

**ESTA ALCALDÍA DECRETÓ HOY LO QUE SIGUE:**

Nº 6648 /

**VISTOS:** Antecedentes: Ingreso Jurídico 2614-2023 de fecha 19 de mayo de 2023; Ingreso Alcaldicio 3032 de fecha 16 de mayo de 2023 y la decisión alcaldía de fecha 19 de mayo de 2023; el memorando 1037 de fecha 4 de mayo de 2023 de la Directora de Desarrollo Comunitario; la Ley 19.418 Establece Normas Sobre Juntas de Vecinos y Demás Organizaciones Comunitarias y sus modificaciones Decreto N°58 Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 19.418, Sobre Juntas de Vecinos y Demás Organizaciones Comunitarias; la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N° 19.880 que Establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; la Ley N°20.285 de Transparencia de la Función Pública y de Acceso a la Información de Administración del Estado; la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, específicamente los artículos 2, 12, 53, 56, 63 y 65.

**CONSIDERANDO:**

**PRIMERO)** Que actualmente el otorgamiento de subvenciones municipales se encuentra regulado mediante el Decreto Alcaldicio N°2667/2022 que contiene el Reglamento para el Otorgamiento de Subvenciones Municipales de la I. Municipalidad de Viña del Mar y el Decreto Alcaldicio N° 1159/2022 que contiene el Reglamento de Procedimiento para el Otorgamiento de Fondos Concursables de la I. Municipalidad de Viña del Mar.

**SEGUNDO)** Que en virtud a los principios de eficiencia, eficacia y economía que rigen a los órganos de la administración del Estado, se requiere dictar un único Reglamento que regule el otorgamiento de subvenciones de la I. Municipalidad de Viña del Mar en atención a los requerimientos de las organizaciones comunitarias territoriales, funcionales y unificar, simplificar la tramitación de los actos respectivos para el otorgamiento de subvenciones.

**DECRETO:**

- 1. DEJESE SIN EFECTO** a contar de la total tramitación del presente acto administrativo, los Decretos Alcaldicios N°2667/2022 y N° 11593/2022, de la I. Municipalidad de Viña del Mar y todo aquel Decreto Alcaldicio que modifique, rectifique, complemente y en general, incida en la regulación del otorgamiento de subvenciones municipales.
- 2. APRUÉBESE** el nuevo REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES MUNICIPALES DE LA I. MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR, el cual es del tenor lo siguiente:

**TÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1º.** El presente Reglamento tiene por objeto regular y establecer el procedimiento para el otorgamiento de subvenciones que la I. Municipalidad de Viña del Mar (en adelante, "Municipalidad" o "municipio") pueda conceder para fines específicos a personas jurídicas sin fines de lucro y que colaboren directamente con el municipio en el cumplimiento de sus funciones legales.

**Artículo 2º.** La Municipalidad de Viña del Mar podrá realizar transferencias de fondos públicos, mediante las siguientes vías:

- a) Subvención ordinaria,
- b) Subvención extraordinaria.
- c) Subvenciones/fondos concursables.

**Artículo 3º.** Para efectos de este Reglamento, se entiende por subvención o aporte, toda cantidad de dinero otorgada discrecionalmente por la I. Municipalidad, a título gratuito, temporal o precario, por tiempo determinado o no, simple o condicionada, cuyo objeto es satisfacer necesidades sociales o públicas y cuyo uso está sujeto a control, sin que haya contraprestación recíproca en bienes o servicios.



**Artículo 4°.** El presente Reglamento tiene por objeto regular y establecer el procedimiento para el otorgamiento de subvenciones/fondos concursables emanados de las postulaciones al Fondo de Desarrollo Vecinal (FONDEVE), Fondo de Desarrollo Vecinal (FONDEVE) Deportivo, Fondo en Inversión en Grupos Prioritarios (IGP), Fondo para la Autoconstrucción (FAC), Fondo en Inversión en Seguridad Pública (FIS), Fondo de Cultura y Fondo de Desarrollo Económico, además de las subvenciones directas ordinarias y extraordinarias que la Ilustre Municipalidad de Viña del Mar pueda conceder para sus fines específicos, a personas jurídicas de derecho público o privado, sin fines de lucro y que colaboren directamente con el municipio en el cumplimiento de sus funciones legales.

También se otorgarán subvenciones municipales (o también denominadas "subvenciones") o subvenciones/fondos concursables sólo a las instituciones que se encuentren inscritas en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos (desde ahora "Registro").

**Artículo 5°.** Para los efectos de este Reglamento, se entiende por fondo/subvención concursable el mecanismo de asignación de recursos, con el cual se financian proyectos presentados por organizaciones, que cumplen con un conjunto de condiciones de elegibilidad que se establecen en las Bases de los concursos, y cuyo alcance se establece en el marco de la misión o mandato de la Municipalidad. Las características y requisitos de las organizaciones postulantes serán aquellos que se determinen en cada una de las Bases correspondientes.

**Artículo 6°.** La denominada "subvención ordinaria" referida en la letra a) del artículo 2°, podrá ser solicitada en el periodo anual ordinario, determinado por Decreto Alcaldicio, solo por UNCOS y agrupaciones sean territoriales o funcionales, constituidas en virtud de la Ley N° 19.418 y sus modificaciones.

La denominada "subvención extraordinaria" referida en la letra b) del artículo 2°, podrá ser solicitada en cualquier momento del año calendario por instituciones sin fines de lucro, las asociaciones y fundaciones constituidas en virtud de lo dispuesto en el Título XXXIII del Libro I del Código Civil, organizaciones deportivas comunitarias constituidas en virtud de la Ley N° 19.712, la Ley N° 19.418 y que fueron adecuadas a la Ley N° 19.712, las que sólo podrán postular a subvenciones directas que tengan por objeto financiar la realización de campeonatos, eventos deportivos y/o recreativos y/o culturales.

Las solicitudes pueden ser derivadas, de igual forma, a los mecanismos de los fondos concursables pertinentes (Juntas de vecinos a Fondeve, Clubes Deportivos a Fondeve Deportivos, entre otras).

Para efectos del presente artículo se entenderá por evento la producción de uno o varios sucesos programados con anterioridad que tengan por objeto la reunión de personas en un interés común, que se realizan en beneficio de la comunidad y sean ejecutados en la comuna, que tengan la característica de ser deportivo y/o recreativo y/o cultural.

Se entenderá también podrán ser solicitadas por las Corporaciones Municipales constituidas de acuerdo a lo establecido en el Título XXXIII del Libro Primero del Código Civil, sin perjuicio de las disposiciones especiales contenidas en la ley 18.695 y sus modificaciones.

Los fondos concursables podrán ser solicitados en el periodo ordinario, determinado por Decreto Alcaldicio, por organizaciones territoriales y/o funcionales, y por instituciones privadas indicadas en el Título XXXIII del Libro I del Código Civil, según los montos y criterios establecidos en las bases que se dictarán para cada una de ellas.

## TITULO II:

### PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE SUBVENCIÓN Y FONDOS CONCURSABLES

**Artículo 7°.** El procedimiento interno de tramitación de solicitudes de subvenciones y de fondos concursables, será el siguiente:

- a) Se iniciará con la presentación del Formulario de postulación en dependencias de la Oficina de Partes, Unidad que otorgará número de ingreso, resguardará todas las solicitudes ingresadas desde el inicio del periodo de postulación hasta su término y, transcurrido este último, remitirá todos los antecedentes al equipo técnico correspondiente.
- b) Existirá un equipo técnico a cargo de las subvenciones municipales y de los fondos concursables.



c) Finalizado el plazo de postulación, el equipo técnico realizará un control de admisibilidad y de cumplimiento de los demás requisitos establecidos en el presente Reglamento y en las Bases respectivas a cada proyecto, según corresponda. En el caso de que los mismos no cumplan con los requisitos señalados, se devolverá la postulación y se otorgará un plazo fatal de 10 días hábiles a las organizaciones para que puedan subsanar los errores o faltas detectadas.

d) Transcurridos los plazos señalados el equipo técnico deberá evacuar un Informe de Evaluación en un plazo de 20 días hábiles.

f) Transcurrido el plazo señalado en la letra anterior, se remitirán los documentos a la Alcaldesa para que, según ella estime pertinente, remita los antecedentes al Concejo Municipal, quien conocerá y determinará en los términos establecidos en el artículo 65 letra h) de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, y las demás normas contenidas en el presente Reglamento.

g) Aprobado el otorgamiento se continuará el procedimiento conforme el Título V del presente Reglamento, denominado "Del otorgamiento de las subvenciones municipales y de los fondos concursables".

### TÍTULO III

#### DE LOS REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DE SUBVENCIONES MUNICIPALES Y DE FONDOS CONCURSABLES

**Artículo 8º.** Las instituciones que deseen postular a una subvención o a un fondo concursable, deberán presentar una solicitud por escrito en la Oficina de Partes del municipio, mediante el Formulario especialmente diseñado para el efecto.

**Artículo 9º.** La persona jurídica interesada deberá cumplir con los requisitos que a continuación se indican, para que su solicitud sea acogida a tramitación:

Respecto de las organizaciones la admisibilidad estará dada por:

a) La entidad interesada debe tener su domicilio de funcionamiento o sede en la comuna de Viña del Mar.

b) La entidad interesada debe ser una persona jurídica sin fines de lucro y que se encuentre vigente lo que se acreditará mediante certificado de Personalidad Jurídica y el certificado de vigencia de Directorio, ambos emitidos por el Servicio de Registro Civil e Identificación o por el Instituto Nacional de Deportes. En casos excepcionales se aceptará certificado provisorio, siempre y cuando al momento de adjudicación la organización cuente con certificado de vigencia definitivo. La vigencia del Directorio debe mantenerse al menos por toda la presente anualidad.

c) La entidad interesada deberá mantener inscripción vigente en el Registro Central de las Personas Jurídicas sin fines de lucro Receptoras de Fondos Públicos del Ministerio de Hacienda, al que se refiere la Ley N° 19.862, lo que se acreditará mediante certificado de vigencia el Registro Central de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, a través de la página web [www.registros19862.cl](http://www.registros19862.cl).

d) La entidad interesada debe mantener actualizada la información contenida en el Registro Central de las Personas Jurídicas sin fines de lucro Receptoras de Fondos Públicos del Ministerio de Hacienda, al que se refiere la Ley N° 19.862, al momento de presentar la solicitud. En caso de no cumplir con este requisito, dispondrá de 10 días hábiles contados desde la notificación del incumplimiento de este requisito, para subsanar este defecto.

e) La entidad interesada deberá contar con cuenta bancaria vigente a nombre de la organización lo que deberá demostrar mediante copia de libreta de la cuenta bancaria indicada.

f) La entidad interesada deberá nombrar a un/a coordinador/a del proyecto, el/la que deberá ser individualizado/a en el Formulario de postulación con nombre, RUT, domicilio y vinculación con la organización que postula.



g) La entidad interesada no podrá tener ante la Municipalidad una rendición de fondos pendiente a la fecha de la adjudicación, lo que se verificará internamente por el equipo técnico.

Se entenderá que una rendición está pendiente cuando ha vencido el plazo establecido en el Decreto que aprueba el traspaso de los fondos, o en el Convenio respectivo, o en su defecto en la Resolución N° 30 de 2015 de la Contraloría General de la República, que fija normas de procedimiento sobre Rendición de Cuentas.

h) Ninguna organización podrá adjudicarse más de una subvención, fondo concursable o de cualquier otra índole en un mismo año presupuestario. Esto será verificado por el equipo técnico. Se considera el año en que la subvención o fondo fue originalmente adjudicado por el Concejo Municipal y no el año en que el pago fue efectivamente realizado, con excepción de las Corporaciones Municipales mediante solicitud fundada que permita acreditar la necesidad de solicitar y adjudicarse más de una subvención.

i) En caso que la entidad postule a proyectos de construcción y/o reparación, debe presentar Certificado de Dominio Vigente, emitido por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente; Contrato de Comodato u otro que acredite la posesión legítima del bien inmueble a afectar. En el caso de bienes inmuebles que se tengan en arriendo, se deberá presentar contrato de arriendo y documento del propietario del bien en que se autorice la intervención del bien.

Respecto de los proyectos, la admisibilidad estará dada por los siguientes criterios:

a) El proyecto debe ajustarse a las correspondientes Bases.

b) El proyecto debe ajustarse a las leyes y ordenanzas vigentes.

c) La entidad debe presentar fotocopia del Acta de la Asamblea o acuerdo del Directorio en la que se resolvió postular el proyecto. Esta Acta debe especificar en qué se utilizará la inversión en caso de que el proyecto sea aprobado y contar con una nómina con nombre, RUT y firma de los/as socios/as que aprueban el proyecto.

d) La entidad debe presentar -cuando ello corresponda en razón de la especificidad del proyecto- al menos una cotización por cada ítem, la que puede ser obtenida a través de una cotización formal, página web con lista de precios, u otro mecanismo que les permita acceder a la información requerida, sin que la misma pueda tener más de un mes de antigüedad.

e) Las organizaciones que postulen proyectos de construcción o trabajos para ser ejecutados en terrenos que deban acogerse al régimen de Copropiedad Inmobiliaria de la Ley N° 21.442, deben presentar Certificado de Autorización del proyecto, emitido por el Comité de Administración del Condominio.

f) El proyecto debe ser factible técnica y económicamente. Cuando el proyecto a postular necesite de permisos especiales, la factibilidad técnica se verificará a través de un Informe Técnico favorable, cuya obtención debe ser gestionada por la organización postulante y el Departamento o Unidad correspondiente. En razón de la especificidad del proyecto, la organización postulante puede solicitar al equipo técnico la respectiva asesoría para conocer la Dirección o Departamento ante la cual debe solicitar dichos informes. La factibilidad económica se evaluará a partir de la relación entre los objetivos del proyecto y el presupuesto presentado para su implementación.

**Artículo 10°.** Todas las solicitudes de postulación a subvención ordinaria, subvención extraordinaria, o fondos concursables deberán formularse por escrito, en dos copias del Formulario de postulación respectivo.

La solicitud deberá contener toda la información necesaria sobre el objeto de postulación, el Formulario deberá ser firmado por su presidente/a o el/la representante legal de la organización- en el caso de las organizaciones del Título XXXIII del Libro Primero del Código Civil- y el/la coordinador del proyecto.

**Artículo 11°.** Las entidades interesadas podrán solicitar recursos para el financiamiento de proyectos, actividades o acciones que supongan colaborar en el cumplimiento de funciones municipales, y siempre que se encuentren en concordancia con los objetivos y finalidades contempladas en sus estatutos o instrumentos de constitución.

Para efectos de lo establecido en el inciso precedente, el equipo técnico podrá requerir copia de los estatutos a la institución.



**Artículo 12°.** El equipo técnico, definido en las bases o manual de cada uno de los procesos de subvenciones o fondos concursables, en atención a la naturaleza del proyecto postulado, deberá velar por el buen uso de los recursos y el cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo 9° del presente Reglamento.

Estando conforme todos los antecedentes presentados por el solicitante, el equipo técnico deberá continuar con la tramitación de la solicitud.

**Artículo 13°.** En la evaluación realizada por el equipo técnico se analizarán y ponderarán una serie de criterios e indicadores mediante una rúbrica, que otorgará un puntaje al contenido de cada uno de los proyectos presentados que hayan cumplido con los requisitos de admisibilidad, según lo establecido en las Bases de las subvenciones y de los fondos concursables respectivas.

Concluida esta etapa se presentarán los Informes de Evaluación por cada uno de los proyectos y éstos serán presentados al Concejo Municipal para su pronunciamiento.

**Artículo 14°.** Aprobados los fondos para un proyecto específico por el Concejo Municipal, éstos se formalizarán mediante la dictación del Decreto Alcaldicio y la posterior suscripción de un Convenio entre el municipio y la entidad adjudicada con la subvención o fondo, en el que se establecerá la modalidad y el monto a asignar, el tiempo de ejecución, el detalle de los gastos y la forma en que se deberá rendir cuenta de los recursos otorgados.

El Convenio debe ser redactado por el equipo técnico, según corresponda, y de acuerdo a modelo aprobado por la Dirección de Asesoría Jurídica.

En el evento que el financiamiento del proyecto involucre recursos económicos de la entidad solicitante, éstos deberán documentarse con anterioridad a la celebración del Convenio, incluyéndose su detalle en el Formulario de postulación.

#### TÍTULO IV

##### DE LOS PLAZOS DE POSTULACIÓN Y EJECUCIÓN

**Artículo 15°.** Los plazos para la presentación de los proyectos postulados serán los indicados en las plataformas municipales de acuerdo al acto administrativo dictado para tal finalidad, los que se darán a conocer públicamente y no serán prorrogables.

El plazo para la ejecución de los proyectos adjudicados no podrá ser superior a 120 días contados desde la entrega de los fondos; salvo las subvenciones ordinarias, en cuyo caso el plazo para la ejecución de los proyectos podrá extenderse hasta 12 meses como máximo, contados desde la entrega de los fondos. Sin perjuicio de lo anterior, se podrán establecer plazos de ejecución distintos a los anteriores en las respectivas Bases.

#### TÍTULO V

##### DEL OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES MUNICIPALES Y FONDOS CONCURSABLES

**Artículo 16°.** Aprobado el otorgamiento de las subvenciones o de los fondos por el Concejo Municipal, el Departamento de Administración y Finanzas elaborará un Decreto que sanciona tal acuerdo y autoriza el pago de los mismos. Tal Decreto se remitirá a la Dirección de Control para la revisión de legalidad.

**Artículo 17°.** En razón del Decreto que aprueba el otorgamiento de las subvenciones o fondos y sanciona el acuerdo del Concejo, el equipo técnico elaborará un Convenio que contendrá toda la información respecto a la adjudicación de la subvención o fondo correspondiente, según modelo aprobado por la Dirección de Asesoría Jurídica, y que será remitido a Secretaría Municipal.

**Artículo 18°.** Secretaría Municipal notificará a aquellas organizaciones cuyo Convenio se encuentre en su poder para que concurran a la suscripción del mismo, para así proseguir con la tramitación administrativa correspondiente.



**Artículo 19°.** Una vez dictado el Decreto que contiene el Convenio, éste será remitido a la Dirección de Administración y Finanzas para que ésta instruya a través del Departamento de Finanzas a la Sección de Tesorería Municipal para confeccionar el egreso y cheque respectivo, o bien para realizar una transferencia electrónica a la cuenta bancaria acreditada por la organización consignada en el Formulario de postulación, según sea la elección de ésta. El Decreto de pago y el cheque respectivo deben ser extendidos a nombre de la institución adjudicada con la subvención. En ningún caso podrán ser extendidos a nombre de una persona natural. La transferencia electrónica sólo podrá realizarse a una cuenta corriente bancaria, cuenta vista o cuenta de ahorro a nombre de la organización adjudicada, y al igual que lo ya señalado, en caso alguno podrá ser realizada a una cuenta cuyo titular sea una persona natural.

## TITULO VI

### CAMBIOS O MODIFICACIÓN DE DESTINO

**Artículo 20°.** Las organizaciones que reciban subvenciones o fondos concursables sólo podrán destinar lo recibido a financiar programas, proyectos, actividades o acciones para los cuales fueron aprobados, no pudiendo destinarse éstos a fines distintos.

Sólo en casos muy excepcionales, podrá admitirse la re destinación de los recursos entregados, siempre que la modificación se vincule directamente con el objeto del proyecto originalmente aprobado. Para tal efecto, en forma previa a realizarse el gasto por parte de la organización se deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Revisión de la re destinación solicitada por parte del equipo técnico.
- b) Suscripción del respectivo instrumento modificadorio de Convenio.
- c) Aprobación del Concejo Municipal de la re destinación solicitada.
- d) Contar con revisión y visto bueno de la Dirección de Control.
- e) Dictación de Decreto Alcaldicio que formaliza la modificación.

## TÍTULO VII

### DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

**Artículo 21°.** Toda subvención o fondo otorgado por la Municipalidad de Viña del Mar deberá rendirse ante el Departamento de Auditoría, dependiente de la Dirección de Control, Unidad encargada de efectuar la revisión. Todas las entidades receptoras de fondos deben colaborar con el Departamento de Auditoría en la fiscalización que realice de los gastos efectuados, debiendo para ello entregar todos los antecedentes que se requieran, y que sirvan de respaldo a la rendición respectiva.

**Artículo 22°.** En los expedientes de rendición de cuentas debe incluirse una relación detallada de los gastos efectuados, con indicación de la fecha y número del documento que respalda cada gasto. La documentación que se presente debe guardar relación con los objetivos y programas de la entidad receptora de las subvenciones o fondos, de acuerdo a lo expresado en el Decreto Alcaldicio que autoriza el pago de los fondos.

**Artículo 23°.** La rendición de los fondos deberá efectuarse acompañando los respectivos comprobantes en original, sin borrones ni enmendaduras, a nombre de la entidad receptora, conforme a las reglas que más adelante se indican.

La documentación de respaldo de la rendición de cuentas deberá encontrarse suscrita por el/la presidente/a o representante legal de la organización, el/la coordinador/a del proyecto o por cualquier afiliado/a mandatado/a al efecto por la directiva o Directorio de la organización. Con todo, se admitirá la rendición de cuentas suscrita por quien detentaba la representación de la entidad adjudicada, aun cuando haya expirado su periodo, y sólo en tanto no se haya realizado una nueva elección u operado el mecanismo de reemplazo que corresponda. Para tal efecto, tratándose de las organizaciones comunitarias, Tesorería Municipal deberá requerir a Secretaría Municipal un informe sobre la última directiva registrada.



La rendición de cuentas podrá ser materialmente entregada por cualquier miembro de la directiva de la organización que recibió los recursos, o bien por un tercero que cumpla el rol de coordinador/a del proyecto, de acuerdo a lo señalado en el párrafo siguiente; todos/as ellos/as podrán presentar la rendición con sus antecedentes, responder las preguntas realizadas por el Departamento de Auditoría, firmar los documentos correspondientes al momento de entregar su rendición- pese a ello la documentación de respaldo deberá encontrarse suscrita por quien corresponda- y, en general, realizar cualquier acción tendiente a llevar a cabo el trámite de rendición de cuentas. Sin perjuicio de lo expuesto precedentemente, a fin de asegurar una adecuada y satisfactoria rendición, deberán cumplirse las siguientes reglas:

- a) Gastos en alimentación: no se aceptarán gastos por consumo o comestibles, salvo que éstos se vinculen directamente a la realización de programas, actividades o acciones que forman parte del objeto o destino del proyecto, y siempre que no obedezcan a colaciones del personal que trabaja en la entidad receptora de los fondos.
- b) Gastos en movilización: estos gastos son admisibles sólo cuando refieren a la ejecución del programa, proyecto o actividad que forma parte del objeto o destino del proyecto adjudicado, situación que deberá ser explicitada en la correspondiente Rendición de Cuentas.
- c) Gastos en combustibles: no se aceptarán gastos en combustibles.
- d) Gastos provenientes de rentas de contratos de arrendamiento de bienes inmuebles para el caso de subvenciones. Para las subvenciones/fondos concursables son admisibles sólo cuando correspondan a la ejecución del programa, proyecto o actividad que forma parte del objeto o destino de la postulación, situación que deberá ser explicitada en la correspondiente rendición de cuentas.

En caso alguno se aceptará el gasto de rentas provenientes de contratos de arrendamiento en beneficio de personas naturales, siendo permitidos sólo aquellos celebrados por la entidad receptora como arrendataria.

- e) Gastos provenientes de consumo por servicios básicos y usuales, tales como luz, agua, gas, internet, etc. son posibles únicamente para las subvenciones de carácter ordinario.

Respecto de la documentación de gastos:

- a) Facturas: los gastos deben ser por facturas siempre que sean superiores a diez mil pesos (\$10.000.-) Deben respaldarse con factura electrónica emitida a nombre de la entidad adjudicada con fecha posterior al retiro del cheque o de la realización de la transferencia electrónica.

Estas facturas deben estar debidamente pagadas al proveedor e indicar las especies adquiridas o, en su defecto, acompañar la Guía de Despacho correspondiente.

Asimismo, deben incorporar nombre, RUT y firma e indicar claramente que el pago fue al contado, no pudiendo presentarse facturas con la glosa pago a crédito.

En caso de facturas por prestaciones de servicio, se deberá adjuntar el contrato respectivo.

- b) Boletas: los gastos inferiores a diez mil pesos (\$10.000.-) pueden respaldarse con boletas o facturas.

En el caso de las boletas que no contengan detalle de la compra, deberá explicitar los artículos adquiridos al pie de la misma o en una hoja anexa.

- c) Liquidación de remuneraciones: las liquidaciones deben adjuntarse en original, debiendo contar con la firma del trabajador/a. Además, se deberá acreditar el pago de las cotizaciones previsionales, y acompañar copia del contrato de trabajo.

- e) Boletas de honorarios: se deberá adjuntar en original, con firma del o la prestadora de servicios, especificando el servicio prestado, el que debe estar referido a la iniciativa postulada.

Además se deberá adjuntar original de contrato entre la entidad respectiva y quien realiza la prestación del servicio, en el que se indique la duración, monto a pagar y naturaleza de la prestación.



f) Comprobantes de ingresos: sólo se admitirá este tipo de documento en original cuando se rindan pagos efectuados a Compañías de Seguros, Cooperativas u otras entidades de similar naturaleza, por concepto de descuentos a trabajadores.

g) Contratos de arrendamiento de bienes inmuebles para actividades propias del proyecto y que no impliquen un gasto habitual de la organización: se deberá adjuntar copia del mismo, otorgada por escritura pública ante Notario Público, o mediante escritura privada autorizada por Notario Público. No podrán ser gastos habituales de la organización.

El listado de comprobantes antes mencionado no resulta taxativo ni exclusivo, pudiendo por tanto la entidad adjudicada presentar otros documentos en original que resulten idóneos de acuerdo a la naturaleza y objeto de la subvención o fondo respectivo.

**Artículo 24°.** La entidad receptora no podrá incluir en la rendición de cuentas gastos efectuados con anterioridad a la fecha del Decreto Alcaldicio que otorgó la subvención o fondo. Solo en casos calificados podrán incluirse este tipo de gastos ejecutados cuando concurren razones de continuidad o buen servicio, las que deberán constar en dicho Decreto o en el Convenio respectivo.

**Artículo 25°.** En caso que no se haya utilizado la totalidad de los recursos transferidos, el saldo deberá ser reintegrado a la Municipalidad, a través de Tesorería Municipal. Para tal efecto, la rendición de cuentas deberá incluir el correspondiente boletín de ingreso municipal.

En el evento que el proyecto o actividad objeto de la postulación considere aportes propios, éstos deberán ser debidamente rendidos de acuerdo a las reglas contenidas en el presente Reglamento.

**Artículo 26°.** En caso de existir cuotas en la entrega de subvenciones o fondos, no procederá la remisión de nuevos fondos mientras no se haya rendido cuenta de la cuota anterior, salvo que se garantice la parte no rendida a través de un vale vista, póliza de seguro, depósito a plazo o cualquier otro instrumento que asegure el pago de manera rápida y efectiva, debiendo fijarse un plazo para dicha rendición o para la ejecución de la caución que se otorgue.

**Artículo 27°.** En todo lo no regulado en el presente reglamento regirán como normas supletorias las disposiciones contenidas en la Resolución N°30 de 2015, de la Contraloría General de la República.

## TÍTULO VIII

### DE LOS PLAZOS PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS

**Artículo 28°.** Los plazos de rendición de fondos serán los que se determinen en cada uno de los Convenios que se suscriban, y se contarán desde el momento en que se retiren los recursos de la Tesorería Municipal o se realice la transferencia bancaria correspondiente.

Sin perjuicio de lo anterior corresponde que los recursos otorgados por vía de subvención, conforme a lo previsto por el artículo 5°, letra g), de la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, sean rendidos dentro del año en que se entregó la subvención, con el objeto de encuadrarse dentro del ejercicio presupuestario correspondiente. Excepcionalmente procede aceptar en la rendición de cuentas de una subvención, gastos efectuados con posterioridad al 31 de diciembre del año en que se concede, en tanto los fondos hayan sido aplicados en la finalidad para la cual fue otorgada la subvención y exista buena fe de la organización beneficiaria de ésta.

## TÍTULO IX

### DE LAS SANCIONES

**Artículo 29°.** Ninguna entidad podrá obtener una nueva subvención o fondo sin haber rendido una cuenta satisfactoria de los recursos otorgados anteriormente. Pendiente la rendición de cuentas se suspenderá la entrega de nuevos recursos hasta que ésta se efectúe y sea aprobada por el Departamento de Auditoría.



El incumplimiento de la presentación de las rendiciones de cuentas o el no reintegro de los montos entregados por concepto de subvenciones o fondos, facultará a la Municipalidad para efectuar la cobranza judicial de los montos correspondientes.

**Artículo 30°.** La presentación de rendición de cuentas con documentación falsa o adulterada originará las denuncias judiciales que corresponda, quedando la organización inhabilitada de postular a una subvención municipal por un año calendario.

**Artículo 31°.** Ningún directivo o miembros de la entidad adjudicada con una subvención o fondo podrá obtener beneficios directos o indirectos con su otorgamiento. La infracción a esta norma será un antecedente a considerar para el otorgamiento de una subvención o fondo futuro por parte del municipio, a la entidad a la que pertenece la persona que obtuvo provecho, pudiéndose negar nuevos recursos vía subvención o fondo concursable en virtud de dicho antecedente.

**Artículo 32°.** La utilización indebida de los recursos obtenidos mediante subvenciones o fondos concursables faculta a la Municipalidad a obtener la restitución de esos recursos mediante el ejercicio de las acciones civiles y penales que correspondan, y de acuerdo a la legislación vigente.

**Artículo 33°.** En el evento que la entidad receptora no rinda cuentas, o no subsane las observaciones formuladas, la Municipalidad deberá requerir, administrativa o judicialmente, según corresponda, la devolución total de los fondos entregados previstos en el Decreto Alcaldicio que contiene el Convenio respectivo.

**Artículo 34°.** Excepcionalmente, en casos en que por motivos ajenos a la entidad ejecutora, no se hubiere efectuado la rendición dentro de los plazos estipulados, o en la forma y con la documentación pertinente, podrá otorgarse una nueva subvención o fondo concursable en cuanto se acredite fehacientemente que los fondos fueron destinados a la finalidad que el municipio tuvo en vista al momento de su entrega.

**Artículo 35°.** Los funcionarios que otorguen recursos públicos a entidades que no se encuentren inscritas en los Registros a que se refiere el Título VIII del presente Reglamento, serán sancionados conforme a lo previsto en la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo de los Funcionarios Municipales.

## TÍTULO X

### DE LAS RESPONSABILIDADES ASOCIADAS AL PROCEDIMIENTO DE OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES MUNICIPALES Y FONDOS CONCURSABLES

**Artículo 36°.** Corresponderá a Oficina de Partes las siguientes funciones:

- a) Recepcionar el Formulario de postulación y otorgar un número de ingreso a la postulación.
- b) Resguardar todas aquellas solicitudes ingresadas desde el inicio del periodo de postulación hasta su término.
- c) Remitir los Formularios de postulación debidamente ingresados y separados por subvenciones y fondos al equipo técnico en un plazo de 48 horas desde que finalizó el plazo de postulación.

**Artículo 37°.** Corresponderá a Secretaría Municipal las siguientes funciones:

- a) Notificar a las organizaciones que se adjudicaron las subvenciones o fondos de la necesidad de concurrir a sus oficinas para la firma del Convenio.
- b) Remitir el Decreto que contiene el Convenio a la Dirección de Administración y Finanzas para que éste pueda proceder al pago.

**Artículo 38°.** Corresponderá a la Dirección de Control revisar la legalidad del Decreto que sanciona el acuerdo del Concejo Municipal y autoriza el pago de la subvención o fondo.

**Artículo 39°.** Corresponderá al equipo técnico las siguientes funciones:

- a) Orientar y colaborar a las entidades receptoras de fondos públicos para que obtengan su inscripción en los Registros a que se refiere la Ley N° 19.862.



- b) Revisar el cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo 7° del presente Reglamento, incluido que no exista rendición de cuentas pendientes y que la organización no se haya adjudicado otra subvención durante el mismo año.
- c) Aplicar la rúbrica de evaluación a los proyectos postulados.
- d) Generar informe de evaluación de la postulación debidamente firmado por el funcionario a cargo.
- e) Elaborar Convenio a suscribir por la entidad y el municipio.
- f) La remisión del Convenio a suscribir y la matriz del Decreto que lo contiene a la Secretaría Municipal.
- g) Certificar el cumplimiento del proyecto.

**Artículo 40°.** Corresponderá a la Dirección de de Administración y Finanzas las siguientes funciones:

- a) La elaboración del Decreto que sanciona el acuerdo del Concejo y que autoriza el pago de las subvenciones o fondos a las organizaciones aprobadas por el Concejo Municipal.
- b) Recepción de Decreto que contiene Convenio.
- c) Instruir a Tesorería respecto del pago a la organización una vez que cuente con ambos decretos señalados.
- d) Remitir semanalmente informe de los pagos que se hayan efectuado a las organizaciones en virtud de las adjudicaciones de subvenciones o fondos concursables al equipo técnico.
- e) Comunicar al/la representante de la organización respecto al hecho de haberse realizado una transferencia electrónica.

**Artículo 41°.** Corresponderá a la Dirección de Asesoría Jurídica las siguientes funciones:

- a) La elaboración del modelo de Convenio a suscribir entre el municipio, a través de su Alcaldesa, y la entidad beneficiada acorde a lo establecido en el acuerdo del Concejo Municipal.
- b) La elaboración de la matriz del Decreto que contendrá dicho Convenio.
- c) La realización del procedimiento de cobro judicial de los fondos que sean objetados y no sean restituidos cuando corresponda.

**Artículo 42°.** Corresponderá al Departamento de Cobranzas el cobro de los fondos que sean objetados y no sean restituidos cuando corresponda en sede administrativa.

**Artículo 43°.** Corresponderá a la Tesorería Municipal las siguientes funciones:

- a) Entregar los fondos a las entidades adjudicadas, lo que deberá realizarse con posterioridad a la dictación del Decreto Alcaldicio que autoriza el pago, y el Decreto Alcaldicio que contiene el Convenio correspondiente y que fija su monto y destino.
- b) Registrar en el sistema digital implementado a nivel central por el Ministerio de Hacienda, a través de la página web [www.registros19862.cl](http://www.registros19862.cl), a las entidades que sean receptoras de un fondo.
- c) Revisar en el Registro Central de Receptores de Fondos Públicos, si la entidad ha sido receptora de transferencia para el mismo proyecto.
- d) Recibir e ingresar a arcas municipales los dineros correspondientes a reembolsos de subvenciones o fondos no utilizados por la entidad receptora.

**Artículo 44°.** Corresponderá al Departamento de Auditoría las siguientes funciones:

- a) Cada vez que el Departamento de Auditoría efectúe la revisión de una rendición de cuentas, deberá emitir un documento en el cual deje constancia de la aprobación, rechazo u observaciones efectuadas, el nombre del funcionario/a examinador/a, y fecha de la misma.



- b) Informar en el Registro Institucional de Entidades Receptoras de Fondos Públicos que se refiere la Ley N° 19.862, sobre las organizaciones que sean adjudicadas con una subvención o fondo, así como las respectivas rendiciones.
- c) Revisar y aceptar o rechazar las rendiciones de cuentas entregadas por las entidades receptoras de fondos públicos.
- d) Entregar una carta tipo y un formato para efectuar la rendición de cuentas. No se aceptarán rendiciones efectuadas en un formato distinto al entregado.
- e) Gestionar los reembolsos de fondos pendientes de rendición.
- f) Remitir oportunamente al Departamento de Finanzas la información necesaria para efectuar el registro contable, entregas y rendiciones de los fondos transferidos.
- g) Informar al Registro Central de Entidades Receptoras de Fondos Públicos sobre las subvenciones y fondos otorgados, conforme a lo exigido por la Ley N° 19.862.
- h) Remitir oportunamente al Departamento de Cobranzas la información necesaria para efectos de perseguir el reembolso de los montos que correspondan, en caso de haber observaciones a la rendición, o en caso de que ésta no se hubiese efectuado.

## TÍTULO XI

### DE LA FISCALIZACIÓN, SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN

**Artículo 45°.** Con el fin de resguardar el cumplimiento de los objetivos de los proyectos seleccionados y supervisar el desarrollo de las actividades en terreno, podrá solicitar y coordinar reuniones de trabajo con la directiva de la organización, otras entidades públicas o privadas durante el periodo de ejecución de los proyectos.

**Artículo 46°.** Las instituciones beneficiarias con las subvenciones municipales, ya sean ordinarias, extraordinarias o concursables tendrán la obligación de dar todas las facilidades para que el Departamento de Auditoría, la Dirección de Desarrollo Comunitario o los profesionales que los representen, fiscalicen y supervisen la realización y rendición del proyecto, entre otros las siguientes materias:

- a) Documentación de las adquisiciones.
- b) Adquisiciones efectuadas.
- c) Verificación del pago efectivo de la subvención adjudicada.
- d) Ejecución de las actividades o proyectos por los cuales se adjudicó la respectiva subvención.
- e) Cualquier otra materia relacionada directamente con el proyecto para el cual se otorgó la subvención.

**Artículo 47°.** En caso que la organización se niegue, entorpezca la evaluación de su proyecto, no entregue toda la información solicitada o interfiera en el proceso de fiscalización o supervisión, podrá ser calificada de manera negativa pudiendo afectar procesos de postulaciones futuras a las subvenciones indicadas.

El equipo técnico establecido de acuerdo a las respectivas bases y manual de cada subvención realizará el seguimiento de la ejecución del proyecto por medio de una pauta que contenga controles periódicos, informes sobre cumplimientos de objetivos y actividades u otras que se estimen convenientes.

## TÍTULO XII

### ATRIBUCIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL



**Artículo 48°.** El Concejo Municipal velará por el cumplimiento del presente Reglamento al momento de resolver sobre la adjudicación de una subvención o fondo, en orden a lo establecido en el artículo 65 literal h) de la Ley N° 18.695.

**Artículo 49°.** El Concejo Municipal podrá solicitar informe a las entidades que reciban subvenciones o fondos, sobre el destino de los montos recibidos. El informe requerido deberá ser remitido por escrito dentro del plazo de 15 días hábiles.

En todo lo no regulado en el presente Reglamento, regirá por lo dispuesto en la Ley N° 18.695.

### TÍTULO XIII

#### VIGENCIA DEL REGLAMENTO

**Artículo 50°.** El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de dictación del acto administrativo que lo apruebe.

**Artículo 51°.** A partir de la entrada en vigencia de este Reglamento se entenderá derogado todo Reglamento, Manual o Instructivo que verse sobre la misma materia, en todo aquello que resulte contrario a las disposiciones del presente instrumento.

#### DISPOSICION TRANSITORIA

**Artículo Primero Transitorio:** Se establece por única vez que las subvenciones que hayan sido ingresadas con fecha 1 de enero a 17 de abril del año 2023, se sujeten a las normas vigentes al momento de su presentación, es decir, el Decreto N° 2667/2022 de fecha 21 de marzo de 2022 Reglamento para el Otorgamiento de Subvenciones Municipales de la I. Municipalidad de Viña del Mar y sus modificaciones aprobadas.

Anótese, regístrese, comuníquese, publíquese y notifíquese en conformidad lo establecido en la parte resolutive del presente Decreto Alcaldicio.

**PEDRO HEPP CASTILLO**  
**ALCALDE (S)**

**MARIA CRISTINA RAYO SANHUEZA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL**

MRS/MTAM/mck  
SECRETARIA MUNICIPAL  
CONCEJO MUNICIPAL/JURÍDICO  
DIDECO/CONTROL/ADM.MUNICIPAL/  
OF.DE PARTES/ARCHIVO.  
Mz. N° 546-2023/

03 / 01 / 01

