

ORDENANZA MUNICIPAL SOBRE  
SUBVENCIONES MUNICIPALES

---

**VISTOS:**

- Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 “Orgánica Constitucional de Municipalidades”, y sus modificaciones,
- Decreto Exento N°40, del 09/01/2014, que aprueba la Ordenanza para el Otorgamiento de Subvenciones Municipales en la Comuna de Tocopilla”,
- Circular N° 30, del 11/03/2015, de la Contraloría General de la República, que fija normas de procedimiento sobre Rendiciones de Cuentas,
- Acuerdo de Concejo N° 212, sesión ordinaria N°1.405, de fecha 19 de diciembre de 2023.

**COSIDERANDOS:**

1.- La necesidad de regular el procedimiento para el otorgamiento de subvenciones que la Municipalidad de Tocopilla pueda entregar para fines específicos a personas jurídicas, de carácter público o privado sin fines de lucro, que colaboren directamente en el cumplimiento de sus fines.

**DECRETO:**

Apruébese la siguiente **“ORDENANZA MUNICIPAL SOBRE SUBVENCIONES MUNICIPALES EN LA COMUNA DE TOCOPILLA**

**TITULO I**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1°:** La presente Ordenanza regula el procedimiento para el otorgamiento de subvenciones que la Municipalidad de Tocopilla pueda entregar para fines específicos, a personas jurídicas de carácter público o privado sin fines de lucro, que colaboren directamente en el cumplimiento de sus funciones.

**Artículo 2°:** - El otorgamiento de una subvención constituye una facultad de la Municipalidad, debiendo para ello las organizaciones cumplir con los requisitos que se establecen en la presente

ordenanza para su postulación, siendo una potestad discrecional de la alcaldesa autorizarlas y someterlas al acuerdo del H. Concejo Municipal y solo en ese caso decidir concederla.

**Artículo 3°:** Las subvenciones se otorgarán para financiar actividades que digan relación directa con las funciones que por mandato legal tiene la Municipalidad, es decir, el objeto de las Subvenciones debe necesariamente enmarcarse directamente en alguna de las siguientes funciones:

- a) Educación y capacitación;
- b) Arte y cultura;
- c) Salud pública y protección del medio ambiente;
- d) Asistencia social o de emergencia;
- e) Deporte y recreación;
- f) Turismo;
- g) Otras calificadas como afines al ámbito municipal.

**Artículo 4°:** Las instituciones subvencionadas sólo podrán destinar la subvención a financiar los programas, proyectos u actividades específicos, en adelante Iniciativas, aprobados por la Municipalidad, sin que por esto puedan ser destinados a objetivos diversos a los que motivaron la solicitud.

El monto máximo que podrán solicitar las instituciones como Subvención Municipal será de 30 UTM (según valor al mes de postulación).

En ningún caso, con los fondos otorgados, se podrán efectuar pagos de multas e intereses, bebidas alcohólicas.

Para todos efectos la subvención municipal establece que es una obligación que las organizaciones tengan en cuenta que la ejecución de los fondos implica que las acciones son sin fines de lucro, por tanto se asumen que al momento de la aplicación de la subvención, no se podrán cobrar entradas, bonos u otros. Teniendo en cuenta que no se podrá generar dividendos para la organización con fondos otorgados por el municipio.

**Artículo 5°:** Existirán subvenciones regulares, las que serán presentadas durante el mes de agosto, y subvenciones especiales las cuales responderán a los siguientes ítems:

Tipo	Monto Máximo	Impacto
Fondos de Interés Comunal	\$10.000.000.-	Todo tipo de acciones abiertas a la comunidad y que busquen el involucramiento de los miembros de la comuna.
Fondos de ayuda comunitaria	\$20.000.000.-	Dirigido principalmente al pago de alimentación tanto para personas como animales.
Fondos de representación comunal.	\$10.000.000.-	Todo tipo de acciones que promuevan la representación de agrupaciones de la comuna en instancias regionales, nacionales e incluso internacionales. En acciones científicas, sociales, deportivas, entre otras.

Para todos los efectos, las subvenciones cual sea su naturaleza deberán ser sometidas a la comisión evaluadora y comisión de desarrollo social.

## TITULO II PROCESO DE POSTULACIÓN

**Artículo 6°:** El periodo de postulación de subvenciones municipales, para las Iniciativas a ejecutar el año siguiente, se abrirá cada año calendario desde el primero hasta el último día hábil **de agosto**. La postulación antes indicada se realizará en la jornada normal de atención de público de la Municipalidad.

La solicitud de subvención deberá venir firmadas por el representante legal de la institución postulante e ingresadas, sólo, en la Oficina de Partes de la Municipalidad, en horario normal de atención de público. Siendo esta unidad la que posteriormente derivará a la Dirección de Desarrollo

Comunitario para la revisión de admisibilidad y posterior evaluación por la Comisión Técnica conformada para tales efectos.

No se admitirá más de una postulación por entidad en un mismo período, en caso contrario sólo se considerará la primera solicitud presentada.

**Artículo 7°:** Para postular a una subvención, las organizaciones deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Debe tratarse de una persona jurídica de carácter público o privada sin fines de lucro, cuya constitución debe tener una antigüedad de a lo menos 1 año a la fecha de postulación, contados desde el acto administrativo que reconoce su constitución;
- b) Desarrollar actividades destinadas a colaborar directamente con las funciones municipales, y que así lo establezca su estatuto;
- c) Tener personalidad jurídica y directiva vigente;
- d) Encontrarse inscrita en el registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, en conformidad a lo dispuesto en la Ley N°19.862;
- e) Presentar un proyecto o iniciativa en el que se señale de manera detallada y precisa el objeto por el cual requiere subvención;
- f) No tener rendiciones de cuentas pendientes con el municipio a la fecha de postulación de la subvención (No se consideran los programas o proyectos con financiamiento municipal que aún se encuentran en ejecución y que su fecha de rendición es posterior a la del cierre del proceso de postulación);
- g) Poseer Rol Único Tributario de la organización;
- h) Poseer cuenta de ahorro, corriente o a la vista en alguna institución bancaria a nombre de la institución

**Artículo 8°:** No se otorgarán subvenciones a aquellas organizaciones que hayan recibido fondos provenientes de Programas Municipales para financiar la misma iniciativa a la que su proyecto postulará. Tampoco se otorgará subvenciones a aquellas que hayan sido inhabilitadas para participar en un año determinado por incumplimiento grave advertidos durante las fiscalizaciones a que se refiere el TITULO VIII de la presente Ordenanza.

**Artículo 9°:** Para postular las instituciones deberán presentar el Formulario de Postulación (Anexo N°1), proporcionado por la Dirección de Desarrollo Comunitario en formato físico o disponible en el

portal web de esta Municipalidad [www.imtocopilla.cl](http://www.imtocopilla.cl) , junto con el formulario deberá acompañarse los siguientes antecedentes:

- a) Nombre del Proyecto;
- b) Antecedentes de la Institución: Nombre; domicilio; Rol; teléfono; correo electrónico; número de Personalidad Jurídica ( ley N°19.418 y sus modificaciones) o número y fecha del decreto que otorga la Personalidad Jurídica, según corresponda; nombre de la institución que otorgó la personalidad jurídica; año de constitución; tipo de organización, en ambos casos indicar el número de socios vigentes; datos de la cuenta bancaria a nombre de la institución, objetivos generales según estatutos, directiva vigente;
- c) Antecedentes del Representante Legal de la Institución: Nombre; número de cédula de identidad; domicilio; teléfono; correo electrónico; documento que acredite su representación;
- d) Funciones, objetivos o área a la cual se va a destinar la subvención, siendo las siguientes: Arte y Cultura, Educación y capacitación, Salud pública y protección del medio ambiente, Asistencia social o de emergencia, Deporte y recreación, Turismo u otras actividades de interés común en el ámbito local;
- e) Breve descripción del proyecto y su fundamentación;
- f) Objetivos para alcanzar con el proyecto;
- g) Financiamiento del proyecto, para lo cual se indicará el monto total del proyecto, con expresión, por separado, del aporte propio, de terceros y subvención solicitada al municipio.
- h) Presupuesto detallado de la subvención solicitada, en la cual especifique cada ítem solicitado, cantidad, precio unitario y total.
- i) Calendarización de pago de la subvención, no pudiendo este considerar más de tres cuotas calendario, siendo la última cuota en el mes de noviembre del año respectivo. -
- j) Gastos de difusión obligatorios, el proyecto deberá considerar un mínimo de 02 y hasta un máximo de 05 UTM (valor dado al mes de presentar la subvención), en concepto de difusión. Lo anterior implica que ésta deberá realizarse por medios radiales (capsulas), impresos (ejemplo: insertos en diarios). Reconociendo claramente el financiamiento municipal en impresos, alocuciones, discursos, identificándose la imagen municipal (logo). Y señalando la siguiente leyenda:

“Iniciativa financiada por la ilustre municipalidad de Tocopilla, con recursos de subvenciones año 2024 (según el año de postulación), aprobados por el honorable concejo municipal de Tocopilla”.

**Artículo 10°:** Además del formulario antes indicado, las instituciones postulantes deberán presentar en forma obligatoria los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del Rol único de la Organización;
- b) Fotocopia del Rut del representante legal de la organización;
- c) Certificado de personalidad Jurídica y directiva vigente, con emisión no anterior a 30 días corridos a la fecha de postulación.
- d) Certificado de inscripción en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos Vigente.
- e) Copia de la libreta de ahorro, cuenta corriente o vista a nombre de la organización;
- f) Copia del Libro de Acta de asamblea de socios, en la que se apruebe la presentación de la Iniciativa, a postular a subvención municipal del año correspondiente;
- g) Carta de respaldo que avale el aporte propio y /o de terceros, en su caso.
- h) Presupuesto detallado por ítem de gasto con las cotizaciones respectivas, en su caso.

### TITULO III

#### PROCESO DE EVALUACION Y SELECCIÓN

**Artículo 11°:** Se constituirá una comisión de evaluación técnica, en adelante la comisión, la que procederá a la evaluación de los proyectos, conforme a las disposiciones establecidas, utilizando para su cometido la pauta de evaluación indicada en el artículo 12° de la presente ordenanza.

Esta comisión estará integrada por los directores (as) de las unidades municipales que a continuación se indican, o por los funcionarios (as) que éstos designen, por decreto, y que cuenten con las competencias técnicas que este análisis amerita, siendo estos los siguientes:

- Director (a) Desarrollo Comunitario, quien preside;
- Secretario (a) Comunal de Planificación
- Director (a) de Administración y Finanzas

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

**Artículo 12°: Primera Etapa: Examen de Admisibilidad,** Las solicitudes de subvención serán derivadas por la Oficina de Partes a la Dirección de Desarrollo Comunitario, la que se encargará de efectuar una revisión sobre la admisibilidad de las postulaciones.

Para estos efectos la Dirección de Desarrollo Comunitario, deberá verificar que las organizaciones que postulen hayan acompañado los documentos señalados en los artículos 8° y 9° de la presente Ordenanza.

La Dirección de Desarrollo Comunitario emitirá un informe general con el resultado del examen de admisibilidad, debiendo señalar las observaciones que se formulen a las postulaciones, las que serán publicadas en el sitio web de la Municipalidad y exhibidas en la Oficina de Partes, en la oportunidad indicada en la calendarización que se informará al inicio del proceso, por lo medios ya indicados.

El informe antes mencionado deberá contar con la aprobación de la Dirección de Control, previo a su publicación. -

Las iniciativas de las instituciones declaradas admisibles pasarán a la siguiente etapa de evaluación por parte de la Comisión de Evaluación Técnica. -

La dirección de control municipal entregará a la comisión, previa solicitud del presidente de ésta, informe con el comportamiento histórico de la entidad frente a subvenciones otorgadas en el último trienio, de manera de orientar en la determinación de las entidades finalmente seleccionadas, conforme al criterio de evaluación N°3, señalado en el artículo siguiente.

**Artículo 13°: Segunda Etapa, Evaluación de Proyectos**, la Comisión, evaluará los proyectos que hayan sido declarados admisibles, según lo indicado en el artículo 11°, de la presente Ordenanza, aplicando los siguientes criterios y ponderaciones:

- 1) Número de socios vigentes, según tipo de organización : 10%
- 2) Grado de participación de la entidad en el financiamiento del proyecto : 20%
- 3) Comportamiento histórico de la institución frente a subvenciones otorgadas durante el último trienio : 30%
- 4) Concordancia de la Iniciativa (\*) : 40%

1) Números de socios vigentes, según tipo de organización (10%)	
Tramo	Puntaje
Lo requerido por ley	30
Mas de un 5% de lo requerido por ley	50
Mas de un 15% de lo requerido por ley	70

2) Grado de participación de la entidad en el financiamiento del proyecto (20%)	
Tramo	Puntaje
Igual o menor a 5%	10
Entre un 6% y 10%	20
Entre un 11% y 15%	30
Sobre un 16%	40

3) Comportamiento histórico de la Organización frente a subvenciones otorgadas durante el último trienio (30%)	
Tramo	Puntaje
Presente atraso en la rendición durante los 2 últimos años consecutivos	30
Presenta atraso en la rendición durante 1 año	50
No presenta atraso en la entrega de su rendición	70

4) Concordancia de la iniciativa (*) (40%)	
Tramo	Puntaje
Levemente	30
Medianamente	50
Totalmente	70

(\*) Se evaluará que los aportes solicitados y la descripción de la iniciativa sean concordantes con su objetivo y fundamentación.

**Artículo 14°** : Una vez aplicados los criterios de evaluación antes señalados, la Comisión elaborará un informe, consignando en orden decreciente a las organizaciones según el puntaje final obtenido, que será la sumatoria de los puntajes obtenidos en cada criterio y posteriormente procederá a asignar el monto a subvencionar a cada una de ellas, considerando , el informe de disponibilidad financiera y



presupuestaria del Director (a) de Administración y Finanzas, que emitirá para los fines de esta Ordenanza.

**Artículo 15°:** La propuesta contenida en el Informe de la Comisión Técnica de Evaluación, será remitida a la Sra. Alcaldesa, por parte del presidente de la Comisión, quien podrá ratificar o modificar, para posteriormente someterlas al acuerdo del H. Concejo Municipal.

#### TÍTULO IV DEL OTORGAMIENTO DE LAS SUBVENCIONES

**Artículo 16°:** Las subvenciones aprobadas se otorgarán a partir del mes de abril del año siguiente, de acuerdo con la disponibilidad financiera, para lo cual la Dirección de Desarrollo Comunitario en conjunto con la Dirección de Administración y Finanzas deberá elaborar el flujo de pago de éstas. En forma excepcional, por motivos fundados, se podrá otorgar la subvención antes de la fecha indicada, siempre que el proyecto así lo amerite y exista la disponibilidad financiera y presupuestaria.

En la página web y otros medios de difusión municipal, se insertará la publicación de los ganadores de subvención, señalando nombre de institución; nombre del proyecto; periodo de ejecución; valor de financiamiento municipal.

**Artículo 17°:** La entrega de las subvenciones se dispondrá mediante decreto exento, en el cual se indicará:

- a) Nombre y Rol de la Institución beneficiada.
- b) Número de identificación de cada proyecto.
- c) Nombre del proyecto.
- d) Monto de la Subvención.
- e) Forma de pago.
- f) Número de acuerdo, acta y fecha en la que se aprobó la subvención.
- g) Obligación de la organización a celebrar un convenio con la Municipalidad.
- h) Obligación de la organización a rendir cuenta documentada de los gastos efectuados con cargo a la subvención dentro de los plazos y la forma que se establezcan.
- i) Imputación contable del gasto.
- j) Obligación de concurrir, previo a la entrega de los recursos, a capacitación sobre gastos y rendición de cuentas, efectuada por la Dirección de Control interno.

Una vez notificado del decreto exento que otorga la subvención, el representante legal de la organización beneficiada, deberá suscribir el respectivo Convenio a que se refiere el Título V de la presente Ordenanza, en un plazo no superior a los 60 días hábiles, contados desde su notificación, de lo contrario se entenderá que rechaza la subvención.

**Artículo 18°:** Tanto el decreto de pago como el cheque correspondiente, deberá ser extendido exclusivamente a nombre de la organización subvencionada, quedando prohibido la suscripción a nombre de personas naturales.

Los decretos exentos de aprobación de la subvención deberán ser remitidos con copia, al menos, para las Direcciones de Desarrollo Comunitario, Dirección de Administración y Finanzas y Dirección de Control.

## TITULO V DE LOS CONVENIOS

**Artículo 19°:** La Organización beneficiada, por medio de su representante, deberá suscribir un Convenio con la Municipalidad de Tocopilla, en donde se consignará los derechos, obligaciones, prohibiciones, limitaciones y demás condiciones o circunstancias especiales para el destino y rendición de los recursos municipales que serán entregados, el que deberá ser aprobado por decreto exento.

**Artículo 20°:** Los Convenios a que se refiere este título serán redactados por la Dirección de desarrollo comunitario, debiendo remitir copia a la Dirección de Administración y Finanzas y la Dirección de Control, para su archivo y fines que corresponda.

## TITULO VI DE LAS RENDICIONES DE CUENTA

**Artículo 21°:** Todas las instituciones que reciban una subvención de la Municipalidad, deberán rendir cuenta documentada y detallada de los gastos efectuados con cargo a la misma, dirigida a la Dirección de Control, e ingresada en la Oficina de Partes en original, más dos copias. Una de las copias quedará en poder de la institución previamente timbrada y fechada como recibida por la Oficina de Partes, con el objeto de determinar la correcta utilización de los fondos entregados y al cumplimiento del Convenio suscrito.

**Artículo 22°:** La rendición de cuentas deberán presentarse hasta el plazo que indique el Convenio, el cual no podrá ser superior al 31 de Enero del año siguiente al del otorgamiento de la subvención.

**Artículo 22 bis:** en casos fundados, sin que esto implique gastos fuera del periodo presupuestario en que se aprobaron los fondos, parte de la ejecución de las iniciativas podrán concretarse como plazo máximo al 31 de enero del año siguiente.

**Artículo 23°:** Las Instituciones deberán presentar su rendición de cuentas, ajustándose a los ítems de gastos aprobados para dicha subvención y que estará indicada en el Convenio respectivo.

En casos calificados, debidamente fundados, se podrá modificar los ítems de gastos aprobados para una subvención, siempre que el destino de los recursos se vincule directamente con la iniciativa, lo que deberá contar con la autorización de la Sra. Alcaldesa y posteriormente del H. Concejo Municipal. Para proceder a la mencionada modificación, la Institución interesada deberá presentar la correspondiente solicitud antes del término de la ejecución de la Iniciativa y de generado el gasto, a la Dirección de Desarrollo Comunitario, acorde a los trámites administrativos antes señalados y con los motivos que funden la modificación señalada, de tal modo que antes de finalizar el plazo para la ejecución, ya se haya autorizado la modificación de los ítems de gastos.

La Dirección de Desarrollo Comunitario, en su calidad de presidente de la Comisión de Evaluación Técnica, indicada en el artículo 10°, citará a los miembros de ésta para analizar la solicitud y remitir posteriormente su decisión a la Sra. Alcaldesa, luego de autorizada deberá ser sometida al acuerdo del Honorable Concejo Municipal.

**Artículo 24°:** No se entregarán nuevas subvenciones si la Institución no ha rendido cuenta de la subvención anterior, salvo en casos debidamente fundados y calificados por la Alcaldesa como Unidad otorgante.

En el caso de subvenciones entregadas mediante el pago de cuotas periódicas, las respectivas rendiciones de cuenta deberán efectuarse y encontrarse aprobadas, antes del otorgamiento de la cuota siguiente.

El otorgamiento de la subvención en cuotas deberá, cuando corresponda, ir acompañado de un avance proporcional de la actividad llevada a cabo por la Institución, lo que deberá estar señalado expresamente en el convenio suscrito.

**Artículo 25°:** Los gastos podrán realizarse desde la fecha de su aprobación y dentro del año presupuestario correspondiente, por tanto los documentos emitidos con cargo a subvención no podrán ser anteriores al año calendario y actividad para el cual fueron aprobados.

**Artículo 26°:** Las rendiciones de cuentas de subvenciones que se entreguen a Instituciones de carácter nacional, regional u otras, con el objetivo de ser invertidas en sucursales, sedes, compañías, etc., ubicadas en la Comuna de Tocopilla, así como las ubicadas en otras comunas, pero cuyos beneficiarios directos de la subvención corresponde a la comunidad tocopillana, deberán incluir un certificado fundado que acredite dicha situación, el que deberá venir timbrado y firmado por el representante legal de la Institución.

**Artículo 27°:** Las rendiciones de cuentas deberán detallarse en un formulario especial proporcionado por la Dirección de Control en formato físico, descargado en el portal web de esta Municipalidad [www.imtocopilla.cl](http://www.imtocopilla.cl).

debiendo adjuntarse la documentación original que respalde los gastos efectuados, debidamente ordenados, adheridos en hoja de tamaño oficio y numeradas correlativamente. Los siguientes documentos serán necesarios para rendir:

- a) Formulario de Rendición de Cuentas;
- b) Comprobante de Ingreso emitido por la Institución;
- c) Copia de la cartola o libreta Bancaria en la que conste el depósito del aporte por subvención en la cuenta informada por la Institución beneficiada;
- d) Boletas, facturas y/o comprobante, este último cuando proceda, que acrediten el gasto deben acompañarse en original;
- e) Documentos o recibos mediante los cuales las Instituciones subvencionadas acreditan la entrega de bienes o servicios a las personas beneficiarias de la Iniciativa, tales como: Fotografías, certificados de conformidad, constancias, nómina de participantes y/u otros similares;
- f) Orden de Ingreso Municipal, que dé cuenta del reintegro de los saldos no utilizados.

**Artículo 28°: Boletas y Facturas,** se aceptarán como documento de respaldo de los gastos efectuados, las boletas o facturas en original, debidamente registradas ante el Servicio de Impuestos Internos. No se aceptarán otro tipo de documento a los señalados o que presenten alteraciones, remarcaciones, fechas incompletas o números ilegibles.

En las boletas o facturas deben estar claramente indicado el bien adquirido o servicio prestado, con el fin de verificar que el gasto corresponda al objetivo de la subvención, por lo que no se aceptarán facturas o boletas por montos globales.

Cuando las boletas que por falta de espacio no identifiquen el detalle del gasto, deberá completarse con la indicación de los artículos adquiridos en la hoja de rendición de cuentas.

Respecto de las boletas impresas en papel térmico o químico, la Institución deberá adjuntar una fotocopia de la boleta, además de la original, a fin de preservar su contenido por la corta duración de su impresión.

Las facturas deberán ser emitidas a nombre de la Institución beneficiaria de la subvención, no a personas naturales, y deberán presentarse canceladas por el proveedor, es decir, con su firma y fecha de cancelación.

En los casos muy calificados, en que no se pueda obtener facturas o boletas, ya sea porque el emisor está exento de pagar impuestos o por tratarse de una adquisición o servicio que su valor no esté obligado a emitirlas, se podrá utilizar un recibo, en el cual deberá detallarse la especificación del gasto, el valor, fecha y el nombre, firma y Rut del proveedor.

Para respaldar los gastos por concepto de movilización, en que no sea legalmente exigible un documento de respaldo, se deberá presentar una planilla en la cual indique el tipo de movilización, tramo, detalle del destino, y motivo o justificación, el valor, la fecha, el nombre, Rut, firma y cargo de la persona que incurrió en el gasto. Todo ello visado por el representante de la Institución y el Tesorero.

**Artículo 29°: Boletas de Honorarios**, si se incluyen boletas de honorarios en una rendición de cuentas, éstas deben venir firmadas con la indicación de cancelado por el emisor y detallando específicamente el servicio.

Si las boletas de honorario son emitidas con la retención de impuesto, se deberá adjuntar además el formulario con pago de éste.

**Artículo 30°: Liquidaciones de Sueldo**, en los casos expresamente calificados, se podrán efectuar pagos de remuneraciones con cargo a la subvención, para lo cual se deberá acompañar el contrato de trabajo, liquidaciones de sueldo y copia de los respectivos pagos de cotizaciones previsionales (salud; AFP).

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

Dicho documento de respaldo deberá indicar, a lo menos, la individualización y domicilio del prestador de servicios y/o del vendedor de los bienes adquiridos, según corresponda, y la naturaleza, objeto, fecha y monto de la operación.

Para la determinación del valor del tipo de cambio, se considerará a aquel vigente al momento de realizarse la respectiva operación del gasto.

**Artículo 32°: Aportes propios y/ o de terceros**, respecto a las Instituciones que consideraron en su proyecto, además de la subvención municipal, el financiamiento a través de aportes propios o de terceros, éstos deberán igualmente ser rendidos, anexando en original la documentación que lo acredite, la que deberá cumplir con lo normado en la presente Ordenanza.

## TITULO VII ACCIONES LEGALES

**Artículo 33°:** El incumplimiento en la presentación de las rendiciones de cuentas o en el reintegro de los montos entregados y no utilizados o rechazados, facultará a la Municipalidad para iniciar las acciones legales tendientes a efectuar la cobranza judicial de los montos correspondientes.

**Artículo 34°:** Durante el primer trimestre de cada año, la Dirección de Control notificará a las organizaciones que mantienen rendiciones pendientes, de persistir dicha situación, se informará detalladamente a la Dirección de Administración y Finanzas, para que en coordinación con la Asesoría Jurídica inicien las acciones de cobro que conforme a derecho corresponda.

**Artículo 35°:** En el caso que la presentación de rendición de cuentas se detecte documentación falsa o adulterada, dará lugar a que Municipalidad de Tocopilla inicie acciones penales en su caso, debiendo la Dirección de Control remitir los antecedentes a la Unidad de Asesoría Jurídica.

## TITULO VIII DE LA FISCALIZACIÓN Y SUPERVISIÓN

**Artículo 36°:** La Ilustre Municipalidad de Tocopilla, en el contexto de resguardar el cumplimiento a los objetivos de los proyectos seleccionados, se reserva el derecho a efectuar supervisiones al

desarrollo de las actividades en terreno, coordinar reuniones de trabajo con la directiva de la organización, otras entidades públicas y/o instituciones privadas relacionadas con el proyecto.

**Artículo 37°:** Las Instituciones beneficiarias de subvención municipal, deberán facilitar a la Dirección de Control, Dirección de Desarrollo Comunitario, H. Concejo Municipal y la Contraloría Regional de Antofagasta, los antecedentes necesarios para que fiscalicen y supervisen la realización del proyecto, entre otros, en las siguientes materias:

- Documentación de las adquisiciones.
- Bienes adquiridos o servicios prestados.
- Verificación del dinero otorgado (saldos en cuentas bancarias).
- Realización de las actividades del proyecto que originó el otorgamiento de la subvención.
- Declaraciones.
- Cualquier materia relacionada directamente con el proyecto para el cual se otorgó la subvención.

**Artículo 38°:** En el caso que la organización se niegue a la supervisión indicada los artículos anteriores, no entregando toda la información solicitada, interfiriendo en el proceso, o no cumpla con las exigencias establecidas en la presente Ordenanza, será calificada, según la gravedad de los hechos, como inhábil para postular al proceso de subvención del año siguiente o algún otro fondo del Municipio, pudiendo asimismo proceder a detener los pagos pendientes o a solicitar la restitución del monto total del proyecto.

## ITULO IX DE LAS NOTIFICACIONES

**Artículo 39°:** Todas las notificaciones que se realicen en el contexto de esta ordenanza se harán conforme a las reglas del artículo 46 de la Ley N°19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos, es decir, mediante carta certificada, sin perjuicio de requerir la indicación de un correo electrónico como notificación válida.

**Artículo 40°:** En el procedimiento de notificación indicado en el artículo anterior, considerará como domicilio de la Institución el indicado en el Formulario de Postulación.

## TITULO X DE LOS APORTES MUNICIPALES ESPECIALES

**Artículo 41°:** Las Instituciones que soliciten aportes municipales especiales deberán igualmente cumplir con los requisitos indicados en el artículo 6° y 7°.

**Artículo 42°:** Son aportes municipales especiales, aquellos que sirven para financiar un gasto específico requerido por una persona jurídica sin fines de lucro que, sin perjuicio de lo anterior, la solicitud debe estar reflejada en alguno de los objetivos señalados en el artículo 3, del Título I “Disposiciones Generales”, además estará sujeta a la disponibilidad presupuestaria y financiera de fondos de Ilustre Municipalidad de Tocopilla, certificada por la Dirección de administración y finanzas.

Con todo podrán existir aportes municipales especiales, por motivos fundados, que financien más de un gasto.

**Artículo 43°:** Las solicitudes de aporte municipal especial se realizarán a través de un oficio de la Institución dirigida a la Sra. alcaldesa, firmada por el representante legal, en donde debe indicar los antecedentes detallados en el artículo 8° y adjuntar la documentación solicitada en el artículo 9°, ambos, de la presente Ordenanza.

Dicha solicitud se debe presentar en la Oficina de Partes de la Municipalidad, en horario normal de atención de público, quien previamente lo derivará a la Dirección de Administración y Finanzas para la evaluación de la disponibilidad presupuestaria y financiera, además del estado de rendición de los fondos municipales entregados en periodos anteriores, remitiendo dicha solicitud con la información obtenida para la calificación del Alcalde y su decisión presentación ante el H. Concejo Municipal para la aprobación final.

**Artículo 44°:** Cada Institución podrá recibir solo un aporte municipal especial al año calendario, siempre y cuando no registre rendiciones de cuentas pendientes con la municipalidad. Para todo lo relacionado con la rendición de los fondos otorgado mediante este aporte municipal especial se sujetarán a lo señalado en el título VI “de las rendiciones de cuentas”.

**Artículo 45:** En relación con los aportes especiales, se favorecerá para estos efectos, cuando las acciones presentadas, tengan relación con actividades abiertas a la comunidad, o de representación comunal.

**Artículo 46:** Gastos de difusión obligatorios en subvenciones especiales, el proyecto deberá considerar un mínimo de 05 y hasta un máximo de 15 UTM (valor dado al mes de presentar la subvención), en concepto de difusión. Lo anterior implica que ésta deberá realizarse por medios radiales (capsulas), impresos (ejemplo: insertos en diarios). Reconociendo claramente el



financiamiento municipal en impresos, alocuciones, discursos, identificándose la imagen municipal (logo). Y señalando la siguiente leyenda:

“Iniciativa financiada por la ilustre municipalidad de Tocopilla, con recursos de subvenciones año 2024 (según el año de postulación), aprobados por el honorable concejo municipal de Tocopilla”.

**Artículo 47:** Para efectos de aportes a voluntariados, la presente ordenanza no establece montos mínimos ni máximos de postulación, debiendo si cumplir con el ítem de difusión señalado en el artículo 8° letra J) de la presente ordenanza.

Para efectos de lo anterior, la dirección de desarrollo comunitario, elaborará un registro de organizaciones de voluntariado, la cuales deberán cumplir con los siguientes parámetros:

- a) Los estatutos deberán señalar que responden a una organización de voluntariado.
- b) Ser organizaciones sin fines de lucro.
- c) Que tengan al menos 05 años de antigüedad en trabajo de voluntariado y/o de experiencia de al menos los últimos 02 años en trabajo comunitario a través del voluntariado.
- d) Ser parte de una organización de voluntariado presente a nivel comunal, regional y/o nacional.
- e) Entre otros elementos que permitan reconocer que la organización responde a un voluntariado.

## TITULO XI DE LA COMPETENCIA

**Artículo 48°:** En el caso de eventuales acciones legales contra las instituciones postulantes, éstas fijan su domicilio en la comuna de Tocopilla y se someten a la competencia de sus Tribunales de justicia.



☎ 55 2 421347  
✉ [oficinapartes@imtocopilla.cl](mailto:oficinapartes@imtocopilla.cl)  
📍 Aníbal Pinto 1305  
🌐 [www.imtocopilla.cl](http://www.imtocopilla.cl)

## TITULO FINAL DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**Artículo primero:** La presente ordenanza entrará en vigencia desde la fecha de su publicación en el portal web de la Ilustre Municipalidad de Tocopilla [www.imtocopilla.cl](http://www.imtocopilla.cl), lo que deberá ser certificado por el Secretario Municipal. Con todo, las postulaciones a la subvención del año en curso, de manera excepcional, se realizarán a partir del mes de noviembre y no en el mes de agosto 2021.

**ANOTESE, COMUNIQUESE, PUBLÍQUESE EN LA PAGINA WEB DE LA MUNICIPALIDAD DE TOCOPILLA Y ARCHIVESE.**