



LA SERENA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

Somos la Ilustre
Municipalidad de La Serena

LA SERENA, 01 ABR 2026

VISTOS Y CONSIDERANDO:

El certificado del Secretario Municipal N° 01, de fecha 26 de marzo de 2026, sobre el acuerdo adoptado por el Concejo en la sesión ordinaria N° 1434, de fecha 25 de marzo de 2026; la Ordenanza N° 15, de 2025, sobre Subvenciones y Aportes de la Ilustre Municipalidad de La Serena; el Decreto Alcaldicio N° 119, de fecha 30 de mayo de 2025, que aprobó los Anexos (4) y Declaración Jurada de la Ordenanza N° 15; la ley N° 19.880, establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; y la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades:

ORDENANZA N° 18

ORDENANZA SOBRE SUBVENCIONES Y APORTES DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA SERENA.

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES Y CONCEPTOS

Artículo 1: La presente Ordenanza tiene por objeto regular el procedimiento destinado a la entrega de subvenciones, los requisitos que las organizaciones interesadas deben cumplir para ello, la rendición y demás aspectos aplicables al caso.

Artículo 2: En virtud del principio de probidad administrativa, los funcionarios municipales y Concejales deberán abstenerse de intervenir, en razón de las funciones, en asuntos en que se tenga interés personal o en que lo tenga su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive. Asimismo, de participar en decisiones en que exista cualquier circunstancia que le reste imparcialidad.

Artículo 3: Para los efectos de esta Ordenanza se entenderá por:

- a) **Subvención y aporte:** Acto discrecional del municipio en virtud del cual se entrega una determinada cantidad de dinero, a título gratuito, temporal o precario, simple o condicionado, que tiene por objeto la satisfacción de necesidades de carácter social o público, y cuyo uso está sujeto a control, debiendo cumplir aquel con ciertas limitaciones presupuestarias y contar con acuerdo del Concejo (aplica dictámenes N°s. 48.822, de 2016 y 14.251, de 2018, de la Contraloría General de la República). En adelante, cuando se utilice la palabra subvención, se entenderá también como tal el aporte, aún sin mención expresa.

Beneficiario u organización (es): Persona jurídica de derecho público o privado, sin fines de lucro, que colabora directamente en el cumplimiento de las funciones que por ley la Municipalidad puede y debe realizar. Las organizaciones deberán tener domicilio en la comuna de La Serena, y los beneficiarios de sus iniciativas deberán corresponder a habitantes de la misma. No obstante, el requisito de domicilio no será excluyente, pudiendo postular organizaciones con domicilio fuera de la comuna, siempre que los beneficiarios de sus iniciativas correspondan a habitantes de La Serena.

- b) **Proyectos o actividades objeto de subvención:** Aquellos que constituyen una acción de colaboración con las tareas de la Municipalidad de La Serena, según lo establecido en la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, entre ellas, culturales, de educación, y de interés común en el ámbito local.

En todo caso, y sin que la enumeración sea taxativa, no será objeto de subvención el pago de servicios básicos, de impuestos, de derechos (municipales u otros), y los viajes recreativos o de esparcimiento.

- c) **Objeto:** Finalidad de la subvención, la que debe estar determinada claramente.
- d) **Expediente de rendición de cuentas:** Serie ordenada de documentos originales en soporte de papel, electrónico o en formato digital, que acreditan las operaciones informadas, correspondientes a una rendición específica.
- e) **Facilidades de fiscalización y supervisión:** Condiciones especiales que permiten lograr o alcanzar un fin con menor esfuerzo.

Artículo 4: El total de las subvenciones a otorgar no podrá exceder, en conjunto, el siete por ciento del presupuesto municipal, en todo caso, sujeto a disponibilidad presupuestaria. Quedan excluidas del citado límite, las subvenciones destinadas al Cuerpo de Bomberos.

TÍTULO II DE LAS SUBVENCIONES

Artículo 5: La organización interesada en obtener una subvención para el financiamiento de una actividad o proyecto debe cumplir los siguientes requisitos copulativos:

- a) Ser una persona jurídica sin fines de lucro, legalmente constituida y con personalidad jurídica vigente, pudiendo corresponder a organizaciones comunitarias territoriales o funcionales regidas por la Ley N° 19.418; asociaciones, corporaciones y fundaciones reguladas por la Ley N° 20.500; organizaciones indígenas constituidas conforme a la Ley N° 19.253; organizaciones deportivas inscritas en municipio o IND, y constituidas conforme a la Ley N° 19.712; u otras entidades sin fines de lucro reconocidas por el ordenamiento jurídico. Podrán postular cualquiera sea su objeto o finalidad, siempre que guarden relación con las funciones municipales, incluyendo aquellas orientadas a la promoción de derechos humanos, inclusión, diversidad y equidad de género.
- b) Estar inscrita en el Registro Municipal de Personas Jurídicas Receptoras de Transferencias.
- c) No haber sido beneficiaria con otra subvención municipal dentro del mismo año. Dentro del concepto de subvención quedan comprendidos los Presupuestos Participativos.
- d) No poseer subvenciones sin rendir.
- e) Estar inscrita en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, de acuerdo con la ley N° 19.862, adjuntando para ello el certificado vigente emitido por el Ministerio de Hacienda.
- f) Informar si algún miembro de la organización forma parte de otra, indicando: el nombre de la persona y cargo que desempeña, si corresponde; y el de la organización.

Artículo 6: Se establecen las siguientes líneas de financiamiento para organizaciones:

a) Subvenciones de Funcionamiento y Actividades:

a.1 Viajes de representación: Deberán tener relación directa con actividades culturales o deportivas, ya sea en el ámbito nacional como internacional. Asimismo, deberán acreditar la invitación al evento o actividad al que asistirán.

a.2 Actividades sociales, deportivas, culturales, ambientales, comunitarias y de capacitación.

a.3 Apoyo a organizaciones sin fines de lucro: Las subvenciones otorgadas en esta línea podrán destinarse al financiamiento de gastos necesarios para el funcionamiento y ejecución de iniciativas, tales como el pago de servicios personales a honorarios, el pago de arriendo de bienes inmuebles destinados al desarrollo de sus actividades, y la adquisición, mantención o provisión de implementación técnica, siempre que se encuentren directamente vinculados al cumplimiento de los fines de la subvención.

Respecto al ítem de arriendo, el monto máximo destinado será de \$2.000.000 anuales, sujeto a disponibilidad presupuestaria. Dicho aporte se calculará de forma proporcional a los meses que resten para finalizar el año calendario, contados a partir de la firma del convenio.

b) Inversión e Infraestructura Menor:

b.1 Mejoramiento de Sedes: Reparaciones, cierres perimetrales y mantención de espacios deportivos.

b.2 Implementación de Sedes: Adquisición de mobiliario (ej. mesas, sillas, etc), equipamiento de cocina y tecnología (ej. audio, proyectores, entre otros).

Artículo 7: El monto máximo de recursos a asignar por concepto de subvención será determinado anualmente, supeditado a la disponibilidad presupuestaria del respectivo año y el número de organizaciones postulantes que resulten seleccionadas.

Artículo 8: Las organizaciones sólo podrán destinar la subvención a financiar la actividad o proyecto específico aprobados por el Concejo Comunal, sin que pueda utilizarse para un fin diverso o para pagar gastos generados con anterioridad a la fecha del acto administrativo que aprueba el convenio que se suscriba.

Artículo 9: Para postular, las organizaciones deberán presentar la siguiente documentación:

1. Certificado de Personalidad Jurídica y de Directiva Vigente: Su vigencia deberá mantenerse de forma ininterrumpida durante las etapas de postulación, aprobación y pago de la subvención. El vencimiento de dicha vigencia en cualquiera de estas etapas impedirá a la organización continuar en el proceso.
2. Identificación: Fotocopia del RUT de la organización y cédulas de identidad de la directiva titular.
3. Acreditación bancaria: Copia de documento bancario vigente (cartola, libreta o estado de cuenta) donde conste el nombre de la organización y su número de cuenta. La cuenta debe pertenecer exclusivamente a la persona jurídica postulante.
4. Registros Legales: Certificado de inscripción en el Registro Central de Colaboradores (Ley N° 19.862).
Certificado de inscripción en el Registro Municipal de Personas Jurídicas Receptoras de Transferencia de la I. Municipalidad de La Serena.
5. Acreditación de Cumplimiento: Certificado municipal emitido por la Dirección de Administración y Finanzas que acredite la inexistencia de rendiciones pendientes y el cierre contable exitoso de todo fondo otorgado anteriormente (subvenciones o presupuestos participativos), como condición obligatoria para postular.
6. Formularios de Postulación: Presentación del Anexo N°1 debidamente completado y Declaración Jurada Simple.

Todos los documentos exigidos para la postulación deberán encontrarse vigentes y no podrán tener una antigüedad superior a 30 días corridos, contados desde su fecha de emisión a la fecha de ingreso de la postulación.

Artículo 10: Las organizaciones interesadas en solicitar una subvención podrán obtener el respectivo formulario desde la Oficina Partes municipal o requerirse al correo electrónico oficinadepartes@laserena.cl, el que además estará disponible en el sitio web del municipio.

Dicho formulario debe contener la siguiente información:

Antecedentes de la organización:

- Nombre, domicilio, RUT, teléfono, correo electrónico
- Número y fecha de inscripción en el Registro Municipal de Personas Jurídicas Receptoras de Transferencias.
- Número de cuenta de la organización, tipo e institución bancaria
- Objetivo general de la organización según estatutos y fuentes de financiamiento

Antecedentes del representante legal:

- Nombre, rol único nacional, domicilio, teléfono, correo electrónico y firma.

Antecedentes de la subvención:

- Función municipal dentro de la cual queda comprendida (entre ellas, salud, educación, cultura y deportiva)
- Fecha en que desarrollará la actividad o proyecto

Antecedentes del proyecto o actividad a ejecutar:

- Nombre del proyecto o actividad, objetivo específico y breve descripción
- Costo desglosado
- Fuentes de financiamiento
- Cantidad de personas beneficiarias de manera directa, individualizando, además, a cada una de ellas.
- Contribución a la comuna.

TÍTULO III

DEL OTORGAMIENTO DE LAS SUBVENCIONES Y LA COMISIÓN PARA ELLO

Artículo 11: Las organizaciones deberán presentar la solicitud de subvención con antelación al desarrollo de la actividad o proyecto.

En todo caso, las solicitudes solo podrán presentarse una vez al año, considerando como plazo máximo el último día hábil administrativo del mes de mayo del año respectivo.

Lo anterior, sin perjuicio del artículo transitorio respecto del año calendario.

Artículo 12: Recibida en el municipio la solicitud, a través de Oficina de Partes (presencial o por correo electrónico), el Departamento de Gestión Documental la derivará al Departamento de Participación Ciudadana, dependiente de la Dirección de Desarrollo Comunitario, quien se encargará de revisar y solicitar a las unidades respectivas que, en el ámbito de sus competencias, verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en los artículos 5, 9 y 10 de la presente Ordenanza.

El Departamento de Participación Ciudadana confeccionará una planilla con las organizaciones que cumplen los requisitos, para luego presentarlas a la Comisión de que trata el artículo siguiente.

Para aquellas que no cumplan con lo requerido, el Departamento de Participación Ciudadana comunicará a las organizaciones por el medio más rápido y expedito, prefiriendo el correo electrónico señalado en el respectivo formulario.

Lo anterior, con el objeto de ser considerado por aquellas para presentar una nueva subvención al siguiente año presupuestario.

Artículo 13: Una Comisión designada por Decreto Alcaldicio, integrada por los Directores de Administración y Finanzas, Desarrollo Comunitario, Secretaría Municipal y Asesoría Jurídica, se encontrarán a cargo de evaluar las solicitudes presentadas por los interesados, tanto en cuanto a su mérito y pertinencia, cumplimiento de requisitos legales y disponibilidad financiera.

Dicha conformación podrá variar, según así lo disponga por acto administrativo la máxima autoridad comunal.

Artículo 14: La Comisión estará encabezada por el director de Desarrollo Comunitario, quien se encontrará a cargo de convocarla cuando corresponda, pudiendo solicitar información complementaria a la ya presentada, si fuese necesario. También, formará parte de la Comisión el jefe del Departamento de Participación Ciudadana o quien éste designe formalmente en caso de ausencia, quien expondrá ante la Comisión la evaluación de las organizaciones solicitantes.

Artículo 15: La Comisión deberá tener a la vista el presupuesto disponible al momento de evaluar las solicitudes, para ello, antes de la fecha de convocatoria, el director de Administración y Finanzas requerirá a la Sección de Presupuesto, dependiente de la Secretaría Comunal de Planificación, información sobre aquello, y, paralelamente, a la Sección de Contabilidad un reporte contable sobre la cantidad de pagos realizados y la proyección de pago a las organizaciones que eventualmente se encuentren en trámite.

Artículo 16: Las decisiones que adopte la Comisión deberán consignarse en un acta suscrita por sus integrantes, proponiendo en cada caso el otorgamiento, el rechazo o la formulación de observaciones, todo ello de manera fundada.

La revisión y evaluación de los proyectos será realizada por el Departamento de Participación Ciudadana, el cual elaborará un ranking de acuerdo con los siguientes criterios y ponderaciones:

a. Grado de relación con una función municipal según lo establecido en la Ley N°18.695 (25%).

b. Grado de contribución de la actividad o proyecto a la comuna de La Serena (25%).

c. Grado de participación de la entidad en el financiamiento del proyecto (25%).

d. Comportamiento histórico de la institución frente a subvenciones otorgadas en el último trienio (25%).

Sobre la base de dicho ranking, la Comisión revisará los resultados de la evaluación y propondrá la asignación de las subvenciones, considerando como criterio principal la disponibilidad presupuestaria del municipio.

	Criterio	Descripción	Puntaje
a.	Guarda relación con una función municipal según lo establecido en la ley N° 18.695	Señalar cuál o cuáles, indicar fundamento.	5 puntos: El proyecto cumple totalmente o excede el criterio de manera excepcional. 3 puntos: El proyecto cumple de manera satisfactoria y estándar con el criterio. 1 punto: El proyecto presenta un cumplimiento mínimo o deficiente del criterio.
b.	Contribución de la actividad o proyecto a la comuna de La Serena	Ayuda o concurre en el logro de la finalidad del municipio, esto es, satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de la comuna, fundamentar.	5 puntos: El proyecto cumple totalmente o excede el criterio de manera excepcional. 3 puntos: El proyecto cumple de manera satisfactoria y estándar con el criterio. 1 punto: El proyecto presenta un cumplimiento mínimo o deficiente del criterio.
c.	Grado cobertura o número de participantes	Tendrán mayor prioridad aquellos con un número más alto de beneficiarios, con lo cual se priorizarán las propuestas que se entreguen a la máxima autoridad comunal.	5 puntos: El proyecto cumple totalmente o excede el criterio de manera excepcional. 3 puntos: El proyecto cumple de manera satisfactoria y estándar con el criterio.

			1 punto: El proyecto presenta un cumplimiento mínimo o deficiente del criterio.
d.	Comportamiento histórico de la institución frente a subvenciones otorgadas en el último trienio	Tendrán mayor prioridad aquellas organizaciones que no presenten observaciones en la entrega de rendiciones de cuentas, lo cual deberá acreditarse mediante el correspondiente certificado de cumplimiento emitido por la Dirección de Administración y Finanzas.	5 puntos: El proyecto cumple totalmente o excede el criterio de manera excepcional. 3 puntos: El proyecto cumple de manera satisfactoria y estándar con el criterio. 1 punto: El proyecto presenta un cumplimiento mínimo o deficiente del criterio.

Artículo 17: Las solicitudes que hayan sido evaluadas favorablemente por parte de la Comisión, en cuanto hubieren cumplido los criterios de selección señalados en el artículo anterior, serán remitidas por quien la encabeza, junto con sus antecedentes, a la Alcaldesa, para su inclusión en la tabla del Concejo Comunal.

Las iniciativas se ordenarán según el criterio de priorización, considerando el monto total requerido.

La Alcaldesa determinará si presenta al Concejo el monto total de la petición o un porcentaje que permita el financiamiento a todas las actividades o proyectos de acuerdo al marco presupuestario.

Artículo 18: Las solicitudes que han sido evaluadas de forma negativa o que presentan observaciones regresarán al Departamento de Participación Ciudadana para su comunicación a las organizaciones, ello, por el medio más rápido y expedido, prefiriendo el correo electrónico señalado en el respectivo formulario.

Lo anterior, con el objeto de ser considerado por aquellas para presentar una nueva subvención al siguiente año presupuestario.

Artículo 19: Será función de la Secretaría Municipal certificar el acuerdo del Concejo en cuanto a aprobar la entrega de la subvención, quien lo remitirá a la Dirección Asesoría Jurídica para elaborar el respectivo convenio.

Artículo 20: La Dirección de Secretaría Municipal contará con un registro de las organizaciones respecto de las cuales el Concejo haya aprobado la entrega de una subvención, el cual deberá contener el nombre, RUT, monto, objeto o finalidad, y Decreto Alcaldicio que aprueba el convenio.

Artículo 21: Luego de elaborar el respectivo convenio, según se señaló en el artículo 19, la Dirección Asesoría Jurídica lo comunicará al Departamento de Participación Ciudadana, quien coordinará su firma con la organización.

Artículo 22: La Sección de Contabilidad del Departamento de Finanzas deberá llevar un registro en el que se anotarán individualmente los siguientes antecedentes respecto a las organizaciones beneficiadas con una subvención:

- a) Nombre, RUT, teléfono de contacto, correo electrónico y dirección de la organización
- b) Decreto Alcaldicio que otorga la subvención

- c) Objeto o finalidad
- d) Monto total aprobado a cada organización
- e) Monto total entregado a la fecha del informe, según corresponda
- f) Saldo por pagar o en trámite, según corresponda
- g) Rendición de cuenta y fecha en que se presentó
- h) Saldo por rendir
- i) Estado de las rendiciones anteriores

El registro indicado se enviará en forma mensual a la Comisión para su conocimiento.

Artículo 23: El Departamento de Participación Ciudadana deberá comunicar a las organizaciones beneficiarias sobre el otorgamiento de la subvención, citando a una inducción sobre rendición de cuentas, momento en el cual se les indicará, además, sus obligaciones y derechos, entregando el documento denominado "Comprobante de Inducción" (Anexo N°4), el que será requerido por la Dirección Asesoría Jurídica para la firma del convenio.

TÍTULO IV DE LOS CONVENIOS Y EL PAGO

Artículo 24: Deberá suscribirse un convenio para la entrega de la subvención, el que será redactado por la Dirección Asesoría Jurídica, documento en el cual debe escriturarse, a lo menos, el objeto, monto, oportunidad en la que se ejecutará la actividad o proyecto, el detalle de los gastos y la obligación de rendir cuenta de estos.

La firma del convenio deberá efectuarse dentro de los 15 días hábiles administrativos siguientes a la fecha en que se reciba el requerimiento por la Dirección de Desarrollo Comunitario, previo cumplimiento de lo señalado en el artículo anterior.

Artículo 25: El incumplimiento de la obligación de firmar por la organización facultará a la Municipalidad a caducar la subvención aprobada por el Concejo, dictando el respectivo acto administrativo.

Artículo 26: El convenio deberá aprobarse por Decreto Alcaldicio, acto administrativo que también otorgará la subvención, el que será elaborado por la Dirección Asesoría Jurídica, en cuya distribución deberá considerarse la Dirección de Administración y Finanzas y el Departamento de Participación Ciudadana, en este último caso para conocimiento y notificación a la organización beneficiaria.

Artículo 27: El pago de las subvenciones se realizará tan pronto como se reciba en la Dirección de Administración y Finanzas el convenio aprobado por Decreto Alcaldicio.

Artículo 28: El municipio, a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario, en coordinación con la Delegación municipal respectiva y otras unidades que fueren requeridas por la primera, programará, en cuanto fuere posible, la realización de una visita, ceremonia o reunión con la organización con el objeto de dar a conocer a la comunidad que la actividad o proyecto de que se trate se financia con una subvención. Las particularidades de cada una de aquellas serán afinadas en cada oportunidad, previo cumplimiento de la normativa interna aplicable. En estos casos, deberán respetarse los principios de igualdad y transparencia.

Artículo 29: La subvención será enterada de preferencia a través de transferencia bancaria, a la cuenta que la organización indique en el formulario de postulación.

También podrá emitirse un cheque a nombre de la organización, cuyo representante, al momento de retirarlo, deberá suscribir un recibo en el cual se indicará el monto de aquel, y el número y fecha de la sesión en que el Concejo adoptó el acuerdo.

Ambas actuaciones las deberá realizar la Sección de Tesorería Municipal, previa tramitación del respectivo decreto de pago.

Artículo 30: En el mes de diciembre de cada año, la Sección de Tesorería Municipal deberá evacuar un informe al Departamento de Participación Ciudadana y a la Sección de Contabilidad, considerando aquellos casos en que la organización no retire el cheque emitido, debiendo esta última unidad realizar las acciones administrativas correspondientes.

A su vez, el Departamento de Participación Ciudadana informará a la Dirección de Asesoría Jurídica para que elabore ésta el decreto que revoca la subvención otorgada.

TÍTULO V DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS PÁRRAFO I: PROCEDIMIENTO

Artículo 31: Todas las organizaciones que reciban una subvención por parte de la Municipalidad deberán rendir cuenta detallada y documentada de los gastos efectuados con cargo a la misma, obligación que debe cumplirse en su totalidad y no en forma parcial, a excepción de los pagos en cuotas realizados al Cuerpo de Bomberos.

La rendición deberá compilar todos los antecedentes y documentos que esta Ordenanza exige, lo que se denominará Expediente de Rendición de Cuentas.

En caso de no rendir cuenta la organización, quedará imposibilitada para presentar nuevas solicitudes, según lo prescribe el artículo 51, debiendo reintegrar los montos transferidos en su totalidad.

Artículo 32: El Expediente de Rendición de Cuentas deberá contener a lo menos los siguientes documentos:

- Convenio debidamente firmado por las partes
- Decreto Alcaldicio que aprueba el convenio
- Formulario de rendición de cuentas (Anexo N°2)
- Informe de Gestión (Anexo N°3)
- Copia de la cartola bancaria o comprobante de transferencia electrónica que acredite la recepción de los recursos de la subvención en la cuenta exclusiva de la organización.

Artículo 33: La organización deberá rendir cuenta de la subvención dentro del plazo otorgado para ello, ingresando el Expediente a través de la Oficina de Partes de la Municipalidad.

Artículo 34: Recibido en el municipio el Expediente, el Departamento de Gestión Documental lo derivará al Departamento de Participación Ciudadana en un plazo no superior a 2 días hábiles administrativos, quien revisará que aquel contenga lo exigido en el artículo 32 de esta Ordenanza.

En el caso de comprobar que falta documentación en el Expediente, dicha unidad deberá informar a la organización por escrito, aplicando las reglas generales de notificación contenidas en la ley N° 19.880, con el objeto de acompañar aquella lo requerido, en el plazo que se le otorgue, el que no podrá ser superior a 10 días hábiles administrativos.

Artículo 35: Los gastos o desembolsos con cargo a una subvención sólo deberán practicarse a partir de la fecha del acto administrativo que apruebe el respectivo convenio, siempre dentro del año presupuestario de que se trate. En consecuencia, todos aquellos gastos efectuados con anterioridad no serán aceptados, y deberán reintegrarse al municipio.

Artículo 36: Se aplicarán las siguientes reglas respecto al plazo para rendir cuentas:

- a) Deberá efectuarse en el plazo señalado en el respectivo acto que apruebe la transferencia, esto es, dentro de los 30 días corridos contados desde la realización de la actividad o proyecto.
- b) Toda subvención deberá estar totalmente rendida el 31 de diciembre de cada año, excepcionalmente, aquellas subvenciones otorgadas en el mes de diciembre podrán rendirse dentro de los primeros 45 días en caso de no cumplirse los plazos otorgados, se entenderá no rendida la subvención.
- c) Si la organización no hiciera uso en su totalidad de la subvención, según el costo desglosado en el formulario de solicitud, el valor sobrante deberá ser reintegrado en la Tesorería Municipal.

La organización deberá informar al Departamento de Participación Ciudadana de la existencia de fondos no utilizados, para que éste solicite a la Sección de Contabilidad la creación de una orden de ingreso, lo que será comunicado a aquella con el objeto de enterar en la caja el monto que corresponda.

Dicho reintegro debe realizarse antes del vencimiento del plazo para presentar la rendición de cuentas, formando parte del Expediente la orden de ingreso.

De no cumplirse lo anterior, la Dirección de Desarrollo Comunitario, a petición del Departamento de Participación Ciudadana, requerirá a la organización, mediante oficio, el reintegro del monto que corresponda, otorgando un plazo acotado, no superior a 5 días hábiles administrativos, en todo caso, siempre antes de cumplirse el plazo para presentar la rendición. Si se mantiene el incumplimiento, la referida Dirección remitirá los antecedentes a la Sección de Cobranza, quien, luego de las gestiones propias, requerirá a la Dirección Asesoría Jurídica el inicio de las acciones legales que procedan.

Artículo 37: Será impedimento para postular y no podrán otorgarse nuevas subvenciones a las organizaciones a quienes se les haya hecho exigible la rendición y no la hubieren presentado.

La rendición fuera de plazo o el incumplimiento de las observaciones realizadas a la rendición, constituirán antecedentes a considerar por la Comisión en la siguiente postulación.

Artículo 38: Verificado por el Departamento de Participación Ciudadana que la organización ha dado cumplimiento a lo establecido en el artículo 32 y demás exigencias contempladas en esta Ordenanza, emitirá el Certificado de Correcta Ejecución, en un plazo no superior a 5 días hábiles administrativos contados desde que hubiere recibido el Expediente.

Si faltare el referido certificado no podrá continuar el procedimiento de rendición de cuentas. Para verificar el cumplimiento del proyecto o actividad para la cual se solicitó la subvención, el Departamento de Participación Ciudadana podrá requerir el apoyo previo a las unidades municipales territoriales que estime conveniente.

Artículo 39: La Dirección de Desarrollo Comunitario, por intermedio del Departamento de Participación Ciudadana, deberá remitir el Expediente original completo y el Certificado de Correcta Ejecución a la Dirección de Administración y Finanzas, reservándose una copia de aquel.

A la Sección de Contabilidad le corresponderá revisar los documentos que acreditan las operaciones realizadas y que integran el Expediente, aprobando, observando o rechazando la rendición.

Artículo 40: Una vez revisada la documentación que contenga el Expediente de Rendición de cuentas, la Sección de Contabilidad emitirá un certificado denominado Certificado de Cierre de Procesos Contables de Subvención, el que se adjuntará al Expediente de Rendición.

La emisión del referido certificado deberá notificarse formalmente a la organización beneficiaria por la Dirección de Administración y Finanzas.

Además, un ejemplar del certificado se remitirá al Departamento de Participación Ciudadana para conocimiento y registro.

La Dirección de Administración y Finanzas conservará el Expediente original completo, quedando en custodia de la Sección de Tesorería.

Artículo 41: En el caso que la Sección de Contabilidad presente alguna observación al Expediente de Rendición, éste será devuelto al Departamento de Participación Ciudadana, quien deberá comunicar por escrito a la organización dentro del plazo de 10 días hábiles administrativos.

Si la organización no subsana las observaciones en el plazo fijado, deberá reintegrar los valores en Tesorería Municipal, en un plazo máximo de 10 días hábiles administrativos desde que se hubiere vencido el plazo otorgado.

Las dudas de la organización sobre el procedimiento a utilizar y los límites del objeto de la subvención, deberán ser planteadas ante la Dirección de Desarrollo Comunitario, quien entregará la debida orientación.

Artículo 42: Forma de presentar la rendición de cuentas:

- a) Todas las organizaciones que reciban una subvención deberán ingresar el Expediente de Rendición de Cuentas a través de la Oficina de Partes municipal. Una copia de este

quedará en poder de la organización, estampando la señalada oficina un timbre de recepción donde aparezca la fecha.

- b) La organización deberá adjuntar a su Expediente un Informe de Gestión (Anexo N° 3), el que deberá contener:
- Antecedentes de la actividad o proyecto (nombre; fecha de ejecución; duración o extensión; cantidad de beneficiarios directos, individualizando a las personas; fecha de entrega del cheque o de realización de la transferencia; y fecha de entrega de la rendición).
 - Registro del desarrollo de la actividad o proyecto (fotografías; actas de reuniones; videos; afiches; invitaciones o cualquier otro que dé cuenta de ello).
- c) La rendición de cuentas deberá realizarse de acuerdo al Anexo N° 2, el cual deberá presentarse a través de la Oficina de Partes Municipal, debiendo constar en él, el respectivo timbre de ingreso, y en conformidad a las reglas siguientes:
- Todo gasto deberá ser respaldado por su correspondiente documento mercantil (boleta de venta, factura, boleta de servicio u honorario, etc.) en original y sin alteraciones o remarcaciones de ningún tipo.
 - Sólo se aceptarán boletas o facturas válidamente emitidas, debidamente registradas ante el Servicio de Impuestos Internos, a través del respectivo timbre electrónico, especificando claramente el gasto efectuado o detalle de lo adquirido.
 - La factura deberá contener claramente el detalle de la mercadería, con indicación de su valor unitario neto y total. Deberá presentarse por el proveedor, es decir, con su firma y fecha de pago. En caso de identificar sólo el número de guía de despacho, se deberá adjuntar este documento.
 - Las boletas que por falta de espacio no identifiquen el detalle del gasto, deberán complementarse con la indicación de los artículos adquiridos en la hoja de rendición correspondiente o en la hoja en la cual se haya incorporado el documento.
 - En caso de que el gasto corresponda a un servicio personal, se deberá presentar boleta de servicio, honorario u otro y deberá rendirse por el monto bruto, correspondiendo a la organización realizar la retención siempre que sea quien retenga, declare y pague el respectivo impuesto, declaración que será parte de la rendición de cuentas.
 - Sólo se aceptarán facturas extendidas a nombre de la organización a quien se le otorgó la subvención municipal (incluido el RUT).
 - Sólo se aceptarán gastos realizados con posterioridad a la fecha del Decreto Alcaldicio que aprueba el convenio que se suscriba con la organización, siempre dentro del año presupuestario correspondiente.
 - Sólo se aceptarán gastos relacionados con el objeto para el cual se otorgó la subvención.
 - No se aceptarán los pagos efectuados con tarjeta de crédito.
 - 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. Corresponde determinar el valor del tipo de cambio, vigente al momento de realizarse la respectiva operación.
 - No será exigible la presentación del Formulario 29 para efectos de la rendición de cuentas ante la I. Municipalidad de La Serena, salvo en aquellos casos en que la organización beneficiaria actúe como agente retenedor conforme a la normativa tributaria vigente.

Artículo 43: Para casos o situaciones no contempladas en este párrafo, el municipio deberá estarse a lo dispuesto en la resolución N° 30, de 2015, fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas, de la Contraloría General de la República, así como a la jurisprudencia administrativa del Ente Contralor.

Artículo 44: El incumplimiento en la presentación de la rendición de cuentas o en el reintegro del monto entregado por concepto de subvención facultará a la Municipalidad para efectuar la cobranza del monto correspondiente, procedimiento que se encontrará a cargo de la Sección de Cobranzas, quien, luego de las gestiones propias, requerirá a la Dirección Asesoría Jurídica el inicio de las acciones legales que procedan.

PÁRRAFO II: FISCALIZACIÓN Y SUPERVISIÓN

Artículo 45: Con el objeto de resguardar la satisfacción de necesidades de carácter social o público la Municipalidad de La Serena realizará las revisiones, fiscalizaciones y/o auditorías que fueren necesarias a las subvenciones entregadas, coordinando, entre otras, visitas y reuniones de trabajo con la directiva de la organización, pudiendo, además, requerir antecedentes a otras entidades, públicas o privadas, según se relacione con la actividad o proyecto.

Artículo 46: Las organizaciones beneficiarias tendrán la obligación de entregar las facilidades para que el Departamento de Participación Ciudadana fiscalice y supervise la realización del proyecto o actividad, entre otros, a través de lo siguiente:

- a) Documentación de las adquisiciones
- b) Adquisiciones efectuadas
- c) Verificación del dinero otorgado, ya sea través del saldo en la cuenta bancaria o en dinero efectivo
- d) Asistencia o concurrencia a la actividad o proyecto, según sea procedente
- e) Cualquier otra materia relacionada directamente con el proyecto o actividad objeto de la subvención.

Quien realice la fiscalización y supervisión emitirá un reporte a la jefatura del Departamento de Participación Ciudadana, la que llevará el registro de ello, todo lo cual formará parte del Expediente.

Artículo 47: La negativa de la organización a ser fiscalizada, a entregar toda la información solicitada, así como interferir en el proceso destinado a ello, impedirá a la organización postular a un nuevo proceso de entrega de subvenciones.

Artículo 48: La presentación de rendición de cuentas con documentación falsa o adulterada será denunciada por el municipio ante los organismos competentes, ello, por la unidad que hubiere tomado conocimiento, en un plazo no superior a 24 horas.

Artículo 49: Para los efectos de la presente Ordenanza se entenderá por ingresada una rendición de subvención desde que es recibido el Expediente por parte de la organización en la Oficina de Partes de la Municipalidad.

Artículo 50: Si la organización posee rendiciones pendientes no podrá postular a nuevos fondos por concepto de subvención, tal como se indica en los artículos 31 y 37 de esta Ordenanza. Si la rendición se presenta fuera de plazo o si fuere observada, la organización podrá postular a nuevos fondos, sin embargo, en este segundo caso, deberá reintegrar el monto correspondiente, según se señala en el artículo 41.

Sin perjuicio de lo anterior, al constituir la entrega de la subvención un acto discrecional, los incumplimientos serán considerados por la Municipalidad, a través de la Comisión, para el análisis de una nueva solicitud, pudiendo constituir entonces, un criterio de selección.

Artículo 51: Si una rendición fuere observada por la Dirección de Administración y Finanzas, a través de la Sección de Contabilidad, y ello no fuere subsanado por la organización en los plazos establecidos en el artículo 41, o derechamente no se presentare la rendición, además de los respectivos reintegros a que dé lugar, aquella se encontrará impedida de presentar nuevas solicitudes de subvenciones por el plazo de 2 años presupuestarios consecutivos, tal como se señaló en el artículo 31.

TÍTULO VI DE LAS SUBVENCIONES EXTRAORDINARIAS

Artículo 52: Son subvenciones extraordinarias aquellos aportes en dinero otorgados de manera excepcional, para financiar actividades o proyectos fuera de los procesos ordinarios o regulares.

No podrán postular a una subvención extraordinaria aquellas organizaciones que mantengan procesos de subvenciones anteriores inconclusos, ya sea por rendiciones de

cuentas pendientes, observaciones no subsanadas o incumplimientos de convenios previos.

Para que sea procedente el otorgamiento de una subvención extraordinaria deberán concurrir copulativamente los siguientes requisitos:

- a) Que el financiamiento solicitado constituya la única vía idónea y oportuna de financiamiento disponible para la organización solicitante;
- b) Que el municipio cuente con disponibilidad presupuestaria suficiente para solventar el aporte.

Artículo 53: Las solicitudes de subvención extraordinaria deberán presentarse en la forma señalada en el artículo 10, y continuar con la tramitación dispuesta en este instrumento, siempre supeditado a la disponibilidad presupuestaria existente. En todo caso, el monto máximo que se propondrá y entregará como subvención será de \$2.000.000. No obstante lo anterior, y de manera excepcional, dicho monto podrá ser superior, siempre que cuente con la debida disponibilidad financiera y sea aprobado por el Concejo Municipal, a propuesta de la Alcaldesa.

Artículo 54: No podrán solicitar subvenciones extraordinarias aquellas organizaciones que mantengan deudas con la Municipalidad por concepto de subvención.

Artículo 55: Con la finalidad de facilitar el proceso de rendición de cuentas se presentarán al Concejo Comunal solicitudes de subvenciones extraordinarias sólo hasta la primera sesión del mes de diciembre, pudiendo postular a no más de una dentro del año presupuestario, siempre que el requerimiento reúna lo requerido en el artículo 52.

Artículo 56: Una organización no podrá ser beneficiaria de una subvención ordinaria y otra extraordinaria en el mismo año presupuestario, aun cuando no tenga rendiciones de cuentas pendientes, según lo dispuesto en el artículo 5, letra c).

TÍTULO VII DEL CAMBIO O MODIFICACIÓN EN EL OBJETO

Artículo 57: Excepcionalmente se podrá permitir el cambio de objeto, por una sola vez, a aquellas organizaciones que lo justifiquen fundadamente. Esta deberá realizarse obligatoriamente dentro del año presupuestario en el que se otorgada la subvención municipal, siempre y cuando, no se encuentre en situación de cobranza judicial. De acuerdo con la jurisprudencia de la Contraloría General de la República, dicho cambio no requerirá acuerdo del Concejo, en cuanto no se altere la naturaleza de la subvención o su finalidad última.

Artículo 58: El cambio solicitado debe tener directa relación con el proyecto o actividad presentada originalmente.

Artículo 59: En ningún caso el monto de la subvención entregada podrá alterarse con la modificación del objeto.

Artículo 60: La Comisión destinada a evaluar las subvenciones, a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario, informará a la organización si se accede o no a la petición. Cuando no se altere la naturaleza de la subvención o su finalidad última, aquella remitirá los antecedentes a la Dirección Asesoría Jurídica para su formalización por acto administrativo. En caso contrario, se requerirá acuerdo del Concejo, aplicando lo dispuesto en el artículo 17.

Artículo 61: La organización sólo podrá realizar gastos relacionados con el cambio de objeto a contar de la fecha del Decreto Alcaldicio que apruebe el convenio modificadorio, sin que aquello opere con efecto retroactivo.

TÍTULO VIII DE LAS NOTIFICACIONES

Artículo 62: Todas las notificaciones que se realicen en el contexto de la presente Ordenanza se realizarán al correo electrónico de la organización con copia al representante

de esta, dato que deberá ser aportado en el respectivo formulario de postulación. En caso de modificación, deberá comunicarse a la Dirección de Desarrollo Comunitario, lo que será de exclusiva responsabilidad de la organización.

Artículo 63: De manera excepcional y sólo cuando la organización y su representante no posean una cuenta de correo electrónico, la notificación se efectuará por el medio más expedito, dejando constancia de aquello. Si no fuere posible lo anterior, se procederá conforme las reglas de los artículos 46 y 47 de la ley N° 19.880.

Artículo 64: De todas aquellas notificaciones realizadas deberá dejarse constancia en el expediente de la subvención y en el de rendición de cuentas.

TÍTULO IX ANEXOS

Artículo 65: Los Anexos y la Declaración Jurada a que se refiere la presente Ordenanza forman parte integrante de la misma y se entenderán aprobados conjuntamente con su dictación.

TÍTULO X ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Artículo primero transitorio: Para el presente año, las organizaciones podrán presentar la solicitud de subvención hasta el 29 de mayo de 2026, previo cumplimiento de los requisitos prescritos en esta Ordenanza. La entrega por su parte se realizará durante el según semestre, en cuanto se hubiere cumplido por aquellas con la obligación de firmar el respectivo convenio.

Artículo segundo transitorio: Las subvenciones otorgadas durante el año 2025 cuyo procedimiento administrativo no hubiere concluido por causas no imputables a las organizaciones no impedirá que ingresen una solicitud de subvención el año 2026, en cuanto la rendición de cuentas se presente antes de recibir la nueva cantidad de dinero.

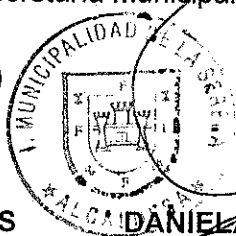
DERÓGASE la Ordenanza N° 15, sobre Subvenciones y Aportes de la Ilustre Municipalidad de La Serena, de fecha 16 de mayo de 2025, así como el Decreto Alcaldicio N° 1119, de fecha 30 de mayo de 2025, que aprobó los Anexos (4) y la Declaración Jurada.

PUBLÍQUESE en la página web de la Ilustre Municipalidad de La Serena por la Dirección de Asesoría Jurídica, sin perjuicio de su difusión a la comunidad a través de las distintas plataformas municipales, lo que deberá coordinar la Dirección de Desarrollo Comunitario.

COMUNÍQUESE a quienes aparecen en la distribución por correo electrónico o a las oficinas de Asesoría Jurídica, lo que debe realizar Secretaría Municipal.



HERIBERTO MALUENDA VILLEGAS
SECRETARIO MUNICIPAL



DANIÉLA NORAMBUENA BORGHIERESI
ALCALDESA DE LA SERENA

Distribución:

- Dirección Administración Municipal - Delegaciones Municipales - Gabinete de Alcaldía - Departamento de Comunicaciones Estratégicas - Dirección de Secretaría Municipal - Dirección de Control Interno - Dirección de Administración y Finanzas - Departamento de Finanzas - Sección de Tesorería - Sección de Contabilidad - Sección de Cobranzas - Dirección de Desarrollo Comunitario - Departamento de Participación Ciudadana - Dirección de Asesoría Jurídica - Sección Partes e Informaciones

DNB/HM/V/RAH/VRS



LA SERENA, 26 de marzo del 2026.

El Concejo Comunal de La Serena, en Sesión Ordinaria N°1434, celebrada el 25 de marzo del 2026, teniendo en consideración la revisión de los antecedentes y la presentación realizada, acordó:

APROBAR LA NUEVA ORDENANZA DE SUBVENCIONES Y APORTES DE ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA SERENA, SEGÚN LO SIGUIENTE:

ORDENANZA SOBRE SUBVENCIONES Y APORTES DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA SERENA.

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES Y CONCEPTOS

Artículo 1: La presente Ordenanza tiene por objeto regular el procedimiento destinado a la entrega de subvenciones, los requisitos que las organizaciones interesadas deben cumplir para ello, la rendición y demás aspectos aplicables al caso.

Artículo 2: En virtud del principio de probidad administrativa, los funcionarios municipales y Concejales deberán abstenerse de intervenir, en razón de las funciones, en asuntos en que se tenga interés personal o en que lo tenga su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive. Asimismo, de participar en decisiones en que exista cualquier circunstancia que le reste imparcialidad.

Artículo 3: Para los efectos de esta Ordenanza se entenderá por:

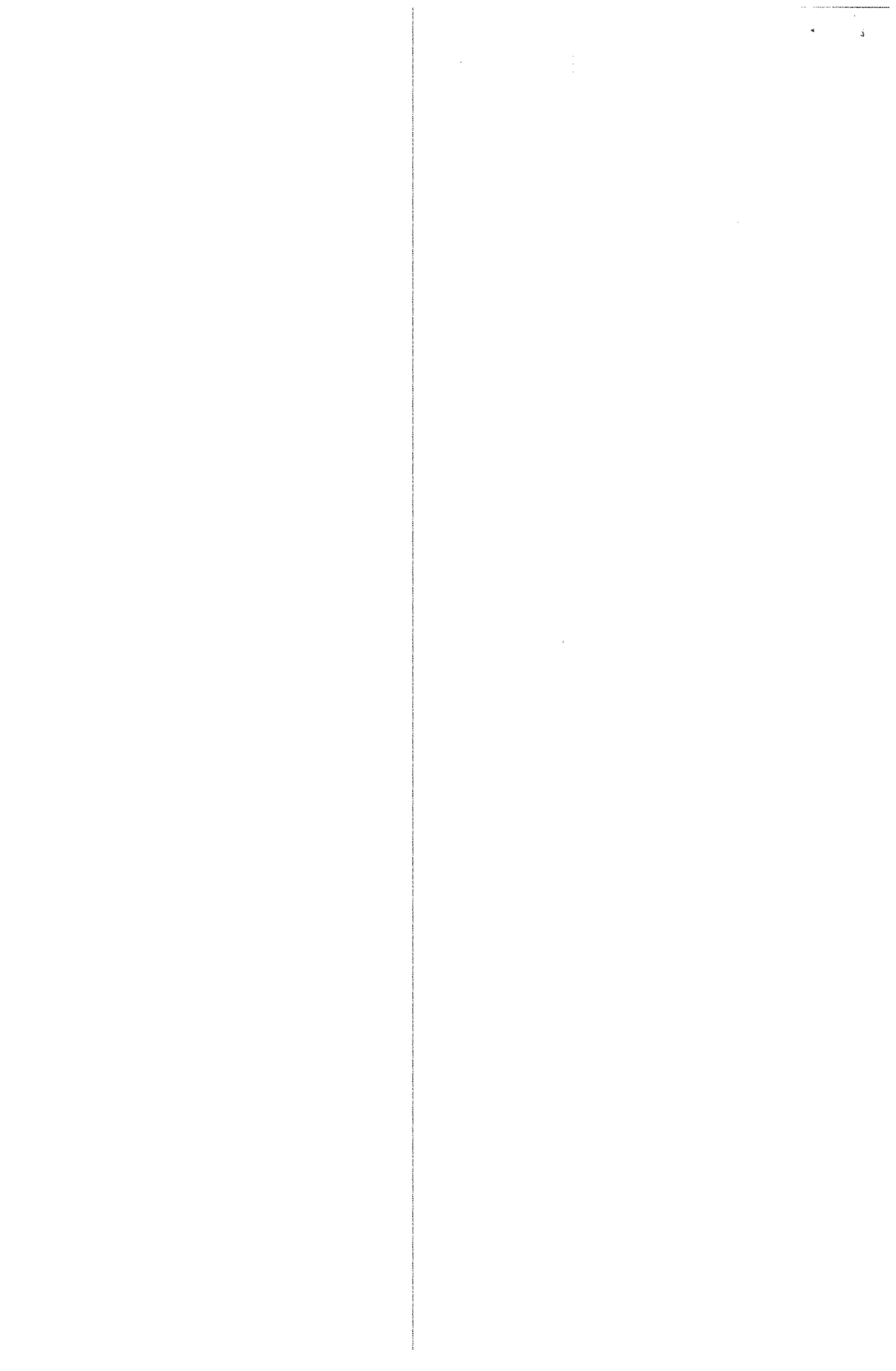
a) **Subvención y aporte:** Acto discrecional del municipio en virtud del cual se entrega una determinada cantidad de dinero, a título gratuito, temporal o precario, simple o condicionado, que tiene por objeto la satisfacción de necesidades de carácter social o público, y cuyo uso está sujeto a control, debiendo cumplir aquel con ciertas limitaciones presupuestarias y contar con acuerdo del Concejo (aplica dictámenes N°s. 48.822, de 2016 y 14.251, de 2018, de la Contraloría General de la República). En adelante, cuando se utilice la palabra subvención, se entenderá también como tal el aporte, aún sin mención expresa.

Beneficiario u organización (es): Persona jurídica de derecho público o privado, sin fines de lucro, que colabora directamente en el cumplimiento de las funciones que por ley la Municipalidad puede y debe realizar. Las organizaciones deberán tener domicilio en la comuna de La Serena, y los beneficiarios de sus iniciativas deberán corresponder a habitantes de la misma. No obstante, el requisito de domicilio no será excluyente, pudiendo postular organizaciones con domicilio fuera de la comuna, siempre que los beneficiarios de sus iniciativas correspondan a habitantes de La Serena.

b) **Proyectos o actividades objeto de subvención:** Aquellos que constituyen una acción de colaboración con las tareas de la Municipalidad de La Serena, según lo establecido en la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, entre ellas, culturales, de educación, y de interés común en el ámbito local.

En todo caso, y sin que la enumeración sea taxativa, no será objeto de subvención el pago de servicios básicos, de impuestos, de derechos (municipales u otros), y los viajes recreativos o de esparcimiento.

c) **Objeto:** Finalidad de la subvención, la que debe estar determinada claramente.



- d) **Expediente de rendición de cuentas:** Serie ordenada de documentos originales en soporte de papel, electrónico o en formato digital, que acreditan las operaciones informadas, correspondientes a una rendición específica.
- e) **Facilidades de fiscalización y supervisión:** Condiciones especiales que permiten lograr o alcanzar un fin con menor esfuerzo.

Artículo 4: El total de las subvenciones a otorgar no podrá exceder, en conjunto, el siete por ciento del presupuesto municipal, en todo caso, sujeto a disponibilidad presupuestaria. Quedan excluidas del citado límite, las subvenciones destinadas al Cuerpo de Bomberos.

TÍTULO II DE LAS SUBVENCIONES

Artículo 5: La organización interesada en obtener una subvención para el financiamiento de una actividad o proyecto debe cumplir los siguientes requisitos copulativos:

- a) Ser una persona jurídica sin fines de lucro, legalmente constituida y con personalidad jurídica vigente, pudiendo corresponder a organizaciones comunitarias territoriales o funcionales regidas por la Ley N° 19.418; asociaciones, corporaciones y fundaciones reguladas por la Ley N° 20.500; organizaciones indígenas constituidas conforme a la Ley N° 19.253; organizaciones deportivas inscritas en municipio o IND, y constituidas conforme a la Ley N° 19.712; u otras entidades sin fines de lucro reconocidas por el ordenamiento jurídico. Podrán postular cualquiera sea su objeto o finalidad, siempre que guarden relación con las funciones municipales, incluyendo aquellas orientadas a la promoción de derechos humanos, inclusión, diversidad y equidad de género.
- b) Estar inscrita en el Registro Municipal de Personas Jurídicas Receptoras de Transferencias.
- c) No haber sido beneficiaria con otra subvención municipal dentro del mismo año. Dentro del concepto de subvención quedan comprendidos los Presupuestos Participativos.
- d) No poseer subvenciones sin rendir.
- e) Estar inscrita en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, de acuerdo con la ley N° 19.862, adjuntando para ello el certificado vigente emitido por el Ministerio de Hacienda.
- f) Informar si algún miembro de la organización forma parte de otra, indicando: el nombre de la persona y cargo que desempeña, si corresponde; y el de la organización.

Artículo 6: Se establecen las siguientes líneas de financiamiento para organizaciones:

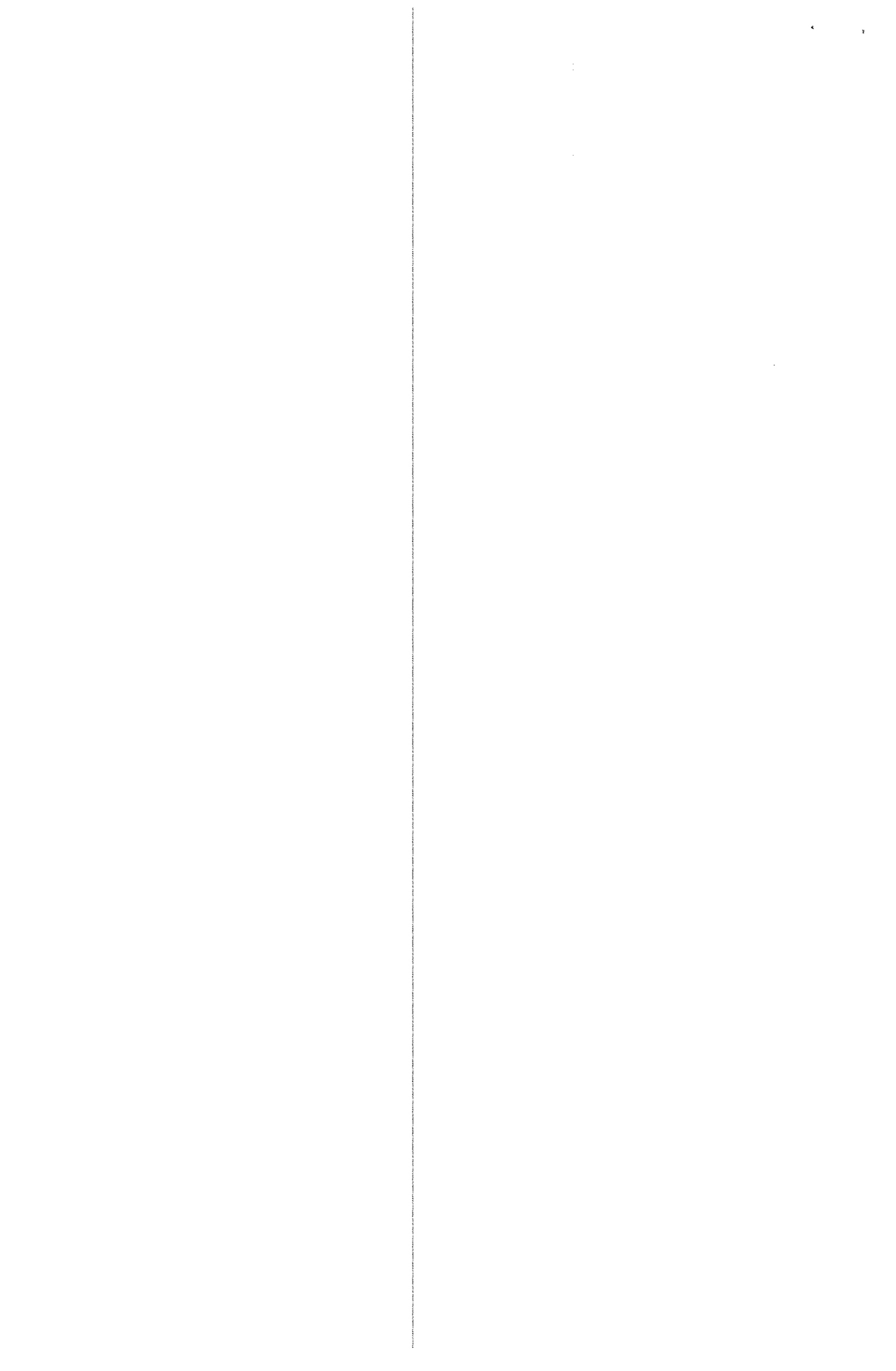
a) **Subvenciones de Funcionamiento y Actividades:**

a.1 **Viajes de representación:** Deberán tener relación directa con actividades culturales o deportivas, ya sea en el ámbito nacional como internacional. Asimismo, deberán acreditar la invitación al evento o actividad al que asistirán.

a.2 **Actividades sociales, deportivas, culturales, ambientales, comunitarias y de capacitación.**

a.3 **Apoyo a organizaciones sin fines de lucro:** Las subvenciones otorgadas en esta línea podrán destinarse al financiamiento de gastos necesarios para el funcionamiento y ejecución de iniciativas, tales como el pago de servicios personales a honorarios, el pago de arriendo de bienes inmuebles destinados al desarrollo de sus actividades, y la adquisición, mantención o provisión de implementación técnica, siempre que se encuentren directamente vinculados al cumplimiento de los fines de la subvención.

Respecto al ítem de arriendo, el monto máximo destinado será de \$2.000.000 anuales, sujeto a disponibilidad presupuestaria. Dicho aporte se calculará de forma proporcional a los meses que resten para finalizar el año calendario, contados a partir de la firma del convenio.



b) Inversión e Infraestructura Menor:

b.1 Mejoramiento de Sedes: Reparaciones, cierres perimetrales y mantención de espacios deportivos.

b.2 Implementación de Sedes: Adquisición de mobiliario (ej. mesas, sillas, etc), equipamiento de cocina y tecnología (ej. audio, proyectores, entre otros).

Artículo 7: El monto máximo de recursos a asignar por concepto de subvención será determinado anualmente, supeditado a la disponibilidad presupuestaria del respectivo año y el número de organizaciones postulantes que resulten seleccionadas.

Artículo 8: Las organizaciones sólo podrán destinar la subvención a financiar la actividad o proyecto específico aprobados por el Concejo Comunal, sin que pueda utilizarse para un fin diverso o para pagar gastos generados con anterioridad a la fecha del acto administrativo que aprueba el convenio que se suscriba.

Artículo 9: Para postular, las organizaciones deberán presentar la siguiente documentación:

1. Certificado de Personalidad Jurídica y de Directiva Vigente: Su vigencia deberá mantenerse de forma ininterrumpida durante las etapas de postulación, aprobación y pago de la subvención. El vencimiento de dicha vigencia en cualquiera de estas etapas impedirá a la organización continuar en el proceso.
2. Identificación: Fotocopia del RUT de la organización y cédulas de identidad de la directiva titular.
3. Acreditación bancaria: Copia de documento bancario vigente (cartola, libreta o estado de cuenta) donde conste el nombre de la organización y su número de cuenta. La cuenta debe pertenecer exclusivamente a la persona jurídica postulante.
4. Registros Legales: Certificado de inscripción en el Registro Central de Colaboradores (Ley N° 19.862).
Certificado de inscripción en el Registro Municipal de Personas Jurídicas Receptoras de Transferencia de la I. Municipalidad de La Serena.
5. Acreditación de Cumplimiento: Certificado municipal emitido por la Dirección de Administración y Finanzas que acredite la inexistencia de rendiciones pendientes y el cierre contable exitoso de todo fondo otorgado anteriormente (subvenciones o presupuestos participativos), como condición obligatoria para postular.
6. Formularios de Postulación: Presentación del Anexo N°1 debidamente completado y Declaración Jurada Simple.

Todos los documentos exigidos para la postulación deberán encontrarse vigentes y no podrán tener una antigüedad superior a 30 días corridos, contados desde su fecha de emisión a la fecha de ingreso de la postulación.

Artículo 10: Las organizaciones interesadas en solicitar una subvención podrán obtener el respectivo formulario desde la Oficina Partes municipal o requerirse al correo electrónico oficinadepartes@laserena.cl, el que además estará disponible en el sitio web del municipio.

Dicho formulario debe contener la siguiente información:

Antecedentes de la organización:

- Nombre, domicilio, RUT, teléfono, correo electrónico
- Número y fecha de inscripción en el Registro Municipal de Personas Jurídicas Receptoras de Transferencias.
- Número de cuenta de la organización, tipo e institución bancaria
- Objetivo general de la organización según estatutos y fuentes de financiamiento

Antecedentes del representante legal:

- Nombre, rol único nacional, domicilio, teléfono, correo electrónico y firma.

Antecedentes de la subvención:

- Función municipal dentro de la cual queda comprendida (entre ellas, salud, educación, cultura y deportiva)
- Fecha en que desarrollará la actividad o proyecto

Antecedentes del proyecto o actividad a ejecutar:

- Nombre del proyecto o actividad, objetivo específico y breve descripción
- Costo desglosado
- Fuentes de financiamiento
- Cantidad de personas beneficiarias de manera directa, individualizando, además, a cada una de ellas.
- Contribución a la comuna.

TÍTULO III DEL OTORGAMIENTO DE LAS SUBVENCIONES Y LA COMISIÓN PARA ELLO

Artículo 11: Las organizaciones deberán presentar la solicitud de subvención con antelación al desarrollo de la actividad o proyecto.

En todo caso, las solicitudes solo podrán presentarse una vez al año, considerando como plazo máximo el último día hábil administrativo del mes de mayo del año respectivo. Lo anterior, sin perjuicio del artículo transitorio respecto del año calendario.

Artículo 12: Recibida en el municipio la solicitud, a través de Oficina de Partes (presencial o por correo electrónico), el Departamento de Gestión Documental la derivará al Departamento de Participación Ciudadana, dependiente de la Dirección de Desarrollo Comunitario, quien se encargará de revisar y solicitar a las unidades respectivas que, en el ámbito de sus competencias, verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en los artículos 5, 9 y 10 de la presente Ordenanza.

El Departamento de Participación Ciudadana confeccionará una planilla con las organizaciones que cumplen los requisitos, para luego presentarlas a la Comisión de que trata el artículo siguiente.

Para aquellas que no cumplan con lo requerido, el Departamento de Participación Ciudadana comunicará a las organizaciones por el medio más rápido y expedito, prefiriendo el correo electrónico señalado en el respectivo formulario.

Lo anterior, con el objeto de ser considerado por aquellas para presentar una nueva subvención al siguiente año presupuestario.

Artículo 13: Una Comisión designada por Decreto Alcaldicio, integrada por los Directores de Administración y Finanzas, Desarrollo Comunitario, Secretaría Municipal y Asesoría Jurídica, se encontrarán a cargo de evaluar las solicitudes presentadas por los interesados, tanto en cuanto a su mérito y pertinencia, cumplimiento de requisitos legales y disponibilidad financiera.

Dicha conformación podrá variar, según así lo disponga por acto administrativo la máxima autoridad comunal.

Artículo 14: La Comisión estará encabezada por el director de Desarrollo Comunitario, quien se encontrará a cargo de convocarla cuando corresponda, pudiendo solicitar información complementaria a la ya presentada, si fuese necesario. También, formará parte de la Comisión el jefe del Departamento de Participación Ciudadana o quien éste designe formalmente en caso de ausencia, quien expondrá ante la Comisión la evaluación de las organizaciones solicitantes.

Artículo 15: La Comisión deberá tener a la vista el presupuesto disponible al momento de evaluar las solicitudes, para ello, antes de la fecha de convocatoria, el director de Administración y Finanzas requerirá a la Sección de Presupuesto, dependiente de la Secretaría Comunal de Planificación, información sobre aquello, y, paralelamente, a la

Sección de Contabilidad un reporte contable sobre la cantidad de pagos realizados y la proyección de pago a las organizaciones que eventualmente se encuentren en trámite.

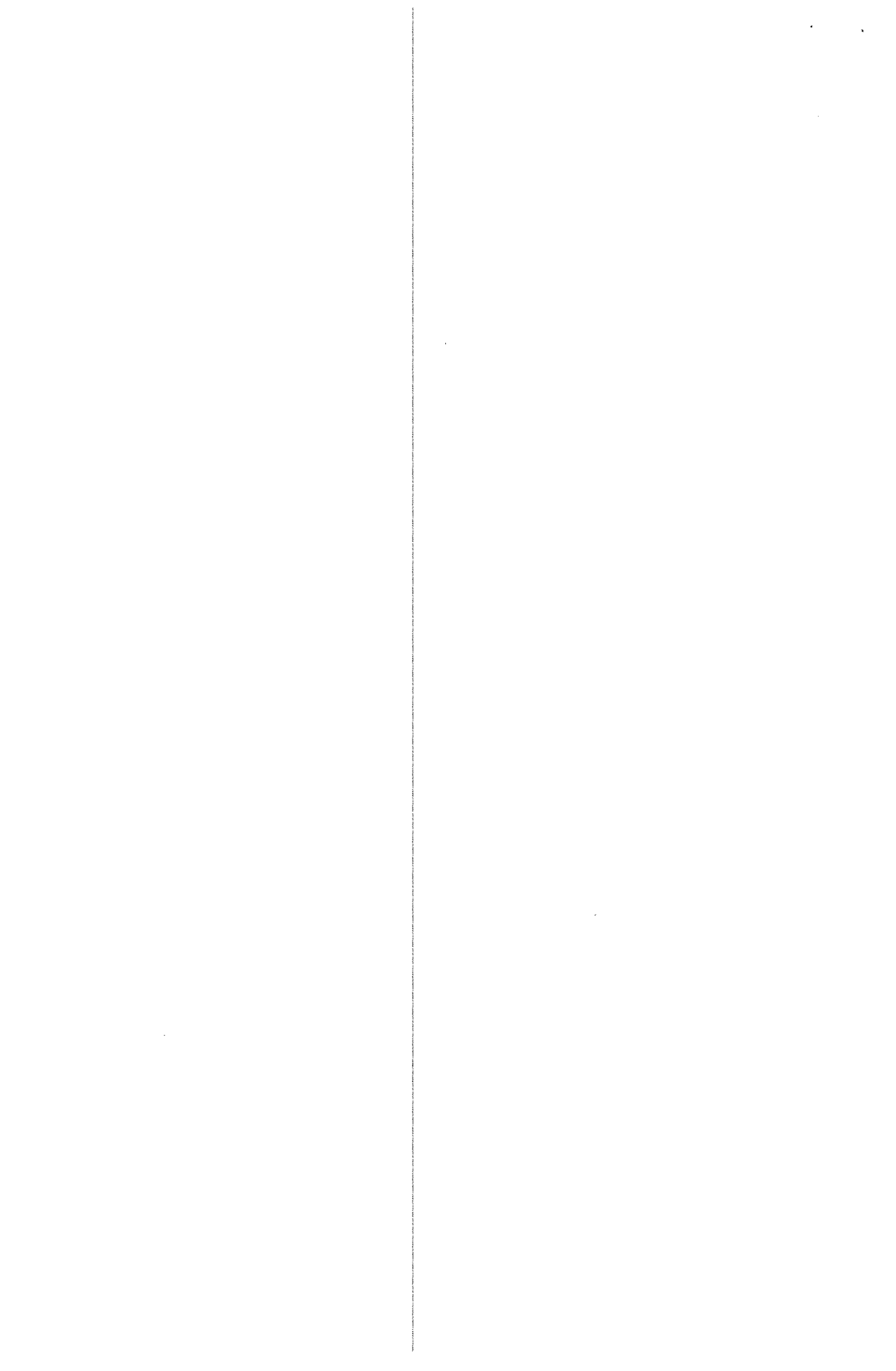
Artículo 16: Las decisiones que adopte la Comisión deberán consignarse en un acta suscrita por sus integrantes, proponiendo en cada caso el otorgamiento, el rechazo o la formulación de observaciones, todo ello de manera fundada.

La revisión y evaluación de los proyectos será realizada por el Departamento de Participación Ciudadana, el cual elaborará un ranking de acuerdo con los siguientes criterios y ponderaciones:

- a. Grado de relación con una función municipal según lo establecido en la Ley N° 18.695 (25%).
- b. Grado de contribución de la actividad o proyecto a la comuna de La Serena (25%).
- c. Grado de participación de la entidad en el financiamiento del proyecto (25%).
- d. Comportamiento histórico de la institución frente a subvenciones otorgadas en el último trienio (25%).

Sobre la base de dicho ranking, la Comisión revisará los resultados de la evaluación y propondrá la asignación de las subvenciones, considerando como criterio principal la disponibilidad presupuestaria del municipio.

	Criterio	Descripción	Puntaje
a.	Guarda relación con una función municipal según lo establecido en la ley N° 18.695	Señalar cuál o cuáles, indicar fundamento.	<p>5 puntos: El proyecto cumple totalmente o excede el criterio de manera excepcional.</p> <p>3 puntos: El proyecto cumple de manera satisfactoria y estándar con el criterio.</p> <p>1 punto: El proyecto presenta un cumplimiento mínimo o deficiente del criterio.</p>
b.	Contribución de la actividad o proyecto a la comuna de La Serena	Ayuda o concurre en el logro de la finalidad del municipio, esto es, satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de la comuna, fundamentar.	<p>5 puntos: El proyecto cumple totalmente o excede el criterio de manera excepcional.</p> <p>3 puntos: El proyecto cumple de manera satisfactoria y</p>



			<p>estándar con el criterio.</p> <p>1 punto: El proyecto presenta un cumplimiento mínimo o deficiente del criterio.</p>
c.	Grado cobertura o número de participantes	Tendrán mayor prioridad aquellos con un número más alto de beneficiarios, con lo cual se priorizarán las propuestas que se entreguen a la máxima autoridad comunal.	<p>5 puntos: El proyecto cumple totalmente o excede el criterio de manera excepcional.</p> <p>3 puntos: El proyecto cumple de manera satisfactoria y estándar con el criterio.</p> <p>1 punto: El proyecto presenta un cumplimiento mínimo o deficiente del criterio.</p>
d.	Comportamiento histórico de la institución frente a subvenciones otorgadas en el último trienio	Tendrán mayor prioridad aquellas organizaciones que no presenten observaciones en la entrega de rendiciones de cuentas, lo cual deberá acreditarse mediante el correspondiente certificado de cumplimiento emitido por la Dirección de Administración y Finanzas.	<p>5 puntos: El proyecto cumple totalmente o excede el criterio de manera excepcional.</p> <p>3 puntos: El proyecto cumple de manera satisfactoria y estándar con el criterio.</p> <p>1 punto: El proyecto presenta un cumplimiento mínimo o deficiente del criterio.</p>

Artículo 17: Las solicitudes que hayan sido evaluadas favorablemente por parte de la Comisión, en cuanto hubieren cumplido los criterios de selección señalados en el artículo anterior, serán remitidas por quien la encabeza, junto con sus antecedentes, a la Alcaldesa, para su inclusión en la tabla del Concejo Comunal.

Las iniciativas se ordenarán según el criterio de priorización, considerando el monto total requerido.

La Alcaldesa determinará si presenta al Concejo el monto total de la petición o un porcentaje que permita el financiamiento a todas las actividades o proyectos de acuerdo al marco presupuestario.

Artículo 18: Las solicitudes que han sido evaluadas de forma negativa o que presentan observaciones regresarán al Departamento de Participación Ciudadana para su comunicación a las organizaciones, ello, por el medio más rápido y expedido, prefiriendo el correo electrónico señalado en el respectivo formulario.

Lo anterior, con el objeto de ser considerado por aquellas para presentar una nueva subvención al siguiente año presupuestario.

Artículo 19: Será función de la Secretaría Municipal certificar el acuerdo del Concejo en cuanto a aprobar la entrega de la subvención, quien lo remitirá a la Dirección Asesoría Jurídica para elaborar el respectivo convenio.

Artículo 20: La Dirección de Secretaría Municipal contará con un registro de las organizaciones respecto de las cuales el Concejo haya aprobado la entrega de una subvención, el cual deberá contener el nombre, RUT, monto, objeto o finalidad, y Decreto Alcaldicio que aprueba el convenio.

Artículo 21: Luego de elaborar el respectivo convenio, según se señaló en el artículo 19, la Dirección Asesoría Jurídica lo comunicará al Departamento de Participación Ciudadana, quien coordinará su firma con la organización.

Artículo 22: La Sección de Contabilidad del Departamento de Finanzas deberá llevar un registro en el que se anotarán individualmente los siguientes antecedentes respecto a las organizaciones beneficiadas con una subvención:

- a) Nombre, RUT, teléfono de contacto, correo electrónico y dirección de la organización
- b) Decreto Alcaldicio que otorga la subvención
- c) Objeto o finalidad
- d) Monto total aprobado a cada organización
- e) Monto total entregado a la fecha del informe, según corresponda
- f) Saldo por pagar o en trámite, según corresponda
- g) Rendición de cuenta y fecha en que se presentó
- h) Saldo por rendir
- i) Estado de las rendiciones anteriores

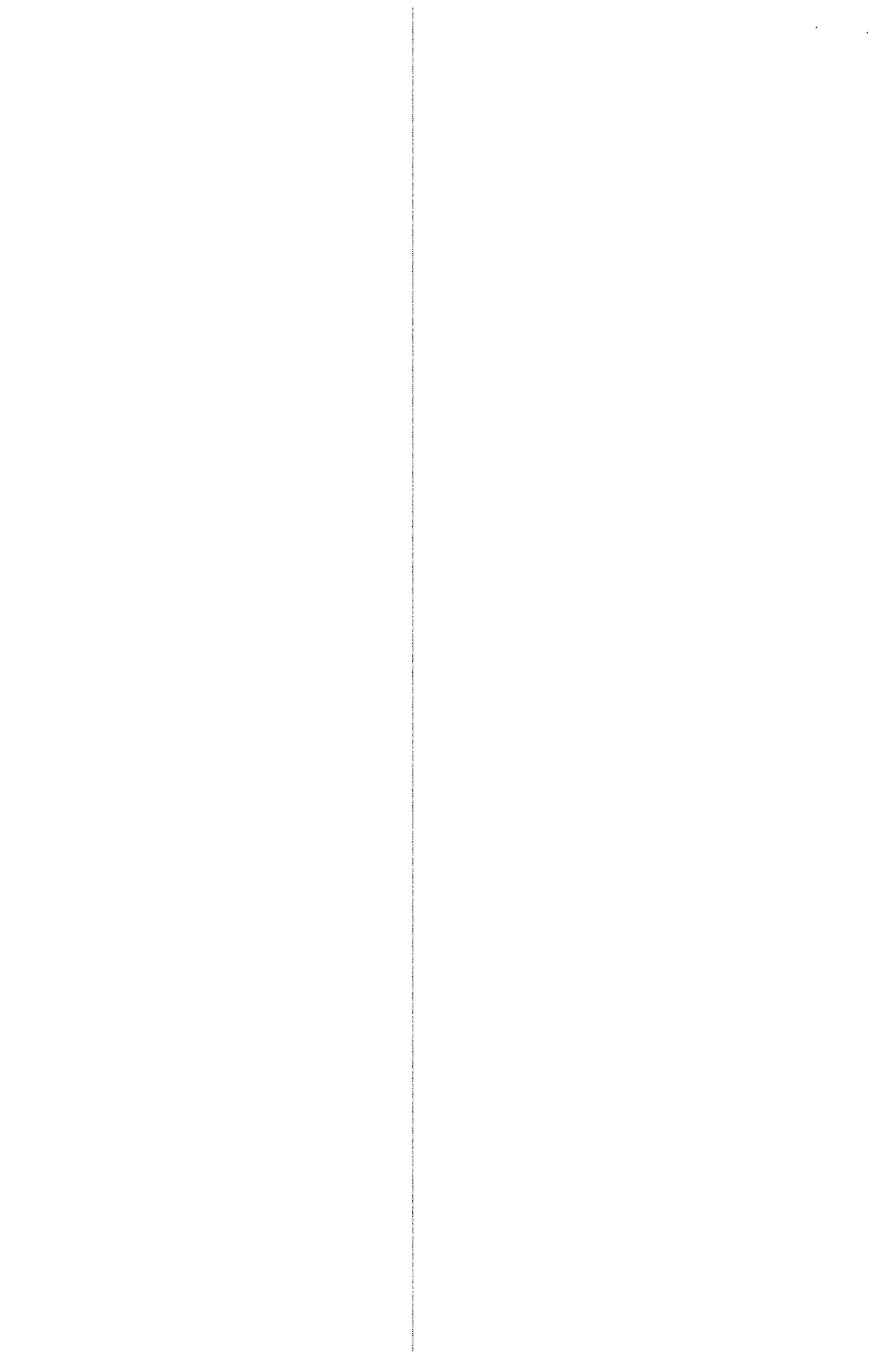
El registro indicado se enviará en forma mensual a la Comisión para su conocimiento.

Artículo 23: El Departamento de Participación Ciudadana deberá comunicar a las organizaciones beneficiarias sobre el otorgamiento de la subvención, citando a una inducción sobre rendición de cuentas, momento en el cual se les indicará, además, sus obligaciones y derechos, entregando el documento denominado "Comprobante de Inducción" (Anexo N°4), el que será requerido por la Dirección Asesoría Jurídica para la firma del convenio.

TÍTULO IV DE LOS CONVENIOS Y EL PAGO

Artículo 24: Deberá suscribirse un convenio para la entrega de la subvención, el que será redactado por la Dirección Asesoría Jurídica, documento en el cual debe escriturarse, a lo menos, el objeto, monto, oportunidad en la que se ejecutará la actividad o proyecto, el detalle de los gastos y la obligación de rendir cuenta de estos.

La firma del convenio deberá efectuarse dentro de los 15 días hábiles administrativos siguientes a la fecha en que se reciba el requerimiento por la Dirección de Desarrollo Comunitario, previo cumplimiento de lo señalado en el artículo anterior.



Artículo 25: El incumplimiento de la obligación de firmar por la organización facultará a la Municipalidad a caducar la subvención aprobada por el Concejo, dictando el respectivo acto administrativo.

Artículo 26: El convenio deberá aprobarse por Decreto Alcaldicio, acto administrativo que también otorgará la subvención, el que será elaborado por la Dirección Asesoría Jurídica, en cuya distribución deberá considerarse la Dirección de Administración y Finanzas y el Departamento de Participación Ciudadana, en este último caso para conocimiento y notificación a la organización beneficiaria.

Artículo 27: El pago de las subvenciones se realizará tan pronto como se reciba en la Dirección de Administración y Finanzas el convenio aprobado por Decreto Alcaldicio.

Artículo 28: El municipio, a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario, en coordinación con la Delegación municipal respectiva y otras unidades que fueren requeridas por la primera, programará, en cuanto fuere posible, la realización de una visita, ceremonia o reunión con la organización con el objeto de dar a conocer a la comunidad que la actividad o proyecto de que se trate se financia con una subvención. Las particularidades de cada una de aquellas serán afinadas en cada oportunidad, previo cumplimiento de la normativa interna aplicable. En estos casos, deberán respetarse los principios de igualdad y transparencia.

Artículo 29: La subvención será enterada de preferencia a través de transferencia bancaria, a la cuenta que la organización indique en el formulario de postulación. También podrá emitirse un cheque a nombre de la organización, cuyo representante, al momento de retirarlo, deberá suscribir un recibo en el cual se indicará el monto de aquel, y el número y fecha de la sesión en que el Concejo adoptó el acuerdo.

Ambas actuaciones las deberá realizar la Sección de Tesorería Municipal, previa tramitación del respectivo decreto de pago.

Artículo 30: En el mes de diciembre de cada año, la Sección de Tesorería Municipal deberá evacuar un informe al Departamento de Participación Ciudadana y a la Sección de Contabilidad, considerando aquellos casos en que la organización no retire el cheque emitido, debiendo esta última unidad realizar las acciones administrativas correspondientes.

A su vez, el Departamento de Participación Ciudadana informará a la Dirección de Asesoría Jurídica para que elabore ésta el decreto que revoca la subvención otorga.

TÍTULO V DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS PÁRRAFO I: PROCEDIMIENTO

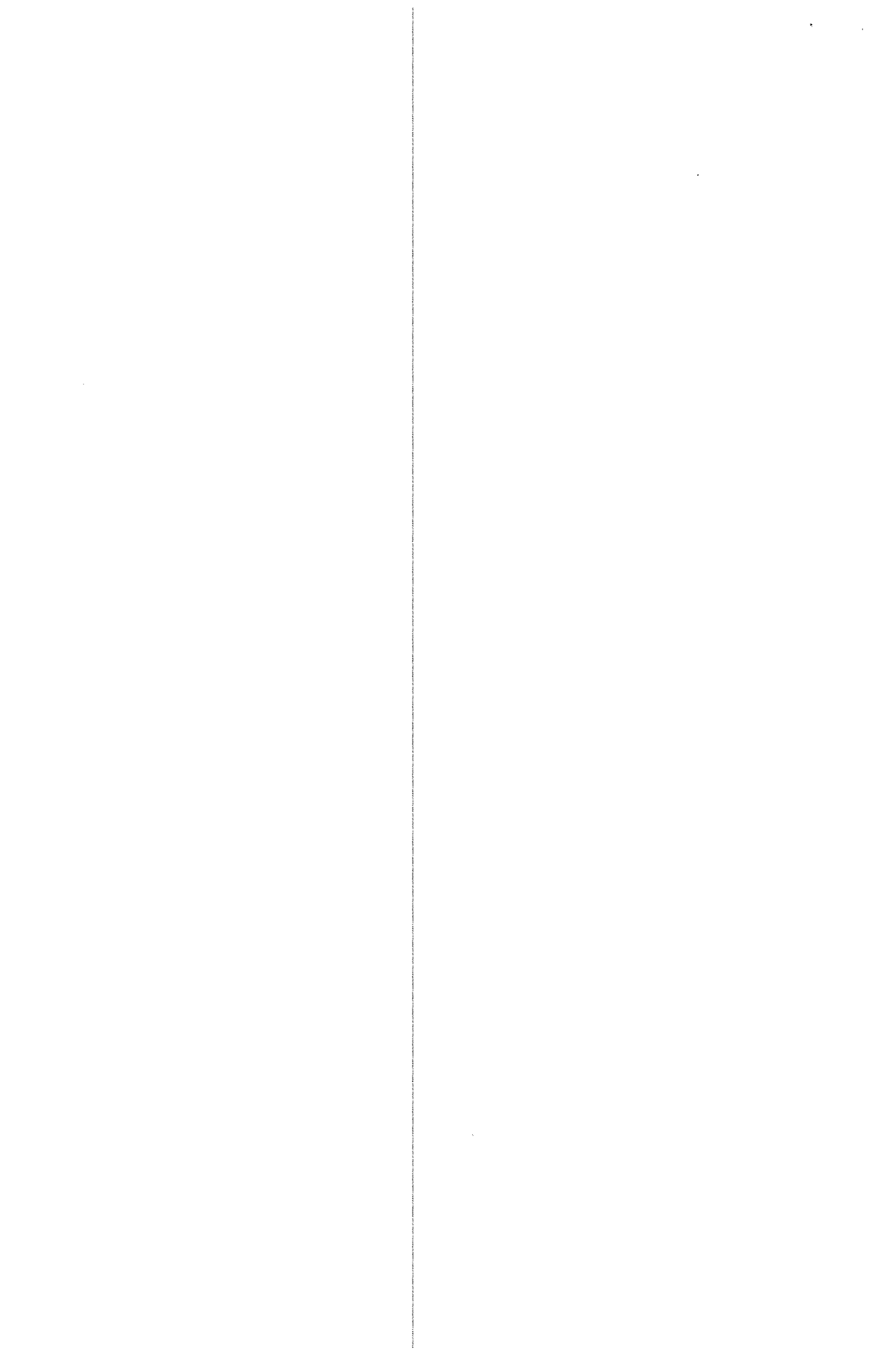
Artículo 31: Todas las organizaciones que reciban una subvención por parte de la Municipalidad deberán rendir cuenta detallada y documentada de los gastos efectuados con cargo a la misma, obligación que debe cumplirse en su totalidad y no en forma parcial, a excepción de los pagos en cuotas realizados al Cuerpo de Bomberos.

La rendición deberá compilar todos los antecedentes y documentos que esta Ordenanza exige, lo que se denominará Expediente de Rendición de Cuentas.

En caso de no rendir cuenta la organización, quedará imposibilitada para presentar nuevas solicitudes, según lo prescribe al artículo 51, debiendo reintegrar los montos transferidos en su totalidad.

Artículo 32: El Expediente de Rendición de Cuentas deberá contener a lo menos los siguientes documentos:

- Convenio debidamente firmado por las partes
- Decreto Alcaldicio que aprueba el convenio
- Formulario de rendición de cuentas (Anexo N°2)
- Informe de Gestión (Anexo N°3)



- Copia de la cartola bancaria o comprobante de transferencia electrónica que acredite la recepción de los recursos de la subvención en la cuenta exclusiva de la organización.

Artículo 33: La organización deberá rendir cuenta de la subvención dentro del plazo otorgado para ello, ingresando el Expediente a través de la Oficina de Partes de la Municipalidad.

Artículo 34: Recibido en el municipio el Expediente, el Departamento de Gestión Documental lo derivará al Departamento de Participación Ciudadana en un plazo no superior a 2 días hábiles administrativos, quien revisará que aquel contenga lo exigido en el artículo 32 de esta Ordenanza.

En el caso de comprobar que falta documentación en el Expediente, dicha unidad deberá informar a la organización por escrito, aplicando las reglas generales de notificación contenidas en la ley N° 19.880, con el objeto de acompañar aquella lo requerido, en el plazo que se le otorgue, el que no podrá ser superior a 10 días hábiles administrativos.

Artículo 35: Los gastos o desembolsos con cargo a una subvención sólo deberán practicarse a partir de la fecha del acto administrativo que apruebe el respectivo convenio, siempre dentro del año presupuestario de que se trate. En consecuencia, todos aquellos gastos efectuados con anterioridad no serán aceptados, y deberán reintegrarse al municipio.

Artículo 36: Se aplicarán las siguientes reglas respecto al plazo para rendir cuentas:

- a) Deberá efectuarse en el plazo señalado en el respectivo acto que apruebe la transferencia, esto es, dentro de los 30 días corridos contados desde la realización de la actividad o proyecto.
- b) Toda subvención deberá estar totalmente rendida el 31 de diciembre de cada año, excepcionalmente, aquellas subvenciones otorgadas en el mes de diciembre podrán rendirse dentro de los primeros 45 días en caso de no cumplirse los plazos otorgados, se entenderá no rendida la subvención.
- c) Si la organización no hiciera uso en su totalidad de la subvención, según el costo desglosado en el formulario de solicitud, el valor sobrante deberá ser reintegrado en la Tesorería Municipal.

La organización deberá informar al Departamento de Participación Ciudadana de la existencia de fondos no utilizados, para que éste solicite a la Sección de Contabilidad la creación de una orden de ingreso, lo que será comunicado a aquella con el objeto de enterar en la caja el monto que corresponda.

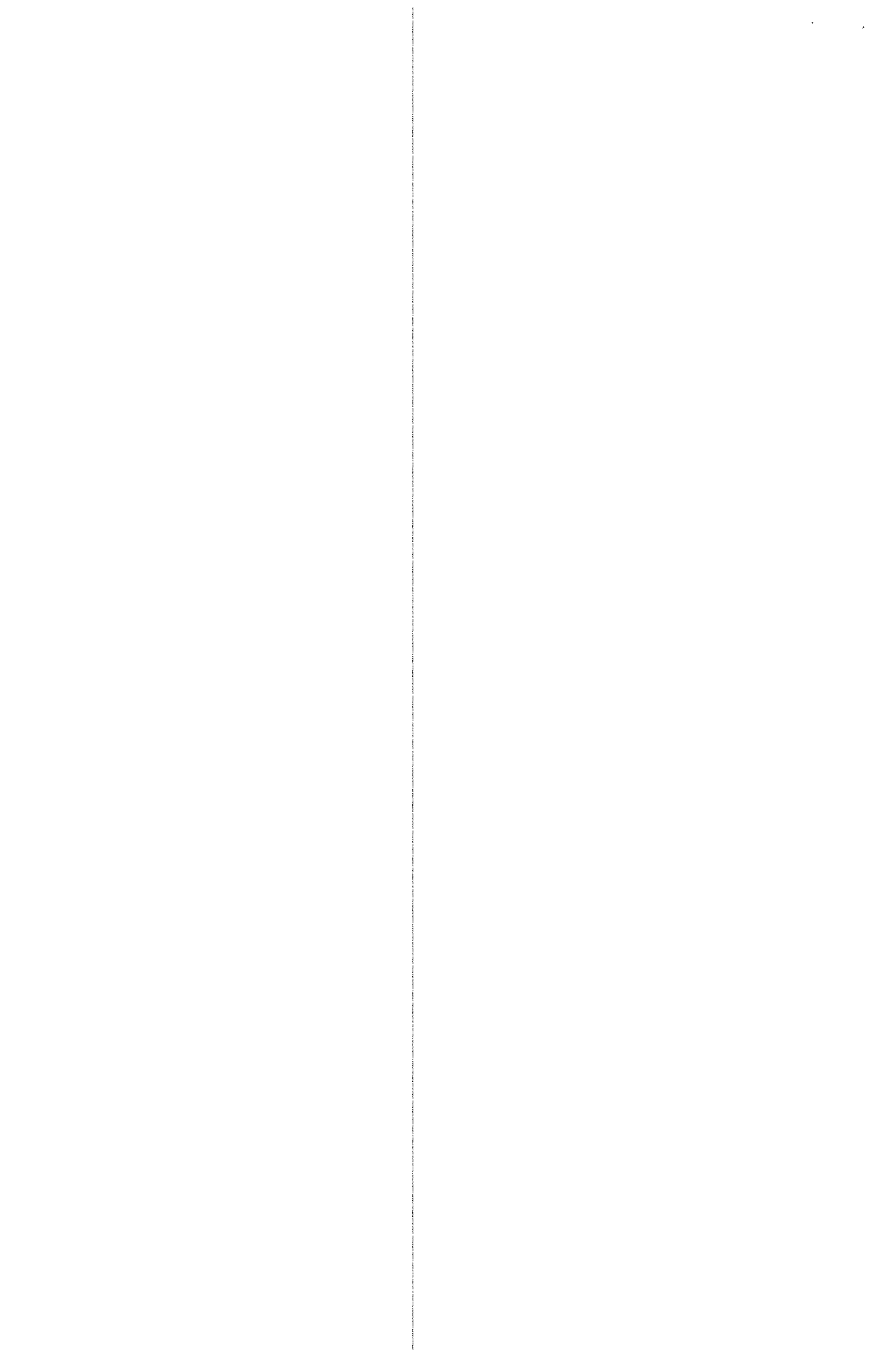
Dicho reintegro debe realizarse antes del vencimiento del plazo para presentar la rendición de cuentas, formando parte del Expediente la orden de ingreso.

De no cumplirse lo anterior, la Dirección de Desarrollo Comunitario, a petición del Departamento de Participación Ciudadana, requerirá a la organización, mediante oficio, el reintegro del monto que corresponda, otorgando un plazo acotado, no superior a 5 días hábiles administrativos, en todo caso, siempre antes de cumplirse el plazo para presentar la rendición. Si se mantiene el incumplimiento, la referida Dirección remitirá los antecedentes a la Sección de Cobranza, quien, luego de las gestiones propias, requerirá a la Dirección Asesoría Jurídica el inicio de las acciones legales que procedan.

Artículo 37: Será impedimento para postular y no podrán otorgarse nuevas subvenciones a las organizaciones a quienes se les haya hecho exigible la rendición y no la hubieren presentado.

La rendición fuera de plazo o el incumplimiento de las observaciones realizadas a la rendición, constituirán antecedentes a considerar por la Comisión en la siguiente postulación.

Artículo 38: Verificado por el Departamento de Participación Ciudadana que la organización ha dado cumplimiento a lo establecido en el artículo 32 y demás exigencias contempladas en esta Ordenanza, emitirá el Certificado de Correcta Ejecución, en un plazo



no superior a 5 días hábiles administrativos contados desde que hubiere recibido el Expediente.

Si faltare el referido certificado no podrá continuar el procedimiento de rendición de cuentas. Para verificar el cumplimiento del proyecto o actividad para la cual se solicitó la subvención, el Departamento de Participación Ciudadana podrá requerir el apoyo previo a las unidades municipales territoriales que estime conveniente.

Artículo 39: La Dirección de Desarrollo Comunitario, por intermedio del Departamento de Participación Ciudadana, deberá remitir el Expediente original completo y el Certificado de Correcta Ejecución a la Dirección de Administración y Finanzas, reservándose una copia de aquel.

A la Sección de Contabilidad le corresponderá revisar los documentos que acreditan las operaciones realizadas y que integran el Expediente, aprobando, observando o rechazando la rendición.

Artículo 40: Una vez revisada la documentación que contenga el Expediente de Rendición de cuentas, la Sección de Contabilidad emitirá un certificado denominado **Certificado de Cierre de Procesos Contables de Subvención**, el que se adjuntará al Expediente de Rendición.

La emisión del referido certificado deberá notificarse formalmente a la organización beneficiaria por la Dirección de Administración y Finanzas.

Además, un ejemplar del certificado se remitirá al Departamento de Participación Ciudadana para conocimiento y registro.

La Dirección de Administración y Finanzas conservará el Expediente original completo, quedando en custodia de la Sección de Tesorería.

Artículo 41: En el caso que la Sección de Contabilidad presente alguna observación al Expediente de Rendición, éste será devuelto al Departamento de Participación Ciudadana, quien deberá comunicar por escrito a la organización dentro del plazo de 10 días hábiles administrativos.

Si la organización no subsana las observaciones en el plazo fijado, deberá reintegrar los valores en Tesorería Municipal, en un plazo máximo de 10 días hábiles administrativos desde que se hubiere vencido el plazo otorgado.

Las dudas de la organización sobre el procedimiento a utilizar y los límites del objeto de la subvención, deberán ser planteadas ante la Dirección de Desarrollo Comunitario, quien entregará la debida orientación.

Artículo 42: Forma de presentar la rendición de cuentas:

- a) Todas las organizaciones que reciban una subvención deberán ingresar el Expediente de Rendición de Cuentas a través de la Oficina de Partes municipal. Una copia de este quedará en poder de la organización, estampando la señalada oficina un timbre de recepción donde aparezca la fecha.
- b) La organización deberá adjuntar a su Expediente un Informe de Gestión (Anexo N° 3), el que deberá contener:
 - Antecedentes de la actividad o proyecto (nombre; fecha de ejecución; duración o extensión; cantidad de beneficiarios directos, individualizando a las personas; fecha de entrega del cheque o de realización de la transferencia; y fecha de entrega de la rendición).
 - Registro del desarrollo de la actividad o proyecto (fotografías; actas de reuniones; videos; afiches; invitaciones o cualquier otro que dé cuenta de ello).

- c) La rendición de cuentas deberá realizarse de acuerdo al Anexo N° 2, el cual deberá presentarse a través de la Oficina de Partes Municipal, debiendo constar en él, el respectivo timbre de ingreso, y en conformidad a las reglas siguientes:
- Todo gasto deberá ser respaldado por su correspondiente documento mercantil (boleta de venta, factura, boleta de servicio u honorario, etc.) en original y sin alteraciones o remarcaciones de ningún tipo.
 - Sólo se aceptarán boletas o facturas válidamente emitidas, debidamente registradas ante el Servicio de Impuestos Internos, a través del respectivo timbre electrónico, especificando claramente el gasto efectuado o detalle de lo adquirido.
 - La factura deberá contener claramente el detalle de la mercadería, con indicación de su valor unitario neto y total. Deberá presentarse por el proveedor, es decir, con su firma y fecha de pago. En caso de identificar sólo el número de guía de despacho, se deberá adjuntar este documento.
 - Las boletas que por falta de espacio no identifiquen el detalle del gasto, deberán complementarse con la indicación de los artículos adquiridos en la hoja de rendición correspondiente o en la hoja en la cual se haya incorporado el documento.
 - En caso de que el gasto corresponda a un servicio personal, se deberá presentar boleta de servicio, honorario u otro y deberá rendirse por el monto bruto, correspondiendo a la organización realizar la retención siempre que sea quien retenga, declare y pague el respectivo impuesto, declaración que será parte de la rendición de cuentas.
 - Sólo se aceptarán facturas extendidas a nombre de la organización a quien se le otorgó la subvención municipal (incluido el RUT).
 - Sólo se aceptarán gastos realizados con posterioridad a la fecha del Decreto Alcaldicio que aprueba el convenio que se suscriba con la organización, siempre dentro del año presupuestario correspondiente.
 - Sólo se aceptarán gastos relacionados con el objeto para el cual se otorgó la subvención.
 - No se aceptarán los pagos efectuados con tarjeta de crédito.
 - 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. Corresponde determinar el valor del tipo de cambio, vigente al momento de realizarse la respectiva operación.
 - No será exigible la presentación del Formulario 29 para efectos de la rendición de cuentas ante la I. Municipalidad de La Serena, salvo en aquellos casos en que la organización beneficiaria actúe como agente retenedor conforme a la normativa tributaria vigente.

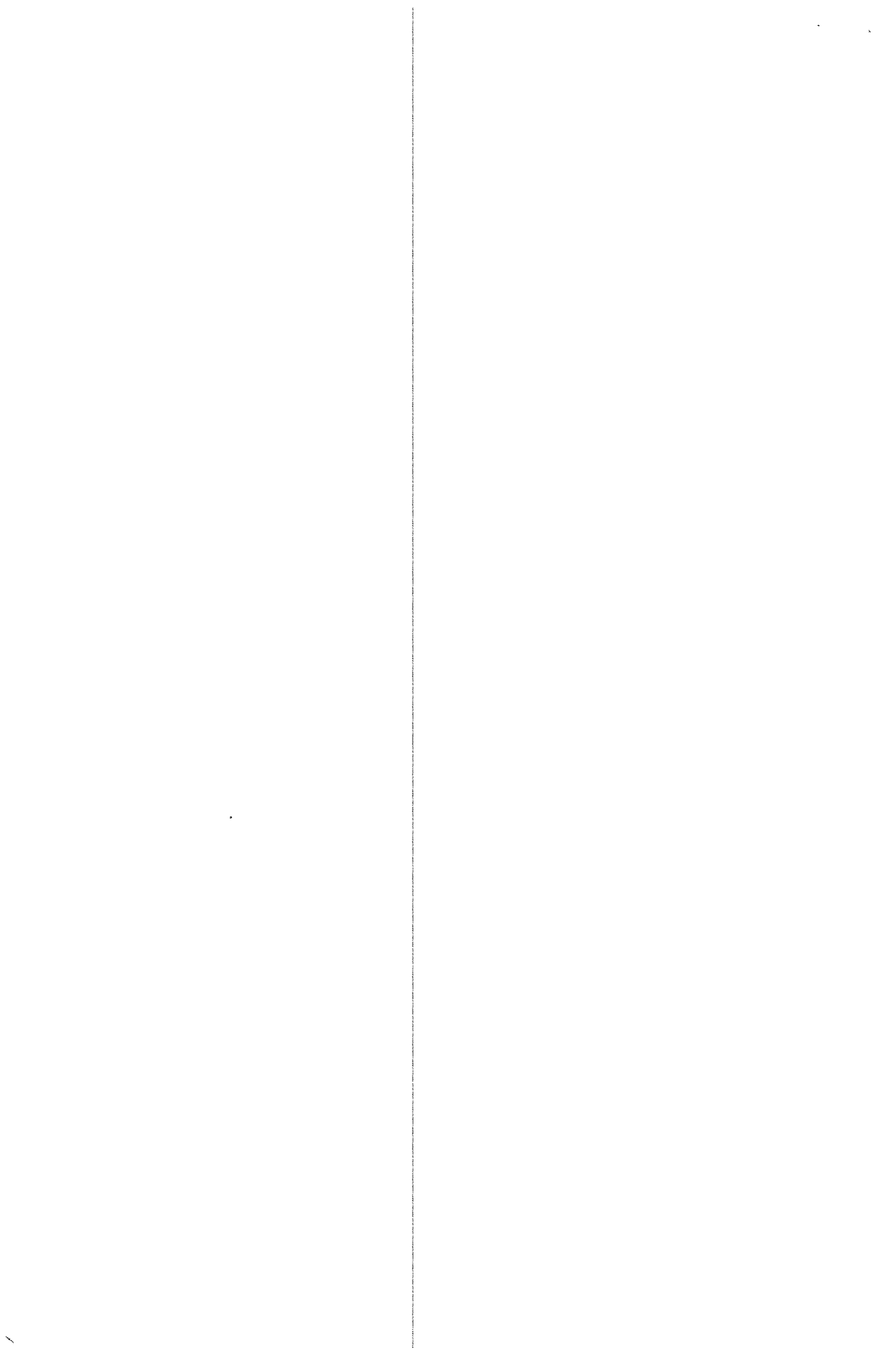
Artículo 43: Para casos o situaciones no contempladas en este párrafo, el municipio deberá estarse a lo dispuesto en la resolución N° 30, de 2015, fija normas de procedimiento

sobre rendición de cuentas, de la Contraloría General de la República, así como a la jurisprudencia administrativa del Ente Contralor.

Artículo 44: El incumplimiento en la presentación de la rendición de cuentas o en el reintegro del monto entregado por concepto de subvención facultará a la Municipalidad para efectuar la cobranza del monto correspondiente, procedimiento que se encontrará a cargo de la Sección de Cobranzas, quien, luego de las gestiones propias, requerirá a la Dirección Asesoría Jurídica el inicio de las acciones legales que procedan.

PÁRRAFO II: FISCALIZACIÓN Y SUPERVISIÓN

Artículo 45: Con el objeto de resguardar la satisfacción de necesidades de carácter social o público la Municipalidad de La Serena realizará las revisiones, fiscalizaciones y/o auditorías que fueren necesarias a las subvenciones entregadas, coordinando, entre otras, visitas y reuniones de trabajo con la directiva de la organización, pudiendo, además, requerir antecedentes a otras entidades, públicas o privadas, según se relacione con la actividad o proyecto.



Artículo 46: Las organizaciones beneficiarias tendrán la obligación de entregar las facilidades para que el Departamento de Participación Ciudadana fiscalice y supervise la realización del proyecto o actividad, entre otros, a través de lo siguiente:

- a) Documentación de las adquisiciones
- b) Adquisiciones efectuadas
- c) Verificación del dinero otorgado, ya sea través del saldo en la cuenta bancaria o en dinero efectivo
- d) Asistencia o concurrencia a la actividad o proyecto, según sea procedente
- e) Cualquier otra materia relacionada directamente con el proyecto o actividad objeto de la subvención.

Quien realice la fiscalización y supervisión emitirá un reporte a la jefatura del Departamento de Participación Ciudadana, la que llevará el registro de ello, todo lo cual formará parte del Expediente.

Artículo 47: La negativa de la organización a ser fiscalizada, a entregar toda la información solicitada, así como interferir en el proceso destinado a ello, impedirá a la organización postular a un nuevo proceso de entrega de subvenciones.

Artículo 48: La presentación de rendición de cuentas con documentación falsa o adulterada será denunciada por el municipio ante los organismos competentes, ello, por la unidad que hubiere tomado conocimiento, en un plazo no superior a 24 horas.

Artículo 49: Para los efectos de la presente Ordenanza se entenderá por ingresada una rendición de subvención desde que es recibido el Expediente por parte de la organización en la Oficina de Partes de la Municipalidad.

Artículo 50: Si la organización posee rendiciones pendientes no podrá postular a nuevos fondos por concepto de subvención, tal como se indica en los artículos 31 y 37 de esta

Ordenanza. Si la rendición se presenta fuera de plazo o si fuere observada, la organización podrá postular a nuevos fondos, sin embargo, en este segundo caso, deberá reintegrar el monto correspondiente, según se señala en el artículo 41.

Sin perjuicio de lo anterior, al constituir la entrega de la subvención un acto discrecional, los incumplimientos serán considerados por la Municipalidad, a través de la Comisión, para el análisis de una nueva solicitud, pudiendo constituir entonces, un criterio de selección.

Artículo 51: Si una rendición fuere observada por la Dirección de Administración y Finanzas, a través de la Sección de Contabilidad, y ello no fuere subsanado por la organización en los plazos establecidos en el artículo 41, o derechamente no se presentare la rendición, además de los respectivos reintegros a que dé lugar, aquella se encontrará impedida de presentar nuevas solicitudes de subvenciones por el plazo de 2 años presupuestarios consecutivos, tal como se señaló en el artículo 31.

TÍTULO VI DE LAS SUBVENCIONES EXTRAORDINARIAS

Artículo 52: Son subvenciones extraordinarias aquellos aportes en dinero otorgados de manera excepcional, para financiar actividades o proyectos fuera de los procesos ordinarios o regulares.

No podrán postular a una subvención extraordinaria aquellas organizaciones que mantengan procesos de subvenciones anteriores inconclusos, ya sea por rendiciones de cuentas pendientes, observaciones no subsanadas o incumplimientos de convenios previos.

Para que sea procedente el otorgamiento de una subvención extraordinaria deberán concurrir copulativamente los siguientes requisitos:

- a) Que el financiamiento solicitado constituya la única vía idónea y oportuna de financiamiento disponible para la organización solicitante;
- b) Que el municipio cuente con disponibilidad presupuestaria suficiente para solventar el aporte.

Artículo 53: Las solicitudes de subvención extraordinaria deberán presentarse en la forma señalada en el artículo 10, y continuar con la tramitación dispuesta en este instrumento, siempre supeditado a la disponibilidad presupuestaria existente. En todo caso, el monto máximo que se propondrá y entregará como subvención será de \$2.000.000. No obstante lo anterior, y de manera excepcional, dicho monto podrá ser superior, siempre que cuente con la debida disponibilidad financiera y sea aprobado por el Concejo Municipal, a propuesta de la Alcaldesa.

Artículo 54: No podrán solicitar subvenciones extraordinarias aquellas organizaciones que mantengan deudas con la Municipalidad por concepto de subvención.

Artículo 55: Con la finalidad de facilitar el proceso de rendición de cuentas se presentarán al Concejo Comunal solicitudes de subvenciones extraordinarias sólo hasta la primera sesión del mes de diciembre, pudiendo postular a no más de una dentro del año presupuestario, siempre que el requerimiento reúna lo requerido en el artículo 52.

Artículo 56: Una organización no podrá ser beneficiaria de una subvención ordinaria y otra extraordinaria en el mismo año presupuestario, aun cuando no tenga rendiciones de cuentas pendientes, según lo dispuesto en el artículo 5, letra c).

TÍTULO VII DEL CAMBIO O MODIFICACIÓN EN EL OBJETO

Artículo 57: Excepcionalmente se podrá permitir el cambio de objeto, por una sola vez, a aquellas organizaciones que lo justifiquen fundadamente. Esta deberá realizarse obligatoriamente dentro del año presupuestario en el que se otorgada la subvención municipal, siempre y cuando, no se encuentre en situación de cobranza judicial. De acuerdo con la jurisprudencia de la Contraloría General de la República, dicho cambio no requerirá acuerdo del Concejo, en cuanto no se altere la naturaleza de la subvención o su finalidad última.

Artículo 58: El cambio solicitado debe tener directa relación con el proyecto o actividad presentada originalmente.

Artículo 59: En ningún caso el monto de la subvención entregada podrá alterarse con la modificación del objeto.

Artículo 60: La Comisión destinada a evaluar las subvenciones, a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario, informará a la organización si se accede o no a la petición. Cuando no se altere la naturaleza de la subvención o su finalidad última, aquella remitirá los antecedentes a la Dirección Asesoría Jurídica para su formalización por acto administrativo. En caso contrario, se requerirá acuerdo del Concejo, aplicando lo dispuesto en el artículo 17.

Artículo 61: La organización sólo podrá realizar gastos relacionados con el cambio de objeto a contar de la fecha del Decreto Alcaldicio que apruebe el convenio modificatorio, sin que aquello opere con efecto retroactivo.

TÍTULO VIII DE LAS NOTIFICACIONES

Artículo 62: Todas las notificaciones que se realicen en el contexto de la presente Ordenanza se realizarán al correo electrónico de la organización con copia al representante de esta, dato que deberá ser aportado en el respectivo formulario de postulación. En caso

de modificación, deberá comunicarse a la Dirección de Desarrollo Comunitario, lo que será de exclusiva responsabilidad de la organización.

Artículo 63: De manera excepcional y sólo cuando la organización y su representante no posean una cuenta de correo electrónico, la notificación se efectuará por el medio más expedito, dejando constancia de aquello. Si no fuere posible lo anterior, se procederá conforme las reglas de los artículos 46 y 47 de la ley N° 19.880.

Artículo 64: De todas aquellas notificaciones realizadas deberá dejarse constancia en el expediente de la subvención y en el de rendición de cuentas.

TÍTULO IX ANEXOS

Artículo 65: Los Anexos y la declaración jurada a que se refiere la presente Ordenanza forman parte integrante de la misma y se entenderán aprobados conjuntamente con su dictación.

TÍTULO X ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Artículo primero transitorio: Para el presente año, las organizaciones podrán presentar la solicitud de subvención hasta el 29 de mayo de 2026, previo cumplimiento de los requisitos prescritos en esta Ordenanza. La entrega por su parte se realizará durante el según semestre, en cuanto se hubiere cumplido por aquellas con la obligación de firmar el respectivo convenio.

Artículo segundo transitorio: Las subvenciones otorgadas durante el año 2025 cuyo procedimiento administrativo no hubiere concluido por causas no imputables a las organizaciones no impedirá que ingresen una solicitud de subvención el año 2026, en cuanto la rendición de cuentas se presente antes de recibir la nueva cantidad de dinero.

El acuerdo contó con la aprobación unánime de las y los miembros del Honorable Concejo Municipal.

Se extiende el presente certificado a la Dirección de Desarrollo Comunitario, para conocimientos y fines pertinentes.



LUCIANO MALUENDA VILLEGAS
SECRETARIO MUNICIPAL



LA SERENA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

Somos la Ilustre
Municipalidad de La Serena

ANEXO 1

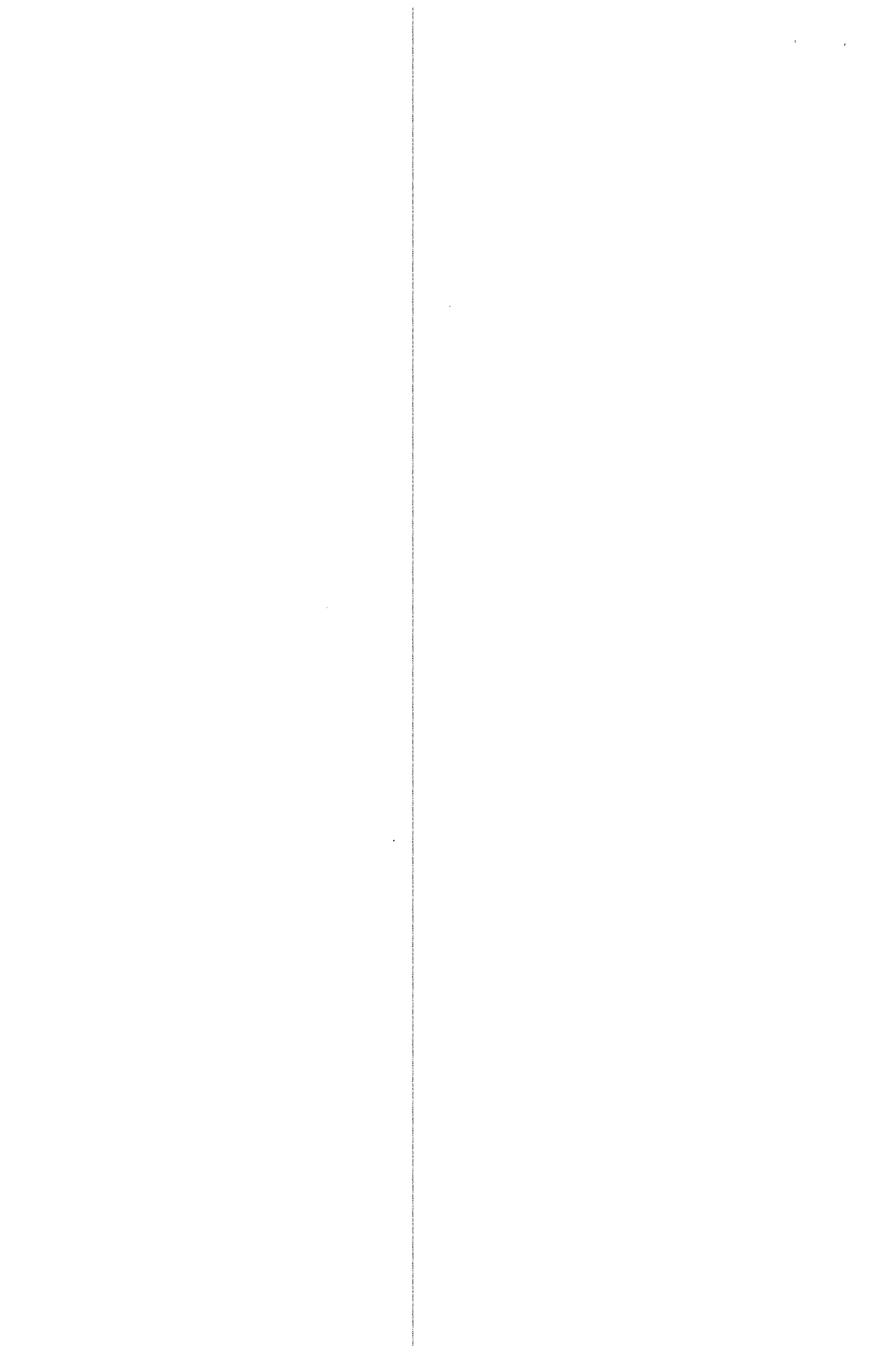
FORMULARIO DE POSTULACION A SUBVENCIONES Y APORTES DE LA I. MUNICIPALIDAD DE LA SERENA

I. ANTECEDENTES DE LA ORGANIZACIÓN:

NOMBRE	
RUT	
DOMICILIO	
TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO	
ALGÚN MIEMBRO DE LA ORGANIZACIÓN FORMA PARTE DE OTRA ORGANIZACIÓN COMO JJVV, CAM, ETC.	SI _____ NO _____ NOMBRE DE LA PERSONA: NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN: CARGO QUE DESEMPEÑA: (Si corresponde)

N° DE CUENTA BANCARIA	
TIPO DE CUENTA BANCARIA	
NOMBRE INSTITUCIÓN BANCARIA	

II. OBJETIVO GENERAL DE LA ORGANIZACIÓN SEGÚN LOS ESTATUTOS:





LA SERENA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

III. ANTECEDENTES DEL REPRESENTANTE LEGAL:

NOMBRE	
RUT	
DOMICILIO	
TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO	
FIRMA	

IV. FUNCIÓN MUNICIPAL DENTRO DE LA CUAL QUEDA COMPRENDIDA:

- SALUD
- EDUCACIÓN
- CULTURA
- DEPORTE
- OTRA (Detallar: _____)

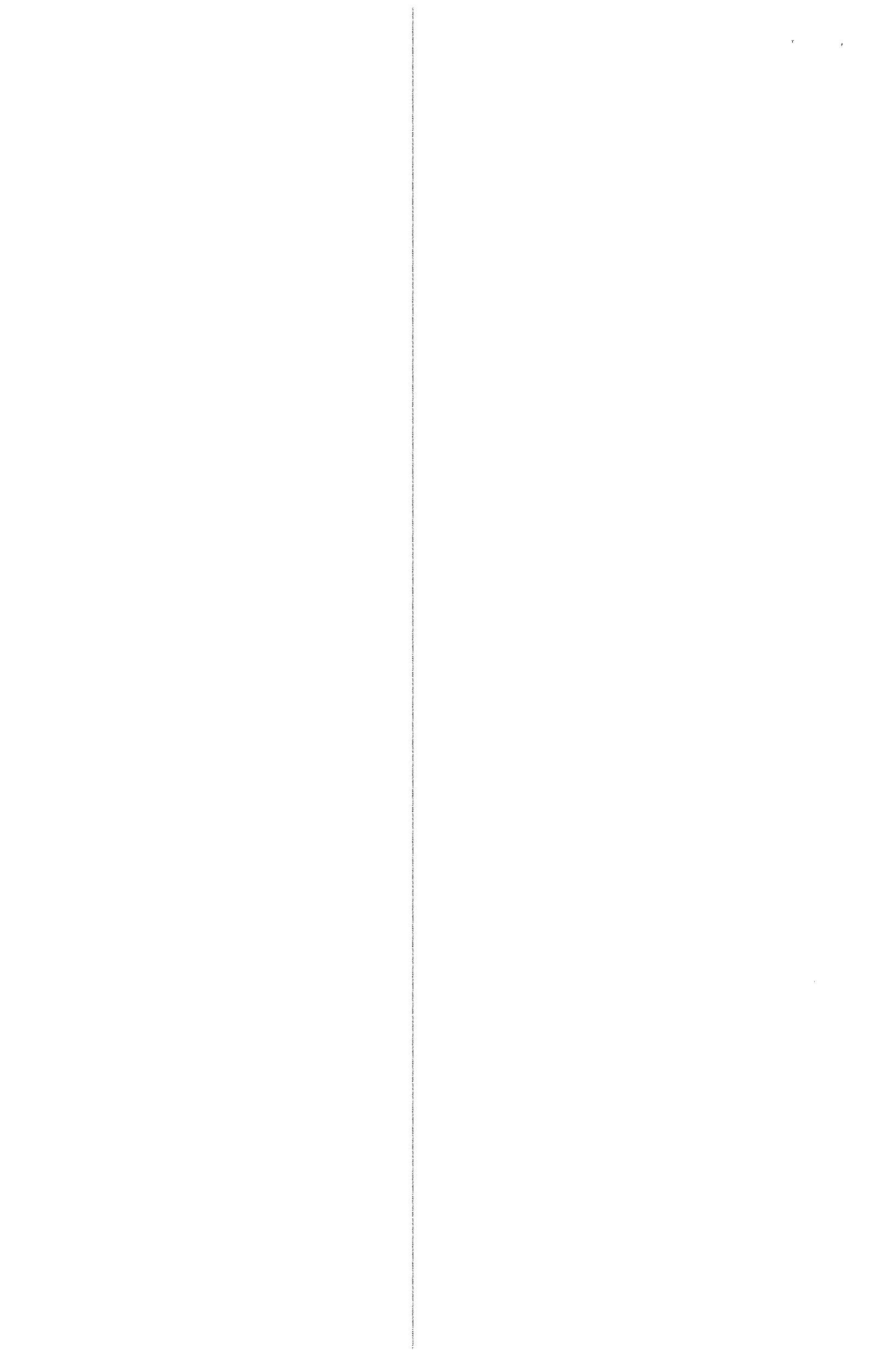
V. ANTECEDENTES DE LA ACTIVIDAD O PROYECTO A EJECUTAR (Breve descripción de la actividad o proyecto que ejecutará a través de la subvención solicitada):

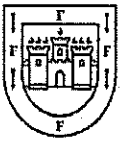
NOMBRE DEL PROYECTO O ACTIVIDAD:

--

OBJETIVO ESPECÍFICO:

--





LA SERENA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD:

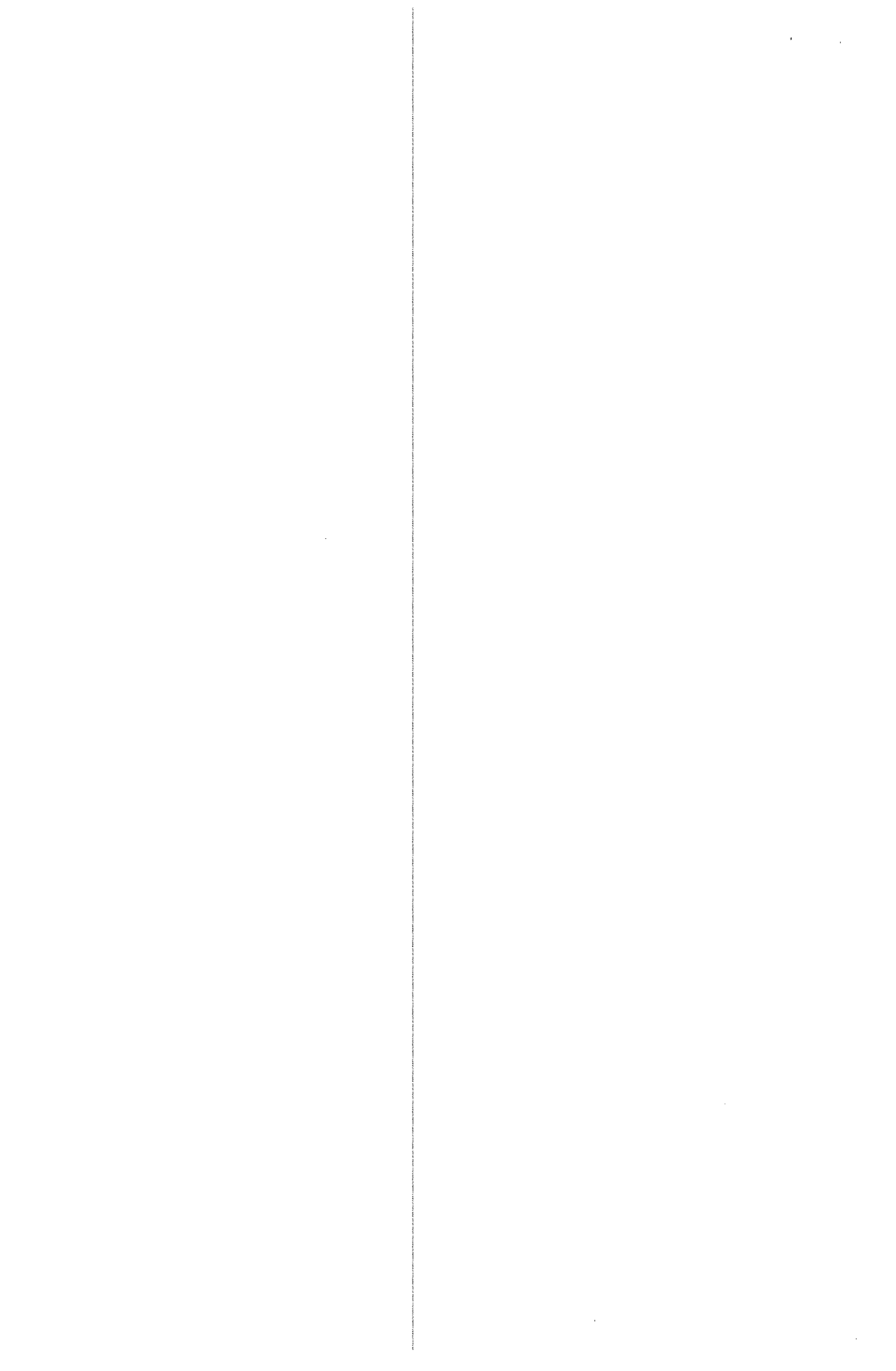
--

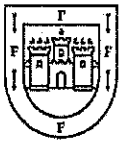
VI. COSTOS: Desglose del financiamiento requerido, según ítems (honorarios, materiales, insumos, etcétera).

ÍTEM	MONTO
	\$
	\$
	\$
	\$
	\$
	\$
TOTAL SUBVENCIÓN SOLICITADA:	\$

VII. CANTIDAD DE PERSONAS BENEFICIARIAS DE MANERA DIRECTA

Nº total de personas	
-----------------------------	--

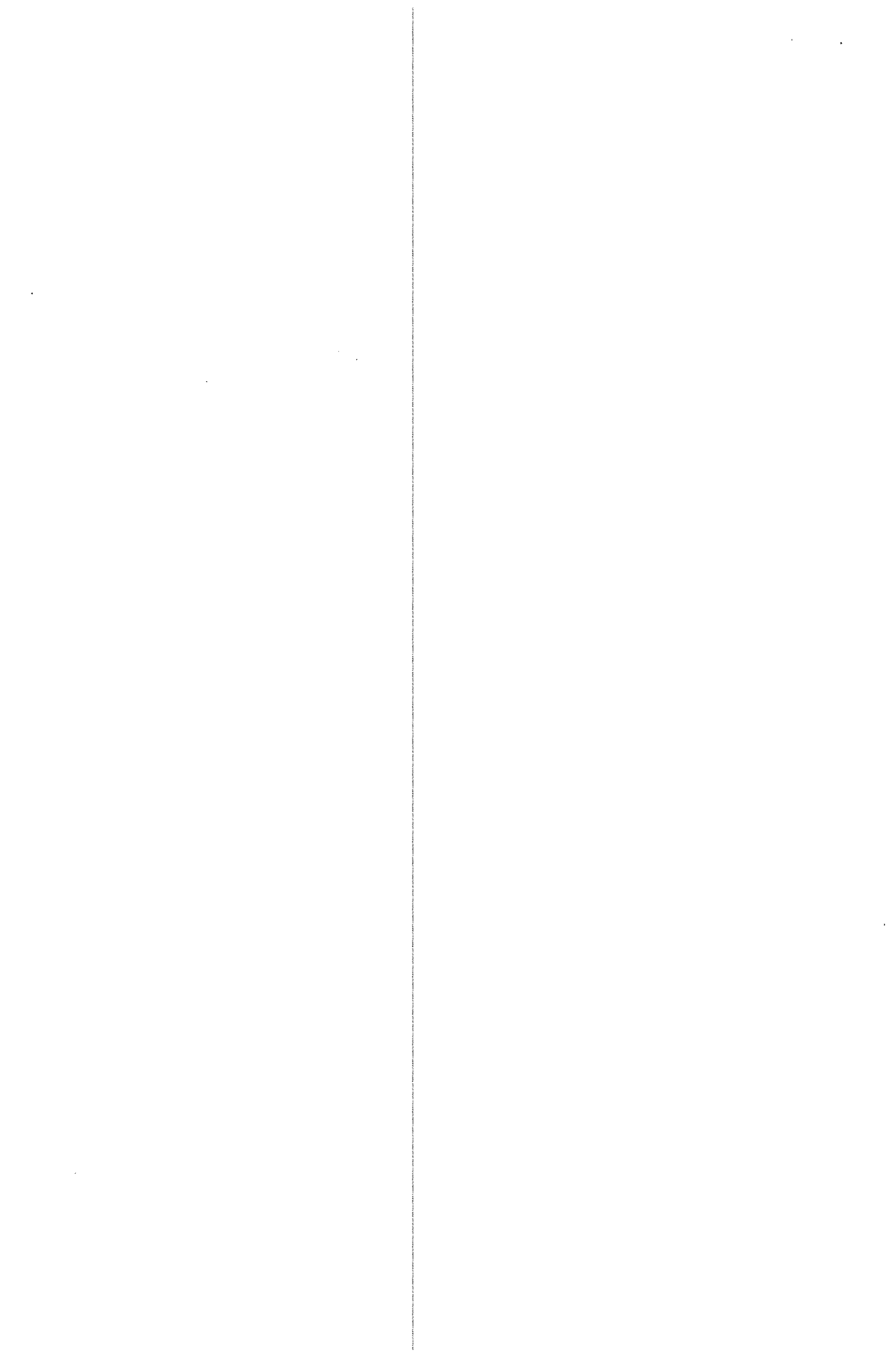




LA SERENA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

VIII. CONTRIBUCIÓN Y APOORTE SOCIAL A LA COMUNA DE LA SERENA.

Área reservada para el contenido de la sección VIII.





LA SERENA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

Somos la Ilustre
Municipalidad de La Serena

ANEXO 2 RENDICIÓN DE CUENTAS

I.- IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO O ENTIDAD QUE TRANSIRIÓ LOS RECURSOS

DÍA / MES / AÑO

a) Nombre del servicio o entidad otorgante:

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA SERENA

b) RUT servicio o entidad otorgante

69040100-2

II.- IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD QUE RECIBIÓ Y EJECUTÓ LOS RECURSOS

a) Nombre de la entidad receptora:

RUT:

b) Correo electrónico de la organización

RUT:

c) Nombre del representante legal

d) Teléfono de contacto representante legal

Monto total transferido moneda nacional (o extranjera) a la fecha

Monto en \$ o US\$*

Banco o Institución Financiera donde se depositaron los recursos

N° Cuenta Bancaria

Comprobante de ingreso

Fecha

N° comprobante

Objetivo de la Transferencia

Antecedentes del acto administrativo que lo aprueba
Modificaciones

N° decreto
N° decreto

Fecha
Fecha

FECHA DE INICIO DEL PROGRAMA O PROYECTO

FECHA DE TÉRMINO

FECHA DE RENDICIÓN

III.- DETALLE DE TRANSFERENCIAS RECIBIDAS Y GASTOS RENDIDOS DEL PERÍODO

MONTOS EN \$

Total a rendir

\$

2. RENDICIÓN DE CUENTA DEL PERÍODO

Gastos de Operación

Gastos de Personal

Gastos de Inversión

Total recursos rendidos

0

SALDO PENDIENTE

0

IV.- DATOS DE LOS RESPONSABLES DE LA RENDICION DE CUENTA

Nombre

RUT

Cargo Presidente

Firma y timbre

Nombre

RUT

Cargo Tesorero

Firma y timbre

IV.- DATOS DE LOS REVISORES DE LA RENDICION DE CUENTA

Nombre

RUT

Cargo Jefe de Participación Ciudadana

Firma y Timbre

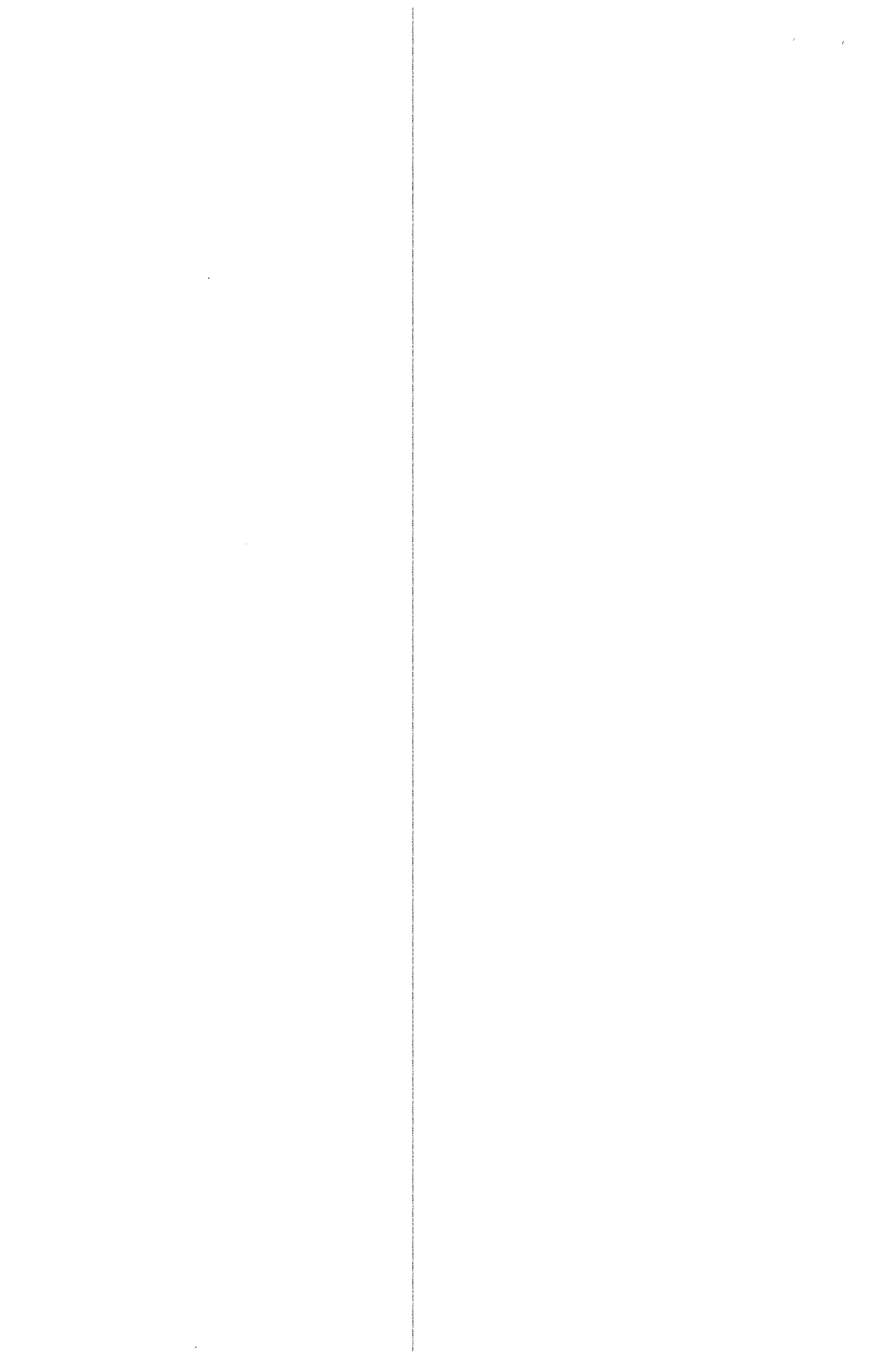
Nombre

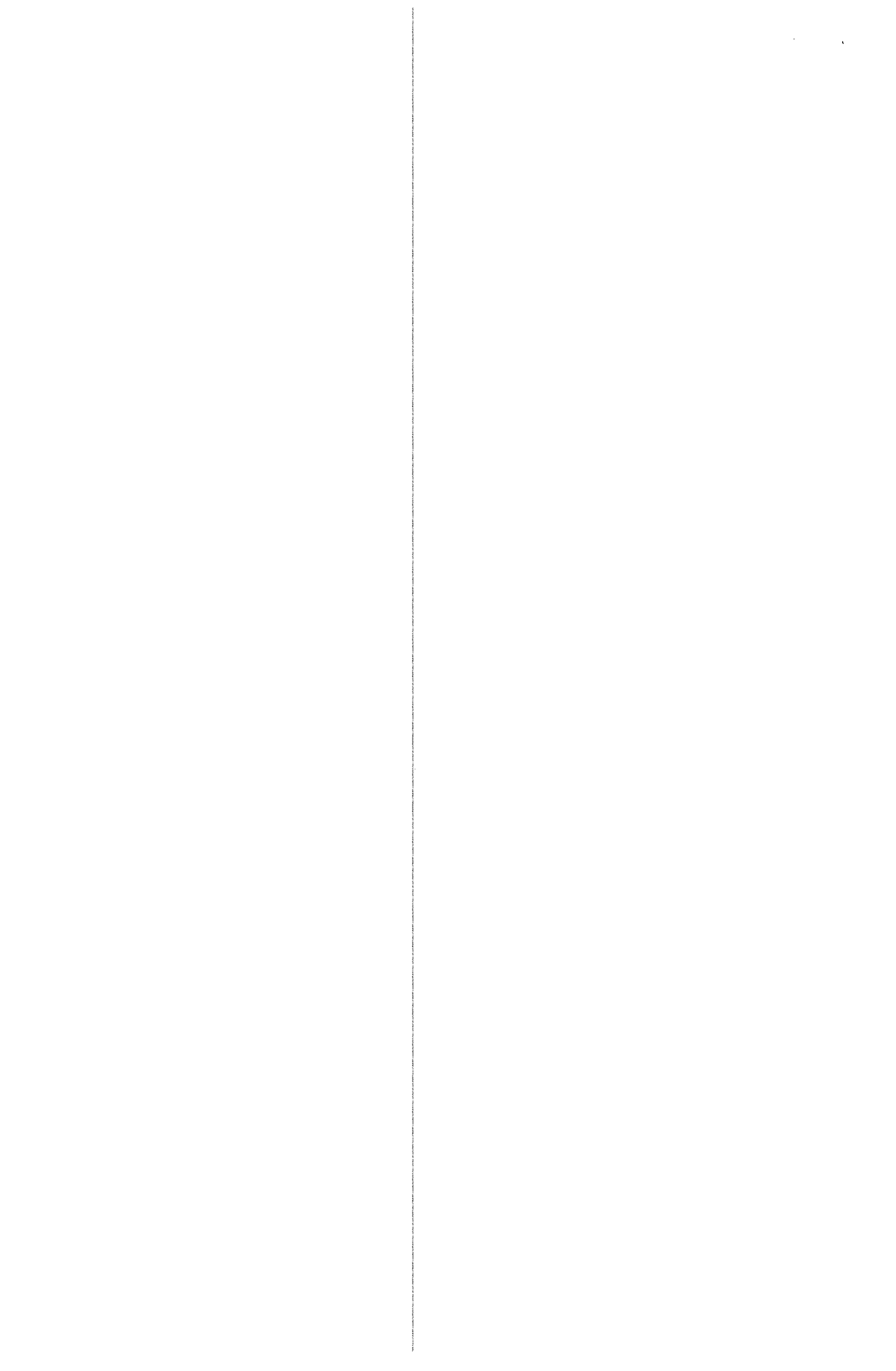
RUT

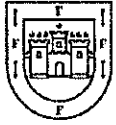
Cargo Sección Contabilidad

Firma y Timbre

Firma y nombre del responsable de la Rendición







LA SERENA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

Somos la Ilustre
Municipalidad de La Serena

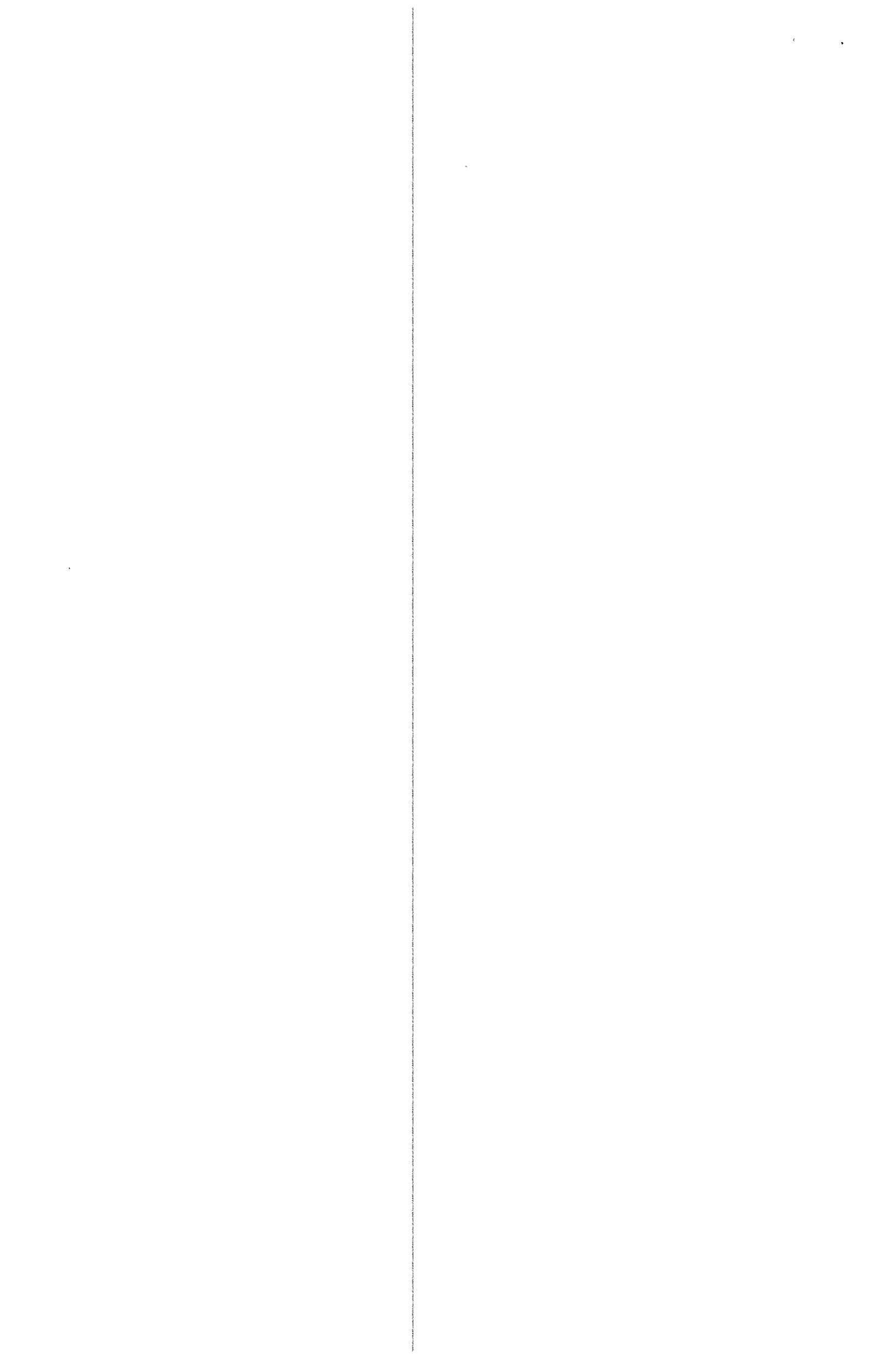
ANEXO N°3

INFORME DE GESTIÓN

1.- ANTECEDENTES DEL PROYECTO O ACTIVIDAD:

NOMBRE	
FECHA EJECUCIÓN	
DURACIÓN O EXTENSIÓN	
CANTIDAD DE BENEFICIARIOS	
FECHA DE ENTREGA O DEPÓSITO DEL CHEQUE	
FECHA ENTREGA RENDICIÓN	

2.- REGISTRO DE DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD O PROYECTO (fotografías, actas de reuniones, videos, afiches, invitaciones o cualquier otro que dé cuenta de ello)





ANEXO 4

COMPROBANTE DE INDUCCIÓN

DOCUMENTOS PARA RESPALDAR GASTOS DE RENDICIÓN DE SUBVENCIÓN

1 ANTECEDENTES DE LA ORGANIZACIÓN

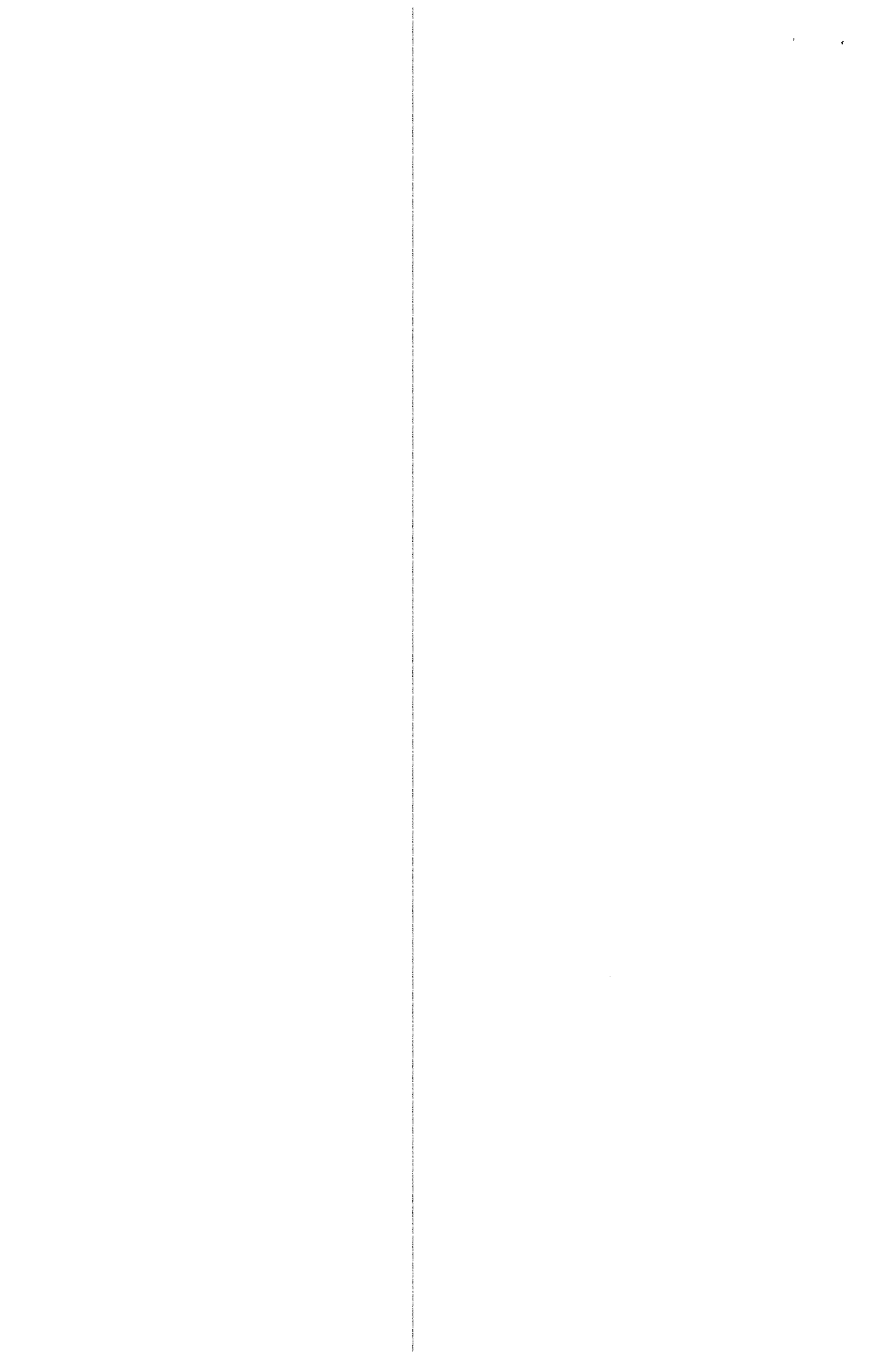
NOMBRE	
RUT	
TELÉFONO	
CORREO ELECTRONICO	

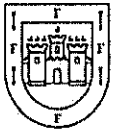
2. ANTECEDENTES DEL REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE	
RUT	
TELÉFONO	
CORREO ELECTRONICO	

ORIENTACIÓN SOBRE OBLIGACIONES Y DERECHOS E INDUCCIÓN DE RENDICIÓN DE CUENTAS POR CONCEPTOS DE SUBVENCIÓN:

Orientación postulación subvención	Orientación rendición de cuentas
<ul style="list-style-type: none">• Certificado de Personalidad Jurídica y de Directiva vigente• Identificación: fotocopia del RUT de la organización y cédulas de identidad de la directiva titular.• Acreditación bancaria: copia del documento bancario vigente (cartola, libreta o estado de cuenta)• Registros legales: certificado de inscripción en el Registro Central de Colaboradores (Ley N° 19.862), certificado municipal emitido por la Dirección de Administración y Finanzas que acredite la inexistencia de	<p>Se debe rendir con un expediente el cual debe contar con los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Convenio debidamente firmado por las partes.• Decreto Alcaldicio que aprueba el convenio.• Formulario de rendición de cuentas (Anexo N°2)• Informe de gestión (Anexo N° 3)• Copia de cartola bancaria o comprobante de transferencia electrónica que acredite la recepción de los recursos de la subvención en la cuenta exclusiva de la organización.

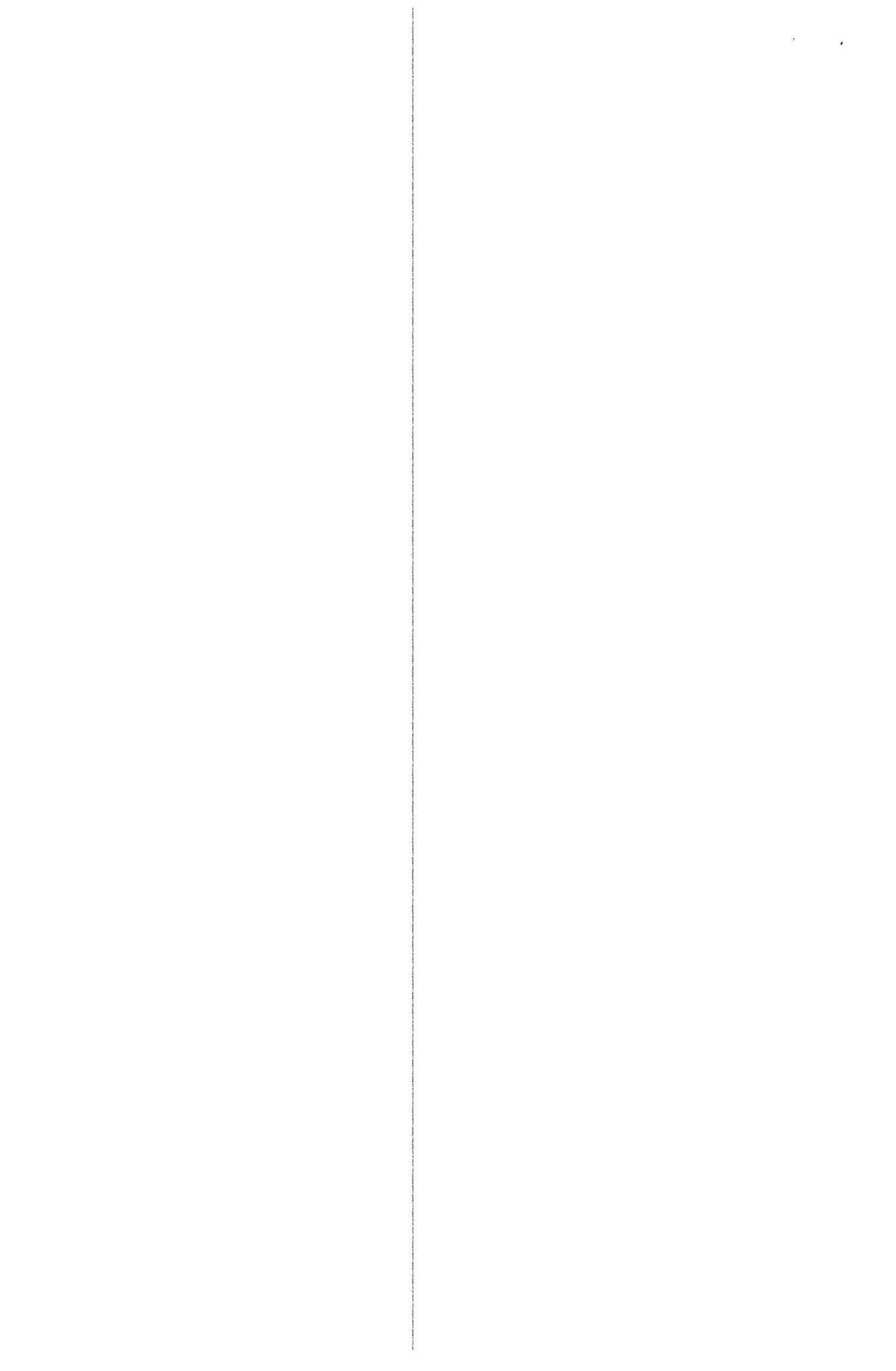


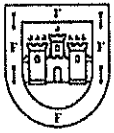


<p>rendiciones pendientes y el cierre contable exitoso de todo fondo otorgado anteriormente (subvenciones o Presupuestos Participativos), como condición obligatoria para postular.</p> <ul style="list-style-type: none">• Formularios de Postulación: Presentación del Anexo N°1 debidamente completado y Declaración Jurada Simple	<ul style="list-style-type: none">• La documentación de la subvención debe ser entregada en el plazo otorgado, ingresando el expediente a través de la Oficina de Partes de la I. Municipalidad de La Serena.
---	---

DOCUMENTOS PARA RESPALDAR GASTOS:

Nº	Todo gasto deberá ser respaldado por su correspondiente documento mercantil (boleta de venta, factura, boleta de servicio u honorario, etc.) en original y sin alteraciones o remarcaciones de ningún tipo.
1	Sólo se aceptarán boletas o facturas en original, debidamente registrada ante el servicio de impuestos Internos especificando claramente el gasto efectuado o detalle de lo adquirido
2	La factura deberá contener claramente el detalle de la mercadería, con indicación de su valor unitario neto y total. Deberá presentarse por el proveedor, es decir, con su firma y fecha de pago. En caso de identificar sólo en número de guía de despacho, se deberá adjuntar este documento.
3	La factura deberá contener claramente el detalle de la mercadería con indicación de su valor unitario neto y total. Deberá presentarse por el proveedor, es decir, con su firma y fecha de pago. En caso de identificar solo el número de guía de despacho, se deberá adjuntar este documento.
4	Las boletas que por falta de espacio no identifiquen el detalle del gasto, deberán complementarse con la indicación de los artículos adquiridos en la hoja de rendición correspondiente o en la hora en la cual se haya incorporado el documento.
5	En caso de que el gasto corresponda a servicio personal, se deberá presentar de servicio y honorario, y deberá rendirse por el monto bruto, correspondiendo a la institución beneficiaria.
6	Realizar la retención siempre que la Institución sea la retenedora del impuesto, declaración y pago de Impuesto Mensual para dicha boleta de honorarios.
7	Las boletas que por falta de espacio no identifiquen el detalle del gasto, deberá presentar boleta de servicio, honorarios u otro y deberá rendirse por el monto bruto, correspondiendo a la organización realizar la retención siempre que sea quien retenga, declare y pague el respectivo impuesto, declaración que será parte de la rendición de cuentas.
8	En caso de que el gasto corresponda a un servicio personal, se deberá presentar boleta de servicio honorarios u otros y deberá rendirse por el monto bruto, correspondiendo a la organización realizar la retención siempre que sea quien retenga, declare y pague el respectivo impuesto, declaración que será parte de la rendición de cuentas.
9	Sólo se aceptarán gasto relacionados con el objeto para el cual se otorgó la subvención.
10	No se aceptarán los pagos efectuados con tarjeta de crédito.





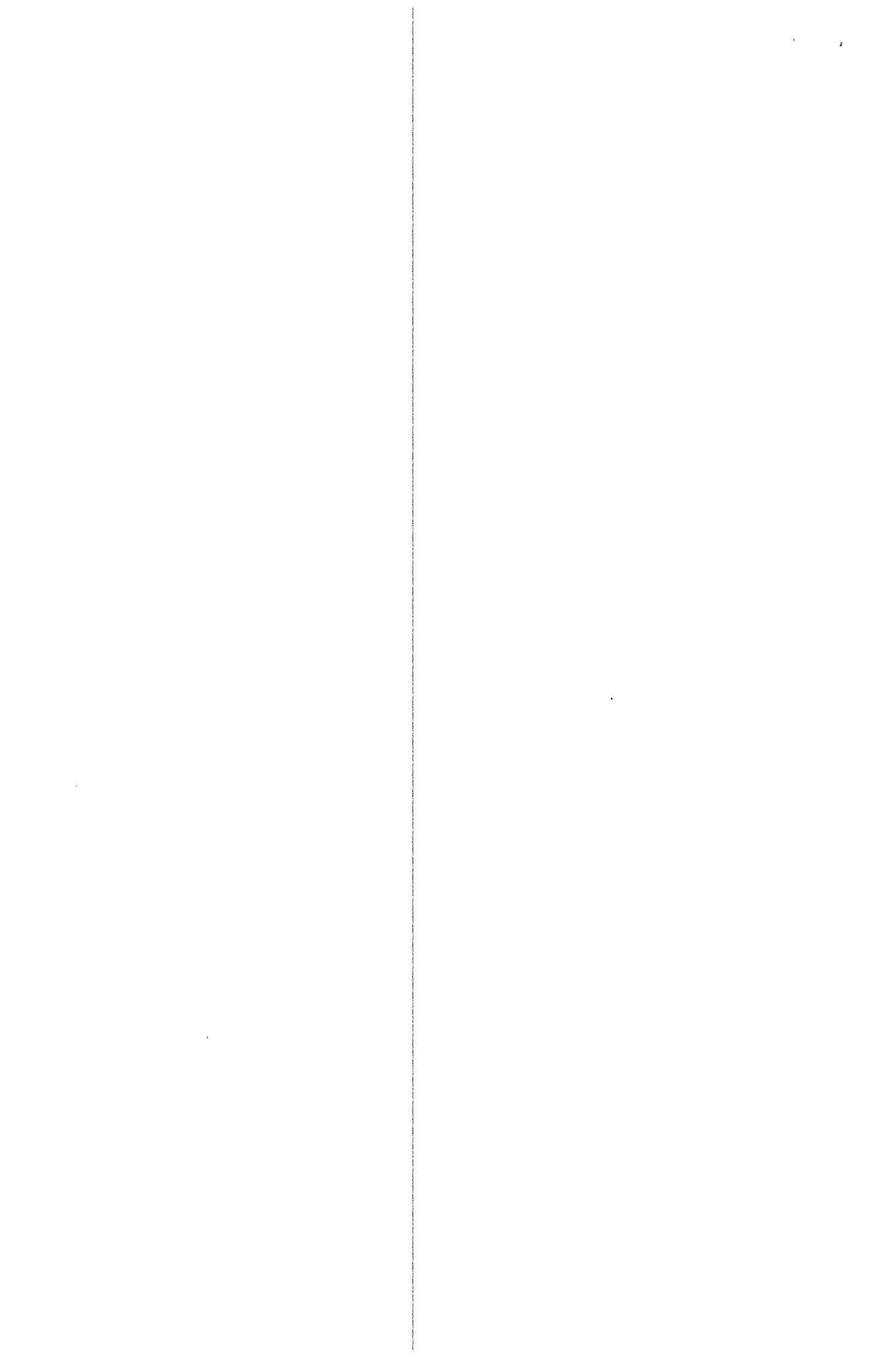
LA SERENA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

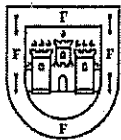
Somos la Ilustre
Municipalidad de La Serena

11	Los gastos incurridos en el extranjero deberá respaldarse con documentos auténticos emitidos en el exterior, y acreditarse solo los pagos efectuados de conformidad con las disposiciones legales vigentes en el país respectivo. Cuando corresponda determinar el valor del tipo de cambio, se estará vigente al momento de realizarse la respectiva operación.
12	Sólo se aceptarán facturas extendidas a nombre de la organización a que se le otorgó la subvención municipal (incluido el RUT).
13	Todo gasto deberá ser respaldado por su correspondiente documento (boleta de venta, factura boleta de servicio u honorario, escritura pública, etc.) en original y sin alteraciones o remarcaciones de ningún tipo.
14	Sólo se aceptaran gastos realizados con posterioridad a la fecha del Decreto Alcaldicio que aprueba el convenio que se suscriba con la organización, siempre dentro del año presupuestario correspondiente.

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL





LA SERENA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

Somos la Ilustre
Municipalidad de La Serena

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

En la Serena, a _____, yo, _____ rol único nacional N° _____, por sí y en representación de la organización (persona jurídica sin fines de lucro) _____, RUT N° _____, ambos con domicilio en _____, declaro bajo juramento que la organización que represento:

- No ha sido beneficiaria con otra subvención municipal dentro de presente año. Dentro del concepto de subvención quedan comprendidos los Presupuestos Participativos.
- No posee subvenciones sin rendir.
- Toda la información y documentación proporcionada en la presente postulación es fidedigna y se ajusta estrictamente a la realidad.

La presente declaración se realiza al constituir un requisito de postulación, según lo establecido en la Ordenanza sobre Subvenciones y Aportes de la Ilustre Municipalidad de La Serena.

NOMBRE

FIRMA

