

**Decreto Alcaldicio N° 023378**

Mat. Otras: Apruébese Modificación de Ordenanza de Subvención Municipal 2023.  
Monte Patria, 16 de noviembre de 2022.



**Monte Patria**  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD  
Dirección Jurídica

**VISTOS:**

- La Constitución Política de la República.
- D.F.L N°1/19.704, del Ministerio del Interior, que fija el texto refundido de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, en materia de Gestión Municipal, publicada con fecha 03.05.2002, en el Diario Oficial de la República.
- La Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- El Decreto Alcaldicio N°8.558 de fecha lunes 28 de junio de 2021, donde señala la elección del Alcalde Don CRISTIAN DANIEL HERRERA PEÑA y Concejo Periodo 2021-2024.
- Acta de proclamación, emanada del tribunal Regional Electoral de la Región de Coquimbo, de fecha de 24 de junio de 2021 que proclama elección de Concejales por un periodo legal de cuatro años (2021-2024).
- Decreto Alcaldicio N°18.550 de fecha 09 de diciembre de 2021, que aprueba el presupuesto Municipal para el año 2022.
- Certificado N° 59 de fecha 15 de noviembre de 2022, emitido por la secretaria municipal doña Bernardita Cortés Gómez, que certifica que el Honorable concejo acuerda por mayoría de sus integrantes aprobar Ordenanza general sobre otorgamiento de subvenciones municipales, de la ilustre municipalidad de monte patria.
- En uso de las facultades inherentes a mi cargo:

**CONSIDERANDO:**

1.-Que, la presente Ordenanza es un instrumento normativo que tiene por objeto regular el proceso de administración, de otorgamiento, y ejecución de los Fondos de Subvención Municipal, a personas jurídicas de derecho público y/o de derecho privado sin fines de lucro. Que colaboren directamente en el cumplimiento de sus funciones, cuyos fundamentos jurídicos se encuentran establecidos en el artículo 5 del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.695 de Municipalidades.

2.-Que, la Subvención Municipal, tiene por objeto apoyar proyectos específicos de desarrollo comunitario, y que tengan relación con la solución de problemáticas que afecten directamente a los vecinos de la comuna de Monte Patria, en distintas materias las cuales son establecidas en las bases técnicas de cada año de postulación.

3.-Que de conformidad en lo dispuesto en el artículo N° 65 letra f, del texto refundido y actualizado de la Ley 18.695, se requiere acuerdo del Honorable Concejo Municipal.

4.-Que, el Honorable Concejo Municipal de la Ilustre Municipalidad de Monte Patria, en sesión ordinaria N° 50 de fecha 15 de noviembre de 2022, acuerda por mayoría de sus integrantes en la sesión facultar al Sr Alcalde para Aprobar Ordenanza General sobre Otorgamiento de Subvenciones Municipales 2023.





**DECRETA:**

**APRUÉBESE:** El texto modificado de la **ORDENANZA GENERAL SOBRE OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES MUNICIPALES, DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MONTE PATRIA**, de acuerdo al siguiente texto:

**VISTOS:**

Con el objeto de regular el otorgamiento de subvenciones municipales a personas jurídicas de derecho público y/o de derecho privado sin fines de lucro; de conformidad lo dispone el artículo 5 del Decreto con Fuerza de Ley que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades 18.695 y el artículo 27 de la Ley 19.418 actualizada.

En Acuerdo del Honorable Concejo Municipal de fecha 15 de noviembre de 2022; y en uso de las atribuciones que me confiere el Decreto con Fuerza de Ley N° 1, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, la Ley Orgánica Constitucional de bases generales de administración del estado N° 18.575, la Ley 19.880 que establece las bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de la administración del estado, el Decreto 58 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 19.418, la Ley 19.862 y su reglamento sobre personas jurídicas receptoras de fondos públicos, y la Constitución Política de la República, decreto lo siguiente:

**APRUÉBESE:** El texto modificado de la **ORDENANZA GENERAL SOBRE OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES MUNICIPALES, DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MONTE PATRIA**, de acuerdo al siguiente texto:

**TITULO I.****ANTECEDENTES GENERALES:**

**ARTÍCULO 1.** La presente Ordenanza es un instrumento normativo que tiene por objeto regular el proceso de administración, de otorgamiento, y ejecución de los Fondos de Subvención Municipal, a personas jurídicas de derecho público y/o de derecho privado sin fines de lucro, en adelante Personas jurídicas y que colaboren directamente en el cumplimiento de sus funciones, cuyos fundamentos jurídicos se encuentran establecidos en el artículo 5 del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.695 de Municipalidades.





**ARTÍCULO 2.** La Subvención Municipal, tiene por objeto apoyar proyectos específicos de desarrollo comunitario, y que digan relación con la solución de problemáticas que afecten directamente a los vecinos de la comuna de Monte Patria, en distintas materias las cuales serán establecidas en las bases técnicas de cada año de postulación. Algunas materias a abordar pueden ser: Educación, Capacitación, Arte, Cultura, Deporte, Recreación, Seguridad Pública, Turismo, Salud, Medio ambiente, Infraestructura, Equipamiento, Trabajo de maquinarias, Programas específicos de carácter social o beneficencia, Adquisición de materiales para la construcción de viviendas sociales e infraestructuras sanitarias, entre otras, constituyéndose como un aporte significativo al desarrollo de la comuna y sus habitantes.

**ARTÍCULO 3.** La Subvención Municipal, será administrado por la I. Municipalidad de Monte Patria, en adelante la municipalidad, y estará compuesta por aportes municipales y aporte de los propios vecinos o beneficiarios, tales fondos financiarán proyectos específicos presentados por las personas jurídicas.

**ARTÍCULO 4.** Las Subvenciones, se distribuirán entre aquellas personas jurídicas, cuyos proyectos hayan sido seleccionados mediante concurso público efectuado por la Municipalidad, el que se ejecutará en los períodos, formas y condiciones que establecen las bases de postulaciones y la presente ordenanza.

**ARTÍCULO 5.** El municipio, efectuará concursos públicos a fin de que las personas jurídicas postulen a proyectos, en conformidad a las condiciones que se indiquen en las bases de postulación.

La Municipalidad, con acuerdo del Honorable Concejo Municipal, y toda vez que existan fondos disponibles, podrá llamar a concursos públicos en fechas y periodos extraordinarios, que se informarán con la debida anticipación.

**ARTÍCULO 6.** La Dirección de Desarrollo Comunitario, deberá elaborar y presentar al Concejo las bases de postulación a cada concurso público, a fin de que el Concejo Municipal pueda aprobar o proponer modificaciones, a posteriori las bases serán publicadas en la página web municipal y en otros medios de difusión, para conocimiento de la comunidad en general. En estas publicaciones se deberán establecer los criterios particulares de cada llamado, el cronograma, el proceso, las tipologías edificatorias en las que se focalizará el llamado, las áreas prioritarias de intervención, el carácter de los proyectos definidos en líneas a financiar, los requisitos y documentos de postulación, así como las pautas de evaluación que regularan todo el proceso de selección de los proyectos presentados por las personas jurídicas, así como también cualquier otro antecedente que se considere relevante.





## TITULO II. DE LA POSTULACIÓN.

### Bases de postulación:

**ARTÍCULO 7.** Las bases de postulación, deberán contener las siguientes indicaciones:

- a) Individualización de las personas jurídicas y/u organizaciones postulantes.
- b) Monto total disponible para la adjudicación de proyectos.
- c) Destinación del financiamiento.
- d) Montos de financiamiento.
- e) Documentos que se solicitan.
- f) Criterios de selección.
- g) Tabla de ponderación.
- h) Plazos (de postulación, revisión, selección y ejecución).
- i) Método de información a los postulantes del resultado de la postulación.
- j) Otros que se estimen pertinentes en cada llamado.

**ARTÍCULO 8.** Las bases de postulación establecerán las modalidades de presentación de los proyectos, considerando siempre la modalidad presencial y digital.

Para la modalidad presencial, los postulantes deberán acompañar la documentación requerida en un sobre, indicando en la caratula "original", con señalamiento del nombre de la entidad postulante, e individualización de la persona natural que concreta la entrega.

La funcionaria municipal encargada de recepcionar los proyectos, deberá asignar un número correlativo a cada uno de los documentos recepcionados, para posteriormente sellar el sobre en presencia de la persona que concreta la entrega de los antecedentes. Para la modalidad de presentación digital, las postulantes deberán enviar el contenido de los documentos de la postulación a la casilla de correo que se indicará en cada convocatoria, en la forma y en los plazos que se indique en las bases de postulación.

**ARTÍCULO 9.** Existirá una comisión técnica, la cual estará integrada por tres funcionarios con responsabilidad administrativa, seleccionados en virtud de los objetivos de los proyectos y pertenecientes a cualquiera de las Direcciones municipales.

Los miembros de la comisión estarán encargados de verificar si se cumplen con los requisitos de admisibilidad, con la presentación de todos los antecedentes requeridos, que los proyectos se enmarquen en la línea de acción y objetivos establecidos en las bases de postulación, aplicando los criterios de ponderación fijados anualmente en las bases de cada llamado a concurso.

La conformación de esta comisión será informada vía notificación al correo electrónico, de acuerdo a lo dispuesto en la letra e) del artículo 10 de la presente ordenanza, fecha a partir de la cual, se dispondrá de un plazo de 3 días hábiles





administrativos para formular solicitudes de inhabilitación de uno o más miembros de la comisión, siempre que se considere que carecen de objetividad suficiente para la revisión de los proyectos, hecho que se deberá probar fundadamente.

De los requisitos de admisibilidad.

**ARTÍCULO 10.** Serán requisitos esenciales de admisibilidad los siguientes:

- a) Certificado de personalidad jurídica vigente emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación.
- b) Certificado de registro de receptores de fondos públicos, de conformidad a la Ley 19.862.
- c) Certificado de rendición, por proyectos adjudicados con anterioridad emitidos por la Dirección de Administración y finanzas a solicitud de la Dirección de Desarrollo Comunitario.
- d) Cuando corresponda, que se resuelvan las observaciones realizadas por la Dirección de Administración y Finanzas y/o Dirección de Control, en las formas y plazos indicados previamente, a propósito de rendiciones anteriores.
- e) Indicación de dirección de correo electrónico.
- f) Presentación del proyecto en los plazos indicados en las bases de postulación, de acuerdo a la modalidad (presencial o digital) establecida en cada convocatoria.
- g) Entregar el sobre de conformidad lo indica el artículo 8, en la Oficina de Partes de la Municipalidad, ubicada en calle Diaguita N°31, Monte Patria.

De los antecedentes a presentar.

**ARTÍCULO 11.** Las personas jurídicas postulantes deberán presentar a lo menos, los siguientes documentos:

- a) Formulario de postulación.
- b) Carta de presentación del proyecto dirigida al Alcalde y al H. Concejo Municipal, timbrada y firmada por el Presidente, Secretario y Tesorero.
- c) Certificado de vigencia de la directiva, emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación.
- d) Certificado de receptores públicos actualizado.
- e) Copia simple del Rol Único Tributario.
- f) Copia simple de la cuenta de ahorro o cualquier otro documento que permita individualizar el tipo de cuenta, número de cuenta, nombre y RUT de la persona jurídica e institución financiera.
- g) Copia simple de la Cédula de Identidad del Presidente, Secretario y Tesorero.
- h) Copia del Acta de asamblea, en la que conste la aprobación de la postulación y los objetivos del proyecto a presentar por la postulante.
- i) Cotización emitida a nombre de la persona jurídica que justifique los gastos indicados en el proyecto.





- j) De tratarse de proyectos para mejoras de plazas, áreas verdes o espacios comunes, acompañar carta compromiso de conservación y cuidado de los espacios.
- k) De tratarse proyectos que tengan por objeto la reparación o mejora de un inmueble se requerirán, además:
  - 1) Certificado de dominio vigente de la propiedad, emitido por el Conservador de Bienes Raíces respectivo.
  - 2) Copia de escritura de comodato, en la eventualidad que la organización sea comodataria del inmueble,
  - 3) Copia de contrato de arrendamiento, en la eventualidad que la postulante sea arrendataria, acompañada de la correspondiente autorización notarial del dueño del inmueble en el que conste su consentimiento para la postulación al proyecto.
- l) Cualquier otro documento que en virtud de la naturaleza u objetivo del concurso se requiera, y siempre que se individualice su requerimiento en las correspondientes bases de postulación.

**ARTÍCULO 12.** Todos los documentos individualizados precedentemente, se deben entregar en las condiciones indicadas en el artículo 8 inciso segundo y siguientes de la presente ordenanza. Para estos efectos, la Oficina de Partes deberá indicar en la parte inferior derecha del sobre, la fecha y hora de recepción y estampar el timbre. A su vez, deberá entregar comprobante de recepción al depositante, en el que conste fecha, hora de ingreso y timbre.

Los antecedentes solicitados deberán entregarse en un sobre, que contenga la documentación en su original, salvo que, en las bases de postulación, se indique una forma o número distinto de documentación a entregar, modificación que de todos modos deberá ser informada previamente a la comunidad.

La Oficina de Partes, derivará los antecedentes foliados y sellados en sus respectivos sobres a la Oficina de Organizaciones Comunitarias de la Dirección de Desarrollo Comunitario, la que le asignará un número de ingreso.

**ARTÍCULO 13.** Los proyectos deberán postularse por personas jurídicas que acrediten domicilio en la comuna de Monte Patria y de igual forma, los beneficios y ejecución de los mismo se deberán materializar dentro de la comuna de Monte Patria.

**ARTÍCULO 14.** Los proyectos a postular deberán ajustarse a las líneas de financiamiento establecido en las bases de postulación, cada proyecto deberá ser presentado en forma priorizada e independiente y será sometido a evaluación en forma individual por la Comisión Técnica según la pauta de evaluación específicamente indicada en las bases de postulación.





Los proyectos que resulten adjudicados se determinarán en base al puntaje obtenido como resultado de la evaluación, dependiendo de los recursos disponibles y de la aprobación final del concejo municipal.

**ARTÍCULO 15.** La entidad postulante deberá comprometer al proyecto un aporte en dinero en efectivo o en prestaciones valorizadas en pesos (mano de obra), correspondiente al porcentaje que se establezca en las bases de postulación, el cual se calculará sobre la totalidad del costo del proyecto.

**ARTÍCULO 16.** Las bases de postulación distinguirán:

- a) Subvenciones Ordinarias: Aquellas subvenciones cuya postulación ejecución y rendición deberá efectuarse entre los periodos de marzo a diciembre de cada año, salvo que, por motivos fundados se disponga una periodicidad diversa en las respectivas bases de postulación.
- b) Subvenciones extraordinarias: Aquellas subvenciones autorizadas de forma excepcional por el Alcalde y Honorable Concejo municipal en atención a circunstancias particulares, como, por ejemplo:
  - Actividades de verano.
  - Situaciones de emergencias
  - Fondo de iniciativas menores
  - Otras que se determinen conforme bases especiales de postulación

Los procesos de postulación, selección, adjudicación, ejecución y rendición, en cada caso, se definirán de conformidad lo indique las respectivas bases de postulación.

**ARTÍCULO 17.** Los proyectos de postulación deberán enmarcarse en los objetivos de este instrumento, y podrán estar relacionados entre otras, por las siguientes materias:

- c) Deporte.
- d) Capacitación y manualidades.
- e) Salud.
- f) Cultura.
- g) Recreación.
- h) Capacitación, actividades y promoción turística.
- i) Medio ambiente.
- j) Tenencia responsable de mascotas.
- k) Infraestructura y mejoramiento.
- l) Equipamiento.
- m) Horas maquinas.
- n) Emergencias.
- o) Seguridad y prevención.
- p) Otras áreas según las bases de postulación.





**ARTICULO 18.** Los formularios y documentos solicitados por esta ordenanza y por las bases de postulación deberán estar rellenos con la información requerida y firmados por los integrantes de la directiva vigente de la entidad postulante.

**ARTICULO 19.** Para cada llamado y tras la recepción de los proyectos entregados dentro del plazo establecido, la Secretaría Municipal generará un acta con el “listado de participantes a subvenciones municipales, modalidad presencial”, en la que se indicará el folio de recepción presencial, nombre del postulante, nombre del proyecto y la identificación del depositante, mediante la indicación de su nombre, cédula de identidad, correo electrónico y teléfono de contacto.

De la revisión y adjudicación de los proyectos.

**ARTÍCULO 20.** Una vez recepcionados los documentos en la Oficina de Organizaciones Comunitarias, se remitirán los mismos a la Comisión Técnica, la que deberá verificar que el proyecto cumple con todos los requisitos de admisibilidad contemplados en el artículo 10. La ausencia de uno de ellos, dará lugar al rechazo inmediato del proyecto presentado, quedando automáticamente excluidos del proceso de postulación.

**ARTÍCULO 21.** Los proyectos que hubieran aprobado con éxito la etapa de admisibilidad, deberán ser evaluados por la Comisión Técnica, quien deberá otorgarle la ponderación correspondiente, de conformidad a la tabla anual de ponderación fijada en las bases de postulación.

**ARTÍCULO 22.** Podrá la Comisión Técnica, solicitar al postulante el aporte de antecedentes adicionales, cuando los originalmente presentados sean poco claros, o que a criterio de la Comisión se requiera de documentación complementaria, caso en el cual se deberá notificar al correo electrónico de la entidad postulante, para que, en el plazo de 5 días corridos, acompañe los antecedentes solicitados.

Con todo, no podrá la Comisión requerir documentos comprendidos en el artículo 10 y 11 de la presente ordenanza, y que no hayan sido aportados oportunamente.

En la eventualidad que no se dé cumplimiento al requerimiento de la Comisión en los plazos señalados, y tratándose de un antecedente declarado como esencial, se facultará a la Comisión para declarar inadmisibles la postulación.

**ARTÍCULO 23.** La Comisión Técnica, podrá solicitar información a otras unidades municipales, para verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en las bases de postulación y en la presente ordenanza.

**ARTÍCULO 24.** Podrá la Comisión Técnica rechazar aquellos proyectos cuyos montos excedan el máximo de los beneficios indicados en las bases de postulación.

**ARTÍCULO 25.** Deberá la Comisión Técnica, una vez revisados los antecedentes, unificarlos en una planilla, aplicando los puntajes de ponderación asignados a cada





proyecto, la cual deberá presentarse al Alcalde y Concejo con el objetivo que, de acuerdo con el presupuesto disponible, constituya un facilitador para la determinación de las adjudicaciones finales.

Finalmente, corresponderá a la Comisión Técnica, crear una planilla de todos los proyectos presentados, en los cuales se indique el puntaje obtenido por cada uno de ellos y el motivo por el cual han sido declarados inadmisibles, rechazados y/o seleccionados.

**ARTÍCULO 26.** La Comisión Técnica evaluadora presentará la planilla de los proyectos al Alcalde y al Concejo municipal, para su pronunciamiento respecto de cada uno de ellos y para su correspondiente selección. Hecho esto, las autoridades indicadas determinarán en sesión de concejo la entrega de recursos a las personas jurídicas beneficiadas.

**ARTÍCULO 27.** El acto de aprobación se sancionará mediante Decreto, lo que se notificará a cada entidad seleccionada, con el objeto que dentro de los 15 días hábiles siguientes a la notificación concurren a las dependencias municipales a la firma del convenio.

**ARTÍCULO 28.** La Oficina de Organizaciones Comunitarias notificará por correo electrónico, con copia al Director (a) de Desarrollo Comunitario, a la persona jurídica beneficiada de la adjudicación o rechazo de los proyectos. En el caso del rechazo de la postulación se indicará el motivo, tanto si es por inadmisibilidad, por decisión del concejo, por la posición del proyecto dentro de la tabla de puntajes del informe de evaluación, o por disponibilidad presupuestaria, de manera de orientar a los postulantes respecto de futuras postulaciones. En el caso de la adjudicación, informará a la comunidad el número del respectivo Decreto que la ratifica, el que será requerido al momento de ingresar el aporte a secretaria municipal.

**ARTÍCULO 29.** Concretada la selección de los beneficiados, se procederá a la firma del respectivo convenio, el cual deberá contener los derechos y obligaciones de las partes, descripción del proyecto, forma de inversión de los recursos, plazos de ejecución, monto del aporte asignado, fechas de depósitos, y de rendición. Esto último no se podrá realizar fuera del plazo que indique en el respectivo convenio.

Al acto de la firma deberá concurrir el Alcalde y el representante legal de la institución seleccionada, en caso de imposibilidad del representante legal, podrá concurrir a firmar otro de los miembros del Directorio, siempre que acompañe acta de asamblea que lo autoriza para la firma.

**ARTICULO 30.** La institución beneficiada con la adjudicación, no podrá iniciar la ejecución del convenio, sino hasta efectuado el deposito o transferencia bancaria desde tesorería municipal a su respectiva cuenta bancaria.





**ARTÍCULO 31.** La entidad beneficiada, frente a la imperiosa necesidad de efectuar algún cambio al proyecto originalmente presentado, deberá informar y solicitar por escrito a la Dirección de Desarrollo Comunitario, la modificación aquí planteada.

La Dirección, deberá considerar que la presentación de la solicitud, cumpla con los siguientes requisitos:

- a) Consta por escrito.
- b) Se presenta dentro de los plazos vigentes indicados en el convenio.
- c) No desvirtúa el objetivo principal del proyecto.
- d) Excepcionalidad y pertinencia del cambio.

La Dirección, resolverá mediante escrito debidamente fundamentado, en un plazo de 5 días hábiles desde que se recepcionada la solicitud.

#### Devolución de los sobres.

**ARTÍCULO 32.** Una vez determinadas las entidades beneficiadas, y emitidos los Decretos que correspondan, la Comisión Técnica procederá a cerrar los sobres de todos los proyectos no adjudicados, para entregarlos mediante acta de devolución al Director (a) de Desarrollo Comunitario.

**ARTÍCULO 33.** El Director (a) de la Dirección de Desarrollo Comunitario, a través de la oficina de Organizaciones Comunitarias, procederá a devolver los sobres a cada una de las postulantes que no hayan sido adjudicadas, levantando actas individuales de entrega debidamente firmadas por su representante, salvo que la propia persona jurídica decida no retirar tales proyectos a fin de que sean derivados a la unidad competente, optando de esta manera a algún otro proceso de postulación, y siempre que estas alternativas se generen. Esta decisión no constituye compromiso alguno de parte del municipio de someter estos proyectos necesariamente a un nuevo proceso de postulación.

### **TITULO III. EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS.**

#### De los dineros.

**ARTÍCULO 34.** Los dineros aprobados por el concejo para la ejecución de un proyecto, serán entregados en una o más remesas de dineros, dependiendo se indique en el convenio, las cuales serán depositadas en la cuenta bancaria de la persona jurídica adjudicada.

**ARTÍCULO 35.** Los dineros aportados a una persona jurídica por el municipio, deberán ser utilizados única y exclusivamente para solventar los gastos indicados en el formulario de postulación, respaldados por la correspondiente cotización, y para efectos exclusivos de desarrollar el proyecto adjudicado.





**ARTÍCULO 36.** La persona jurídica beneficiada, deberá desarrollar su proyecto ajustándose estrictamente a las indicaciones señaladas en el formulario de postulación, las bases de postulación y la presente ordenanza.

**ARTÍCULO 37.** La municipalidad nombrará a un funcionario técnico que verifique la ejecución del proyecto, mientras que el cumplimiento relativo a la destinación del dinero otorgado, será de responsabilidad de la Dirección de Administración y Finanzas.

#### Rendición.

**ARTÍCULO 38.** Todo convenio, deberá indicar un plazo fatal de rendición, periodo en el cual, deberá la persona jurídica beneficiada rendir cuenta al municipio ante la Dirección de Administración y Finanzas, de forma documentada y detallada, de manera tal que respalde los gastos efectuados con cargo al proyecto aprobado.

**ARTÍCULO 39.** La entidad beneficiada deberá solicitar en el departamento de Administración y Finanzas de la municipalidad el formulario especial de rendición, el que deberá completar y respaldar la información ingresada con la correspondiente documentación original, de forma ordenada y clara.

Recepcionada la rendición por la Dirección de Administración y Finanzas, y una vez aprobada, se deberán remitir los antecedentes a la Dirección de Control en un plazo máximo de 10 días hábiles.

**ARTÍCULO 40.** La Dirección de Control deberá revisar la información aportada conforme a lo señalado en el artículo anterior, verificar la exactitud los datos entregados, y emitir las observaciones que estime pertinentes para otorgar su aprobación definitiva. El plazo para concretar esta diligencia será de 30 días corridos, contados desde la recepción de antecedentes en la secretaría de la Dirección de control.

**ARTÍCULO 41.** Los gastos ocasionados con cargo a la subvención, deberán realizarse a partir de la fecha de otorgamiento y dentro del año calendario indicado en el convenio. No se aceptarán gastos realizados con anterioridad o posterioridad a los plazos indicados en el correspondiente instrumento.

**ARTÍCULO 42.** Solo se aceptarán como documentos de respaldo a la rendición los siguientes:

- a) Comprobante de ingresos.
- b) Documentos originales.
- c) Documentos sin alteraciones, remarcaciones o manchones.
- d) Facturas originales, debidamente timbradas ante el S.I.I., a nombre de la organización beneficiaria, con especificación de los gastos, e indicación del valor unitario, neto y total. Además, deberán estar debidamente pagadas por el proveedor (firma y fecha de pago).





- e) Boletas hasta un monto máximo de \$20.000, debidamente timbradas ante el S.I.I., a nombre de la entidad beneficiaria, con especificación de los gastos, del valor unitario, neto y total, ante la falta de espacio, podrá la entidad incorporar el detalle en la hoja de rendición correspondiente.
- f) Certificado que acredite que los fondos obtenidos formaron parte de del presupuesto de su entidad.
- g) Set de a lo menos dos fotografías que reflejen la inversión ejecutada.
- h) Otros, señalados de forma expresa en las bases de postulación, y debidamente fundamentados en texto legal y/o eventuales resoluciones vigentes de la Contraloría General de República, respecto a procedimientos de rendición de cuentas.

No se aceptarán cuentas de pagos efectuadas con tarjetas de crédito.

**ARTÍCULO 43.** Se prohibirá la participación en posteriores procesos de postulación a proyectos de subvención municipal, a las personas jurídicas que se encuentren en alguno de los siguientes casos:

- a) Rendiciones no efectuadas.
- b) Rendiciones efectuadas fuera de los plazos señalados en el convenio.
- c) Rendiciones con observaciones no resueltas en los plazos señalados.
- d) No reintegro de los dineros solicitados por el municipio por no haber sido utilizados en tiempo y forma.

**ARTÍCULO 44.** El incumplimiento por parte de la persona jurídica beneficiada de la rendición del proyecto en los plazos señalados, o el no reintegro de los fondos en los plazos indicados por el municipio, facultará a la municipalidad por medio de la Dirección Jurídica a presentar denuncia ante las autoridades correspondientes, así como también a ejercer las acciones legales tendientes a perseguir la responsabilidad penal y de cobranza judicial, según corresponda, salvo caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditada.

**ARTÍCULO 45.** Aprobada en su totalidad la rendición presentada a la Dirección de Control, el expediente será devuelto a la Dirección de Administración y Finanzas, para que ésta emita en un plazo de 15 días hábiles el Decreto Alcaldicio de cierre del proyecto, el que deberá incluir en resumen los hitos administrativos del proceso, de conformidad a lo establecido en el artículo 3 y 4 de la Ley 19.880 de Bases de procedimientos administrativos, que rigen los actos de administración del estado.





**TITULO IV  
DISPOSICIONES TRANSITORIAS.**

**Art. 1°.** Deróguese y déjese sin efecto, a contar de la fecha de publicación del Decreto que sancione la presente, todo Decreto, Ordenanza o Reglamento Municipal que rija las materias contenidas en este texto.

**Art. 2°.** Los procesos de postulación de proyectos que a la fecha de entrada en vigencia de la presente ordenanza se encuentren en estado de tramitación, se registrarán por la ordenanza municipal anterior.

Anótese, comuníquese, cúmplase, archívese.

  
*Mano Echeverría Olmos*  
SECRETARIO MUNICIPAL

Ministro de Fe

  
*Olga Barraza Cortés*

ALCALDE



V°B°: CHP/LYG/laj  
Distribución: Secretaría Municipal (2) /Control/DAF/Dideco/Social/Archivo. n