



REPUBLICA DE CHILE
I. MUNICIPALIDAD DE ARICA
ALCALDIA

ORDENANZA MUNICIPAL SOBRE
SUBVENCIONES MUNICIPALES.-

ORDENANZA N° **04** /2017.-

ARICA, 17 DE OCTUBRE DE 2017.-

VISTOS:

Las facultades que me confieren la Ley N° 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades" y sus modificaciones; Acuerdo N° 377, adoptado por el H. Concejo Municipal en Sesión Ordinaria N° 29, celebrada con fecha 10 de Octubre de 2017; Memorandum N° 910, de fecha 06 de Octubre de 2017, de la Secretaría Comunal de Planificación;

CONSIDERANDO:

1. La necesidad de regular el procedimiento para el otorgamiento de subvenciones que la Municipalidad de Arica 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.

APRUEBASE:

La siguiente:

ORDENANZA MUNICIPAL SOBRE SUBVENCIONES MUNICIPALES

**TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

- Artículo 1°:** La presente ordenanza regula el procedimiento para el otorgamiento de subvenciones que la Municipalidad de Arica 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°:** El otorgamiento de una subvención constituye una facultad de la municipalidad, debiendo para ello las organizaciones cumplir con los requisitos que se establecen en la presente ordenanza, cumplimiento que, en caso alguno, les confiere el derecho a recibir la subvención, siendo una potestad discrecional del Alcalde autorizarlas y someterlas al acuerdo del H. Concejo Municipal.
- Artículo 3°:** Las subvenciones se otorgarán para financiar actividades que digan relación directa con las funciones que por mandato legal tiene la municipalidad, es decir, el objeto de las subvenciones debe necesariamente enmarcarse directamente en alguna de las siguientes funciones:
- a) Educación y Cultura;
 - b) Salud pública y protección del medio ambiente;
 - c) Asistencia social y jurídica;
 - d) Capacitación, promoción del empleo y el fomento productivo;
 - e) Turismo, deporte y recreación;
 - f) Urbanización y la vialidad urbana y rural;
 - g) Construcción de viviendas sociales e infraestructura sanitarias;
 - h) Transporte y tránsito públicos;

i) Prevención de riesgos y la prestación de auxilio en situaciones de emergencia o catástrofes;

j) Desarrollo, implementación, evaluación, promoción, capacitación y apoyo de acciones de prevención social y situacional, la celebración de convenios con otras entidades públicas para la aplicación de planes de reinserción social y de asistencia a víctimas, así como también la adopción de medidas en el ámbito de la seguridad pública a nivel comunal, sin perjuicio de las funciones del Ministerio del Interior y Seguridad Pública y de las Fuerzas de Orden y Seguridad;

k) Promoción de la igualdad entre hombres y mujeres, y

l) Desarrollo de actividades de interés común en el ámbito local.

Artículo 4º: Las instituciones subvencionadas sólo podrán destinar la subvención a financiar los programas, proyectos u objetivos específicos aprobados por la Municipalidad para los cuales se hubiere solicitado la subvención, razón por la cual, no podrán destinarlos a fines distintos.

Los recursos otorgados como subvención municipal sólo podrán ser utilizados a partir de la dictación del Decreto Alcaldicio que aprueba el convenio suscrito entre la institución beneficiada y la Municipalidad.

Conforme con lo anterior, no procederá efectuar con cargo a la subvención gastos de funcionamiento de las instituciones beneficiarias, tales como los correspondientes a servicios básicos y gastos en personal, salvo que el Alcalde, en casos calificados lo autorice, debiendo la organización acompañar los documentos que respalden el integro pago de las remuneraciones y el cumplimiento de las leyes sociales, de conformidad a lo establecido en el artículo 33 de la presente Ordenanza.

TÍTULO II PROCESO DE POSTULACIÓN

Artículo 5º: El periodo ordinario de postulación de subvenciones municipales, se abrirá cada año desde el **01 al 31 de julio** para financiar programas o proyectos a ejecutarse el año siguiente. Cuándo el último día del plazo antes indicado sea inhábil, este se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente y dentro de la jornada normal de atención de público de la Municipalidad.

El plazo antes indicado es fatal e improrrogable, y en consecuencia, no se aceptarán solicitudes de subvenciones presentadas fuera del periodo antes indicado.

Las solicitudes de subvención deberán ser firmadas por el Representante Legal de la Institución postulante y presentadas en la Oficina de Partes de la Municipalidad, en horario normal de atención de público.

No se admitirá más de una postulación por entidad en un mismo periodo, de ocurrir, la Comisión Municipal sólo evaluará la primera solicitud presentada.

Artículo 6º: Para postular a una subvención, las organizaciones deberán cumplir con los siguientes requisitos:

a) La institución sea una persona jurídica de carácter público o privado sin fines de lucro, con una antigüedad de al menos 2 años a la fecha de postulación, contados desde el acto administrativo que reconoce su constitución.

b) La institución desarrolle funciones destinadas a colaborar directamente con las funciones municipales, conforme con los objetivos señalados en los estatutos de ésta;

c) Tener personalidad jurídica y directiva vigente;

d) Encontrarse inscrita en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, en conformidad a lo dispuesto en la Ley N° 19.862;

- e) Presentar un proyecto en cuya virtud se señale de manera detallada y precisa el objeto al cual será destinada la subvención;
- f) No tener rendiciones de cuenta pendiente con el municipio, ya sea por subvenciones, presupuesto participativo o FONDEVE, a la fecha de la postulación a la subvención.
- g) Poseer Rol Único Tributario de la Organización, y
- h) Poseer cuenta de ahorro, corriente o a la vista en alguna institución bancaria a nombre de la institución.

Artículo 7º: No se otorgarán subvenciones a aquellas organizaciones que hayan recibido fondos provenientes de Programas Municipales para financiar el mismo proyecto que se postula. Tampoco se otorgarán subvenciones a aquellas que hayan sido inhabilitadas para participar en un año determinado por incumplimientos graves advertidos durante las fiscalizaciones a que se refiere el Título IX de la presente ordenanza.

Artículo 8º: Para postular las instituciones deberán presentar el Formulario de Postulación - F-2.A (Anexo N° 1) y Formulario de Proyecto o Programa - F-2.B (Anexo N°2), los que para estos efectos proporcionará la Secretaría Comunal de Planificación, el que estará también disponible en el portal web de esta Municipalidad www.municipalidad.cl, documentos que deberán contener los siguientes antecedentes:

a) **Formulario de Postulación - F-2.A.:**

1. **Antecedentes de la institución:** nombre, domicilio, Rut, teléfono, correo electrónico, Número de Personalidad Jurídica (Ley 19.418), o número y fecha del decreto que otorgó la Personalidad Jurídica, según corresponda, nombre de la institución que otorgó la personalidad jurídica, tipo de organización (Fundaciones, Corporaciones, Asociaciones gremiales, Sindicatos, Juntas de vecinos y organizaciones comunitarias, Cooperativas, u otros), datos de la cuenta bancaria a nombre de la institución, objetivos generales según estatutos, directiva a cargo, e indicar número, fecha e institución que emite certificado de vigencia.
2. **Antecedentes del Representante legal de la Institución:** nombre, Rut, domicilio, teléfono, correo electrónico e indicar documento que acredite representación.
3. **Área a la cual se va a destinar la subvención:** Asistencia social, educación, cultura, salud, deporte y recreación, capacitación, turismo u otra.
4. **Monto de la subvención solicitada:** monto total solicitado, indicando si dicho monto debe ser entregado de una o más cuotas. En este último caso, se deberá indicar el número de cuotas, no pudiendo exceder de 6 cuotas en el año calendario, siendo la última cuota en el mes de noviembre. Asimismo, deberá indicar la programación de caja, esto es, el o los meses en que planea ejecutar la subvención y el plazo máximo de rendición ante la Municipalidad.
5. Reseña histórica de los últimos tres años que refleje el comportamiento de la institución postulante respecto de otros proyectos, con indicación del nombre del programa o proyecto, los montos aportados por la Municipalidad de Arica, institución postulante u otras instituciones.
6. Las instituciones que no tengan su sede en la comuna deberán indicar claramente la forma en que esta institución va a colaborar en el cumplimiento de funciones municipales en la comuna de Arica.

b) **Formulario de Programa o Proyecto - F-2.B.:**

1. **Programas o proyectos específicos a desarrollar:** Título o nombre del proyecto, objetivos específicos, descripción breve, antecedentes de los beneficiarios, tales como situación socioeconómica, número total de beneficiarios (directos e indirectos), tiempo de ejecución proyectada (fecha de inicio, de término y duración total, Carta Gantt), resultados esperados y costo de las actividades detallado por ítem, valor unitario, valor total por ítem y costo total, según el valor de las cotizaciones que deberán adjuntarse al formulario.
2. **Otras fuentes de financiamiento:** señalar montos aportados por la propia institución postulante y aporte de terceros, sea público o privado. Para

ambos casos, se deberá indicar el destino o ítem que se financia con tales aportes. De tratarse de aporte de terceros, deberá indicar además si mantiene rendiciones de cuentas pendientes con dichas instituciones, si fuere el caso.

Artículo 9º: Además de los formularios antes indicados, las instituciones postulantes deberán presentar en forma obligatoria los siguientes documentos:

- 1) Fotocopia del RUT de la organización.
- 2) Documento que acredite domicilio de la organización postulante. Si el lugar en donde funciona la entidad es municipal o fiscal, el indicado verificador corresponderá al domicilio de su representante legal.
- 3) Certificado que acredite que tanto la Personalidad Jurídica y la directiva se encuentran vigentes, emitido por quien corresponda, cuya fecha de emisión no sea anterior a 6 meses a la fecha de presentación del mismo.
- 4) Certificado de inscripción en el Registro de Personas Jurídicas receptoras de fondos públicos, cuya fecha de emisión no sea anterior a 6 meses a la fecha de presentación del mismo.
- 5) Constancia de haber presentado rendiciones de cuenta o que ésta se encuentra aprobada, según sea el caso, respecto de aquellos proyectos financiados con aportes provenientes de subvenciones, presupuesto participativo o FONDEVE.
- 6) Certificado de publicación en un sitio electrónico de la rendición de cuentas, conforme lo dispuesto en el artículo 26 de la presente ordenanza.
- 7) Copia de la libreta de ahorro, corriente o vista a nombre de la organización.
- 8) Copia de los Estatutos de la organización y sus modificaciones, si las hubiere. Se exceptiona de presentar estos documentos, aquellas organizaciones regidas por la Ley 19.418 y las entidades que hayan acompañado sus estatutos en postulaciones anteriores, y siempre que éstos se mantengan vigentes.
- 9) Si parte del proyecto postulado por la institución se financia con aportes propios, deberá presentar copia del estado de cuenta a nombre de la organización u otro documento que así lo acredite.
- 10) Si parte del proyecto postulado por la institución se financia con aportes de terceros, la institución deberá presentar una Carta de Respaldo u otro documento que así lo acredite.
- 11) La(s) cotizaciones en que se funde el monto solicitado en subvención con el detalle exigido en el Formulario F-2.B.

Además, la entidad solicitante podrá presentar una memoria del Proyecto o Programa que contenga objetivos, actividades que pretende, plan de desarrollo, personas beneficiadas, resultados esperados, recursos necesarios, desglose de gastos, financiamiento, etc.; antecedente que se considerará como complemento al Formulario F-2.B.

Artículo 10º: Si a la fecha de cierre de postulaciones, la institución se encuentra ejecutando programas o proyectos con financiamiento municipal, ya sea por Subvenciones, Presupuesto Participativo o FONDEVE, los documentos indicados en los números 5) y 6) del artículo precedente deberán ser presentados a más tardar el 31 de diciembre del año en que se postula a la nueva subvención.

TÍTULO III PROCESO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

Artículo 11º: **Comisión de Evaluación Técnica.** Se constituirá una Comisión de Evaluación Técnica, en adelante la Comisión, la que procederá a la evaluación de los proyectos conforme a una pauta de evaluación de postulaciones.

Esta Comisión estará integrada por los directores(as) de las unidades municipales que a continuación se indican, o por los funcionarios(as) que

éstos designen y que cuenten con las competencias técnicas que este análisis amerita:

- Secretario(a) Comunal de Planificación, quien preside;
- Administrador(a) Municipal;
- Director(a) de Control, y
- Director(a) de Desarrollo Comunitario.
- Director(a) de Cultura
- Director(a) de Administración y Finanzas

El presidente de la Comisión podrá invitar a los jefes o encargados de otras unidades o secciones, según sea la naturaleza del proyecto postulado a subvención, a fin de que éstos emitan su opinión técnica sobre la materia

Artículo 12°: **Primera Etapa: Examen de Admisibilidad.** Las solicitudes de subvención serán derivadas por la Oficina de Partes a la **Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAN)**, la que se encargará de efectuar una revisión sobre la admisibilidad de las postulaciones.

Para estos efectos, SECPLAN deberá verificar que las organizaciones que postulan y sus proyectos cuenten con los requisitos formales señalados en los artículos 6 y siguientes de la presente ordenanza.

SECPLAN emitirá un informe con el resultado del examen de admisibilidad, debiendo señalar las observaciones que se formulen a las postulaciones, las que serán publicadas en el sitio web de la Municipalidad, en la oportunidad indicada en la calendarización que se informará al inicio del proceso.

En este caso, la institución postulante tendrá un plazo de 5 días hábiles contados desde la referida publicación, para entregar la información faltante o subsanar las observaciones que se hicieron. Este plazo será improrrogable e inapelable, de tal modo que de subsistir las omisiones u observaciones planteadas por SECPLAN, la solicitud será declarada inadmisibile.

Sólo las postulaciones declaradas admisibles pasarán a la siguiente etapa de análisis de viabilidad de los proyectos por parte de la Comisión Técnica.

Artículo 13°: **Segunda Etapa: Análisis de Viabilidad de los proyectos.** La Comisión Técnica, estudiará si un proyecto será exitoso o no a partir de una serie de datos, conforme a una pauta de evaluación de postulaciones, considerando, entre otros aspectos, los siguientes:

1. Que los aportes solicitados se destinen al desarrollo de programas o proyectos específicos que beneficien en forma directa a las personas objeto de atención de la Institución y que estos programas estén relacionados con sus objetivos estatutarios.
2. Que la gestión de la entidad constituya un beneficio a los vecinos de la comuna de Arica, lo cual se analizará en relación con la cobertura de beneficiarios de la Comuna y su nivel socio-económico.
3. La disposición de la institución para colaborar con la Municipalidad con el objeto de atender beneficiarios detectados por ésta.
4. Que la Institución tenga otras fuentes de financiamiento que reflejen un esfuerzo por captar recursos de otros sectores.

Como resultado de éste análisis se asignará a cada postulación un puntaje que determinará los proyectos que pasarán a la etapa de asignación de financiamiento y aquellos, que en cambio, serán desestimados por no cumplir satisfactoriamente los aspectos evaluados en la respectiva pauta.

Artículo 14°: **Tercera Etapa: Propuesta de Asignación de Financiamiento.** De acuerdo con puntaje final ponderado obtenido como resultado de la aplicación de los parámetros de evaluación, los proyectos serán ordenados en forma decreciente y se clasificarán en 3 grupos, que determinará el financiamiento mínimo y máximo a otorgar, conforme a la siguiente tabla:

Categoría	Recursos que se proponen entregar
Grupo I	Desde el 71% y hasta el 100% del financiamiento solicitado.
Grupo II	Desde 51% y hasta el 70% del financiamiento solicitado.
Grupo III	Hasta el 50% del financiamiento solicitado.

Una vez categorizado los proyectos en los grupos antes indicados, la Comisión determinará en forma particular, por cada proyecto, el financiamiento específico que tendrá dicho proyecto ciñéndose a los topes máximos y mínimos antes indicados

El financiamiento fijado en cada proyecto, será remitido por la Comisión al Alcalde y Honorables Cuerpo de Concejales, los que podrán aceptar, rechazar o proponer la rebaja del porcentaje de financiamiento asignado por la Comisión dentro los rangos de la respectiva categoría, no pudiendo en consecuencia aumentar el valor asignado por la Comisión.

La aprobación por parte del Alcalde y el Concejo Municipal deberá concretarse no más allá del mes de octubre de cada año. En caso contrario, se tendrá por aprobado lo propuesto por la Comisión en cada caso.

TÍTULO IV DEL OTORGAMIENTO DE LAS SUBVENCIONES

Artículo 15°: **Oportunidad Otorgamiento Subvenciones.** Las subvenciones aprobadas se otorgarán a partir del mes de enero del año siguiente, de acuerdo a la disponibilidad financiera, para lo cual la Secretaría Comunal de Planificación en conjunto con la Dirección de Administración y Finanzas deberán elaborar el flujo de pago de éstas.

Artículo 16°: **Contenido del Decreto Alcaldicio que otorga la Subvención.** La entrega de las subvenciones se dispondrá mediante Decreto Alcaldicio, en el cual se indicará:

- a) Nombre de la institución beneficiaria.
- b) Monto y objetivo de la subvención.
- c) Forma de pago.
- d) Obligación de la institución a presentar un certificado de vigencia de la Personalidad Jurídica, cuando corresponda.
- e) Obligación de la institución a celebrar un convenio con la Municipalidad.
- f) Obligación de la institución a rendir cuenta documentada de los gastos efectuados con cargo a la subvención dentro de los plazos que se establezcan.
- g) Imputación del gasto.
- h) Identificación de los ítems de gastos que se financiarán en la subvención que se otorga.
- i) Indicación de los fundamentos y razones para proceder a la entrega de la subvención, para lo cual se deberá consignar las conclusiones del informe de la Comisión Técnica y/o del H. Concejo Municipal y el Alcalde.

Una vez notificado el Decreto Alcaldicio que otorga la subvención, el representante de la institución beneficiaria deberá suscribir el respectivo Convenio a que se refiere el Título V de la presente Ordenanza.

Artículo 17°: Tanto el Decreto de Pago como el cheque correspondiente, deberán ser extendidos exclusivamente a nombre de la entidad subvencionada, en ningún caso, a nombre de personas naturales.

Artículo 18°: Modificación del Ítem de Gastos. Los ítems de gastos no podrán ser modificados durante la vigencia de la subvención.

En casos calificados, debidamente fundados, se podrán modificar los indicados ítems siempre que el destino de los recursos se vincule directamente con el cumplimiento de la función municipal para la cual la subvención fue originalmente otorgada, lo que deberá contar con la autorización del Alcalde previo acuerdo del H. Concejo Municipal.

Para proceder a la mencionada modificación, la institución interesada deberá presentar la correspondiente solicitud antes del término de la ejecución del programa o proyecto financiado por la subvención, con una anticipación suficiente, acorde a los trámites administrativos antes señalados y con los motivos que funden la modificación solicitada, de tal modo que antes de finalizar el plazo para ejecutar el proyecto ya se haya autorizado la modificación de los ítems de gastos.

Artículo 19°: Comprobante de Ingreso. Corresponderá a Tesorería Municipal emitir Cheques Nominativos a nombre de la institución beneficiaria o el depósito de los montos, vía transferencia electrónica, en la cuenta de ahorro, corriente o a la vista de la organización.

La organización beneficiada, tendrá un plazo de 3 días hábiles, contados desde la recepción del cheque o de la transferencia electrónica, para presentar ante el Director de Administración y Finanzas o quien lo subrogue, un comprobante de ingreso firmado por el Presidente y el Tesorero de la institución, con copia del estado de la cuenta de ahorro, corriente o a la vista, según corresponda, que dé cuenta del depósito.

Si el indicado comprobante no es presentado oportunamente, no se procederá a la entrega de las cuotas pendientes; ello, sin perjuicio de que al momento de efectuar la rendición de cuenta ésta será rechazada.

Artículo 20°: Registro de las Subvenciones Otorgadas. La Dirección de Administración y Finanzas deberá llevar un Registro de las subvenciones otorgadas 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.
- h) Saldo por rendir.
- i) Convenio de subvención.
- j) Decreto Alcaldicio que aprueba el Convenio de subvención.
- k) Fecha de comprobante(s) de ingreso en la cuenta de la entidad beneficiada.

Dicho registro se enviará en forma mensual a la Dirección de Control, con copia a SECPLAN, con el objeto de que esta Unidad solicite las rendiciones de cuentas a las instituciones que se encuentren con saldos a rendir.

TÍTULO V DE LOS CONVENIOS

Artículo 21°: La Organización beneficiada por medio de su representante, deberá suscribir un Convenio con la Municipalidad de Arica, en donde se consignarán los derechos, obligaciones, limitaciones y demás condiciones para la utilización y rendición de los recursos municipales que serán entregados, el que deberá ser aprobado por Decreto Alcaldicio.

La entrega de los recursos sólo procederá una vez que se encuentre totalmente tramitado el Decreto Alcaldicio que aprueba el Convenio de Subvención.

Artículo 22°: Respecto de las organizaciones regidas por la Ley N° 19.418, para el caso de que el financiamiento del proyecto involucre aportes de la comunidad, éstos deberán documentarse con anterioridad a la celebración del convenio, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 27 de la citada norma.

Artículo 23°: En los convenios de subvenciones otorgadas a instituciones que no tengan su sede en la comuna de Arica, se deberá dejar claramente establecido en el convenio la forma en que esta institución va a colaborar en el cumplimiento de funciones municipales en la comuna de Arica.

Artículo 24°: Los Convenios a que se refiere el presente Título serán redactados por la Asesoría Jurídica, debiendo remitir copia del convenio a Secretaría Comunal de Planificación, Dirección de Administración y Finanzas, Secretaría Municipal y Dirección de Control, para su archivo y fines que correspondan.

TÍTULO VI DE LAS RENDICIONES DE CUENTA

Artículo 25°: 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, ante la Dirección de Control, con el objeto de determinar la correcta inversión de los fondos otorgados y el cumplimiento de los objetivos previstos en el proyecto.

Artículo 26°: Las juntas de vecinos, uniones comunales, comunidades y asociaciones indígenas y las organizaciones de interés público que reciban subvenciones (personas jurídicas sin fines de lucro, cuya finalidad es la promoción del interés general en materia de derechos ciudadanos, asistencia social, educación, salud, medio ambiente, o cualquiera otra de bien común, en especial las que recurran al voluntariado y que se encuentren inscritas en el Catastro de Organizaciones de Interés Público) deberán informar detalladamente acerca del uso de esos recursos.

Dicha información deberá ser veraz, completa y actualizada, y publicarse, manteniendo dicha calidad, en el sitio electrónico de la organización o, en su defecto, en cualquier medio de comunicación social escrito o electrónico, o en un sitio electrónico de otra organización similar o de la Municipalidad que otorgó la subvención. Dicha publicación deberá ser puesta en conocimiento de esta Municipalidad al momento de rendir cuenta de los recursos otorgados como subvención.

Lo anterior, de conformidad en el artículo 8 del Decreto N° 1, de 2013, del Ministerio Secretaría General de Gobierno.

Artículo 27°: Los **gastos** con cargo a la subvención deberán realizarse desde la fecha del decreto alcaldicio que apruebe el convenio, conforme con los plazos dispuestos en el mismo y dentro del año calendario correspondiente, por consiguiente, no se aceptarán gastos efectuados con anterioridad a la fecha del otorgamiento, ni en forma extemporánea a la ejecución del proyecto, como tampoco después del 31 de diciembre del año respectivo.

Excepcionalmente, se podrá aceptar en la rendición de cuentas de una subvención, gastos efectuados con posterioridad al 31 de diciembre del año en que se concede, particularmente considerando que los fondos hayan sido aplicados en la finalidad para la cual fue otorgada la subvención y exista buena fe de la organización beneficiada de esta. Para ello, deberá contar con la autorización expresa del Alcalde, lo que debe formalizarse a través de un decreto alcaldicio.

Artículo 28°: Las rendiciones de cuentas deben presentarse al Municipio dentro del año calendario correspondiente al otorgamiento de la subvención.

En el caso de subvenciones entregadas mediante el pago de cuotas periódicas, las respectivas rendiciones de cuenta deberán efectuarse antes del otorgamiento de la nueva cuota con una antelación de 10 días corridos anteriores a la siguiente cuota.

Los **saldos** no utilizados deberán reintegrarse antes de rendir cuenta de la subvención, en Tesorería Municipal.

No se cursarán nuevos pagos de subvenciones, ya sea del todo o parte a las instituciones que no hayan presentado su rendición de cuentas oportunamente.

Artículo 29°: Las rendiciones de cuentas deberán detallarse en un formulario especial elaborado por la Dirección de Control de la Municipalidad, al cual deberán adjuntarse la documentación original que respalde los gastos efectuados, debidamente ordenados. Estas rendiciones deberán ser presentadas en la Dirección de Control de la Municipalidad, para su correspondiente revisión y visado.

Para estos efectos se deben presentar los siguientes documentos:

- a) Formulario de Rendición de cuentas;
- b) Constancia de publicación, de acuerdo con lo señalado en el artículo 26° de la presente ordenanza;
- c) Comprobante de Ingreso emitido por la organización;
- d) Copia de cartola Bancaria o de Institución Financiera en el que conste el depósito del aporte por subvención en la cuenta informada por la institución beneficiada, ya sea si los recursos fueron entregados vía transferencia electrónica o cheque;
- e) Boletas, Facturas, Boletas de Servicios, Recibos de Dinero, cuyas datas sean igual o posterior a la fecha del Decreto Alcaldicio que aprueba el Convenio de Subvención;
- f) Documentos o recibos mediante los cuales las instituciones subvencionadas acreditan la entrega de los bienes o servicios prestados a las personas beneficiarias del proyecto, tales como: fotografías, certificados de conformidad, constancias, nóminas de participantes, certificado de donde quedarán los bienes, actas de entrega o recortes de diario. Estos antecedentes deben dar cuenta de la ejecución del proyecto.
- g) Orden de Ingresos Municipales, emitido por Tesorería Municipal, que dé cuenta del reintegro de los saldos no utilizados, según sea el caso.

Artículo 30°: **Boletas y Facturas.** Se aceptarán como documento de respaldo de los gastos efectuados, las boletas o facturas en original, debidamente registradas ante el Servicio de Impuestos Internos. No se aceptarán otro tipo de documentos a los señalados o que presenten alteraciones, o remarcaciones, fechas incompletas o números ilegibles.

El proveedor deberá ser del rubro adecuado al bien adquirido o al servicio prestado.

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

Respecto de boletas impresas en papel térmico o químico, la entidad deberá adjuntar a la boleta una fotocopia de ésta, a fin de preservar su contenido dado que en ese tipo de papel la escritura es poco duradera.

Eventualmente y en casos muy calificados en que no se pueda obtener facturas o boletas, por ejemplo, si el comerciante está exento de impuesto, se podrá utilizar el "Recibo", el cual deberá detallarse la especificación del gasto, el valor, el motivo, la fecha y la identificación del proveedor o la persona que recibe el dinero (nombre, RUT, domicilio).

Asimismo, cuando se autorice efectuar gastos de locomoción en que no sea legalmente exigible un documento de respaldo, se deberá presentar una planilla en la cual se indique el tipo de movilización, detalle sobre el destino y motivo o justificación, el valor, la fecha, el nombre, RUT y firma de la persona que incurrió en el gasto, todo ello visado por el representante de la institución. Cabe indicar que, para los gastos en taxis se deberá además justificar el uso de ese medio de transporte.

Las **facturas** deben emitirse a nombre de la institución beneficiaria de la subvención, en ellas deberá indicarse su RUT y especificarse el detalle del gasto, con indicación de su valor unitario y total. Las facturas deberán presentarse canceladas por el proveedor, es decir, con su firma y fecha de cancelación, además deben ser visados por el presidente o representante legal de la institución.

Las facturas electrónicas deben adjuntar "Original" y copia "Cedible", con los timbres de "Cancelado" o "Pagado" y con recepción conforme del bien o servicio adquirido.

Artículo 31°: Gastos realizados en el extranjero. Los gastos incurridos en el extranjero deberán respaldarse con documentos auténticos emitidos en el exterior y acreditarse los pagos efectuados de conformidad con las disposiciones legales vigentes en el país respectivo.

Dichos documentos de respaldo deberán indicar, a lo menos, la individualización y domicilio del prestador del servicio y/o del vendedor de los bienes adquiridos, según corresponda, y la naturaleza, objeto, fecha y monto de la operación.

A la factura u otro documento en moneda extranjera, se deberá adjuntar lo siguiente:

- Documento que acredite su equivalencia en moneda nacional, y
- Comprobante de pago del impuesto aduanero correspondiente.

Para los efectos de determinar el valor del tipo de cambio, se estará a aquel vigente al momento de realizarse la respectiva operación, es decir, los egresos deberán valorizarse según el tipo de cambio vigente al momento en que se realizó la transacción, fecha que figurará en el respectivo comprobante de compra.

Artículo 32°: Boletas de honorarios. Si se incluyen boletas de honorarios en una rendición de cuentas, éstas deben rendirse por su monto bruto, firmada por el emisor y con fecha acorde a la actividad realizada.

Además, se deberán adjuntar la siguiente documentación:

- Contrato de prestación de servicios.
- Informe de las actividades realizadas.
- Comprobante de pago del impuesto correspondiente (retención del 10% o Pago Provisional Mensual).

No se aceptarán gastos por servicios prestados por los miembros de la directiva de la organización, ni sus parientes: cónyuge, padres, hermanos, hijos y adoptados.

Artículo 33°: Liquidaciones de sueldo. Los casos expresamente calificados y previa autorización del Alcalde, se podrán efectuar pagos de remuneraciones con cargo a la subvención, para lo cual se deberá acompañar el contrato de trabajo y los documentos que respalden el íntegro pago de remuneraciones

(liquidaciones de sueldos) y el cumplimiento de las leyes sociales (copias de los respectivos pagos previsionales y de salud).

Artículo 34°: **Restricciones.** Sólo se aceptarán gastos que cumplan con las condiciones establecidas en el presente título, encontrándose expresamente prohibido incurrir en alguna de las siguientes conductas:

- Modificar los ítems de gastos sin la autorización y aprobación previa del Concejo y el Alcalde de conformidad a lo dispuesto en el artículo 18.
- Efectuar gastos sin ajustarse a los ítems indicados en el decreto alcaldicio que otorga la subvención.
- Adquirir más bienes de los autorizados en el respectivo ítem.
- Comprar con cargo a tarjeta de crédito.
- Acumular puntos o millas por compras en casas comerciales, supermercados, estaciones de servicios, aerolíneas y otros.
- Comprar en forma posterior al 31 de diciembre del año en que se otorga la subvención, salvo que cuente con decreto alcaldicio que lo autorice.

Artículo 35°: De encontrarse en forma la rendición de fondos, la Dirección de Administración y Finanzas emitirá un certificado de aprobación, teniéndose por rendidos los fondos entregados, cuyo original será entregado a la respectiva organización.

En caso que la institución no cumpla con alguna de las obligaciones del presente título, la Dirección de Control procederá a informar y devolver la rendición a la organización, comunicando las observaciones efectuadas, con expresa mención del plazo que se concederá para subsanarlas, el que puede ser objeto de prórrogas según lo estime conveniente dicha Dirección, siempre que la suma de éstos plazos no exceda de 30 días hábiles administrativos.

De no ser subsanadas las observaciones en el plazo fijado, la organización deberá reintegrar en Tesorería Municipal los dineros otorgados como subvención, en un plazo no superior a 15 días hábiles, contados desde la notificación del decreto alcaldicio que así lo ordene.

TÍTULO VII ACCIONES LEGALES

Artículo 36°: El incumplimiento en la presentación de las rendiciones de cuentas o en el reintegro de los montos entregados y no utilizados de la subvención, facultará a la Municipalidad para iniciar las gestiones legales tendientes a efectuar la cobranza judicial de los montos correspondientes.

Artículo 37°: Durante el mes de enero de cada año, la Dirección de Control, informará detalladamente a la Asesoría Jurídica, a la Secretaría Comunal de Planificación y la Dirección de Desarrollo Comunitario las organizaciones que mantienen rendiciones pendientes, acompañando, a la primera, todos los antecedentes que sean pertinentes a fin de que ésta inicie las acciones de cobro que conforme a derecho corresponda, sin perjuicio de proceder -en primer término- al cobro por la vía administrativa.

Artículo 40°: La presentación de rendición de cuentas con documentación falsa o adulterada originará las denuncias judiciales que corresponda, debiendo la Dirección de Control remitir los antecedentes a la Unidad de Asesoría Jurídica.

TÍTULO VIII DIFUSIÓN DEL PROYECTO

Artículo 38°: Con el fin de identificar los proyectos financiados con recursos municipales, las organizaciones beneficiarias deberán incorporar en sus actividades y/o en los insumos a utilizar de acuerdo a las características del proyecto, el Logo de la Municipalidad, según el formato que deberá ser informado a la Organización.

De este modo, todo el material impreso que implique difusión del proyecto, tales como afiches, dípticos, gigantografías, poleras, adhesivos, entre otros,

deben llevar bordado, estampado o impreso el Logo de la Municipalidad. Asimismo, las actividades que consideren escenarios, deberán exhibir el Logo Municipal de modo visible para los asistentes.

TÍTULO IX DE LA FISCALIZACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LA SUBVENCIONES

- Artículo 39°:** La Ilustre Municipalidad de Arica, en el contexto de resguardar el cumplimiento a los objetivos de los proyectos seleccionados, se reserva el derecho de efectuar supervisiones al desarrollo de las actividades en terreno, coordinar reuniones de trabajo con la directiva de la organización, otras entidades públicas y/o instituciones privadas relacionadas con el proyecto.
- Artículo 40°:** Las instituciones beneficiarias de subvenciones municipales, tendrán la obligación de dar todas las facilidades para que la Dirección de Control, la Secretaría Comunal de Planificación, al H. Concejo Municipal y a la Contraloría Regional de Arica y Parinacota, fiscalicen y supervisen la realización del proyecto, entre otros, en las siguientes materias:
- Documentación de las adquisiciones.
 - Adquisiciones efectuadas.
 - Verificación del dinero otorgado, ya sea el saldo en cuenta corriente, cuenta de ahorro o en dinero efectivo.
 - Realización de las actividades del proyecto que originó el otorgamiento de la subvención.
 - Cualquier otra materia relacionada directamente con el proyecto para el cual se otorgó la subvención.
- Artículo 41°:** En el caso que la organización se niegue a la evaluación de su proyecto, no entregue toda la información solicitada, interfiera en el proceso del fiscalizador o supervisor, o no cumpla con las exigencias establecidas en la presente ordenanza, será calificada de manera negativa por la Municipalidad, la que según la gravedad de los hechos, podrá sancionarla con la inhabilitación para postular al proceso de subvención del año siguiente o algún otro fondo del Municipio, pudiendo asimismo procederá a detener los pagos pendientes, según se estime conveniente.

TÍTULO X DE LAS NOTIFICACIONES

- Artículo 42°:** Todas las notificaciones que se realicen en el contexto de esta ordenanza se harán al correo electrónico de la organización con copia al del representante de la misma, ambos indicados en el Formulario de Postulación.
- Artículo 43°:** Sólo cuando la organización ni su representante posean una cuenta de correo electrónico, o cuando así lo solicite expresamente la organización, las notificaciones se harán por otro medio expedito y en subsidio de ello se harán conforme a las reglas de los artículos 46 y 47 de la Ley N° 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos, es decir, mediante carta certificada.
- Artículo 44°:** De todas las notificaciones que se realicen deberá dejarse constancia en el respectivo expediente de solicitud.

TÍTULO XI DE LA VIGENCIA

- Artículo 45°:** La presente modificación entrará en vigencia desde la fecha de su publicación en el portal web de la I. Municipalidad de Arica www.muniarica.cl, lo que deberá ser certificado por el Secretario Municipal.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

ARTÍCULO PRIMERO Para el proceso de "Subvenciones año 2018", el plazo de postulación comenzará a regir desde la publicación de la presente ordenanza en la página Web Municipal y vencerá transcurrido 15 días hábiles siguientes a la fecha de la citada publicación.

ARTÍCULO SEGUNDO El plazo máximo en que debe concretarse la aprobación del Alcalde y el Concejo, a que se refiere el inciso final del artículo 14 será hasta el 31 de diciembre del año 2017 para el proceso de "Subvenciones año 2018".

Tendrán presente esta Ordenanza las Direcciones de Administración y Finanzas, Secretaría Comunal de Planificación Coordinación, Asesoría Jurídica, Contraloría Municipal y Secretaría Municipal.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE EN LA PAGINA WEB DE LA MUNICIPALIDAD DE ARICA Y ARCHÍVESE.



CARLOS CASTILLO GALLEGUILLOS
★ SECRETARIO MUNICIPAL

GER/HCHC/CCG/bcm-



GERARDO ESFINDOLA ROJAS
ALCALDE DE ARICA