ORDENANZA SUBVENCIONES MUNICIPALES

TÍTULO 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 establecidas 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 fuere necesario introducir modificaciones, totales o parciales, al programa, proyecto u objetivo específico aprobado por la Municipalidad, con acuerdo del Concejo Municipal, la institución beneficiaria deberá presentar, a más tardar, dentro de los treinta (30) días hábiles administrativos anteriores al vencimiento del plazo para rendir los recursos, una solicitud dirigida al Alcalde, con copia a la Secretaría Municipal, en la que exponga los fundamentos que justifiquen la modificación solicitada. Dicha solicitud deberá ser sometida a la aprobación del Concejo Municipal y, una vez aprobada, formalizarse mediante la correspondiente modificación del convenio de subvención, previamente a la ejecución de las modificaciones autorizadas.

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 ingresar la Solicitud y el Formulario de Subvención junto a sus antecedentes, mediante el Sistema Portal Vecino o el sistema electrónico que lo reemplace o de manera presencial, por escrito ante la Oficina de Partes del Municipio, dirigido al Alcalde, 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. Acompañando, además, el proyecto, elaborado de conformidad al Formulario de Subvención, y los siguientes documentos:

a. Certificado de vigencia de la directiva, emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación, con una antigüedad no superior a treinta (30) días corridos contados desde la fecha de presentación de la postulación. La directiva deberá mantener una vigencia mínima de tres (3) meses contados desde la fecha de presentación de la postulación. En caso contrario, la organización deberá acreditar la renovación de su directiva antes de la suscripción del convenio de subvención.
b. Certificado de vigencia de la persona jurídica, emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación, con una antigüedad no superior a treinta (30) días corridos contados desde la fecha de presentación de la postulación. La persona jurídica deberá acreditar una antigüedad mínima de dos (2) años desde la fecha de su constitución legal.
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. Copia del acta de la asamblea o reunión del directorio, según corresponda de acuerdo con los estatutos de la organización, en la que conste el acuerdo de postular a la subvención municipal, especificando el proyecto o programa a presentar. El acta deberá encontrarse debidamente firmada por los asistentes que corresponda y contar con el timbre de la organización, cuando este exista.
g. Certificado de inscripción actualizado del Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos www.registros19862.cl
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. 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);
l. Declaración jurada simple de aportes de terceros, cuando corresponda;
m. Dos (2) 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.
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.

El Comité de Evaluación solicitará a la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Molina la verificación del cumplimiento de los requisitos administrativos de la institución postulante, particularmente su inscripción vigente en el Registro Municipal de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos y la inexistencia de rendiciones de cuentas pendientes con el municipio.

El incumplimiento de cualquiera de estas condiciones constituirá causal de inadmisibilidad de la postulación, siendo responsabilidad exclusiva de cada organización mantener actualizados sus antecedentes, registros y obligaciones administrativas necesarias para acceder al otorgamiento de subvenciones municipales.

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 Subvención, 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.

Tratándose de proyectos que contemplen viajes, salidas recreativas, culturales, turísticas, formativas u otras actividades que impliquen desplazamiento fuera de la comuna, el proyecto deberá considerar obligatoriamente los gastos asociados al traslado de sus beneficiarios, con el objeto de asegurar la correcta ejecución de la iniciativa aprobada y la participación efectiva de sus integrantes.

ARTÍCULO 7: Las instituciones postulantes podrán considerar un aporte propio o de terceros equivalente, a lo menos, al cinco por ciento (5%) del monto solicitado como subvención municipal, el que podrá ser monetario o valorizado y deberá encontrarse debidamente identificado en el proyecto presentado. La existencia y magnitud de dicho aporte serán consideradas como criterio de evaluación conforme a la tabla de ponderación establecida en la presente ordenanza, sin que su ausencia constituya causal de inadmisibilidad de la postulación.

ARTÍCULO 8: 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 9: 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 de plano hasta la efectiva rendición de cuentas 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.

La Municipalidad no podrá otorgar nuevos fondos a rendir a las Corporaciones o Fundaciones constituidas por ella cuando estas hayan recibido recursos municipales durante el respectivo año calendario y mantengan rendiciones de cuentas pendientes, cualquiera sea el concepto por el cual dichos fondos hubiesen sido otorgados.

La entrega de nuevos recursos estará condicionada a la aprobación o regularización total de las rendiciones pendientes, conforme a la normativa vigente y a los procedimientos establecidos por la Municipalidad.

ARTÍCULO 10: 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.

TÍTULO III

DE LA EVALUACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE PROYECTOS

ARTÍCULO 11: 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 12: Cada institución podrá postular una sola vez durante el año calendario al proceso de otorgamiento de subvenciones municipales, pudiendo ser beneficiaria de una única subvención anual, conforme a la disponibilidad presupuestaria y al cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente ordenanza.

ARTÍCULO 13: 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/a de la Secretaria Comunal de Planificación, el Director/a de Administración y Finanzas, el Director/a de Desarrollo Comunitario y la/el Secretario/a Municipal, quien actuará como Ministro/a 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 9 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 14: La priorización de los proyectos o programas postulados se efectuará anualmente, de conformidad con los criterios de evaluación y ponderaciones establecidos en la presente ordenanza, los cuales determinarán el orden de prelación para la adjudicación de las subvenciones municipales, considerando la disponibilidad presupuestaria existente.

Para estos efectos, se aplicarán instrumentos de evaluación diferenciados según la naturaleza y características de las instituciones postulantes, estableciéndose dos tablas de evaluación: una destinada a Clubes de Adultos Mayores y Centros de Acción de la Mujer; y otra aplicable a Juntas de Vecinos, Comités de Adelanto, Centros Artísticos y Culturales, Clubes Deportivos y demás organizaciones comunitarias que correspondan.

Solo podrán ser consideradas para la asignación de subvención municipal aquellas iniciativas que obtengan un puntaje mínimo equivalente al 40% del puntaje máximo establecido en la respectiva pauta de evaluación.

Criterios para juntas de vecinos, comités de Adelanto, Centros Artísticos y Culturales, Clubes Deportivos y demás organizaciones comunitarias que correspondan:

Criterio de Evaluación	**Ponderación**	**Escala**		
		Especificación		**Nota**
Ruralidad (descentralización) *Para efectos de la presente evaluación, la clasificación urbano, periurbano o rural será determinada conforme a los antecedentes municipales disponibles y domicilio de ejecución del proyecto*	15%	Urbano		1
		Periurbano		5
		Rural		10
Equidad de Género e Inclusión	15%	% de mujeres y personas con discapacidad (PcD) respecto de los beneficiarios directos	menor a 10%	1
			entre 11 a 40%	5
			más del 40%	10
Aporte Institución (artículo 7)	10%	Sin aporte		1
		Aporte del 5% del proyecto		5
		Mayor a 6% del proyecto		10
Tipo de Proyecto	40%	Alto impacto comunitario, permanencia en el tiempo y beneficio colectivo		10

		Impacto medio, con beneficio directo a socios y comunidad	5
		Actividad puntual o beneficio limitado	1
Número de Beneficiarios	20%	0 a 50 personas	1
		51 a 150 personas	5
		151 o más personas	10

Criterios para Clubes de Adulto Mayor y Centros de Acción de la Mujer

Criterio de Evaluación	**Ponderación**	**Escala**		
		Especificación		**Nota**
Ruralidad (descentralización) *Para efectos de la presente evaluación, la clasificación urbano, periurbano o rural será determinada conforme a los antecedentes municipales disponibles y domicilio de ejecución del proyecto.*	15%	Urbano		1
		Periurbano		5
		Rural		10
Equidad de Género e Inclusión	15%	Clubes Adulto Mayor	Participación mixta	10
			Participación de personas con discapacidad	10
			Participación de un solo género	5
		Centros Acción de la Mujer	Participación de personas con discapacidad	10
			No tiene Participación de personas con discapacidad	1
Aporte Institución (artículo 7)	10%	Sin aporte		1
		Aporte del 5% del proyecto		5
		Mayor a 6% del proyecto		10

Tipo de Proyecto	40%	Alto impacto comunitario, permanencia en el tiempo y beneficio colectivo	10
		Impacto medio, con beneficio directo a socios y comunidad	5
		Actividad puntual o beneficio limitado	1
Número de Beneficiarios (acreditables)	20%	0 - 10 personas	1
		11 - 20 personas	5
		21 o más personas	10

TÍTULO IV, V Y VI

OTORGAMIENTO, REGISTRO Y RENDICIONES

ARTÍCULO 15: 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.

ARTÍCULO 16: 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 17: 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 para suscribir el convenio, según corresponda.
b. Rut de la Institución beneficiaria y del representante legal.
c. Domicilio de la Institución beneficiaria y del representante legal.
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. 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.

ARTÍCULO 18: 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.

ARTICULO 19: 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, según corresponda, 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 20: 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.

ARTÍCULO 21: 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.

Excepcionalmente, 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 día 31 del mismo mes.

ARTÍCULO 22: Las rendiciones de cuenta deberán encontrarse suscritas por el representante legal de la Institución, según corresponda, y ser presentadas en formulario de rendición anexo, el que se ingresará mediante el Sistema del Portal Vecino o el sistema electrónico que lo reemplace o mediante 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 o persona natural, firmado por el representante legal de la Institución.

En caso de existir recursos de la subvención que no hayan sido utilizados por la Institución o persona natural, 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 23: 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 24: Para efecto de la presente ordenanza, la rendición se entenderá efectuada desde la fecha de su presentación y no desde que estas sean aprobadas.

ARTÍCULO 25: Los gastos que se efectúen con cargo a la subvención, deberán encontrarse respaldados con boletas o facturas auténticas y legibles. 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 autentificadas 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, cuando corresponda.

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

El documento anexo deberá ser emitido por el proveedor o corresponder a un documento mercantil o comercial que permita identificar de manera clara los bienes o servicios adquiridos, las cantidades, sus valores unitarios, cuando corresponda, y el monto total de la operación. No se aceptarán listados o descripciones manuscritas elaboradas por la institución beneficiaria que no permitan verificar objetivamente el gasto efectuado.

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.

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, cuando dicho documento sea exigible de acuerdo con el estado de ejecución del proyecto.

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 registro fotográfico suficiente de la actividad y planilla con nómina de beneficiarios que contenga la individualización de estos con nombre completo, cédula nacional de identidad, 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 registro fotográfico suficiente 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 26: 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.

ARTÍCULO 27: Recibida la rendición de cuentas 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 certificará aprobado, rechazado u observado fundamente dicha subvención.

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.

Si la rendición fuere observada, la Institución beneficiaria dispondrá de un plazo de veinte (20) días hábiles administrativos, contado desde la notificación de las observaciones, para corregirlas y subsanar los reparos u objeciones formulados.

Si, revisados los antecedentes acompañados, subsistieren observaciones cuya naturaleza permita su subsanación, la Dirección de Control Interno podrá, de manera excepcional y por una sola vez, requerir antecedentes complementarios, otorgando para ello un plazo adicional de quince (15) días hábiles administrativos, contado desde la notificación del nuevo requerimiento. Vencido este último plazo sin que las observaciones hayan sido subsanadas satisfactoriamente, la rendición será rechazada, pudiendo la Municipalidad exigir el reintegro total o parcial de los recursos rendidos, según corresponda, sin perjuicio de la inhabilidad de la Institución para postular a nuevos procesos de otorgamiento de subvenciones municipales por tres años consecutivos.

ARTÍCULO 28: 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 29: Toda rendición de cuentas no presentada o rechazada por la Dirección de Control Interno, u observada, sea total o parcialmente, generará la obligación de reintegrar aquellos recursos no rendidos, observados y/o no ejecutados, sin perjuicio de las responsabilidades y sanciones administrativas, civiles o penales, de conformidad con la presente ordenanza, el convenio respectivo y la normativa vigente.

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

ARTÍCULO 30: Certificada la aprobación de 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.

TITULO VII

DE LA FISCALIZACIÓN

ARTÍCULO 31: 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:

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

ARTÍCULO 32: 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 instituciones beneficiarias respecto de las que se haya certificado el rechazo de la rendición de cuentas, producto de incumplimientos quedarán inhabilitadas para postular a nuevos procesos de otorgamiento de subvenciones municipales por un período de tres años consecutivos.

ARTÍCULO 33: El cumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente ordenanza, en el convenio de subvención respectivo y en la normativa vigente sobre rendición de recursos públicos, será evaluado por la Municipalidad considerando la oportunidad, correcta ejecución y adecuada justificación de los fondos otorgados.

El incumplimiento de dichas obligaciones, la falta de rendición o la utilización de los recursos para fines distintos a los aprobados, dará lugar a las medidas administrativas correspondientes, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, administrativas o penales que procedan conforme a la normativa vigente.

Los saldos no ejecutados deberán ser restituidos íntegramente a la Municipalidad dentro de los plazos establecidos. El incumplimiento de esta obligación impedirá acceder a nuevas subvenciones municipales durante 3 años consecutivos.