

**ESTA ALCALDIA HA DECRETADO HOY LO SIGUIENTE:**

**DECRETO ALCALDICIO**

**N° 2981**

**VISTOS:**

1. Sentencia de proclamación del 30 de noviembre 2024, del Tribunal Electoral regional de Valparaíso a la vista la causa Rol N°280-2024 donde se establece como Alcalde electo a don Freddy Ramírez Villalobos.
2. La Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y las facultades que me otorga.
3. Decreto Alcaldicio N°2965 de fecha 25 de septiembre del 2023, Ordenanza para el Otorgamiento de Subvenciones Municipales.
4. Decreto Alcaldicio N°0235 de fecha 25 de enero de 2024, que modifica el DA N°2965 de fecha 25.09.2023.
5. ORD N°160 de fecha 10 de septiembre de 2025, de secretaría municipal, que informa acuerdos de concejo municipal N°25, en particular acuerdo N°300 que aprueba nueva ordenanza de subvenciones.
6. Decreto Alcaldicio N°2912 de fecha 11 de septiembre de 2025, que aprueba acuerdos de concejo ordinario N°25.
7. Ley 19.862 que establece registro de las personas jurídicas receptoras de fondos públicos.
8. Circular N°21 de fecha 8 de agosto de 2025 del Ministerio de Hacienda, que imparte instrucciones a los órganos y servicios públicos que indica, respecto de los registros públicos creados por la Ley 19.862.
9. Resolución N°30 de 2015 de la Contraloría General de la República, que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas.

**Considerando:**

1. El Lineamiento Estratégico N°4 Desarrollo social y grupos prioritarios, en la Línea de Acción 4.3: denominada Participación ciudadana y de las organizaciones sociales, respecto a la iniciativa N°117 sobre Revisión y actualización de la Ordenanza de Subvenciones Municipales, consignado en el PLADECO 2024-2030.
2. El acuerdo de concejo N°25 de fecha 10 de septiembre de 2025 según consta en Acta Ordinaria N°160 de la misma fecha que se transcribe textualmente:

**DECRETO**

1. **APRUÉBESE**, la ordenanza de subvenciones municipales de la Municipalidad de Concón.

**ORDENANZA PARA EL OTORGAMIENTO DE  
SUBVENCIONES MUNICIPALES**

**TITULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

1. En función de lo indicado en el art. 5 letra g) de la Ley 18.695, que establece la facultad municipal para otorgar subvenciones.
2. En cumplimiento de lo consignado en el art. 8 letra g) de la LOCM, que exige que las subvenciones no excedan el 7% del presupuesto, con exclusiones legales.
3. Resolución N°30 de 2015 de la Contraloría General del República, que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas.

**Artículo 1°** La presente Ordenanza regula el procedimiento para el otorgamiento de subvenciones y sus rendiciones de cuenta, en virtud de la normativa vigente. que la municipalidad pueda entregar para fines específicos a personas jurídicas de carácter público o privado sin fines de lucro que colaboren directamente en el cumplimiento de sus funciones.

**Artículo 2°** Las subvenciones se podrán entregar para financiar actividades que deba fomentar la municipalidad tales como el arte y la cultura, la educación y la capacitación, la salud física o mental, la asistencia social, el deporte y la recreación, de seguridad pública, el turismo, infraestructura y equipamiento, y otras labores específicas en situaciones de emergencia o imprevistos de carácter social o de beneficios.

**Artículo 3°** Las instituciones que soliciten subvenciones sólo podrán destinar la subvención a financiar los programas, proyectos y objetivos específicos propios de cada organización según sus estatutos aprobados por la Municipalidad, no pudiendo destinarla a fines distintos, de los aprobados por acuerdo de concejo.

**Artículo 4°** Las instituciones que soliciten subvención deberán cumplir un rol en la Comuna de Concón y estar dispuestas a colaborar con la municipalidad de acuerdo con sus objetivos.

**Artículo 5°** A contar del 1º de enero de 2024, sólo se entregará subvención a aquellas instituciones inscritas en el registro de personas Jurídicas receptoras de fondos públicos en conformidad a lo dispuesto por la Ley Nº 19.862 y el Registro de Receptores de Fondos Municipales, el que estará a cargo de la Secretaría Municipal, y que tenga una antigüedad de dos años desde su constitución.

**Artículo 6°** El proceso de Subvenciones estará a cargo de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

## TITULO II

### DE LA SOLICITUD DE SUBVENCIONES EN GENERAL

**Artículo 7°** La municipalidad de Concón informará a la comunidad, cada año, a través de su página web y canales de difusión institucional, 15 días antes del inicio de la postulación, sobre el comienzo del proceso de postulación a las subvenciones.

**Artículo 8°** Las instituciones que deseen participar para recibir una subvención deberán tener al menos 2 años de antigüedad, presentar su solicitud en la fecha que para estos efectos informará la Dirección de Desarrollo Comunitario, consignada en el calendario anual de subvenciones publicado, indicando los siguientes datos:

**Formulario de Postulación** que deberá contener lo siguiente:

1.- Antecedentes de la Institución: nombre, domicilio, RUT, número de Registro Personalidad Jurídica (Registro Civil), teléfono, correo electrónico, objetivos generales según sus estatutos, número de socios/as, tipo de organización (territorial, funcional u otra)

2.- Antecedentes Bancarios de la Organización: Nombre del Banco, tipo de cuenta, número de cuenta y correo electrónico para confirmación de transferencias de fondos.

3.- Documentos anexos obligatorios a presentar (deben acompañar al formulario):

a) Certificado de Personalidad Jurídica (Registro Civil)

b) Certificado de Vigencia de Directorio (Registro Civil)

c) Certificado Receptor de Fondos Públicos (Ley 19.862)

d) Documento emitido por la Dirección de Administración y Finanzas o por la Dirección Control que indique que la organización no tiene rendiciones pendientes u observadas con la Municipalidad.

e) Acta de la asamblea de socios/as, donde se vota el destino o uso que se dará a la subvención que será postulada. El acta debe considerar el nombre completo de los/as socios/as, su cédula de identidad y su firma. Las organizaciones territoriales deben tener un mínimo de socios/as firmantes, así como las organizaciones funcionales, ajustados a sus quorum establecidos en sus estatutos.

f) Adjuntar al menos 3 cotizaciones del gasto o los gastos que se desea realizar.

g) Formulario de Receptor de Fondos Municipales de Concón (se ingresa antes de marzo del año en que se otorgará la subvención). Para efectos de subvención, la fecha tope de recepción, para incorporar el documento en la carpeta será el 31 marzo.

h) Balance año anterior (se ingresa antes de marzo del año en que se otorgará la subvención). Para efectos de subvención, la fecha tope de recepción, para incorporar el documento en la carpeta será el 31 marzo.

4.- Antecedentes del Directorio de la Institución: nombre, cédula de identidad, domicilio, teléfono, cargo y correo electrónico, del representante legal o presidente, secretario/a y tesorero/a.

5.- Área a la cual se destinará la subvención: Asistencia social y voluntariado, educación y cultura, salud y autocuidado, protección del medio ambiente, deportes y recreación, capacitación, seguridad ciudadana, turismo, infraestructura, equipamiento y otra. **Sólo se podrá postular a un SOLO ítem.**

6.- Antecedentes Generales del Proyecto: nombre del proyecto, objetivo general, breve descripción del proyecto (que además se indica la importancia que tendrá para la comunidad), uso específico de la subvención, asociatividad en la ejecución del proyecto (si es que existe) y beneficiarios/as tanto directos como indirectos.

7.- Detalle de los gastos: Indicar los aportes propios que la organización ha destinado al proyecto y un desglose simple de los gastos en las categorías de: recursos humanos, bienes de inversión, insumos o materiales y otros gastos. Totales de: Monto solicitado al Fondo Municipal, Aportes Propios (**10% mínimo**) que deben acreditarse a través de una copia del estado de cuenta y, **total del Costo del Proyecto.**

8.- Cronograma de actividades: señalar las fechas estimadas para la realización de las acciones que contemplan el proyecto respecto al uso de la Subvención Municipal.

9.- Firma del Representante Legal de la Institución, certificando la veracidad de la información contenida en los ocho puntos precedentes y declaración jurada.

10.- Adjuntar la documentación que respalde lo requerido en el ART. 10, actividades de "Rol de la organización en la comuna", si es que existe y, respaldos que justifiquen que la organización cuenta con "otras fuentes de financiamiento".

**Artículo 9°** Las solicitudes de Subvención deberán ser firmadas por el representante legal de la institución y presentadas en la Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Concón antes del 30 de septiembre del año anterior para la cual se postula.

Excepcionalmente, y por motivos justificados, la Municipalidad podrá acoger a tramitación una subvención presentada fuera del plazo antes señalado. Para ello, la situación de excepcionalidad será calificada por la comisión de subvención, revisando la argumentación presentada y verificando la información entregada. Deberán concurrir factores graves y verificables, tales como situaciones de imprevisto, fuerza mayor o caso fortuito. Posteriormente, será puesta a consideración del concejo municipal.

**Artículo 10°** Para determinar la entrega de subvenciones, se revisará la admisibilidad de la postulación y se utilizará una tabla de ponderación, que asignará puntaje a los siguientes ítems, que deben estar considerados y respaldados dentro del proyecto que se presente. De esta forma tenemos:

TABLA 1

ITEMS A PONDERAR	DETALLES	PUNTAJE	MÁXIMO
<b>CALIDAD DEL PROYECTO PRESENTADO.</b> Donde se evaluarán la coherencia de acuerdo a estatutos, justificación e impacto que tendrá el proyecto.	a) Justificación del proyecto, indicando interés que lo respalda. (SI o NO)	5	6
	b) Impacto que tendrá el proyecto para su comunidad. Número de beneficiarios/as directos e indirectos.	1	
<b>ROL DE LA ORGANIZACIÓN EN LA COMUNA.</b> Aportes, actividades y gestiones realizadas por la institución, en favor de vecinos y vecinas de la comuna de Concón	a) Sin actividades, aportes y/o gestiones	0	6
	b) 1 actividad o gestión realizada	2	
	c) 2 actividades o gestiones realizadas	4	
	d) 3 o más actividades o gestiones realizadas.	6	
<b>FINANCIAMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN.</b> Que la institución cuente no sólo con fuentes de financiamiento propias, sino que otras derivadas de gestiones, que reflejen un esfuerzo por captar recursos (verificación Balance).	a) Cuotas canceladas por los socios/as (certificado emitido por tesorero/a)	2	6
	b) Realizan actividades para generar recursos adicionales (Balance)	2	
	c) Proyectos adjudicados financiados por otras instituciones (documento verificación)	2	
<b>Participación de los dirigentes de las organizaciones, en las capacitaciones municipales (tema subvenciones)</b>	a) Participa de las convocatorias a las jornadas de capacitación (Entrega subvención – Capacitación – Lanzamiento)	6	6
	b) No participa de las convocatorias a las jornadas de capacitación	0	
		<b>TOTAL</b>	<b>24</b>

**Artículo 11°** La Dirección de Desarrollo Comunitario revisará la pre-admisibilidad de las solicitudes de subvención durante el mes de octubre, verificando el cumplimiento de los requisitos y documentación exigidos para la postulación, consignados en esta ordenanza.

**Artículo 12°** El alcalde incorporará dentro del proyecto de presupuesto para el año siguiente, el monto que será destinado para el fondo de subvenciones, para consideración y resolución del Concejo Municipal, lo que se votará antes del 15 de diciembre.

**Artículo 13°** Toda la documentación que se entregue según lo que establece la presente Ordenanza, **sólo** podrá ingresarse a través de la oficina de Partes, con el correspondiente registro de ello en el libro para el efecto. No se validarán documentos ingresados por alguna vía distinta.

**Artículo 14°** La dirección de desarrollo comunitario, pedirá informes de cada organización solicitante declarada admisible, a las Direcciones Municipales de Control, Finanzas y Secretaría Municipal, las que verificarán si se cumplen los requisitos legales y normativos. Si fuere necesario se podrá pedir a las instituciones información complementaria a la ya presentada.

**Artículo 15°** Se constituirá una Comisión de Subvenciones compuesta por tres funcionarios/as designadas por el alcalde, (Dideco, Control y Secretaría Municipal) que no tengan conflicto de interés con las entidades postulantes. Actuarán con acta formal.

**Artículo 16°** Las subvenciones destinadas a organizaciones de voluntariado tendrán el carácter de **extraordinarias**, principalmente en lo referido al monto solicitado.

Estas organizaciones deberán postular mediante el mismo formulario establecido para el resto de las entidades, acompañando además la documentación exigida en las presentes bases. En el caso del **aporte propio equivalente al diez por ciento (10%)**, éste deberá ser valorizado, en virtud de los servicios que presta (horas hombres, materiales, equipamiento).

### TITULO III

#### DE LOS MONTOS MAXIMOS AL QUE PUEDEN POSTULAR LAS ORGANIZACIONES

**Artículo 17°** Los montos fijados en Comisión de Subvenciones, considerando diversos factores legales, técnicos y sociales serán como se detalla a continuación.

TABLA 2

CATEGORÍA	DETALLES	MONTOS MÁXIMOS
Seguridad Ciudadana	Incluido Bote Salvavidas	\$ 3.000.000
Juntas de Vecinos		\$ 4.500.000
Condominios que no tienen sub administraciones		\$ 4.500.000
Condominios Social de Interés Públicos (sólo para espacios comunes)		\$ 1.500.000
Uniones Comunales		\$ 5.000.000
Clubes Deportivos	Infraestructura	\$ 2.000.000
Clubes Deportivos	Implementos y equipamiento	\$ 1.500.000
Grupos Scout		\$ 1.500.000
Organizaciones Funcionales	Incluidas Corporaciones y Fundaciones con domicilio en Concón	\$ 600.000
Voluntariados	Bomberos, Defensa Civil, Cruz Roja	\$ Otro presupuesto
Actividades compartidas	Sindicato de Pescadores	\$ Según análisis de caso a caso
Extraordinaria		\$ Será fijado según los factores indicados en este artículo y la disponibilidad presupuestaria

## TITULO IV

### DEL CALENDARIO DEL PROCESO ANUAL DE SUBVENCIONES

**Artículo 18°** Se establece que el calendario anual para el proceso de Subvenciones de la Municipalidad de Concón será fijado y elaborado en el mes de enero de cada año, distribuido e informado por Dideco y publicado en la página web del municipio.

**Artículo 19°** La difusión a participar de este proceso se realizará a través de la página web de la municipalidad y por medio de canales formales de comunicación de la corporación, a partir del mes de agosto del año que se debe postular.

**Artículo transitorio** De forma extraordinaria y, por única vez, el período de postulación al Proceso de Subvenciones 2026, será a partir del miércoles 1 de octubre y terminará el 30 de octubre 2025. Asimismo, el proceso de revisión y pre admisibilidad de postulaciones, se realizará durante el mes de noviembre del 2025.

## TITULO V

### DEL OTORGAMIENTO DE LAS SUBVENCIONES

**Artículo 20°** Las postulaciones a subvenciones declaradas admisibles, pasarán a revisión y evaluación de la comisión de subvenciones y posteriormente puestas a consideración del concejo municipal, que será la entidad encargada de definir los proyectos ganadores.

El otorgamiento será a partir del mes de marzo y de acuerdo al flujo de caja que elabore la Secplac en conjunto con el Departamento de Administración y Finanzas. Sin embargo, en casos puntuales, se podrán aprobar y otorgar subvenciones durante el mes de enero.

Las subvenciones serán asignadas según los puntajes obtenidos por cada organización, desde el más alto al más bajo, hasta que el fondo se agote. Y los montos por asignar, se ajustarán a la siguiente tabla.

TABLA 3

PORCENTAJE DEL MONTO MÁXIMO A OTORGAR (Art. 17)	DESDE OBTENIDO	PUNTAJE	HASTA OBTENIDO	PUNTAJE
100%		22		24
75%		19		21
50%		16		18
25%		10		15

En caso de existir empate entre una o más organizaciones y, que no existan recursos disponibles, se procederá a definir entre las instituciones de igual puntaje, considerando el comportamiento que han tenido durante los tres últimos años, en el cumplimiento de la entrega oportuna de rendiciones. De mantenerse el empate, se definirá por la organización de mayor antigüedad.

**Artículo 21°** El alcalde dispondrá la entrega de las subvenciones mediante decreto alcaldicio, en el cual se indicará:

- a) Nombre de la Institución beneficiaria
- b) Monto y objetivo de la subvención.
- c) Identificación de los gastos que se financiarán en la subvención que se otorga.
- d) Forma de pago

- e) Obligación de la institución de presentar un certificado de vigencia de la personalidad jurídica cuando corresponda,
- f) Obligación de la institución de celebrar un convenio con la Municipalidad cuando proceda de conformidad con las normas legales vigentes
- g) Obligación de la institución de rendir cuenta de los gastos efectuados con cargo a la subvención dentro de los plazos que se establezcan
- h) Impuesto de gasto.

**Artículo 22°** La dirección de Administración y Finanzas llevará un registro 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 y fecha de ella
- h) Saldo por rendir

**Artículo 23° Publicidad del procedimiento.** Todas las etapas del proceso, incluyendo las instituciones adjudicatarias, sus puntajes y montos otorgados, serán publicados en el portal electrónico institucional.

**Artículo 24° Evaluación y Reclamación.** Las instituciones podrán presentar observaciones fundadas a la evaluación recibida dentro del plazo de cinco días hábiles de publicada. La comisión resolverá en el mismo plazo.

## TITULO VI

### DE LAS OBLIGACIONES DE LAS ORGANIZACIONES AL ADJUDICARSE LA SUBVENCIÓN MUNICIPAL

**Artículo 25°** Que el objetivo del proyecto sea en directo beneficio para vecinos y vecinas De Concón y guarde relación con los objetivos de la Organización.

**Artículo 26°** Firmar convenio de entrega de Subvención entre la Municipalidad de Concón y el Representante Legal de la Organización beneficiada, en acto oficial al que se le convocará oportunamente ó, en su defecto, en dependencias de secretaría municipal. Los/as representantes legales de las organizaciones, una vez notificados para firmar el convenio, tendrán 30 días corridos para firmar, pues de no hacerlo, se entenderá que la organización desiste de la subvención otorgada, permitiendo que esos recursos puedan ser asignados a otra organización.

**Artículo 27°** Las organizaciones postulantes a subvención, deberán participar al menos, de una de las jornadas desarrolladas por DIDECO, en temas relacionados con subvenciones (Lanzamiento proceso, capacitación, entrega de subvenciones)

**Artículo 28°** La utilización de los Recursos asignados debe ser para el fin señalado en la postulación adjudicada y decretada. Cualquier modificación debe ser solicitada al alcalde y concejo municipal, mediante carta ingresada por oficina de partes. La solicitud será revisada por la Dirección de Desarrollo Comunitario, encargada de verificar que la misma no afecta el sentido del proyecto adjudicado, en cuyo caso, será presentada para consideración del alcalde de llevarla a evaluación del Concejo Municipal.

Toda solicitud de modificación respecto al gasto de la subvención deberá presentarse dentro del plazo razonable que fije la Municipalidad, con el objeto de que pueda ser analizada, revisada y, en su caso, aprobada íntegramente dentro del mismo año presupuestario en que fue otorgada la subvención.

Dado que los presupuestos municipales tienen carácter anual, la Municipalidad planificará la entrega de subvenciones de manera tal que, al cierre del ejercicio presupuestario, la cuenta contable 121-06 “Deudores por Rendiciones de Cuentas” quede sin saldos pendientes. En consecuencia, no podrán existir subvenciones o aportes municipales sin rendir dentro del año en curso, en cumplimiento de lo establecido en la Resolución N°30 de la Contraloría General de la República.

**Artículo 29°** Los cambios presupuestarios en el artículo anterior, solo podrán modificarse en forma dentro del ítem postulado y adjudicado, manteniendo relación en el cambio con los objetivos trazados por la Subvención Municipal, durante la ejecución presupuestaria del año de la postulación.

**Artículo 30°** La rendición de cuentas deberá efectuarse en la forma y dentro de los plazos establecidos en las bases del proceso de postulación.

La no rendición en los plazos señalados será considerada como una falta grave al período de postulación, generando la imposibilidad de que la organización beneficiaria pueda postular al proceso de subvenciones municipales inmediatamente siguiente, quedando su solicitud excluida de la evaluación de la comisión respectiva.

Asimismo, toda rendición de fondos otorgados por la Municipalidad estará sujeta a lo dispuesto en la Resolución N° 30 de 2015, de la Contraloría General de la República, debiendo los beneficiarios ajustarse estrictamente a las obligaciones allí señaladas.

**Artículo 31°** Se entenderá por subvenciones extraordinarias aquellas que respondan a una causal especial, con un realce superior a lo normal, debidamente justificada y que no puedan ser postuladas en forma periódica o anual.

Estas subvenciones podrán ser ingresadas en plazos distintos a los indicados en el calendario regular y por montos diferentes a los máximos consignados en la presente ordenanza. En todo caso, estarán sujetas estrictamente a la disponibilidad presupuestaria municipal.

La postulación deberá realizarse mediante el mismo formulario y con la documentación exigida para las subvenciones corrientes. La justificación deberá estar debidamente respaldada con documentos que acrediten lo expuesto en la solicitud.

La comisión revisará la solicitud de subvención extraordinaria y, si corresponde, la pondrá a consideración del Concejo Municipal. La aprobación de estas solicitudes solo procederá cuando concurren factores graves y verificables, tales como situaciones de imprevisto, fuerza mayor o caso fortuito. No será procedente invocar únicamente la presentación fuera de plazo o la necesidad de un monto superior, sin que ello se encuentre debidamente acreditado.

**Artículo 32°** Cada institución podrá postular a una sola subvención municipal por año, dentro del período de postulación fijado en las bases.

En el caso de no presentar su postulación en dicho período, la organización deberá esperar hasta el siguiente proceso de subvenciones municipales para poder postular nuevamente.

**Artículo 33°** Todo ítem de gastos debe considerar, a lo menos, la solicitud de 3 cotizaciones formales y establecer el valor bruto (impuestos incluidos), sin perjuicio que sólo presenten una.

Las organizaciones deberán dar estricto cumplimiento a lo indicado en la Circular N°21 del 8 de agosto del 2025 de la Secretaría de Hacienda en relación a la Ley N°19.862 de receptora y donantes de fondos públicos.

## TITULO VII

### DE LAS PROHIBICIONES EN EL USO DE LOS RECURSOS

**Artículo 34°** Las subvenciones Municipales no podrán financiar, bajo ninguna circunstancia, cualquiera de los siguientes ítems:

- Bebidas alcohólicas, medicamentos y/o sustancias psicotrópicas
- Inversiones de infraestructura Pública.
- Pagos de deudas de la organización
- Honorarios para dirigentes, representantes legales o socios de las organizaciones.

## TITULO VIII

### DE LOS CONVENIOS Y EJECUCIÓN

**Artículo 35°** Para la formalización del otorgamiento de una subvención a una organización comunitaria, ésta y la Municipalidad deberán suscribir un Convenio en donde se establezca la modalidad, los fines, plazos, forma de rendición, causales de restitución y monto a asignar para la ejecución del proyecto u objetivo y la forma en que se rendirá cuenta de los gastos, en conformidad a lo establecido por el artículo 27 de la Ley 19418

**Artículo 36°** Cuando para el otorgamiento de una subvención a una institución se haya establecido como condición previa la celebración de un convenio de colaboración con la municipalidad, 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 les corresponda de acuerdo a sus fines propios. Asimismo, el convenio deberá indicar el monto, objetivo y forma de pago de la subvención y la obligación de rendir cuenta detallada de los gastos y tipificación de los gastos.

**Artículo 37°** Los convenios a que se refieren los artículos precedentes serán redactados por la Dirección Jurídica y una copia de ellos será archivada en la Secretaría Municipal.

## TÍTULO IX

### SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN DE LOS PROYECTOS

**Artículo 38°** Todos los proyectos serán supervisados y apoyados por la Dirección de Desarrollo Comunitario, a través de Subvenciones y con la colaboración según corresponda de las oficinas de deportes, participación ciudadana, omam, mujer e infancia, cultura, discapacidad y juventud, DOM.

**Artículo 39°** La supervisión de los proyectos tendrá por objeto el análisis de los aspectos cualitativos y cuantitativos planteados en el proyecto original. Verificar que el proyecto se cumpla según lo postulado y adjudicado.

**Artículo 40°** La dirección de desarrollo comunitario, como unidad técnica, será el departamento encargado de realizar el seguimiento, supervisión y acompañamiento a cada proyecto adjudicado. La dirección llevará una planilla actualizada con la situación de la organización, participación que ha tenido en las capacitaciones desarrolladas y apoyará en las gestiones y consultas que tenga la organización en materia de subvenciones.

**Artículo 41°. Fiscalización.** La Dirección de Control podrá fiscalizar el uso de los fondos entregados, sin perjuicio de las facultades fiscalizadoras de la Contraloría General.

## TITULO X

### DE LA RENDICION DE CUENTA

**Artículo 42°** Todas las instituciones que reciban una subvención de la municipalidad deberán rendir cuenta documentada y detallada de los gastos efectuados con cargo a la misma, reconociendo la obligatoriedad de cumplir con lo dispuesto en la Resolución N°30/2015 para la rendición de cuentas.

**Artículo 43°** Las rendiciones de cuentas deberán detallarse en un formulario especial otorgado por el municipio (planilla de rendición), al cual se le deberá adjuntar la documentación original (facturas y/o boletas) que respalde los gastos efectuados debidamente ordenada. Estas rendiciones deben ser ingresadas a través de la oficina de partes, a más tardar el 30 de noviembre del año en que otorgó la subvención, no obstante, el plazo previsto en la resolución 30 de Contraloría General de la República del año 2015.

El departamento encargado de revisar y visar dicha rendición es la Dirección de Control de la Municipalidad, quienes, una vez revisado los antecedentes presentados, emitirán el certificado de rendición con o sin observaciones.

**Artículo 44°** Los gastos que se hagan con cargo a los recursos entregados por el municipio, las subvenciones no podrán ser documentados con fecha anterior a la del Decreto Alcaldicio que aprobó la entrega de la subvención correspondiente. Los gastos deberán efectuarse a partir de la fecha de su otorgamiento y dentro del año calendario correspondiente. De esta forma, no se aceptarán gastos efectuados antes de dicha fecha.

**Artículo 45°** Las rendiciones de cuenta deben presentarse al municipio dentro del año calendario correspondiente al otorgamiento de la subvención, salvo, aquellas subvenciones extraordinarias, que pudieran otorgarse en el mes de diciembre, cuyas rendiciones deberán realizarse dentro de los 10 primeros días del mes de enero del año siguiente.

No se cursarán nuevas subvenciones a las instituciones que no hayan presentado su rendición de **cuentas oportunamente**, sean éstas del año anterior o años precedentes. Esta es una causal de inadmisibilidad.

En caso de subvenciones entregadas mediante cuotas periódicas, las respectivas rendiciones de cuentas deberán efectuarse antes de la entrega de la nueva remesa.

**Artículo 46°** Como documento de respaldo de los gastos sólo se aceptarán boletas o facturas en original debidamente registrados y autorizados ante el servicio de impuestos internos. No se aceptarán otro tipo de documentos a los señalados o que presenten alteraciones o remarcaciones.

**Artículo 47°** Las facturas deben emitirse a nombre de la institución beneficiaria de la subvención y en ella deberá 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.

**Artículo 48°** Las boletas que por falta de espacio no identifiquen el detalle del gasto, deberán complementarse con la indicación de los artículos adquiridos en la hoja de rendición correspondiente o en la hoja en la cual se pegue la boleta.

**Artículo 49°** Si se incluyen boletas de honorarios en una rendición de cuentas, estas deben rendirse por un monto bruto, separando el monto neto a percibir por el prestador del servicio del monto de retención que corresponda, adjuntando a dicho documento una copia de la cancelación de la retención correspondiente (formulario 29).

No se aceptarán boletas de prestación de servicios a terceros emitidas por la misma institución. Tampoco se aceptará boletas de prestación de servicios a terceros emitidas con el valor total, sin que la institución pagadora haya retenido y enterado oportunamente la retención a las arcas fiscales (por tratarse de dineros fiscales, la institución pagadora se convierte en agente retenedor)

Cuando el objetivo de la subvención autorice el pago de remuneraciones, se deberá presentar las liquidaciones de sueldos y las copias de los respectivos pagos previsionales.

**Artículo 50°** Si se presentaren facturas en moneda extranjera, deberá acompañarse el documento que acredite su equivalente en moneda nacional.

**Artículo 51°** No se aceptarán pagos efectuados con tarjetas de crédito. Se permitirá el pago con tarjeta de débito, sólo si la tarjeta en cuestión pertenece a la organización y no a un particular.

**Artículo 52°** En caso de rendir gastos por concepto actividades recreativas, la organización deberá adjuntar un listado de los/as socios/as que efectivamente participaron de la actividad, indicando su nombre, rut y firma.

**Artículo 53°** El incumplimiento en la presentación de las rendiciones de cuentas o el no reintegro de los montos entregados por el concepto de una subvención, facultará a la Municipalidad para ejercer las acciones legales que correspondan destinadas a la restitución de los fondos y las indemnizaciones legales que, eventualmente, sean procedentes efectuar cobranza judicial de los montos correspondientes.

**II.- DERÓGENSE** DA N°2965 de fecha 25 de septiembre de 2023 y DA N°0235 de fecha 25 de enero de 2024, sobre ordenanza de subvenciones.

**ANÓTESE, NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE**

FRV/MLG/AGA/csb

Distribución:

1. Departamentos Municipales
2. Secretaría Municipal
3. Dideco

