



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 fines 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 financiamientos de actividades específicas o programas especiales y gastos inherentes o asociados a la realización de estos; sea que estos recursos se signen 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 Fondodeportes, las que se otorgaran de acuerdo con calendarización de dichas convocatorias, de acuerdo con 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 justificara por informe fundado de la Dirección de Desarrollo Comunitario y serán presentadas por el 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 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:

- 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 necesaria para el desarrollo de tales actividades, y/o adecuación de infraestructura y cualquier otra relacionada con las funciones municipales.

En ningún caso se podrá 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 solo 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 destinadas a fines distintos.

Artículo 6°. Con la entrada en vigor de la presente Ordenanza y en conformidad a lo dispuesto por la Ley N°19.862, solo 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 SUBVENCION.

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 proporcionara la Dirección del Desarrollo Comunitario por medio de la persona encargada de Organizaciones Comunitaria, indicando los siguientes datos:

- A) Antecedentes de la Institución: Nombre de la Institución, N°de RUT., teléfono, Correo electrónico, N° de Personalidad Jurídica, dirección, objetivos generales que persigue la organización y que registran en sus estatutos.
- B) Antecedentes del representante legal de la institución: Nombre del presidente de la organización, RUT., domicilio, teléfono, y correo electrónico.
- C) Área de la cual se destinará la Subvención, de acuerdo con 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 entregara 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 (N° de personas, edad, sexo, características socio-económicas), tiempo de ejecución, quienes participaran en la ejecución, monto que va aportar.
- E) Presupuesto detallado del proyecto a financiar con la subvención, indicando claramente la Identificación de los ítems de gastos que se financiaran, 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 solicito 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. Estarán exentas del aporte propio del 10% de las organizaciones asociadas a discapacidad y adulto mayor.
- G) Documentos que deberán acompañar:
 - Copia del 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, otorgada 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 de compromiso de aportes de partes de la organización solicitante y de terceros.
- Certificado que acredite no tener rendiciones pendientes de 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.
- Una cotización 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 postulan a Fondos concursables dispuestas por la Ilustre Municipalidad de Quellón deberán ceñirse a las bases administrativas que estipulan estos. Excepcionalmente y solo 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 señalen en el artículo 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 requerirá 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 a 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 a 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 su cobertura de beneficiarios, su nivel socioeconómico y el área temática del proyecto.
- c) Que la organización tenga aportes propios y otras fuentes de financiamientos para el proyecto, que reflejen un esfuerzo por captar recursos de otros sectores.
- d) Que la ejecución del proyecto sea viable para 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 presupuestario se otorgarán a partir del mes de marzo del año presupuestario vigente, de acuerdo con la liquidez y flujo de caja del mes, según informe emitido por la Dirección de Administración y Finanza. A excepción de las actividades culturales de verano.

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

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 solo procederá una vez que se encuentre totalmente tramitado el Decreto que apruebe dicha subvención.

En caso de que los dineros que se transfieran la organización no fuesen utilizados dentro del plazo señalado en la solicitud de subvención, deberán restituirlos al Municipio de manera íntegra, antes que se cumpla el plazo para rendir establecido en el convenio respectivo o en caso excepcional en el que no exista este documento, se considerara 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 con sus fines propios, junto con ellos 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 aprobadas por Decreto Exento, quedando una copia para la Organización y cuatro para el Municipio.

Artículo 17°. Excepcionalmente y solo 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 oficinas de partes, indicando la causal de no ejecución del proyecto; lo que será sometido a acuerdo del Concejo Municipal, por iniciativa de Sr. Alcalde de la comuna.

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 adjuntara 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 informara y solicitara 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 el examen de rendición de cuentas se detectan observaciones están 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 la 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 ellos no fuera posible, deberá reintegrar al municipio el monto otorgado por concepto de Transferencia de Fondos de 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 del 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 aceptaran gastos efectuados fuera de esas fechas.

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 solo se aceptarán boletas o facturas en original debidamente registradas ante el Servicio de Impuesto 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 presenten alteración, enmendadura 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 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 presentarse 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 en su monto bruto, actuando como agente retenedor el prestado de servicio y acompañando una copia del contrato de honorarios respectivos.

No se aceptarán boletas de prestación de servicios de 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 beneficiarias con subvenciones municipales al momento de realizar su rendición de cuentas, junto con su carta y formulario de rendición, adjuntara 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) Fotografía 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 propios, de terceros, se deberá adjuntar el ingreso a la tesorería de la organización, de los fondos entregados en aportes, los que se deberán coincidentes con la postulación efectuada.
- d) Adjuntar copia del acta donde la asamblea de la organización tomo conocimiento del proyecto adjudicado a ejecutar financiando con subvención municipal, firmada por los socios presentes.
- e) Adjuntar fotocopia del proyecto adjudicado, ejecutado por la institución con financiamiento de subvención municipal.
- f) Adjuntar copia del acta de asamblea donde todo lo adquirido en bienes muebles e inmuebles establecido en el proyecto y financiado con subvención municipal, quedo

inventariado dentro del registro de bienes de la organización, quedando estos 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 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 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 o habitación, siempre y cuando al contrato de arrendamiento sea realizado sin inmobiliario 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 respectivos.
- 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 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 con el motivo específico del desembolso realizado e 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 se presenten su rendición en tiempo y forma o que no se hagan el reintegro oportuno de los fondos entregados, quedaran 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, quien procederá a generar acciones legales necesarias para requerir el reintegro de los fondos.

La inhabilidad señalada en el inciso anterior cesara 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 acreditara dicha situación mediante la certificación de deuda correspondiente.

Artículo 31°. Aspectos generales por 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 la Republica.
- b) Toda persona o entidad que custodia, administre, recaude, reciba, invierta o pague fondos del Fisco, de la municipalidades y de otros servicios entidades sometidos a la fiscalización de la Contraloría Regional de la República, 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 con el objetivo planteado.

- d) Será de 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 e 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 con lo presupuesto y presupuestado, desde la fecha en que se otorgarán 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 cuenta 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 registrados ante el Servicio de Impuestos Internos a través del 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, enmendadura 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 presentan 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, 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 reembolsos realizados al contado, en dinero en efectivo o tarjeta de débito.
- p) Si se presentaran facturas en moneda extranjera, deberá acompañarse el documento que acredite autentico solo el documento original.
- q) Para efectos de la documentación de la rendición de cuentas en soporte de papel se considerará autentico 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 a 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 dispuesto por esta ordenanza regirá la resolución 30 de 2015 de la Contraloría de la Republica.

Artículo 33°. La presente ordenanza comenzara a regir a contar del día 01 de enero de 2024.

ANOTESE, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y HECHO ARCHIVESE



Sebastián Mansilla Cárcamo
Secretario Municipal (S)



Juan Eduardo Oyarzún González
Alcalde (S)

30 de octubre de 2023.