

REPÚBLICA DE CHILE
 PROVINCIA DE CURICÓ
 I. MUNICIPALIDAD DE MOLINA
Dirección Asesoría Jurídica



**ORDENANZA MUNICIPAL N° 11
 SOBRE SUBVENCIONES DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MOLINA**

Molina, 5 de mayo de 2022.

VISTOS:

1. La Ley N° 19.418, que establece normas sobre Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias;
2. La Ley N° 19.862, que establece registro de las personas jurídicas receptoras de fondos públicos, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 375, de 2003, del Ministerio de Hacienda;
3. La Ley N° 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado;
4. La Ley N° 20.500, sobre asociaciones y participación ciudadana en la gestión pública;
5. El Decreto Ley N° 1.263, de 1975, orgánico de administración financiera del Estado;
6. El Decreto N° 854, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que determina clasificaciones presupuestarias;
7. La Resolución Exenta N° 1485, de 1996, de la Contraloría General de la República, que aprueba normas de control interno de la Contraloría General;
8. La Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas;
9. El acuerdo N° 212, otorgado por el Concejo Municipal en sesión ordinaria N°31, de fecha 5 de mayo 2022.
10. El decreto Alcaldicio N° 8718, de 29 de junio de 2021, que dispone el nombramiento de la alcaldesa titular de la Municipalidad de Molina;
11. Lo previsto en los artículos 6, 7, 19 N° 2, 38, 118 y 121 de la Constitución Política de la República de Chile;
12. Lo dispuesto en Los artículos 2, 9, 12, 13 y 14 de la Ley Orgánica Constitucional de Bases de la Administración del Estado N° 18.575, y
13. Las facultades y atribuciones que me confiere la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, cuyo texto refundido fue fijado por el D.F.L. N° 1, de 2006; especialmente sus artículos 5°, letra g), y 63, letra i), en relación con el artículo 12.

CONSIDERANDO:

1. Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5°, letra g), de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, para el cumplimiento de sus funciones, las municipalidades tendrán entre sus atribuciones esenciales, otorgar subvenciones y aportes a personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro, que colaboren directamente en el cumplimiento de sus funciones. Estas subvenciones y aportes no podrán exceder, en conjunto, al siete por ciento del presupuesto municipal. Este límite no incluye a las subvenciones y aportes que las Municipalidades destinen a las actividades de educación, de salud o de atención de menores que les hayan sido traspasadas en virtud de los establecido en el decreto con fuerza de ley N° 1-3063, de Interior, de 1980, cualesquiera sea su forma de administración, ni las destinadas a Cuerpos de Bomberos.
2. Que, el artículo 65, letra h), de la misma Ley N° 18.695, establece que el alcalde requerirá el acuerdo del concejo para otorgar subvenciones y aportes, para financiar actividades comprendidas

entre las funciones de las Municipalidades, a personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro, y ponerles término.

3. Que, atendido el hecho de ser las ordenanzas el tipo de resoluciones que constituyen normas generales y obligatorias aplicables a la comunidad -conforme a lo dispuesto en el artículo 12 de la ley N° 18.695-, se ha estimado necesario regular el otorgamiento y rendición de subvenciones municipales, a través de ordenanza municipal, a fin de establecer requerimientos objetivos, de aplicación general y que sean conocidos por los postulantes al beneficio.

4. Que, en sesión ordinaria N° 31 del H. Concejo Municipal, realizada con fecha 05 de mayo 2022, se aprobó el texto de la Ordenanza sobre Subvenciones Municipales, elaborado por la Dirección de Asesoría Jurídica, según consta en acuerdo N°212

5. Que, el artículo 63 de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, en su letra i), consagra la atribución del alcalde o alcaldesa de dictar resoluciones obligatorias de carácter general o particular, en mérito de lo cual, y con los fundamentos expuestos, se pasa a dictar la siguiente ordenanza.

RESUELVO:

1.- **APRUÉBESE** Ordenanza Municipal sobre subvenciones de la Ilustre Municipalidad de Molina, de conformidad al siguiente texto aprobado por el Concejo Municipal:

TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1: La presente ordenanza regula el procedimiento para el otorgamiento y rendición de cuentas de las subvenciones que la Ilustre Municipalidad de Molina otorgue para fines específicos, a personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro, que colaboren directamente en el cumplimiento de las funciones municipales determinadas en la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

ARTÍCULO 2: Las subvenciones se podrán otorgar para financiar actividades relacionadas con la educación y la cultura; la salud pública y la protección del medio ambiente; la capacitación, la promoción del empleo y el fomento productivo; el turismo, el deporte y la recreación; el desarrollo, implementación, evaluación, promoción, capacitación y apoyo de acciones de prevención social y situacional; la promoción de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres; el desarrollo de actividades de interés común en el ámbito local y cualquier otra relacionada con las funciones municipales determinadas en el artículo 4° de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades u otras normas especiales.

ARTÍCULO 3: Las instituciones beneficiadas solo podrán destinar la subvención otorgada a financiar los programas, proyectos u objetivos específicos aprobados por la Municipalidad, con el acuerdo del Concejo Municipal, no pudiendo destinarla a fines distintos.

En ningún caso podrá pagarse con cargo a una subvención municipal multas, intereses o indemnizaciones convencionales.

Si por razones fundadas se requiere introducir modificaciones, totales o parciales, al programa, proyecto u objetivo específico aprobado por la Municipalidad, con acuerdo del Concejo, la institución deberá presentar a más tardar dentro de los 30 días anteriores al cumplimiento del plazo de rendición de los recursos, solicitud dirigida al alcalde o alcaldesa, con copia a la Secretaría Comunal de Planificación (Secplan), en la que se indiquen los motivos o razones fundadas que justifiquen el cambio pretendido, la que deberá ser sometida a aprobación del Concejo Municipal, de manera previa a la celebración de la modificación de convenio que proceda.

ARTÍCULO 4: Solo se entregarán subvenciones a las instituciones inscritas en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, creado por la ley N° 19.862 y su reglamento.

La institución que, por cualquier causa, recibiera recursos municipales sin encontrarse debidamente inscrita en el registro indicado, deberá restituir los valores recibidos indebidamente, reajustados conforme a la variación que haya experimentado el Índice de Precios al Consumidor, más el interés máximo convencional, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa o civil que corresponda determinar respecto de los funcionarios que hayan intervenido en la entrega indebida de recursos.

TÍTULO II DE LA POSTULACIÓN

ARTÍCULO 5: Las instituciones que deseen postular a una subvención municipal, deberán presentar por escrito, en la oficina de partes, una solicitud dirigida al alcalde o alcaldesa, en la que se indique el nombre, domicilio y Rut de la persona jurídica solicitante; el nombre, domicilio y Rut de su representante legal; el programa o proyecto a ejecutar y el monto solicitado. Adjunto a la solicitud, deberá acompañarse el proyecto, elaborado de conformidad al formulario de postulación anexo, y los siguientes documentos:

- a) Certificado de vigencia de la persona jurídica, emitido por el Servicio de Registro Civil;
- b) Certificado de vigencia de la directiva, emitido por el Servicio de Registro Civil;
- c) Copia del Rut de la persona jurídica, emitido por el Servicio de Impuestos Internos;
- d) Fotocopia de la cédula de identidad del representante legal de la persona jurídica;
- e) Copia actualizada del registro de socios de la Institución;
- f) Certificado de inscripción actualizado del Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos www.registros19862.cl
- g) Certificado emitido por la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Molina, que dé cuenta de que la Institución está inscrita en el Registro Municipal de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos y no mantiene rendiciones de cuentas pendientes con el municipio.
- h) Antecedentes financieros de la Institución (Capital social, estado de resultado, balance);
- i) Croquis o planimetría del proyecto a ejecutar, cuando corresponda conforme a la normativa de urbanismo y construcciones;
- j) Especificaciones técnicas del proyecto a ejecutar, cuando corresponda;
- k) Declaración jurada simple que dé cuenta del monto del aporte propio, cuando corresponda. Si el aporte propio es monetario, deberá ser acreditado mediante documento bancario a nombre de la Institución (ya sea cartola de cuenta bancaria a la fecha de la postulación o certificado emitido por la institución bancaria respectiva); asimismo, podrá ser acreditado con certificado emitido por el tesorero de la Institución o copia del acta de sesión en que se haya acordado su monto y determinación. Si el aporte no es monetario, deberá ser cuantificado en el formulario de postulación;
- l) Declaración jurada simple de aportes de terceros, cuando corresponda;
- m) Cotizaciones referenciales de los productos y/o servicios a adquirir o contratar con cargo a la subvención. Si se tratare de gastos en remuneraciones u honorarios, informe detallado de los montos a pagar por cada trabajador o prestador de servicios contratado o a contratar por la Institución. Si se tratare de servicios para la construcción de infraestructura, deberán acompañarse dos cotizaciones.
- n) Si el proyecto postulado corresponde a construcción, ampliación o mejoramiento de sede o a la adquisición de muebles para su funcionamiento, deberá acompañarse copia del documento que acredite el dominio, posesión o uso del inmueble (título de dominio, contrato de comodato, contrato de usufructo, arrendamiento u otro).
- o) Documento en el que conste la cuenta bancaria de la Institución en la que se administrarán los recursos recibidos.

Se declararán inadmisibles las solicitudes o postulaciones que no satisfagan uno o más de los requisitos generales señalados en este artículo, dándose por terminado el procedimiento administrativo con la carta de rechazo que le será notificada por la Secretaría Municipal.

ARTÍCULO 6: El proyecto o programa presentado deberá ser elaborado conforme al formulario de postulación anexo, debiendo contener los objetivos, justificación y costos de las actividades; una breve descripción de la iniciativa; la determinación de beneficiarios de la comuna, con indicación de su número y caracterización; el monto de la subvención requerida y la indicación del origen de financiamiento complementario, cuando corresponda.

Cuando la Institución solicitante tenga su domicilio fuera de la comuna de Molina, deberá precisar en el proyecto los fines perseguidos y cómo contribuyen al cumplimiento de las funciones de la Municipalidad de Molina y favorecen a los habitantes de la comuna de Molina.

ARTÍCULO 7: Las solicitudes de subvención a las que se refiere el artículo 5, deberán ser firmadas por el representante legal de la Institución y presentadas en el período que anualmente determinará la Municipalidad a través de Decreto Alcaldicio que será publicado en la página web institucional. El período de postulación podrá establecerse de manera diferenciado por la Municipalidad, para los diversos tipos de iniciativas a financiar (territoriales, deportivas, culturales, voluntariados, etc.).

Las solicitudes de subvención presentadas por las Corporaciones o Fundaciones Municipales podrán ser suscritas por quien detente la calidad de gerente general o director ejecutivo, debiendo acompañarse el mandato o acta en que le otorgue facultades suficientes para actuar en nombre de la corporación.

Solo excepcionalmente y por razones fundadas que serán calificadas por una comisión integrada por la alcaldesa o alcalde y los directores de Secplan y Administración y Finanzas, se recibirán solicitudes de subvención que se presenten fuera del período informado por la Municipalidad para el respectivo año. La presentación extemporánea deberá fundarse o justificarse en razones de emergencia, urgencia o imprevisto, no atribuibles a la falta de diligencia o planificación de la propia Institución.

ARTÍCULO 8: Las solicitudes de subvención presentadas por Instituciones que mantengan rendiciones pendientes con la Municipalidad de Molina, por fondos entregados a cualquier título con anterioridad, se haya hecho o no exigible la rendición, serán rechazadas hasta la rendición de cuenta de la inversión de cualquier fondo ya concedido.

Excepcionalmente, la Municipalidad podrá otorgar nuevos fondos por concepto de subvención a Instituciones que mantengan rendiciones pendientes con la Municipalidad de Molina, siempre que el proyecto a financiar tenga como propósito atender una situación de emergencia o urgencia, cuya demora ponga en riesgo la salud o seguridad de los habitantes de la comuna, lo que deberá ser aprobado por el Concejo Municipal, expresándose los fundamentos de la calificación en el Decreto Alcaldicio que conceda la subvención y el plazo para la presentación de las rendiciones.

Asimismo, la Municipalidad podrá, excepcionalmente, otorgar nuevos fondos a rendir a las Corporaciones o Fundaciones constituidas por ella, aun cuando ya les hubieran sido conferidos fondos en el respectivo año calendario y sus rendiciones se encontrarán pendientes, cuando tengan como propósito financiar actividades que no hayan podido preverse y cuya ejecución contribuya al desarrollo comunitario, en sus respectivas áreas de competencia.

ARTÍCULO 9: Las subvenciones que se soliciten en cuotas deberán presentar, conjuntamente con los antecedentes indicados en el artículo 5, una programación de las actividades a ejecutar, asociada al monto de las respectivas cuotas, que permita controlar los avances del programa o proyecto.

Si la subvención es otorgada en cuotas, no procederá el otorgamiento de nuevos recursos mientras no se haya rendido cuenta de la cuota anterior. Sin embargo, tratándose de transferencias a privados, aun cuando no se haya rendido la remesa anterior, se podrá obtener la siguiente por requerimiento escrito del representante legal de la Institución, al que deberá acompañarse vale vista, póliza de seguro, depósito a plazo u otro instrumento de garantía irrevocable, pagadero a la vista y contra solo requerimiento, que asegure el pago de manera rápida y efectiva de la parte no rendida de la respectiva cuota, con una vigencia superior en 30 días a la fecha de rendición pactada para la cuota que se garantiza.

TÍTULO III DE LA EVALUACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE PROYECTOS

ARTÍCULO 10: La Municipalidad podrá priorizar, anualmente y a través de decreto alcaldicio, el otorgamiento de subvenciones en áreas especiales, como deporte, cultura u otras. De la misma forma, establecerá el monto máximo disponible para el financiamiento de proyectos o programas a postular, así como los tipos de iniciativas a financiar en el respectivo año. Estas regulaciones podrán disponerse en uno o más decretos alcaldicios, según resulte conveniente para su debido entendimiento y difusión.

Los decretos alcaldicios que regulen montos a otorgar, cronogramas de postulaciones u otras regulaciones generales relativas a subvenciones municipales, serán publicados en la página web de la Municipalidad de Molina.

ARTÍCULO 11: La aprobación de las iniciativas se efectuará por el Concejo Municipal, previa evaluación y priorización de los proyectos o programas realizada por una comisión técnica que estará conformada por el Director de Secplan, el Director de Administración y Finanzas, el Director de Desarrollo Comunitario y la Secretaria Municipal, quien actuará como Ministro de fe.

La evaluación y priorización de los proyectos o programas se efectuará en el período establecido en el cronograma aprobado por el Decreto Alcaldicio a que se refiere el artículo 7 de esta ordenanza, luego de lo cual será sometida a aprobación del Concejo Municipal, debiendo la comisión, para tal efecto, remitir informe escrito al alcalde o alcaldesa.

ARTÍCULO 12: La priorización de los proyectos o programas se efectuará, anualmente, de conformidad a dos o más de los siguientes criterios, cuyas ponderaciones se determinarán en el respectivo Decreto Alcaldicio:

1. Grado de cobertura o número de beneficiarios directos.
2. Porcentaje de participación de la Institución en el financiamiento del proyecto o programa.
3. Comportamiento histórico de la Institución frente a subvenciones otorgadas durante el último trienio.
4. Pertinencia del proyecto o programa.

Grado de cobertura o número de beneficiarios directos		Porcentaje de participación de la Institución en el financiamiento del proyecto o programa		Comportamiento histórico de la Institución frente a subvenciones otorgadas durante el último trienio		Pertinencia del proyecto o programa
Rango	Nota	Rango	Nota	Rango	Nota	Nota
Igual o menor a 100	4	Menor a 25%	4	Presenta mora en la rendición 2 años o más	4	Evaluación cualitativa. Se asignará nota de 2 a 7 conforme a los siguientes factores: - Nivel de innovación - Impacto social - Beneficios futuros - Nivel de integración de la comunidad en su ejecución - Grado de vinculación del proyecto con las funciones
Entre 100 y 200	5,5	Entre 25% y 50%	5,5	Presenta mora en la rendición 1 año	5,5	
Más de 200	7	Más de 50%	7	Sin mora en rendición o efectúa por primera vez solicitud de subvención	7	

						municipales - Congruencia entre la identificación del problema y la solución propuesta
--	--	--	--	--	--	--

ARTÍCULO 13: La comisión técnica se encontrará facultada para proponer a la alcaldesa o alcalde una rebaja en los montos de los aportes municipales contemplados en los proyectos o programas presentados, en atención al presupuesto municipal disponible, a la naturaleza y costo del respectivo proyecto o programa y a la posibilidad de aumentar el número de beneficiarios en la priorización de iniciativas.

TÍTULO IV DEL OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES

ARTÍCULO 14: Las subvenciones aprobadas se otorgarán a partir de la fecha definida en el cronograma anual aprobado, de acuerdo con el certificado de disponibilidad de caja que elabore la Dirección de Administración y Finanzas, a solicitud de la Secretaría Comunal de Planificación.

ARTÍCULO 15: Para la formalización del otorgamiento de la subvención, hasta el monto que para este efecto se encuentre aprobado por el Concejo Municipal, la Municipalidad y la Institución beneficiaria deberán suscribir un convenio, en el cual se indicará a lo menos lo siguiente:

- a) Nombre de la Institución beneficiaria y del representante legal y/o persona facultada para suscribir el convenio.
- b) Rut de la Institución beneficiaria y del representante legal y/o persona facultada para suscribir el convenio.
- c) Domicilio de la Institución beneficiaria y del representante legal y/o persona facultada para suscribir el convenio.
- d) Monto asignado, objetivos y fines a los que se obliga la Institución.
- e) Tiempo de ejecución del proyecto o programa.
- f) Forma de pago de la subvención, si la subvención será otorgada en pago único o en cuotas; en este último caso deberá indicarse el número de cuotas, el monto de cada una y adjuntarse programación de gastos para cada cuota.
- g) Obligación de la Institución de rendir cuenta documentada de los gastos efectuados con cargo a la subvención, con indicación de fecha o época de la rendición. La rendición de cuenta en ningún caso podrá exceder del 31 de diciembre del año en que se giren los recursos.
- h) En el caso de que el financiamiento del proyecto involucre aportes de la comunidad, deberán encontrarse documentados para la celebración del convenio, indicándose su monto en él.

El convenio de subvención podrá regular, asimismo, acuerdos colaborativos entre las partes, para el cumplimiento de sus fines y la ejecución del respectivo proyecto o programa.

Asimismo, el convenio de subvención contendrá una declaración de principios acorde con la imagen objetivo comunal que pone en realce el "buen vivir", comprometiéndose las partes firmantes a ser promotores del buen vivir, a través del fomento de relaciones amistosas, tranquilas y respetuosas, que promuevan los tratos cordiales y la defensa irrestricta de los derechos humanos de todos los habitantes de la comuna.

ARTÍCULO 16: Si el representante legal de la Institución beneficiaria no concurre a suscribir el convenio de subvención en el plazo de 20 días hábiles, contados desde la notificación que por cualquier medio efectúe la Secretaría Municipal o la Dirección de Asesoría Jurídica, se le entenderá desistido de la solicitud de subvención, para todos los efectos legales.

Los convenios de subvención serán redactados por la Dirección de Asesoría Jurídica Municipal y se firmarán por instrumento privado, en tres ejemplares, ante la Secretaria Municipal, quien actuará como Ministro de Fe.

TÍTULO V DEL REGISTRO MUNICIPAL DE PERSONAS JURÍDICAS RECEPTORAS DE FONDOS PÚBLICOS

ARTÍCULO 17: Una vez firmado y aprobado el convenio de subvención a que se refiere el artículo anterior, será la Dirección de Administración y Finanzas la encargada de girar los recursos a la Institución beneficiaria e incorporar la transferencia de fondos públicos que se efectúen, con cargo a subvenciones, al registro municipal de personas jurídicas receptoras de fondos públicos, debiendo anotar individualmente los siguientes antecedentes:

- a) Nombre de la Institución receptora;
- b) Decreto alcaldicio que otorga la subvención;
- c) Objeto, finalidad o destino de los fondos;
- d) Monto total aprobado;
- e) Monto total entregado a la fecha;
- f) Saldo por entregar, y
- g) Rendición de cuenta y fecha de ella.

ARTÍCULO 18: La información de las transferencias incorporadas al Registro Municipal de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, será enviada trimestralmente por la Dirección de Administración y Finanzas a la Dirección de Control Interno, para los fines estipulados en el Título VI de la presente ordenanza.

TÍTULO VI DE LAS RENDICIONES DE CUENTA

ARTÍCULO 19: Todas las Instituciones que reciban una subvención de la Municipalidad, deberán rendir cuenta detallada de los gastos efectuados con cargo a ella ante la Dirección de Control Interno, unidad municipal encargada de fiscalizar el correcto uso de los fondos otorgados, que deberá ajustarse, estrictamente, al convenio celebrado y al proyecto o programa aprobado.

La rendición de cuenta deberá presentarse en el plazo establecido en el convenio de subvención.

En caso de que el plazo de rendición no haya sido expresamente indicado en el convenio, la rendición deberá presentarse mensualmente, dentro de los quince primeros días hábiles administrativos del mes siguiente al que se informa. La totalidad de los recursos otorgados deberá encontrarse rendida al 15 de diciembre del año de otorgamiento de la subvención.

Cuando los recursos de la subvención hayan sido girados a la Institución beneficiaria durante el mes de diciembre, el plazo para rendir cuenta de estos se extenderá hasta el 31 del mismo mes.

ARTÍCULO 20: Las rendiciones de cuenta deberán encontrarse suscritas por el representante legal de la Institución y ser presentadas en formulario de rendición anexo, el que se ingresará en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Molina. Al referido formulario, deberá acompañarse la documentación original que respalde los gastos efectuados, y el comprobante de ingreso de los recursos a la cuenta bancaria de la Institución, firmado por el representante legal de la Institución.

En caso de existir recursos de la subvención que no hayan sido utilizados por la Institución, deberá solicitar en la Dirección de Administración y Finanzas el giro para efectuar el reintegro de los recursos en la caja municipal, debiendo acompañar a la rendición el comprobante de ingresos municipales que dé cuenta de la devolución de recursos efectuada.

ARTÍCULO 21: Los gastos que se efectúen con cargo a la subvención, deberán ser posteriores a la fecha de total tramitación del Decreto Alcaldicio que la aprueba, y anteriores a la fecha límite establecida para la rendición de cuenta.

Los beneficiarios no podrán imputar a la subvención municipal los gastos efectuados con anterioridad a la fecha del referido decreto.

ARTÍCULO 22: Para efecto de lo dispuesto en el artículo 8 de la presente ordenanza, la rendición se entenderá efectuada desde la fecha de su presentación y no desde que estas sean aprobadas.

ARTÍCULO 23: Los gastos que se efectúen con cargo a la subvención, deberán encontrarse respaldados con boletas o facturas auténticas. Para efectos de la documentación de cuentas en soporte papel se considerará auténtico solo el documento original.

No obstante, en caso calificados, que deberán ser autorizados por la Contraloría General de la República a solicitud de la Institución, podrán aceptarse en subsidio de los documentos originales las fotocopias debidamente autenticadas por el ministro de fe o el funcionario autorizado para ello.

Tratándose de facturas, deberán corresponder a documentos registrados en el Servicio de Impuestos Internos, emitidos a nombre de la Institución beneficiaria de la subvención y que precisen en la descripción el detalle de los bienes o servicios adquiridos y su valor neto y total. Las facturas deberán encontrarse pagadas al proveedor y no objetadas.

Tratándose de boletas, cuando aquellas no contengan detalle del bien o servicio adquirido, deberá acompañarse documento anexo que lo contenga.

Cuando el gasto tenga su origen en el cumplimiento de un contrato de trabajo o de prestación de servicios a honorarios, deberá adjuntarse a la rendición copia del respectivo contrato; boleta de honorarios o liquidación de sueldo, según corresponda. Las copias de los referidos documentos deberán encontrarse autorizadas por la Secretaria Municipal o Notario Público.

Se aceptarán en la rendición boletas de honorarios emitidas a terceros por la Institución beneficiaria, cuando aquellos no estén en condiciones de emitir boletas de honorarios o imposibilitados tecnológicamente para la emisión de tales documentos de forma electrónica.

Cuando el gasto se origine en la construcción, ampliación o modificación de una edificación que, conforme a la Ley General de Urbanismo y Construcciones y su Ordenanza, requiera permiso y recepción de la Dirección de Obras Municipales, deberá adjuntarse a la rendición copia del certificado de recepción emitido por el Director de Obras Municipales, autorizada por la Secretaria Municipal o el mismo Director de Obras Municipales.

Si la subvención consideró gastos en locomoción autorizados, respecto de los que no sea legalmente exigible la emisión de documento tributario de respaldo, se deberá presentar en la rendición una planilla que indique el tipo de movilización utilizada (taxi, metro, locomoción colectiva), el valor pagado, la fecha del gasto, el nombre y firma de la persona que incurrió en el gasto. La planilla deberá encontrarse firmada por el representante legal de la Institución beneficiaria.

Cuando la subvención haya sido otorgada para financiar todo o parte de un taller, curso, viaje u otra actividad de similares características en las que las personas beneficiarias se encuentren determinadas, deberá acompañarse a la rendición un set de cinco (5) fotografías de la actividad y planilla con nómina de beneficiarios que contenga la individualización de estos con nombre, Rut, teléfono y firma.

Cuando la subvención haya sido otorgada para financiar todo o parte de un festival, fiesta, feria u otra actividad masiva en las que las personas beneficiadas no se encuentren determinadas, deberá acompañarse un set de diez (10) fotografías de la actividad.

Si la subvención ha tenido como propósito el diseño, producción o reproducción de material audiovisual, deberá acompañarse a la rendición una copia del producto en soporte digital (CD o pendrive) que permita su reproducción.

ARTÍCULO 24: No se aceptarán en las rendiciones de cuentas pagos efectuados con tarjeta de crédito, cualquiera sea el titular de estas.

Las operaciones pagadas a través de medios electrónicos (tarjeta de débito) en que el comprobante de la transacción constituya boleta, podrán rendirse con aquel, siempre que el titular de

la cuenta bancaria sea la Institución beneficiaria y se acompañe documento anexo que detalle el origen del gasto.

ARTÍCULO 25: Recibida la rendición de cuenta por la Dirección de Control Interno, se procederá a su revisión y análisis para determinar si los gastos se han efectuado en los términos aprobados, lo que se comunicará en un informe escrito a través del cual se aprobará la rendición, se rechazará u observará fundadamente.

La Dirección de Control Interno tendrá competencia para:

- a) Revisar la concordancia entre el gasto y el objeto de la subvención.
- b) Revisar que el gasto se encuentre debidamente respaldado conforme a la normativa vigente.
- c) Revisar que el gasto se hubiere efectuado en la época establecida en el convenio o en la presente ordenanza.
- d) Fiscalizar, en cualquier momento, que las subvenciones entregadas sean efectivamente utilizadas en la finalidad para la cual fueron otorgadas. Para ello, los directores y socios de la Institución, deberán facilitar la labor de los funcionarios municipales, encontrándose en la obligación de facilitarles los documentos que se les requieran y permitir el acceso para la realización de inspecciones visuales.
- e) Fiscalizar que los bienes adquiridos con una subvención municipal para equipamiento de sedes o lugar de funcionamiento permanezcan en el lugar de funcionamiento de la organización y se encuentren siendo destinados al fin para el cual se adquirieron.

El resultado de la revisión será informado al representante legal de la Institución beneficiaria, a través de notificación efectuada por la Secretaria Municipal o profesional de la Dirección de Desarrollo Comunitario, de lo que se dejará constancia escrita.

Si la rendición fuese observada, se otorgará a la Institución beneficiaria un plazo de 20 días hábiles administrativos para proceder a la corrección y subsanación de los alcances u objeciones formuladas.

ARTÍCULO 26: Todo gasto respaldado en un documento tributario que contenga alteraciones, remarcaciones o enmendaduras, será rechazado por la Dirección Control Interno, generando para la Institución beneficiaria la obligación inmediata de restituir aquellos recursos.

Lo anterior, sin perjuicio de la denuncia que conforme a lo dispuesto en el artículo 58, letra k), de la Ley N° 18.883, y artículo 175, letra b), del Código Procesal Penal, corresponderá efectuar al funcionario que tome conocimiento del hecho que revista caracteres de delito.

ARTÍCULO 27: Toda rendición de cuentas no presentada o no aprobada por la Dirección de Control Interno, u observada, sea total o parcialmente, generará la obligación de restituir aquellos recursos no rendidos, observados y/o no ejecutados, sin perjuicio de las responsabilidades y sanciones administrativas, civiles o penales que corresponda determinar conforme a la ley.

La Municipalidad perseguirá judicialmente la recuperación de los recursos que no sean debidamente rendidos por las instituciones beneficiarias de subvenciones.

ARTÍCULO 28: Aprobada la rendición, la Dirección de Control Interno informará por escrito a la Dirección de Administración y Finanzas y remitirá la rendición correspondiente, con el propósito que los antecedentes sean incorporados al Registro Municipal de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos.

Corresponderá a la Dirección de Administración y Finanzas efectuar los ajustes contables correspondientes, ya sea por la rendición de cuentas aprobada y/o por la restitución de los recursos, cuando corresponda, registrar y archivar la rendición, con el documento conductor, junto al decreto de pago que otorgó la subvención.

TÍTULO VII DE LA FISCALIZACIÓN

ARTÍCULO 29: En el afán de resguardar el cumplimiento de los objetivos de los proyectos seleccionados y el buen uso de los recursos públicos, la Municipalidad de Molina se encuentra facultada para supervisar el desarrollo de las actividades a ejecutar y, en el cumplimiento de aquella facultad, coordinar reuniones de trabajo con la directiva de la Institución beneficiaria.

Para tal efecto, las instituciones beneficiarias de subvenciones municipales deberán otorgar a la Dirección de Control Interno las facilidades para el cumplimiento de sus labores fiscalizadoras, encontrándose en la obligación de proveer los siguientes antecedentes, cuando les sean requeridos:

- ✓ La documentación de las adquisiciones efectuadas.
- ✓ La acreditación de existencia del saldo del dinero otorgado sea a través de comprobante bancario o dinero en efectivo.
- ✓ El acceso a inspecciones visuales, sean estas coordinadas o sorpresivas.
- ✓ Cualquier antecedente que se relaciones directamente con el proyecto o programa en ejecución o ejecutado para el cual se otorgó la subvención.

ARTÍCULO 30: Si las instituciones beneficiarias se negaran a la fiscalización de la Municipalidad de Molina -en la forma indicada-, no proporcionara los antecedentes requeridos o interfiriera en el proceso de supervisión obstaculizándolo, será calificada de manera negativa, lo que le impedirá obtener nuevos recursos municipales hasta regularizar la situación. Asimismo, la Municipalidad procederá a retener los giros pendientes de la subvención y pondrá término anticipado al convenio de subvención, debiendo la Institución beneficiaria proceder a efectuar el reintegro de los recursos efectivamente entregados.

Las personas jurídicas sin fines de lucro que hayan sido negativamente calificadas se encontrarán impedidas de acceder al otorgamiento de nuevas subvenciones municipales por un período de tres años.

Formulario de Postulación Subvención Municipal			
Nombre entidad postulante			
Rut entidad postulante			
Dirección entidad postulante			
Correo electrónico entidad postulante			
Nombre representante legal			
Rut representante legal			
Correo electrónico representante legal			
Teléfono representante legal			
Nombre del proyecto o programa			
Objetivo general del proyecto			
Área a la cual se va a destinar la subvención (artículo 2 ordenanza)			
Diagnóstico de la situación actual y problema detectado			
Descripción del proyecto a realizar			
Objetivo específico			
Número y descripción de los beneficiarios			
Lugar de ejecución del proyecto			
Duración del proyecto o programa (días/semanas/meses)			
Fecha probable de realización del proyecto o programa			
Descripción del gasto	Aporte solicitado (a)	Aporte propio (b)	Aporte de terceros (c)
Total proyecto (a+b+c)			
_____ Nombre representante legal	_____ Firma representante legal		

Completar solo en caso de postular proyecto de infraestructura

Título que habilita el uso de la propiedad	Propia		
	Comodato		
	Arriendo		
	Otro		
Tipo de proyecto (construcción, ampliación, modificación u otro)			
Modalidad de ejecución (marque con una x)	Obra vendida	Autoconstrucción	
Valor de la obra (I.V.A. incluido)	\$	Materiales	\$
		Mano de obra	\$
		Otros	\$
Valor permiso municipal (si corresponde)			
Monto solicitado	\$		
Total metros cuadrados de la obra (u otra información relevante de la construcción)			
<p>Nota 1: Solo podrán presentar proyectos de este tipo las instituciones que acrediten el uso del inmueble en que se ejecutará la obra, a través del respectivo título de dominio, contrato de usufructo, contrato de comodato o contrato de arrendamiento.</p> <p>Nota 2: Cuando se trate de "obra vendida", la institución deberá asegurarse de verificar que el proveedor cuente con iniciación de actividades y se encuentre autorizado para emitir factura que le permita respaldar el gasto.</p>			

Nombre representante legal

Firma representante legal

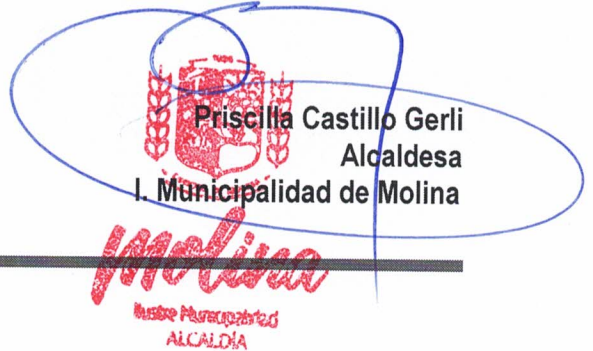
Rendición de Fondos Entregados a Terceros Privados			
I.- IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO O ENTIDAD QUE TRANSFIRIÓ LOS RECURSOS			DIA / MES / AÑO
a) Nombre del servicio o entidad otorgante: ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MOLINA			
II.- IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD QUE RECIBIÓ Y EJECUTÓ LOS RECURSOS			
b) Nombre de la entidad receptora:		RUT:	
Monto total transferido moneda nacional a la fecha			Monto en \$
Banco o Institución Financiera donde se depositaron los recursos			
N° Cuenta Bancaria			
Comprobante de ingreso	Fecha	N° comprobante	
Objetivo de la Transferencia	EJECUTAR PROYECTO:		
Antecedentes del acto administrativo que lo aprueba:	N°	Fecha	Servicio
Modificaciones	N°	Fecha	Servicio
(*)	Subtitulo	Item	Asignación
Item Presupuestario			
O Cuenta contable			
Fecha de inicio del Programa o proyecto			
Fecha de término			
Período de rendición			
III.-DETALLE DE TRANSFERENCIAS RECIBIDAS Y GASTOS RENDIDOS DEL PERÍODO			MONTOS EN \$
a) Monto otorgado		\$	0
b) Monto rendido (según anexo)		\$	
c) <u>Monto a reintegrar o por rendir</u>		\$	
d) Comprobante de ingreso municipal	Folio	Giro	Fecha
IV.- DATOS DE LOS RESPONSABLES DE LA RENDICION DE CUENTA (PRESIDENTE O REPRESENTANTE LEGAL)			
Nombre			
RUT			
Cargo en la institución			
Nro. de teléfono			
Correo electrónico			
Firma y nombre del responsable de la Rendición			

* La información relativa a la imputación presupuestaria será completada por la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad.
 ** Anexo a este formulario de rendición de cuentas se deberá acompañar en el mismo orden los antecedentes auténticos que respaldan las operaciones de la presente rendición de cuentas.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE.



Karina Sofía Martínez Fernández
Secretario Municipal
I. Municipalidad de Molina



Priscilla Castillo Gerli
Alcaldesa
I. Municipalidad de Molina

PCG/BTC/KMF/SCC/HSO/ARP/SVH/MMO/szm

Distribución:

- Registro de Ordenanzas Transparencia Activa
- Dirección de Control Interno
- Secretaría Comunal de Planificación
- Dirección de Desarrollo Comunitario
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Asesoría Jurídica
- Concejo Municipal
- Archivo Secretaria Municipal