



ANTUCO, **28 ENE 2025**

ORDENANZA N° 000001 /

VISTOS:

Lo dispuesto por la Ley 18.575, de "Bases Generales Administración del Estado"; las instrucciones contenidas en la Ley 19.880 que "Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado"; el Decreto Ley 3.063, DE 1979, Sobre Rentas Municipales; el Decreto Ley 1.263, Orgánico De Administración Financiera Del Estado, Dictamen 74.588 del 29 de septiembre del año 2014, señala que cada entidad edilicia será la encargada de determinar la forma de llevar a cabo el respectivo proceso de control interno. Y las facultades que confiere la ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

CONSIDERANDO:

Que, la ley 18.695 en su artículo 5º, letra G), señala que es una facultad de las Municipalidades otorgar Subvenciones, lo cual es una prerrogativa del municipio "para fines específicos a personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro, que colaboren directamente en el cumplimiento de sus funciones", entendiéndose por tales los definidos en los artículos 3º y 4º de la referida ley. Como consecuencia de lo anterior, las subvenciones se convierten en un instrumento para el cumplimiento de los objetivos de la municipalidad, los cuáles son: asegurar la satisfacción de las necesidades de la comunidad, propendiendo a su progreso económico, social y cultural.

Que, una Subvención Municipal, se define como toda cantidad de dinero, otorgada discrecionalmente por la Municipalidad a título gratuito, temporal o precario, por un tiempo determinado o no, simple o condicionada, cuyo objeto es satisfacer necesidades de carácter social o público y cuyo uso está sujeto a control. Como su otorgamiento es facultativo, el hecho de que en el Presupuesto de la Municipalidad se consulten determinadas cifras en calidad de Subvenciones, esto no obliga a su concesión, toda vez que el Presupuesto no es sino un cálculo estimativo de los ingresos y gastos de un ejercicio presupuestario.

Que, para el cumplimiento del objetivo determinado en un gasto con recursos públicos el otorgamiento de las subvenciones debe estar basada en un sistema de postulación, adjudicación y rendición transparente, que permita evitar el clientelismo sistemático de algunas organizaciones y la exclusión de otras, fomentando la autonomía y organización propia, sin incentivo de su uso para beneficio de liderazgos temporales y en busca de objetivos comunitarios trascendentales dentro de la estructura comunal.

Que, presentada al concejo municipal se generó el acuerdo de Concejo Municipal N° 40 de Fecha 07.01.2026, que **MODIFICA ORDENANZA N° 000001, de fecha 11.09.2025**, según acuerdo del Concejo Municipal N° 154/25 de fecha 20.08.2025.



ORDENANZA:

ORDENANZA MUNICIPAL SOBRE SUBVENCIONES MUNICIPALES

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°: La presente ordenanza establece el procedimiento para la entrega de subvenciones por parte de la Municipalidad de Antuco.

Estas subvenciones, conforme a lo dispuesto en el artículo 5°, letra g), de la Ley 18.695, están destinadas a personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro, que colaboran directamente en el cumplimiento de las funciones municipales.

Artículo 2°: El otorgamiento de una subvención, cuya generación es una prerrogativa de las municipalidades sometida a la potestad discrecional del Alcalde, constituye una facultad de la municipalidad, debiendo para ello las organizaciones cumplir con los requisitos que se establecen en la presente ordenanza, cumplimiento que, en caso alguno, les confiere el derecho a recibir la subvención, siendo solo requisito inicial de postulación.

El objetivo de las Subvenciones, son el promover iniciativas de carácter comunitario que tiendan al mejoramiento de las condiciones de vida de los habitantes de la Comuna, promover la participación de la comunidad en la solución de sus problemas y colaborar en la ejecución de iniciativas que contribuyan en las funciones que debe realizar la Municipalidad a favor de la comunidad.

Artículo 3°: En términos específicos, 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 directamente en alguna de las siguientes funciones:

- a) Educación y Cultura;
- b) Salud pública y protección del medio ambiente;
- c) Asistencia social y jurídica;
- d) Capacitación, promoción del empleo y el fomento productivo;
- e) Turismo, deporte y recreación;
- f) Urbanización, vialidad urbana y rural;
- g) Construcción de viviendas sociales e infraestructura sanitarias;
- h) Transporte y tránsito públicos;
- i) Prevención de riesgos y la prestación de auxilio en situaciones de emergencia o catástrofes;
- j) Desarrollo, implementación, evaluación, promoción, capacitación y apoyo de acciones de prevención social y situacional, la celebración de convenios con otras entidades públicas para la aplicación de planes de reinserción social y de asistencia a víctimas, así como también la adopción de medidas en el ámbito de la seguridad pública a nivel comunal, sin perjuicio de las funciones del Ministerio del Interior y Seguridad Pública y de las Fuerzas de Orden y Seguridad;
- k) Promoción de la igualdad entre hombres y mujeres, y
- l) Desarrollo de actividades de interés común en el ámbito local.

Artículo 4°: Las instituciones que presenten iniciativas de carácter comunitario deberán poseer la estructura organizacional que les permita la ejecución de la iniciativa propuesta, siendo la colaboración



Lo anterior no limita la capacidad de firmar convenios de cooperación complementarios con las organizaciones ejecutantes.

Artículo 5º: Las instituciones subvencionadas sólo podrán destinar la subvención a financiar los programas, proyectos u objetivos específicos aprobados por la Municipalidad para los cuales se hubiere solicitado la subvención, razón por la cual, no podrán destinarlos a fines distintos.

Los recursos otorgados como subvención municipal sólo podrán ser utilizados a partir de la dictación del Decreto Alcaldicio que aprueba el convenio suscrito entre la institución beneficiada y la Municipalidad.

TÍTULO II

PROCESO DE POSTULACIÓN

PARRAFO 1: Reglas Generales

Artículo 6º: El periodo ordinario de postulación de subvenciones municipales, se abrirá cada año desde el 1 de junio al 31 de julio para financiar programas o proyectos a ejecutarse el año siguiente. Cuando el último día del plazo antes indicado sea inhábil, este se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente y dentro de la jornada normal de atención de público de la Municipalidad.

Excepcionalmente, el Alcalde(sa) en conjunto con una organización que cumpla con todos los requisitos de la presente Ordenanza, tendrá la potestad de presentar una solicitud de subvención fuera de plazo para aprobación del Concejo Municipal, la que podrá ser ejecutada durante el año presupuestario de la solicitud o en el siguiente ejercicio presupuestario."

Las solicitudes de subvención deberán ser firmadas por el Representante Legal de la Institución postulante, acompañado de la copia del acta de asamblea donde se tomó el acuerdo de solicitar la subvención para el objetivo específico y presentadas en la Oficina de Partes de la Municipalidad, en horario normal de atención de público.

No se admitirá más de una postulación por entidad en un mismo periodo, de ocurrir, la Comisión Municipal sólo evaluará la primera solicitud presentada.

Artículo 7º: Las instituciones postulantes junto a la ficha de postulación deberán presentar en forma obligatoria en formato digital al correo electrónico institucional habilitado para las postulaciones o en forma física en la oficina de partes municipales, los siguientes documentos:

- 1) Copia del RUT de la organización.
- 2) Documento que acredite domicilio de la organización postulante.
- 3) Certificado que acredite que tanto la Personalidad Jurídica y la directiva se encuentran vigentes, emitido por quien corresponda, cuya fecha de emisión no sea anterior a 2 meses a la fecha de presentación del mismo.
- 4) Certificado de inscripción en el Registro de Personas Jurídicas receptoras de fondos públicos, cuya fecha de emisión no sea anterior a 2 meses a la fecha de presentación del mismo.
- 5) Encontrarse inscrita en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, de la Municipalidad de Antuco, en conformidad a lo dispuesto en la Ley N.º 19.862.
- 6) Constancia de no existir rendiciones de cuenta pendientes.



- 10) Si parte del proyecto postulado por la institución se financia con aportes de terceros, la institución deberá presentar una Carta de Respaldo u otro documento que así lo acredite.
- 11) La(s) cotizaciones en que se funde el monto solicitado en subvención.
- 12) Copia Acta de asamblea donde se tomó el acuerdo de solicitar la subvención para el objetivo específico con certificación de asistencia a ella.

Artículo 8º: Los proyectos que se presenten con aportes personales y/o de terceros, deberán contener el detalle del uso específico de dichos recursos para el cumplimiento de la ejecución de la iniciativa de carácter comunitario. En caso de ser seleccionado, en el convenio que se celebre se establecerá el compromiso de acompañar la acreditación y certificaciones de dichos gastos, junto con los generados con el monto total de la subvención.

PARRAFO 2 : De las Subvenciones

Artículo 9º: Para postular a una subvención, las organizaciones deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) La institución sea una persona jurídica de carácter público o privado sin fines de lucro, con una antigüedad de al menos 1 año a la fecha de postulación, contados desde el acto administrativo que reconoce su constitución.
- b) La institución desarrolle funciones destinadas a colaborar directamente con las funciones municipales, conforme con los objetivos señalados en los estatutos de ésta;
- c) Tener personalidad jurídica y directiva vigente;
- d) Encontrarse inscrita en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, en conformidad a lo dispuesto en la Ley N° 19.862;
- e) Presentar un proyecto en cuya virtud se señale de manera detallada y precisa el objeto al cual será destinada la subvención;
- f) Deberá acompañar copia Acta de asamblea donde se tomó el acuerdo de solicitar la subvención para el objetivo específico con certificación de asistencia a ella.
- g) No tener rendiciones de cuenta pendiente con el municipio.
- h) Poseer Rol Único Tributario de la Organización, y
- i) Poseer cuenta bancaria a nombre de la institución que permita realizar la transferencia de fondos.

Artículo 10º: No se otorgarán subvenciones a aquellas organizaciones que hayan recibido fondos provenientes de Programas Municipales para financiar el mismo proyecto que se postula. Tampoco se otorgarán subvenciones a aquellas que hayan sido inhabilitadas para participar en un año determinado por incumplimientos graves advertidos durante las fiscalizaciones a que se refiere el Título IX de la presente ordenanza.

Artículo 11º: Para postular las instituciones deberán presentar el Formulario de Postulación de Subvención, los que para estos efectos proporcionará la oficina de Organizaciones Comunitarias de la Dirección de Desarrollo Comunitario, el que estará también disponible en el portal web de esta Municipalidad, el cual contendrá los siguientes antecedentes:

a) Contenido de Formulario de Postulación:

1. Datos generales de la institución: nombre, domicilio, Rut, teléfono, correo electrónico, Número de



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTUCO
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO

2. Antecedentes del Representante legal de la Institución: nombre, Rut, domicilio, teléfono, correo electrónico e indicar documento que acredite representación.

3. Área a la cual se va a destinar la subvención: Asistencia social, educación, cultura, salud, deporte y recreación, capacitación, turismo u otra.

4. El monto de la subvención solicitada no podrá ser superior a los siguientes máximos, determinados por sus puntajes de evaluación:

a.- Subvenciones entre \$5.000.000 y \$10.000, puntaje de evaluación igual a 28 puntos.

b.- Subvenciones entre \$3.000.000 y \$5.000.000, puntaje de evaluación igual o superior a 25 puntos.

c.- Subvenciones menores a \$3.000.000, puntaje de evaluación sobre 18 puntos

d.- Excepcionalmente podrán postular a montos mayores organizaciones que presenten proyectos de alto impacto social, como por ejemplo Cuerpo de Bomberos de Antuco o la Parroquia Inmaculada Concepción (Hogar San José de la Montaña). Dichas postulaciones igualmente deben cumplir todos los requisitos de la presente Ordenanza y sus postulaciones deben al menos ser evaluadas con 18 puntos.

4.1.- La postulación debe indicar si el monto solicitado debe ser entregado en una o más cuotas. En este último caso, se deberá indicar el número de cuotas, no pudiendo exceder de 6 cuotas en el año calendario, siendo la última cuota en el mes de noviembre. Asimismo, deberá indicar la programación de caja, esto es, el o los meses en que planea ejecutar la subvención y el plazo máximo de rendición ante la Municipalidad.

5. Reseña histórica que refleje el comportamiento de la institución postulante respecto de otros proyectos, con indicación del nombre del programa o proyecto, los montos aportados por la Municipalidad de Antuco, institución postulante u otras instituciones.

b) Contenido del Programa o Proyecto:

1. Programas o proyectos específicos a desarrollar: Título o nombre del proyecto, objetivos específicos, descripción breve, antecedentes de los beneficiarios, tales como situación socioeconómica, número total de beneficiarios (directos e indirectos), tiempo de ejecución proyectada (fecha de inicio, de término y duración total, Carta Gantt), resultados esperados y costo de las actividades detallado por ítem, valor unitario, valor total por ítem y costo total, según el valor de las cotizaciones que deberán adjuntarse al formulario.

2. Otras fuentes de financiamiento: señalar montos aportados por la propia institución postulante y aporte de terceros, sea público o privado. Para ambos casos, se deberá indicar el destino o ítem que se financia con tales aportes. De tratarse de aporte de terceros, deberá indicar además si mantiene rendiciones de cuentas pendientes con dichas instituciones, si fuere el caso.

Artículo 12: Si a la fecha de cierre de postulaciones, la institución se encuentra ejecutando programas



TÍTULO III

PROCESO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

PARRAFO 1: De los Procesos.

Artículo 13°: Se constituirá una Comisión de Evaluación, la que procederá a la evaluación de los proyectos conforme a una pauta de evaluación de postulaciones a Subvenciones, que corresponde a la verificación del contenido de la ficha de postulación.

Esta Comisión estará integrada por el Director/a de Desarrollo Comunitario, Director/a Secretaria Comunal de Planificación, Director/a de Dirección de Administración y Finanzas, Secretaría Municipal y Encargada de Organizaciones Comunitarias. El presidente de la Comisión será el Director/a de Desarrollo Comunitario, quien hará las veces de ministro de fe de las decisiones tomadas.

Artículo 14°: Primera Etapa: Examen de Admisibilidad. Las solicitudes de subvención serán derivadas por la Oficina de Partes a la Dirección de Desarrollo Comunitario, la que se encargará de efectuar una revisión sobre la admisibilidad de las postulaciones. Para estos efectos, se verificará que las organizaciones que postulan y sus proyectos cuenten con los requisitos formales señalados en el Párrafo 2, del Título II Proceso De Postulación de la presente ordenanza.

Se emitirá un informe con el resultado del examen de admisibilidad, debiendo señalar las observaciones que se formulen a las postulaciones, las que serán publicadas en el sitio web de la Municipalidad, en la oportunidad indicada en la calendarización que se informará al inicio del proceso. La institución postulante tendrá un plazo de 5 días hábiles contados desde la referida publicación, para entregar la información faltante o subsanar las observaciones que se hicieren. Este plazo será improrrogable e inapelable, de tal modo que de subsistir las omisiones u observaciones planteadas la solicitud será declarada inadmisibile.

Sólo las postulaciones declaradas admisibles pasarán a la siguiente etapa de análisis de viabilidad de los proyectos por parte de la Comisión Técnica.

Artículo 15°: Segunda Etapa: Análisis de Valor de los Objetivos. La Comisión, estudiará los motivos en que se basa el proyecto, su relación con el cumplimiento del PLADECO, el posible número de beneficiarios y el porcentaje de financiamiento propio o externo.

Análisis de Viabilidad de los proyectos. La Comisión, estudiará si un proyecto será exitoso o no a partir de una serie de datos, conforme a una pauta de evaluación de postulaciones, considerando, entre otros aspectos, los siguientes:

1. Que los aportes solicitados se destinen al desarrollo de programas o proyectos específicos que beneficien en forma directa a las personas objeto de atención de la Institución y que estos programas estén relacionados con sus objetivos estatutarios.

2. Que la gestión de la entidad constituya un beneficio a los vecinos de la comuna, lo cual se analizará



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTUCO
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO

3. La disposición de la institución para colaborar con la Municipalidad, con el objeto de atender beneficiarios detectados por ésta, la que será expresada en el Convenio de Cooperación firmado entre la Municipalidad y la Organización.

PUNTAJE	7	5	3
FUNDAMENTO	Soluciona Problemática latente	Atenúa Problemática latente	Beneficio Comunitario
PLADECO	Directamente relacionado en la Materia	Indirectamente Relacionado con la Materia	Función Municipal de forma no considerada
BENEFICIARIOS	Más de 150	Entre 50 y 150	Menos de 50
AUTO FINANCIAMIENTO	Más del 20% del proyecto Total	Bajo el 20% y sobre el 10% del proyecto Total	Bajo el 10% del proyecto Total

Artículo 16°: El financiamiento fijado en cada proyecto, será remitido por la Comisión al Alcalde (sa), que podrán requerir los antecedentes y solicitar reevaluación de acuerdo al cumplimiento de finalidades municipales ponderadas para el año calendario. Al presentarlas al Concejo Municipal para su aceptación o rechazo, permitirá por dicho cuerpo colegiado proponer la rebaja del porcentaje de financiamiento asignado por la Comisión, no pudiendo en consecuencia aumentar el valor asignado por la Comisión.

La aprobación por parte del (la) Alcalde(sa) y el Concejo Municipal deberá concretarse no más allá del mes de octubre de cada año para ser incluidas en el presupuesto Municipal.

TÍTULO IV

DEL OTORGAMIENTO DE LAS SUBVENCIONES

Artículo 17°: Las subvenciones aprobadas se otorgarán a partir del mes de enero del año siguiente, de acuerdo a la disponibilidad financiera, para lo cual la Dirección de Administración y Finanzas deberán elaborar el flujo de transferencias de éstas, el cual será publicado en la página web de la municipalidad.

Artículo 18°: La entrega de las subvenciones se dispondrá mediante Decreto Alcaldicio, no requiriendo nuevo acuerdo de concejo, ya que se establecerán con señalamiento del beneficiario en el presupuesto Municipal. El Decreto Alcaldicio se generará una vez que el representante de la institución beneficiaria suscriba el respectivo Convenio a que se refiere el Título V de la presente Ordenanza. Por lo anterior, el Acto Administrativo indicará:

- a) Nombre de la institución beneficiaria.
- b) Monto y objetivo de la subvención.
- c) Forma de pago.
- d) Aprobación del convenio con la Municipalidad.
- e) Obligación de la institución a rendir cuenta documentada de los gastos efectuados con cargo a la subvención dentro de los plazos que se establezcan.
- f) Imputación del gasto.
- g) Indicación de los fundamentos y razones para proceder a la entrega de la subvención, para lo cual se



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTUCO
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO

En caso de problemas de transferencia reportada por cuenta de destino, se comunicará dicho evento a la institución y si dentro del plazo de 30 días no lo soluciona, se dejará sin efecto la subvención.

Artículo 20°: Corresponderá a Tesorería Municipal realizar la transferencia nombre de la institución beneficiaria en la cuenta de ahorro, corriente o vista de la organización.

Artículo 21°: La Dirección de Administración y Finanzas deberá llevar un Registro de las subvenciones otorgadas en el que se anotarán individualmente los siguientes antecedentes:

- a) Nombre de la Institución.
- b) Decreto Alcaldicio que otorga la subvención.
- c) Finalidad.
- d) Monto total aprobado.
- e) Monto total entregado a la fecha.
- f) Saldo por entregar.
- g) Rendición de cuenta.
- h) Saldo por rendir.
- i) Convenio de subvención.
- j) Fecha de comprobante(s) de ingreso en la cuenta de la entidad beneficiada.

Dicho registro se enviará en forma trimestral a la Dirección de Control, con el objeto de que esta Unidad verifique las rendiciones de cuentas a las instituciones que se encuentren con saldos a rendir.

Artículo 22°: Los gastos no podrán ser modificados durante la vigencia de la subvención. En casos calificados, debidamente fundados, se podrán modificar los indicados ítems siempre que el destino de los recursos se vincule directamente con el cumplimiento de la función municipal para la cual la subvención fue originalmente otorgada, lo que deberá contar con la autorización del Alcalde previo acuerdo del H. Concejo Municipal.

Para proceder a la mencionada modificación, la institución interesada deberá presentar la correspondiente solicitud antes del término de la ejecución del programa o proyecto financiado por la subvención, con una anticipación suficiente, acorde a los trámites administrativos antes señalados y con los motivos que funden la modificación solicitada, de tal modo que antes de finalizar el plazo para ejecutar el proyecto ya se haya autorizado la modificación de los ítems de gastos.

TÍTULO V

DE LOS CONVENIOS

Artículo 23°: La Organización beneficiada por medio de su representante, deberá suscribir un Convenio con la Municipalidad de Antuco, en donde se consignarán los derechos, obligaciones, limitaciones y demás condiciones para la utilización y rendición de los recursos municipales que serán entregados, el que será aprobado por el Decreto Alcaldicio pertinente.

Artículo 24°: Respecto de las organizaciones regidas por la Ley N° 19.418, para el caso de que el financiamiento del proyecto involucre aportes de la comunidad éstos deberán documentarse con



TITULO VI

DE LAS RENDICIONES DE CUENTA

Artículo 26°: La resolución exenta 1858 de Contraloría General de la República establece el uso obligatorio del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas (SISREC), para la rendición de cuentas con documentación electrónica y digital, de la ejecución de recursos públicos imputados a los subtítulos 24, Transferencias Corrientes, y 33, Transferencias de Capital, del clasificador presupuestario, por parte de toda entidad pública, privada o personas naturales receptoras de aquellos.

La norma señala que de manera excepcional, los Alcaldes podrán, en caso de subvenciones por montos iguales o inferiores a 500 UTM, autorizar a los receptores de aquellos que las rendiciones de cuentas respectivas sean efectuadas fuera del SISREC, lo que deberá constar expresamente en los pertinentes actos administrativos y/o convenios de transferencia, según corresponda.

En los caso que el Decreto que autorice la subvención lo autorice para no rendir por SISREC, las instituciones deberán rendir cuenta documentada y detallada de los gastos efectuados con cargo a la misma, ante la Dirección de Control, con el objeto de determinar la correcta inversión de los fondos otorgados y el cumplimiento de los objetivos previstos en el proyecto.

Artículo 27°: Las juntas de vecinos, uniones comunales, comunidades y asociaciones indígenas y las organizaciones de interés público que reciban subvenciones (personas jurídicas sin fines de lucro, cuya finalidad es la promoción del interés general en materia de derechos ciudadanos, asistencia social, educación, salud, medio ambiente, o cualquiera otra de bien común, en especial las que recurran al voluntariado y que se encuentren inscritas en el Catastro de Organizaciones de Interés Público) deberán informar detalladamente acerca del uso de esos recursos.

El análisis de los antecedentes se realizara de acuerdo a las instrucciones de la Resolución 30 de Contraloría General de la República que "Fija Normas De Procedimiento Sobre Rendición De Cuentas".

Artículo 28°: Los gastos con cargo a la subvención deberán realizarse desde la fecha del decreto alcaldicio que otorga la subvención y aprueba el convenio, conforme con los plazos dispuestos en el mismo y dentro del año calendario correspondiente, por consiguiente, no se aceptarán gastos efectuados con anterioridad a la fecha del otorgamiento, ni en forma extemporánea a la ejecución del proyecto, como tampoco después del 31 de diciembre del año respectivo.

Excepcionalmente, se podrá aceptar en la rendición de cuentas de una subvención, gastos efectuados con posterioridad al 31 de diciembre del año en que se concede, particularmente considerando que los fondos hayan sido aplicados en la finalidad para la cual fue otorgada la subvención y exista buena fe de la organización beneficiada de esta. Para ello, deberá contar con la autorización expresa del Alcalde, lo que debe formalizarse a través de un decreto alcaldicio.

Artículo 29°: Las rendiciones de cuentas deben presentarse al Municipio dentro del año calendario correspondiente al otorgamiento de la subvención.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTUCO
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO

No se cursarán nuevos pagos de subvenciones, ya sea del todo o parte a las instituciones que no hayan presentado su rendición de cuentas oportunamente.

Artículo 30°: Las rendiciones de cuentas deberán detallarse en un formulario, al cual deberán adjuntarse la documentación original que respalde los gastos efectuados, debidamente ordenados. Estas rendiciones deberán ser presentadas a través de la Municipalidad, para su correspondiente revisión y visado.

Para estos efectos se deben presentar los siguientes documentos:

- a) Formulario de Rendición de cuentas;
- b) Constancia de publicación, de acuerdo con lo señalado en el artículo 26° de la presente ordenanza;
- c) Comprobante de Ingreso emitido por la organización;
- d) Copia de cartola Bancaria o de Institución Financiera en el que conste el depósito del aporte por subvención en la cuenta informada por la institución beneficiada, ya sea si los recursos fueron entregados vía transferencia electrónica o cheque;
- e) Boletas, Facturas o Boletas de Servicios, cuyas datas sean igual o posterior a la fecha del Decreto Alcaldicio que aprueba el Convenio de Subvención;
- f) Documentos o recibos mediante los cuales las instituciones subvencionadas acreditan la entrega de los bienes o servicios prestados a las personas beneficiarias del proyecto, tales como: fotografías, certificados de conformidad, constancias, nóminas de participantes, certificado de donde quedarán los bienes, actas de entrega o recortes de diario. Estos antecedentes deben dar cuenta de la ejecución del proyecto.
- g) Orden de Ingresos Municipales, emitido por Tesorería Municipal, que dé cuenta del reintegro de los saldos no utilizados, según sea el caso.

Artículo 31°: Se aceptarán como documento de respaldo de los gastos efectuados, las boletas o facturas en original, debidamente registradas ante el Servicio de Impuestos Internos. No se aceptarán otro tipo de documentos a los señalados o que presenten alteraciones, remarcaciones, fechas incompletas o números ilegibles.

El proveedor deberá ser del rubro adecuado al bien adquirido o al servicio prestado.

Las boletas que por falta de espacio no identifiquen el detalle del gasto, deberán complementarse con el desglose de los artículos adquiridos en la hoja de rendición correspondiente o en la hoja en la cual se pegue la boleta.

Respecto de boletas impresas en papel térmico o químico, la entidad deberá adjuntar a la boleta una fotocopia de ésta, a fin de preservar su contenido dado que en ese tipo de papel la escritura es poco duradera.

Las facturas deben emitirse a nombre de la institución beneficiaria de la subvención, en ellas deberá indicarse su RUT y especificarse el detalle del gasto, con indicación de su valor unitario y total. Las facturas deberán presentarse canceladas por el proveedor, es decir, con su firma y fecha de cancelación, además deben ser visados por el presidente o representante legal de la institución.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTUCO
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO

Artículo 32°: A la factura u otro documento en moneda extranjera, se deberá adjuntar el siguiente documento que acredite su equivalencia en moneda nacional. Para los efectos de determinar el valor del tipo de cambio, vigente al momento de realizarse la respectiva operación, es decir, los egresos deberán valorizarse según el tipo de cambio vigente al momento en que se realizó la transacción, fecha que figurará en el respectivo comprobante de compra.

Artículo 33°: Si se incluyen boletas de honorarios en una rendición de cuentas, éstas deben rendirse por su monto bruto, firmada por el emisor y con fecha acorde a la actividad realizada.

Además, se deberán adjuntar la siguiente documentación:

- Contrato de prestación de servicios.
- Informe de las actividades realizadas.
- Comprobante de pago del impuesto correspondiente (retención del porcentaje legal o Pago Provisional Mensual).

No se aceptarán gastos por servicios prestados por los miembros de la directiva de la organización, ni sus parientes: cónyuge, padres, hermanos, hijos y adoptados, de la misma manera no serán aceptados pagos a funcionarios municipales, prestadores de servicios, ni concejales.

Artículo 34°: En casos expresamente calificados y previa autorización del Alcalde, se podrán efectuar pagos de remuneraciones con cargo a la subvención, para lo cual se deberá acompañar el contrato de trabajo y los documentos que respalden el íntegro pago de remuneraciones (Liquidaciones de sueldos) y el cumplimiento de las leyes sociales (copias de los respectivos pagos previsionales y de salud).

Artículo 35°: Restricciones. Sólo se aceptarán gastos que cumplan con las condiciones establecidas en el presente título, encontrándose expresamente prohibido incurrir en alguna de las siguientes conductas:

- Modificar los ítems de gastos sin la autorización y aprobación previa del Concejo y el Alcalde.
- Efectuar gastos sin ajustarse a los ítems indicados en el decreto alcaldicio que otorga la subvención.
- Adquirir más bienes de los autorizados en el respectivo ítem.
- Comprar con cargo a tarjeta de crédito.
- Acumular puntos o millas por compras en casas comerciales, supermercados, estaciones de servicios, aerolíneas y otros.
- Compras anteriores a la fecha de la firma del convenio de transferencia de subvención.
- Pago de servicios básicos
- Comprar en forma posterior al 31 de diciembre del año en que se otorga la subvención, salvo que cuente con decreto alcaldicio que lo autorice.

Artículo 36°: De encontrarse en forma la rendición de fondos, la dirección de Control la enviara a la Dirección de Administración y Finanzas para la emisión de certificado de aprobación, teniéndose por rendidos los fondos entregados, cuyo original será entregado a la respectiva organización.

En caso que la institución no cumpla con alguna de las obligaciones del presente título, la Dirección de Control procederá a informar y devolver la rendición a la organización, comunicando las observaciones efectuadas, con expresa mención del plazo que se concederá para subsanarlas, el que puede ser objeto de prórrogas según lo estime conveniente dicha Dirección, siempre que la suma de



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTUCO
DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO

Artículo 43: En el caso que la organización se niegue a la evaluación de su proyecto, no entregue toda la información solicitada, interfiera en el proceso del fiscalizador o supervisor, o no cumpla con las exigencias establecidas en la presente ordenanza, será calificada de manera negativa por la Municipalidad, la que según la gravedad de los hechos, podrá sancionarla con la inhabilitación para postular al proceso de subvención del año siguiente o algún otro fondo del Municipio, pudiendo asimismo proceder a detener los pagos pendientes, según se estime conveniente.

ANOTESE, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE EN PORTAL DE TRANSPARENCIA Y ARCHIVESE.



Leonel Fuentes V.
LEONEL FUENTES VÁSQUEZ
SECRETARIO MUNICIPAL(S)



Sandra Bobadilla Cisterna
SANDRA BOBADILLA CISTERNA
ALCALDESA

SBC/LFV/CRB/LFV/lfv

DISTRIBUCIÓN:

- Secretaría Municipal
- Direcc. de Control
- DAF
- DIDECO
- Archivo/