fecha de emisión y prestación de servicio deben estar dentro del plazo de ejecución de la iniciativa
- Glosa debe detallar expresamente el servicio realizado.
- No se aceptaran boletas de ningún integrante de la directiva de la organización, como también de cónyuges, padres e hijos de estos.
- **Facturas:** Las Facturas presentadas en la rendición, deberán cumplir con las siguientes obligaciones.
- Deben ser extendidas a nombre de la organización beneficiaria



- La fecha de emisión debe estar dentro del plazo de ejecución del proyecto y/o actividad;
- Los gastos deben estar relacionados con la naturaleza del proyecto y/o actividad;
- El giro debe corresponder al bien y servicio adquirido o contratado;
- Debe venir detallado en cuanto al producto o bien adquirido, la cantidad, precio unitario, subtotal y total, en el caso de que la factura no venga con este detalle, se debe adjuntar guía de despacho con detalle.
- No se aceptaran factura en que algún integrante de la directiva de la organización sea socio de la empresa, como también de cónyuges, padres e hijos de estos.
- En caso de facturas de transporte en donde no se individualice al pasajero; esta, debe adjuntar un listado con los beneficiarios y firmada por el representante legal
- No se aceptaran facturas por concepto de bebidas alcohólicas, coffee break, coctel o cenas de premiación o similares.
- Las facturas por concepto de alimentación (almuerzos, cenas o colaciones) que se haya tenido que incurrir por la organización de competencia o torneo o, por la asistencia a competencia o torneo, debe acompañar el listado de beneficiarios firmada por el representante legal.

**Boletas de Venta:** Las Boletas de Ventas presentadas en la rendición, deberán cumplir con las siguientes obligaciones.

- La fecha de emisión debe estar dentro del plazo de ejecución de la iniciativa
- El giro debe corresponder al bien adquirido
- No debe superar 1 UTM.-
- El valor y descripción de estas, debe ser detallado en formulario valido de rendición
- En caso de boletas de transporte en donde no se individualice al pasajero; esta, debe adjuntar un listado con los beneficiarios y firmada por el representante legal
- No se aceptaran boletas por concepto de bebidas alcohólicas, coffee break, coctel o cenas de premiación o similares.

**Documentos de pago a entidades sin inicio de actividades:** Los gastos efectuados por pagos a entidades, personas jurídicas o naturales que no presenten inicio de actividades, deberán acreditarse por contrato entre las partes y firmado ante notario con fecha anterior a la prestación de servicio y adjuntar el comprobante de pago firmados por ambas partes y que valide la entrega de dinero. En el caso de comprobantes de pago por "Inscripción de Competencia o Torneo"; esta, debe indicar nombre del torneo o competencia, individualización del deportista y el comprobante debe estar con timbre y firma del ente organizador.

#### **ARTICULO 18°**

Los gastos que rindan y respalden las rendiciones de cuentas, deberán guardar estricta relación con los objetivos del proyecto aprobado.





El Municipio a través de la Dirección de Administración y Finanzas, se reserva el derecho de aprobar o rechazar los gastos que se incluyan en las rendiciones de cuentas.

#### **ARTICULO 19°**

Para su tramitación, las rendiciones de cuentas se ingresarán en la Oficina de Partes de la Municipalidad, para su posterior envío a la Dirección de Administración y Finanzas a objeto de proceder a su análisis, revisión, archivo o devolución. La organización rendirá cuenta en el Formulario de Rendición Subvención Municipal (anexo 3) al momento de haber invertido el total de la subvención, antes del día 20 de Diciembre del año en curso.

#### **ARTICULO 20°**

Cualquier Institución u Organización que tenga rendiciones de cuentas pendientes podrá postular a subvención pero NO será adjudicataria de ella, hasta que efectúe su rendición y esta sea aprobada por la Dirección de administración y Finanzas. En los casos de que no se rinda hasta el 20 de diciembre, la organización cumplirá con 1 año de penalización que significará que queda automáticamente excluida del proceso de postulación y adjudicación del año siguiente. Si la misma organización no rindiere a más tardar al 31 de enero del siguiente año, siguiente, se tomaran las acciones legales tendientes al recupero del monto no acreditado o rendido.

### **TITULO VIII**

#### **OBLIGACIONES DE LA ORGANIZACIÓN BENEFICIARIA DE SUBVENCIÓN**

#### **ARTICULO 21°**

1. Gestionar y controlar la correcta implementación del proyecto.
2. Distribuir los beneficios del proyecto de manera equitativa y transparente entre sus participantes.
3. Entregar a la Dirección de administración y Finanzas un estado de avance del proyecto una vez cumplido la mitad del plazo contemplado en éste y una reunión para verificar ese avance.

En caso de no cumplir con aquello, se podría penalizar con una exclusión del proceso siguiente a la organización. En caso de que el departamento lo considere necesario, se realizarán 3 reuniones más si se detectan irregularidades.

4. Entregar formalmente la documentación que acredite la inversión de la subvención municipal.

#### **ARTICULO 22°**

Todas las solicitudes que no se ajusten al marco establecido por el reglamento, deben ser resueltas en forma excepcional por el Concejo Municipal.

### **TITULO IX.**

#### **EXCEPCIONES AL PRESENTE REGLAMENTO.**

#### **ARTICULO 23°.**



En el caso de las organizaciones y/o instituciones que pasarán a mencionarse, estarán exentas de presentar un proyecto que deba variar cada año, considerando máximo su habitualidad e invariabilidad de sus objetivos, además de la contribución social-territorial que significan. Cabe agregar que, el criterio para la respectiva rendición será ajustada a los parámetros y criterios sociales que revisten los mismos.

A saber:

- i. Cuerpo General de Bomberos de Mejillones;
- ii. Fundación íntegra;
- iii. Cruz Roja Chilena;
- iv. Corporación de ayuda al niño quemado; y
- v. Policía de Investigaciones de Chile.

## **TITULO X.**

### **VIGENCIA.**

#### **ARTICULO 24°**

El presente reglamento entrará en vigencia con fecha del respectivo Acto Administrativo que lo autorice.

## **TITULO XI.**

### **ARTICULO TRANSITORIO.**

#### **PRIMERO.**

Por razones de la contingencia sanitaria en la que se encuentra el país, y las restricciones propias de la declaración del Estado de Catástrofe, por única vez se autorizará para el año 2020, presentar los antecedentes signados con la letra b), c), h) y j) del punto 1 del artículo 3° del presente instrumento, pretiriendo los restantes.

Para soslayar eventuales contingencias, además de la documentación solicitada en el párrafo anterior, se deberá acompañar copia simple firmada por los miembros de las respectivas agrupaciones o asociaciones, en la que dé cuenta sobre la venia o conformidad con el proyecto presentado.

#### **SEGUNDO.**

Extiéndase únicamente por este año, el plazo de presentación de proyectos de las diversas organizaciones y/o asociaciones, hasta las 12:00 horas del día 21 de agosto del corriente. Los que podrán ser entregados mediante oficina de partes de la Municipalidad o al correo electrónico [oficinapartes@mejillones.cl](mailto:oficinapartes@mejillones.cl)

**2. PUBLIQUESE**, el presente acto administrativo para su adecuado conocimiento.

**3. ENCOMIENDASE**, a Secretaria Municipal y a la encargada de subvenciones dependencias de Administración y Finanzas, la función de recepcionar los proyectos y documentos para su posterior aprobación.



4. **ARCHIVASE**, el presente decreto para posterior control de la oficina Regional de la Contraloría General de la República.

**Anótese, Comuníquese y Archívese**

  
**SAMUEL HIDALGO PALACIOS**  
Secretario Municipal

  
**SERGIO VEGA VENEGAS**  
Alcalde

SVV/SHP/dll.

**DISTRIBUCION:**

CONTROL INTERNO.

DAF

SECRETARIA MUNICIPAL

ARCHIVO, OFICINA DE PARTES.

**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MEJILLONES**  
**Ciudad, Turística, Industrial y Portuaria**

