

**MUNICIPALIDAD DE PORVENIR
SECRETARIA MUNICIPAL
TIERRA DEL FUEGO
MAGALLANES Y ANTARTICA CHILENA**

ORDENANZA N° 20

SOBRE OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES MUNICIPALES.

PORVENIR, JULIO 02 DE 2026

VISTOS:

1) El Acuerdo del Honorable Concejo Municipal de la comuna de Porvenir, adoptado en la Sesión Ordinaria N°18 de fecha 23.06.2026 que aprobó la ordenanza de otorgamiento de subvenciones municipales de la comuna de Porvenir; 2) Lo dispuesto en los artículos 12°, 20° y 56° de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades; 3) La Resolución N° 2 de la Contraloría General de la República que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas; 4) Ley N°18.575 sobre Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; 5) Ley N°19.880 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los órganos de la Administración del Estado; 6) Ley N°20.500 sobre asociaciones y participación ciudadana en la gestión pública; 7)La Sentencia de Proclamación Rol N° 1106 del Tribunal Regional Electoral de Magallanes y Antártica Chilena de fecha 26.11.2024 y el Acta de Sesión de Instalación del Concejo Municipal de Porvenir de fecha 06.12.2024.

CONSIDERANDO:

Que la Municipalidad de Porvenir, en cumplimiento de sus funciones de promoción del desarrollo comunitario y fortalecimiento de la participación ciudadana, contempla dentro de sus mecanismos de apoyo a la comunidad el otorgamiento de subvenciones municipales a organizaciones sin fines de lucro que desarrollen actividades de interés comunal.

Que resulta necesario establecer un procedimiento transparente, objetivo y uniforme para la postulación, evaluación, asignación, rendición y fiscalización de los recursos municipales destinados a subvenciones, resguardando los principios de eficiencia, probidad, igualdad de oportunidades y correcta utilización de los recursos públicos.

Que el artículo 5°, letra g), y el artículo 65, letra j), de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, facultan a las municipalidades para otorgar subvenciones y aportes a personas jurídicas de carácter público o privado sin fines de lucro, destinadas al financiamiento de actividades o programas de interés para la comunidad.

Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley N°18.695, las materias de carácter general y permanente que regulen situaciones aplicables a la comunidad deben ser aprobadas mediante ordenanza municipal.

Que el Honorable Concejo Municipal de Porvenir, en Sesión Ordinaria N°18 de fecha 23 de junio de 2026, aprobó la presente Ordenanza de Subvenciones Municipales.

RESUELVO:

1°. APROBAR la ORDENANZA MUNICIPAL DE SUBVENCIONES MUNICIPALES, cuyo texto es el siguiente:



ORDENANZA DE SUBVENCIONES MUNICIPALES
TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°

La presente ordenanza regula el procedimiento para el otorgamiento de subvenciones destinadas a fines específicos, a personas jurídicas de derecho privado, sin fines de lucro, que colaboren directamente en el cumplimiento de las funciones de la Ilustre Municipalidad de Porvenir y que cuenten con, a lo menos, seis meses de antigüedad.

Artículo 2°

Las subvenciones se otorgarán para financiar actividades que la Municipalidad deba fomentar, tales como el arte y la cultura, la educación, la capacitación, la salud, el deporte y la recreación, el turismo, labores específicas ante situaciones de emergencia de carácter social o de beneficencia y, en general, actividades de interés común en el ámbito local que no cuenten con financiamiento proveniente de fondos gubernamentales.

Asimismo, podrán financiarse gastos de funcionamiento y operación de organizaciones de emergencia y/o beneficencia, y aquellos de interés público, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 20.500 y su reglamento, únicamente respecto de aquellas organizaciones que desarrollen, total o parcialmente, funciones municipales descritas en el artículo 4° de la Ley N° 18.695, siempre que cuenten con cobertura comunal.

Tratándose de subvenciones destinadas a actividades deportivas, artísticas o culturales de carácter masivo, deberá garantizarse el acceso gratuito a la comunidad.

En el caso de actividades de capacitación, estas deberán ser abiertas a la comunidad.

Cuando la subvención se destine a la adquisición de bienes inventariables o durables, estos podrán ser objeto de fiscalización por un período de dos años y deberán contar con una placa que indique que fueron adquiridos mediante subvención de la Ilustre Municipalidad de Porvenir. Dichos bienes serán de uso comunitario.

Las instituciones podrán ser beneficiarias de subvención sólo una vez por año presupuestario, mediante subvención ordinaria.

Excepcionalmente se analizarán solicitudes extraordinarias, cuando por la naturaleza de la actividad, esta no pudo ser prevista o no se encontraba calendarizada, y que previo a ser conocidas por el Concejo Municipal, deban contar con un informe del Comité Técnico de Subvenciones, el que evaluará en los términos señalados en el párrafo anterior.

Tratándose de subvenciones extraordinarias, estas no pueden ser mayor al menor monto entregado en el proceso de subvención ordinario correspondiente al último llamado del fondo concursal.

Artículo 3°

No podrán ser beneficiarias de subvenciones las personas naturales, ni aquellas personas jurídicas cuyo funcionamiento o administración dependa del presupuesto municipal.

Tampoco podrán acceder a subvenciones las instituciones privadas con fines de lucro.

Se exceptúan de esta prohibición las personas jurídicas constituidas conforme a lo dispuesto en el Título IV de la Ley N° 18.695.

Artículo 4°

Las instituciones beneficiarias deberán destinar la subvención exclusivamente al financiamiento de los programas, proyectos u objetivos específicos aprobados por la Municipalidad, no pudiendo asignarlos a fines distintos sin autorización previa y expresa de esta.

Para tales efectos, deberán presentar una solicitud fundada al Concejo Municipal, acompañando los antecedentes que justifiquen la modificación. El Concejo resolverá previa recomendación del Comité Técnico de Subvenciones Municipales, el cual emitirá un informe sobre la pertinencia de la solicitud.

Artículo 5°

Sólo se entregarán subvenciones a aquellas instituciones inscritas en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, en conformidad a la Ley N° 19.862.

Se entregarán subvenciones a aquellas personas jurídicas que acrediten la vigencia de la misma, a través del certificado otorgado por el Registro Civil e Identificación de Chile. Exceptúense, aquellas organizaciones que acrediten estar en el proceso de registro de renovación de directiva ante el SRCEI, las que podrán presentar Certificado de Vigencia de la Secretaría Municipal, en los términos que dispone el Decreto 58 del Ministerio del Interior, en su Artículo 6° bis o, en los términos de los cuerpos legales bajo los cuales fueron constituidos.



DE LAS SUBVENCIONES

Artículo 6°

A través de la presente ordenanza, se establecen las siguientes líneas de postulación:

- a. Impulso a la participación comunitaria: Destinada a proyectos que fortalezcan la participación, cooperación, inclusión y solidaridad entre vecinos, así como el cuidado del medio ambiente, tales como talleres, capacitaciones, encuentros comunitarios, actividades recreativas abiertas a la comunidad, jornadas de autocuidado, acciones orientadas a la preservación del medio ambiente y proyectos innovadores en esta materia, entre otros.

Asimismo, la Municipalidad de Porvenir podrá otorgar subvenciones para fines específicos a las siguientes organizaciones, hasta los montos máximos que se indican:

Organización	Monto máximo
Cuerpo de Bomberos de Porvenir	\$30.000.000
Patitas Fueguinas	\$6.500.000
Centro de Rehabilitación Club de Leones Cruz del Sur	\$8.500.000

- b. Fortalecimiento de la cultura y el patrimonio: Destinada a proyectos enfocados en el desarrollo cultural y patrimonial de los barrios, de las tradiciones y el patrimonio local, incluyendo iniciativas relacionadas con el folclore, el arte, la música, la identidad barrial, entre otros.
- c. Fortalecimiento del deporte en la comuna: Destinada a proyectos enfocados en el desarrollo de actividades deportivas, incluyendo formación, talleres y competencias deportivas a desarrollarse en la comuna. Los proyectos podrán abarcar todas las áreas deportivas y rangos etarios, fomentando la práctica deportiva y la participación comunitaria en eventos de carácter deportivo.

Asimismo, la Municipalidad de Porvenir podrá otorgar subvenciones para fines específicos a las siguientes organizaciones, hasta los montos máximos que se indican:

Organización	Monto máximo
Para ejecución del Gran Premio de la Hermandad	\$12.000.000

- d. Fortalecimiento de los vínculos sociales y habilidades manuales: Destinada al fortalecimiento de la asociatividad de los integrantes de las organizaciones, mediante la realización de actividades y/o talleres orientados al aprendizaje de nuevas habilidades, tales como las desarrolladas por centros de madres, clubes de adulto mayor, entre otros.
- e. Fortalecimiento de la acción social y comunitaria: Destinada a proyectos que promuevan el desarrollo integral de los habitantes, fomentando la participación activa de las organizaciones funcionales que realizan funciones propias del municipio, de carácter permanente y al servicio de la comunidad. Estos proyectos deberán colaborar en tareas de carácter comunitario y social, ejecutando servicios propios de la Municipalidad o coordinados con otros organismos públicos o privados, reconociendo el conocimiento y trabajo voluntario en beneficio de toda la comunidad de Porvenir.

Asimismo, la Municipalidad de Porvenir podrá otorgar subvenciones para fines específicos a las siguientes organizaciones, los montos máximos que se indican:

Organización	Monto máximo
Amigas del Hospital	\$4.000.000



Artículo 7°

Se financiarán los siguientes tipos de gastos por proyecto presentado:

- a. Gastos de inversión: Destinada a cubrir aquellos gastos requeridos para la adquisición de equipamiento estrictamente necesarios para la implementación del proyecto. Una vez finalizado el proyecto, los elementos adquiridos pasarán a formar parte del patrimonio de la organización.
- b. Gastos en recurso humano: Destinados a financiar el pago de honorarios a profesionales, técnico y monitores, siempre que estén debidamente establecidos y fundamentados en el proyecto. El porcentaje destinado a honorarios no podrá superar el 50% del monto total del proyecto postulado y no podrá incluir pagos a miembros de la directiva, socios de la organización, y ninguna persona que tenga algún vínculo contractual con la Municipalidad de Porvenir, según lo establecido en el Artículo 21 de la presente Ordenanza.
- c. Gastos operacionales: Este ítem es exclusivo para las instituciones enmarcadas en el Artículo 6° de la presente Ordenanza. Corresponde a los gastos destinados a financiar el funcionamiento y operación de la organización, que no se relacionan con inversión ni con recursos humanos para actividades específicas, y que son necesarios para el correcto funcionamiento de la institución, tales como pago de consumos básicos, combustible, remuneraciones de personal permanente, entre otros.
- d. Otros gastos: Corresponde a los gastos que no pueden clasificarse como inversión ni como honorarios necesarios para el desarrollo del proyecto. Incluye materiales, medios e insumos requeridos para la ejecución de las actividades definidas, los cuales deben estar debidamente fundamentados en el proyecto y que, por su naturaleza no son perdurables en el tiempo.

Artículo 8°

Las solicitudes de subvención deberán cumplir copulativamente con los siguientes requisitos de admisibilidad:

- a) Presentación dentro del plazo establecido en la resolución fundada que apruebe el calendario del llamado al proceso concursal.
- b) Utilización del formulario municipal oficial, debidamente completado y firmado por el representante legal.
- c) Acompañar certificado de vigencia de personalidad jurídica y de directorio, emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación, correspondiente al mes de la postulación.
Excepcionalmente, podrá aceptarse certificado emitido por la Secretaría Municipal, en los casos de renovación de directiva, conforme a la normativa vigente.
- d) Encontrarse inscrita en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos.
- e) No mantener rendiciones de cuentas pendientes, observadas o rechazadas con la Municipalidad.
- f) Cumplir con la antigüedad mínima exigida en la presente ordenanza.
- g) No encontrarse afecta a las prohibiciones establecidas en la presente ordenanza.

El incumplimiento de uno o más de estos requisitos dará lugar a la declaración de inadmisibilidad de la solicitud.

Artículo 9°

Todas las organizaciones que deseen postular a este fondo concursal deben cumplir con presentar los siguientes documentos:

- a. Carta de presentación del proyecto dirigida al Sr. Alcalde y al Comité de Subvenciones Municipales detallando el nombre del proyecto, objetivo del proyecto y monto del proyecto presentado, el que debe ser concordante con los montos detallados en el formulario de postulación.
- b. Formulario de postulación al llamado del fondo concursable de subvenciones municipales, con toda la información y respaldos solicitados y además debidamente firmado por el representante legal.
- c. Certificado de personalidad jurídica con emisión no mayor a 30 días, que acredite que la institución se encuentra vigente durante todo el proceso de postulación.
- e. Certificado de vigencia de la directiva, con emisión no mayor a 30 días, que acredite que la directiva de la institución se encuentra vigente durante todo el proceso de postulación. Fotocopia del RUT del SII de la institución.
- f. Fotocopia de la cédula de identidad del presidente y/o representante legal, según sea el caso.
- g. Fotocopia de la libreta y/o cuenta bancaria que acredite que la organización posee cuenta de ahorro/chequera electrónica y los datos bancarios de esta.
- h. Declaración jurada de residencia permanente del representante legal.
- i. Certificado de inscripción de registro 19.862, que acredite que la institución está inscrita como receptora de fondos públicos.
- j. Copia de acta de constitución de la institución y/o estatuto donde se definan los objetivos de la institución.



- k. Cotizaciones, presupuestos y/o currículum en el caso de honorarios, de todos los productos o servicios a adquirir.

Artículo 10°

Las solicitudes de subvención deberán ser firmadas por el representante legal de la institución y presentadas en la Oficina de Partes, dentro de los plazos establecidos en el calendario fijado mediante la resolución fundada que apruebe el llamado al proceso de postulación.

Dichas solicitudes serán evaluadas por el Comité Técnico de Subvenciones, en cuanto al cumplimiento de los requisitos formales y legales, su pertinencia y la disponibilidad presupuestaria.

El Comité Técnico de Subvenciones estará integrado por el/la Director(a) de Administración y Finanzas, el/la Administrador(a) Municipal y el/la Director(a) de Desarrollo Comunitario (DIDECO), ya sean titulares o subrogantes. En caso de ausencia de alguno de sus integrantes y de su respectivo subrogante, se integrará al Comité el/la Director(a) de Recursos Humanos, en calidad de titular o subrogante.

Artículo 11°

Para el estudio y evaluación de la entrega de subvenciones, se dará preferencia a aquellas instituciones que cumplan con los siguientes requisitos y condiciones:

- a) Que su gestión genere un beneficio directo a los vecinos de la comuna de Porvenir, considerando especialmente la cobertura de beneficiarios y su nivel socioeconómico.
- b) Que manifiesten disposición para colaborar con la Municipalidad en la atención de beneficiarios que esta determine.
- c) Que los recursos solicitados se destinen al desarrollo de programas, proyectos o iniciativas específicas, que beneficien directamente a la población objetivo y que se encuentren en concordancia con los objetivos establecidos en sus estatutos.
- d) Que la institución cuente con otras fuentes de financiamiento, evidenciando gestión activa en la obtención de recursos externos.
- e) Que mantenga un adecuado cumplimiento en la presentación de rendiciones de cuentas, conforme a informe emitido por la Dirección de Administración y Finanzas.
- f) Que el proyecto considere un aporte propio, ya sea en recursos financieros, humanos o materiales.

Artículo 12°

Serán causales de rechazo de las solicitudes de subvención municipal, las siguientes:

- a. Incumplimiento de requisitos formales: La no presentación de la solicitud dentro de plazo o la omisión de antecedentes obligatorios exigidos en el formulario de postulación.
- b. Falta de personalidad jurídica vigente: No acreditar la vigencia de la personalidad jurídica o del directorio, conforme a la normativa vigente.
- c. No inscripción en registros obligatorios: No encontrarse inscrita en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos.
- d. Rendiciones pendientes o rechazadas: Mantener rendiciones de cuentas pendientes, observadas o rechazadas por la Municipalidad.
- e. Inconsistencia o falsedad de la información: Presentar antecedentes incompletos, inconsistentes o falsos, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.
- f. Falta de pertinencia del proyecto: Que la iniciativa no se relacione con las funciones municipales o no constituya un beneficio directo para la comunidad.
- g. Duplicidad de financiamiento: Que el proyecto cuente con financiamiento total o parcial de otros fondos públicos para el mismo objetivo.
- h. Uso indebido previo de subvenciones: Haber destinado anteriormente recursos municipales a fines distintos de los aprobados.
- i. Conflicto de interés o prohibiciones: Cuando existan situaciones que contravengan lo dispuesto en el presente reglamento, especialmente lo señalado en el artículo 22°.
- j. Falta de aporte propio o baja viabilidad: Cuando el proyecto no contemple aporte propio, o presente deficiencias técnicas o financieras que hagan inviable su ejecución.
- k. Solicitud fuera de los objetivos estatutarios: Que el proyecto no se relacione con los fines establecidos en los estatutos de la organización.
- l. Incumplimiento de antigüedad mínima: No cumplir con el requisito mínimo de antigüedad establecido en la presente ordenanza.



Las causales señaladas serán aplicables a las solicitudes declaradas admisibles, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 3° sobre inadmisibilidad.

Artículo 13°

El Comité de Subvenciones Municipales evaluará todos los antecedentes presentados por los proyectos que hayan sido declarados admisibles. Para ser considerados dentro de las iniciativas susceptibles de aprobación, los proyectos deberán obtener un puntaje mínimo de 60 puntos ponderados.

Aquellos proyectos que alcancen un puntaje inferior serán declarados inadmisibles en esta etapa del proceso, por no cumplir con los estándares técnicos mínimos requeridos para su ejecución.

La evaluación técnica y ponderación de los proyectos se realizará de acuerdo con los siguientes criterios de evaluación:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN					
	ítem	% ítem	Descripción del criterio	valoración	puntaje obtenido
A	Calidad de la propuesta	25%	Se evalúa el formulario de postulación, determinando si el proyecto presentado :		
			1. Contribuye a mejorar los indicadores diagnosticados que motivaron la presentación del proyecto	Alta, si cumple con cuatro criterios,	100
			2. si cuenta con una descripción clara y coherente de las actividades	Mediana, si cumple con tres criterios.	50
			3. detalla quienes son los destinatarios objetivos;	Baja si cumple con dos criterios	10
			4. descripción detallada de insumos descritos en el proyecto	Nula si cumple con un solo criterio	0
B	Factibilidad	20%	Se evalúa el formulario de postulación, determinando si los objetivos son posibles de alcanzar considerando: A) Si la actividad depende sólo de la acción de la entidad beneficiaria.	Alta	100
			B) si la actividad depende tanto de la acción de la entidad beneficiaria como de uno o más terceros.	Mediana	50
			C) Si la actividad depende sólo de la acción de terceros,	Baja	10
C	Pertinencia	15%	Se evalúa el formulario de postulación, determinando si el proyecto:		
			1. Atiende a actividades que normalmente no desarrolla la municipalidad	Alta	100
			2. Atiende a actividades que desarrolla la municipalidad ocasionalmente	Mediana	50
D	Impacto	15%	Se evalúa el formulario de postulación, determinando si la gestión que realiza la entidad con la ejecución del proyecto constituye un beneficio a:		
			1. Todos los vecinos sin distinción.	Alta	100
			2. Un grupo determinado de vecinos	Mediana	50
			3. Solo a la organización	Baja	10
E	Antigüedad	15%	Tiempo de formalización de la entidad	+ de 25 meses	100
				De 19 a 24 meses	70
				De 7 a 18 meses	40
				6 meses o menos	0
F	Aporte Propio	10%	Se evalúa el formulario de postulación y anexos, determinando si la institución	aporte propio igual o mayor al 30%	100



			cuenta con aporte propio para el desarrollo del proyecto y el porcentaje de este en función del costo total del proyecto.	aporte propio entre el 29% a 20%	50
				aporte propio entre un 19 a 10%	30
				aporte propio Menor al 10%	0

DEL OTORGAMIENTO DE LAS SUBVENCIONES

Artículo 14°

La Municipalidad deberá aprobar anualmente, mediante resolución fundada y dentro del primer trimestre de cada año, las líneas de financiamiento correspondientes y el número de proyectos a financiar, todo ello en concordancia con el presupuesto municipal vigente.

Asimismo, deberá aprobar el calendario del proceso concursal correspondiente al año respectivo, el que contendrá las etapas, plazos y condiciones aplicables para la postulación, evaluación y adjudicación de las subvenciones.

Esta información deberá ser publicada oportunamente en los medios oficiales de difusión de la Municipalidad.

Artículo 15°

La entrega de los recursos estará supeditada a la dictación de la respectiva resolución fundada y a la suscripción del convenio correspondiente.

Las instituciones beneficiarias deberán rendir cuenta de los fondos recibidos en conformidad a las normas establecidas en la presente ordenanza, especialmente en los artículos 18° a 23°.

Los proyectos seleccionados serán informados conforme al calendario establecido en el llamado al proceso de postulación, mediante comunicación al correo electrónico informado por las instituciones. Asimismo, los resultados del proceso serán publicados en el sitio web municipal.

Para la formalización del otorgamiento de la subvención, la Municipalidad y la organización beneficiaria deberán suscribir un convenio, en el que se establecerán, a lo menos, el monto asignado, la modalidad de entrega, el plazo de ejecución, el detalle de los gastos y la forma de rendición de cuentas, en concordancia con lo dispuesto en la presente ordenanza.

En el caso de organizaciones cuya representación legal no tenga domicilio en la comuna, pero sí desarrollen actividades en ella, el convenio deberá establecer expresamente el mecanismo mediante el cual contribuirán al cumplimiento de las funciones municipales.

Para hacer efectiva la entrega de los recursos, el representante legal de la institución deberá solicitarla mediante oficio dirigido al Alcalde, dentro del plazo máximo de 10 días hábiles contados desde la aprobación de la subvención por parte del Honorable Concejo Municipal.

Para dichos efectos, deberá adjuntar certificado de vigencia de la personalidad jurídica y certificado de inscripción en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, ambos emitidos con fecha correspondiente al mes en que se efectúe la solicitud.

Tratándose de organizaciones de interés público, además deberán acompañar el documento que acredite su inscripción en el registro correspondiente, conforme a la normativa vigente.

Artículo 16°

La subvención se otorgará mediante resolución fundada, que deberá contener, a lo menos, los siguientes antecedentes:

- a) Nombre de la institución beneficiaria.
- b) Monto total y objetivo de la subvención.
- c) Forma de pago.
- d) Individualización del certificado de vigencia de la personalidad jurídica y del directorio.



- e) Individualización del certificado de inscripción en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos.
- f) Obligación de la institución de suscribir un convenio con la Municipalidad, conforme a la normativa vigente.
- g) Obligación de rendir cuenta documentada de los gastos efectuados con cargo a la subvención, en conformidad a la presente ordenanza.
- h) Imputación presupuestaria del gasto.
- i) Certificación de disponibilidad presupuestaria.

El pago de la subvención deberá efectuarse exclusivamente a nombre de la entidad beneficiaria, no pudiendo emitirse a nombre de personas naturales.

Se priorizará el pago mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria de la institución. Excepcionalmente, y por causas debidamente justificadas, podrá efectuarse mediante cheque nominativo a nombre de la entidad beneficiaria.

La resolución fundada que otorgue la subvención deberá dictarse con anterioridad a la entrega efectiva de los recursos.

Artículo 17°

La Dirección de Administración y Finanzas deberá llevar un registro actualizado de las subvenciones otorgadas, en el que se consignarán, individualmente, a lo menos, los siguientes antecedentes:

- a) Nombre de la institución beneficiaria.
- b) Número y fecha de la resolución fundada que otorga la subvención.
- c) Finalidad u objetivo de la subvención.
- d) Monto total aprobado.
- e) Monto efectivamente entregado a la fecha.
- f) Saldo pendiente de entrega.
- g) Estado de la rendición de cuentas, indicando fechas de presentación y aprobación.
- h) Saldo pendiente de rendir, si correspondiere.

El registro deberá mantenerse en formato físico o digital y estar disponible para labores de fiscalización.

Asimismo, la Dirección de Administración y Finanzas deberá requerir oportunamente la presentación de las rendiciones de cuentas a aquellas instituciones que no hayan cumplido con dicha obligación o que mantengan saldos pendientes de rendición, sin perjuicio de las demás medidas establecidas en la presente ordenanza.

DE LAS RENDICIONES DE CUENTA

Artículo 18°

La rendición de cuentas deberá ser documentada, detallada y respaldada, acreditando los gastos efectuados con cargo a la subvención mediante documentos originales, sin enmiendas ni alteraciones, debidamente ordenados en forma correlativa y con indicación clara y precisa del motivo del gasto.

La Dirección de Administración y Finanzas proporcionará un formulario tipo para la rendición de cuentas, el cual deberá ajustarse a las normas sobre procedimiento de rendición de cuentas establecidas en la Resolución N° 2 de 2026 de la Contraloría General de la República, o la que la reemplace.

La rendición deberá incluir, además, material fotográfico y/o audiovisual que respalde la ejecución del proyecto o actividad financiada.

La Dirección de Administración y Finanzas podrá, en cualquier momento, requerir la exhibición de los bienes adquiridos con cargo a la subvención, así como efectuar inspecciones en terreno para verificar su existencia y uso conforme a los fines aprobados.

Artículo 19°

No se otorgarán nuevas subvenciones, ni se efectuarán pagos o cuotas correspondientes a subvenciones ya concedidas, a aquellas instituciones que mantengan pendiente la rendición íntegra y oportuna de los recursos recibidos, conforme a la normativa vigente y a las disposiciones establecidas en la presente ordenanza.

Asimismo, aquellas instituciones que no cumplan con los plazos establecidos para la rendición de cuentas, o que mantengan montos pendientes de reintegro o regularización, quedarán inhabilitadas para postular y ser beneficiarias de subvenciones municipales por un período de un año, contado desde la fecha del incumplimiento.



En el caso de subvenciones otorgadas en cuotas, la entrega de cada cuota estará condicionada a la aprobación de la rendición correspondiente a la cuota anterior, de acuerdo con la periodicidad establecida en el respectivo convenio.

Artículo 20°

Para el proceso de rendición de cuentas, la institución beneficiaria de la subvención deberá presentar el comprobante de ingreso correspondiente a los recursos recibidos, además de los informes de rendición financiera mensual, informes mensuales de ejecución de actividades y el informe final de ejecución.

La rendición de cuentas deberá efectuarse obligatoriamente de manera mensual, desde la recepción de los recursos y hasta la total ejecución y finalización del proyecto subvencionado, aun cuando en el período respectivo no exista movimiento financiero.

Toda la documentación deberá ajustarse a los formatos y procedimientos establecidos por la Contraloría General de la República, conforme a lo dispuesto en la Resolución N° 2 de 2026, o la normativa que la reemplace, que fija normas sobre rendición de cuentas.

Artículo 21°

Las instituciones beneficiarias de subvenciones deberán entregar conjuntamente los informes financieros y de ejecución de actividades dentro de los primeros quince (15) días hábiles administrativos del mes siguiente a aquel en que se efectuó la transferencia de los recursos. Esta obligación regirá incluso respecto de aquellos meses en que no exista inversión de los fondos o ejecución de actividades, debiendo informarse, a lo menos, el monto de los recursos recibidos, el detalle de la inversión efectuada y el saldo disponible para el mes siguiente.

La Municipalidad tendrá un plazo de sesenta (60) días hábiles administrativos, contado desde la recepción de la rendición de cuentas, para revisarla, aprobarla u observarla.

En caso de formularse observaciones producto de la revisión efectuada, la institución beneficiaria de la subvención municipal dispondrá de un plazo de veinte (20) días hábiles administrativos, contado desde la notificación de dichas observaciones, para responderlas y/o subsanarlas.

Recibida la respuesta a las observaciones, la Municipalidad contará con un plazo de veinte (20) días hábiles administrativos para aprobar o rechazar definitivamente la rendición de cuentas.

Finalmente, la institución beneficiaria de la subvención municipal deberá presentar el informe final dentro del plazo máximo de seis meses contado desde el término de la ejecución de las actividades comprometidas.

Artículo 22°

Como respaldo de los gastos efectuados, solo se aceptarán boletas o facturas originales, debidamente emitidas conforme a la normativa tributaria vigente y sin enmiendas ni alteraciones.

Las facturas deberán estar emitidas a nombre de la institución beneficiaria, indicando en forma detallada los bienes o servicios adquiridos, su valor unitario, neto y total, y deberán contar con el respectivo respaldo que acredite su pago.

Las boletas que no detallen suficientemente el gasto deberán complementarse, al momento de la rendición, con un documento explicativo que identifique claramente los bienes o servicios adquiridos.

Artículo 23°

En caso de incluir boletas de honorarios en la rendición de cuentas, estas deberán considerarse por su monto bruto, debiendo adjuntarse el comprobante de pago del impuesto correspondiente, cuando proceda.

Artículo 24°

Se prohíbe destinar recursos de la subvención a la adquisición de bienes o contratación de servicios con personas que tengan la calidad de miembros de la directiva o de la organización beneficiaria, así como con personas relacionadas directamente con la ejecución del proyecto.

Asimismo, se prohíbe contratar, con cargo a la subvención, a personas que mantengan vínculo contractual con la Municipalidad, ya sea en calidad de funcionarios de planta, a contrata, prestadores de servicios a honorarios o contratados conforme al Código del Trabajo.

Artículo 25°

El incumplimiento en la presentación de la rendición de cuentas, su rechazo total o parcial, o la no restitución de los fondos no utilizados o mal rendidos, facultará a la Municipalidad para:

- a) Exigir el reintegro de los recursos correspondientes.
- b) Suspender la entrega de nuevas subvenciones o cuotas pendientes.



- c) Inhabilitar a la institución para postular a futuras subvenciones municipales.
- d) Iniciar las acciones administrativas y legales que correspondan para la recuperación de los fondos.

Artículo 26°

La Unidad de Informática deberá coordinar, con las instituciones beneficiarias, la difusión de las actividades financiadas mediante subvención municipal, con el objeto de dar cuenta del aporte realizado por la Municipalidad.

Artículo 27°

La fiscalización y verificación del cumplimiento de los objetivos de las subvenciones será realizada por la Dirección de Control de la Municipalidad de Porvenir, de manera selectiva o aleatoria, conforme a sus funciones de control interno.

Asimismo, corresponderá a la Dirección de Administración y Finanzas la revisión, validación y aprobación de las rendiciones de cuentas presentadas por las entidades beneficiarias, en conformidad a lo establecido en la presente ordenanza.

La Dirección de Control podrá efectuar auditorías, inspecciones en terreno y revisiones posteriores de las rendiciones aprobadas, con el objeto de verificar la correcta utilización de los recursos públicos.

Artículos Transitorio:

Artículo Primero Transitorio.

La presente ordenanza entrará en vigencia a contar de la fecha de su publicación en el sitio web institucional, dejando sin efecto toda disposición anterior que regule la materia.

Artículo Segundo Transitorio.

En el marco de la Ley de Transformación Digital del Estado y su principio de interoperabilidad, la Secretaría Municipal pondrá a disposición del Comité Técnico de Subvenciones una base de datos digital que contenga los estatutos vigentes de las organizaciones constituidas conforme a la Ley N° 19.418 y la Ley N° 20.500, que se encuentren bajo su competencia.

Dicha base de datos deberá ser complementada con los estatutos provenientes de otros cuerpos legales, los que deberán ser aportados por las organizaciones al momento de su postulación, con el objeto de evitar su presentación en futuras postulaciones, salvo que estos hubieren sido modificados, lo que deberá ser informado por el representante legal de la institución.

Artículo Tercero Transitorio

El Comité de Subvenciones Municipales realizará anualmente una capacitación dirigida a las organizaciones e instituciones postulantes al Fondo de Subvenciones Municipales. Dicha capacitación tendrá carácter obligatorio para las entidades postulantes, y su fecha de realización será establecida en el calendario de postulación que deberá aprobarse durante el primer trimestre de cada año.

La inasistencia a esta capacitación por parte de la organización o institución postulante constituirá una causal de inadmisibilidad inmediata de la postulación, quedando excluida del proceso de evaluación y selección correspondiente.

2. PUBLICAR la presente Ordenanza, en el sitio web de la Municipalidad de Porvenir, www.muniporvenir.cl.

RICARDO ROZAS PALMA
SECRETARIO MUNICIPAL

JOSÉ PARADA AGUILAR
ALCALDE

JPA/RRP/cvl

DISTRIBUCION:

COPIA DIGITAL A: DAF – DIDECO – ADMINISTRACIÓN – RECURSOS HUMANOS – CONTROL – SECRETARIA MUNICIPAL

TRANSPARENCIA - INTRANET MUNICIPAL

