



## VISTOS Y CONSIDERANDO:

1) La necesidad de la Municipalidad de Talagante de contar con un texto actualizado de Ordenanza Municipal de Otorgamiento de Subvenciones Municipales y Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos;

2) Lo dispuesto en el artículo N°12, del Decreto con Fuerza de Ley que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades;

3) La Ordenanza Municipal N°5, de fecha 31 de diciembre de 2003, sobre Registro de Personas Jurídicas receptoras de fondos públicos;

4) Lo dispuesto en la Ley N°19.862 del 2003, que establece Registros de las Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos;

5) Lo dispuesto en la Resolución Exenta N°1858, de fecha 15 de septiembre año 2023, de la Contraloría General de la República, que establece el uso obligatorio del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas (SISREC) por los Servicios Públicos, Municipalidades y demás Organismos y Entidades Otorgantes, que Transfieren Recursos Públicos Imputados a los subtítulos 24 y 33 del Clasificador Presupuestario, en las condiciones que indica;

6) Lo establecido en la Resolución N°30, de fecha 11 de marzo de 2015, de la Contraloría General de la República, que fija Normas de Procedimiento Sobre Rendición de Cuentas;

7) Lo establecido en la Resolución N°2, de fecha 19 de enero de 2026, de la Contraloría General de la República, que fija Normas de Procedimiento Sobre Rendición de Cuentas;

8) Lo establecido en la Circular N°21, de fecha 08 de agosto 2025, del Ministerio de hacienda;

9) El Acuerdo de Honorable Concejo Municipal N°183, de fecha 03 de Junio de 2026, que aprobó el texto de la ordenanza,

10) Que, el artículo primero del Decreto N°0244 de fecha 30 de enero de 2026, establece como subrogante en caso de ausencia del Administrador Municipal al Director de Asesoría Jurídica don Luis Silva Pavez y, en caso de ausencia



de la Secretaría Municipal, a doña Andrea Soto-Aguilar Torres, ambos en primer orden de subrogancia.

11) Que, por Decreto N°1068 de fecha 09 de junio 2026, fue designada doña Andrea Paz Soto-Aguilar Torres en calidad de Secretaria Municipal (s) desde el 22 de junio al 05 de julio, ambos días inclusive.

12) La facultad del Alcalde para representar a la Municipalidad que emana de la Sentencia de Calificación y Escrutinio General de Elección de Alcalde y Concejales de la comuna de Talagante de fecha 27 de noviembre de 2024 y del Acta de Proclamación del 03 de diciembre de 2024, ambas dictadas por el Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana; y,

**TENIENDO PRESENTE**, las facultades que me confiere la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, en su texto refundido, coordinado y sistematizado, contenido en el DFL N°1 del 2006, y sus posteriores modificaciones.

## ORDENO:

**ARTÍCULO PRIMERO: APRUÉBASE** la siguiente Ordenanza Municipal sobre Otorgamiento de Subvenciones Municipales y Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, cuyo texto es el siguiente:

Página | 2 de 9

### TÍTULO I

#### Disposiciones Generales

**Artículo 1°: Definiciones.** Para los efectos de la presente ordenanza, se entenderá por:

- 1) **Comprobante de Ingreso:** Documento en que se anotan las operaciones relacionadas con entradas de efectivo asociadas a la recepción de una transferencia por el receptor.
- 2) **Comprobante de Egreso:** Documento en que se anotan las operaciones relacionadas con salidas de efectivo por un pago o desembolso.
- 3) **Comprobante de Traspaso:** Documento en que se anotan las operaciones que no implican entradas o salidas de efectivo.
- 4) **Cuenta:** Es un informe detallado de ingresos, egresos y/o traspasos y de cómo se ejecutaron, usaron, administraron o gestionaron los recursos públicos por el receptor, que contiene la documentación que comprueba la operación respectiva.
- 5) **Documentación de respaldo:** Todos aquellos antecedentes que sustentan las actuaciones, operaciones, procedimientos, sistemas y programas.
- 6) **Documentación auténtica u original:** Aquella respecto de la cual existe certeza de que ha sido elaborada, firmada o escrita por la persona de la cual emana, o que hace fe por sí misma, sin necesidad de comprobación adicional.
- 7) **Documentación autenticada:** Copia de los documentos auténticos u originales, autorizados por los funcionarios o personas competentes (ministros de fe) con las solemnidades que correspondan.
- 8) **Documento electrónico:** Toda representación de un hecho, imagen o idea que sea creada, enviada, comunicada o recibida por medios electrónicos y almacenada de un modo idóneo para permitir su uso posterior.
- 9) **Documento digital:** Documento que se origina en soporte papel que se convierte en imagen compactada o digitalizada a través de una tecnología idónea para su almacenamiento, conservación, uso y



recuperación posterior, que será el soporte que dé sustento al documento original, en términos tales que éste pueda ser visto y leído con la ayuda de equipos visores o métodos análogos, digitales o similares; y pueda ser reproducido en copias impresas, esencialmente iguales al documento original.

- 10) **Firma electrónica avanzada:** Aquella certificada por un prestador acreditado, que ha sido creada usando medios que el titular mantiene bajo su exclusivo control, de manera que se vincule únicamente al mismo y a los datos a los que se refiere, permitiendo la detección posterior de cualquier modificación, verificando la identidad del titular e impidiendo que desconozca la integridad del documento y su autoría.
- 11) **Firma electrónica simple:** Es cualquier sonido, símbolo o proceso electrónico que permite al receptor de un documento electrónico identificar al menos formalmente a su autor.
- 12) **Informe final:** Documento que contiene la rendición financiera y de ejecución de las actividades de carácter final.
- 13) **Intervinientes de las transferencias para los efectos de la presente resolución:**
  - a) **Otorgante:** organismo público que efectúa transferencias de recursos públicos a otra entidad pública o a una persona o entidad privada, para la ejecución de un objetivo.
  - b) **Receptor:** organismo público, persona o entidad del sector privado que recibe recursos públicos. Los receptores, por su parte, pueden ser Ejecutores, Intermediarios o Beneficiarios finales. Los Ejecutores son los organismos públicos, personas o entidades del sector privado que reciben recursos públicos del otorgante para realizar o desarrollar actividades del programa o proyecto conforme a lo establecido en la normativa o convenio que lo regula, en provecho de un beneficiario final. Y, a su vez, los Intermediarios son los servicios públicos o entidades privadas que reciben recursos públicos del otorgante y los transfieren a un tercero receptor público o privado. Cabe consignar que las anteriores categorías son independientes de las denominaciones que utiliza la normativa presupuestaria.
- 14) **Imputación:** Identificación de acuerdo con la fuente de ingreso o finalidad del gasto.
- 15) **Ministro de fe:** Persona facultada por la ley o el funcionario designado por la autoridad competente para certificar y dar fe de actos y documentos, garantizando su autenticidad y legalidad.
- 16) **Registros de personas jurídicas receptoras de fondos públicos:** Son aquellos que conforme a la ley N° 19.862 deben llevar los órganos y servicios públicos incluidos en la ley de presupuestos y los municipios que efectúen transferencias de fondos públicos.
- 17) **Rendición de cuentas:** Procedimiento a través del cual se informa y justifica que los recursos públicos otorgados han sido destinados a los fines previstos.
- 18) **Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas, SISREC:** Herramienta informática y gratuita que esta Contraloría General pone a disposición de los servicios públicos y las entidades privadas para que efectúen la rendición de cuentas de la ejecución de los recursos públicos a que se refiere el Título III de esta resolución, utilizando documentación electrónica y/o digital. Cabe aclarar especialmente, que dicha rendición es distinta a la que se verifica en el marco de un procedimiento de fiscalización efectuado por esta Entidad de Control, para efectos del examen de cuentas y su eventual juzgamiento, regulada en el Título II de esta resolución.
- 19) **Sistema de rendición de cuentas homologado:** Plataforma informática que pertenece al servicio público otorgante y autorizada excepcionalmente por la Contraloría General para que se efectúen las rendiciones de cuentas a que se refiere el Título III de esta resolución.
- 20) **Transferencia:** Son los traspasos de recursos que se efectúan a entidades públicas o personas naturales o jurídicas para el financiamiento de los fines que indica la ley, y cuyas acciones se detallan con mayor precisión en el convenio o acto que las aprueba, sin que exista una contraprestación de bienes o servicios en beneficio del organismo público que hace entrega de los fondos y que genera la obligación de rendir cuentas por parte del receptor y el deber correlativo de exigirla por parte del otorgante.
- 21) **Transferencia autoejecutable:** Aquellas incluidas en el Subtítulo 24, que constituyen transferencias corrientes a unidades o programas del servicio, ejecutados por éste.
- 22) **Transferencia consolidable:** Son los gastos e ingresos por concepto de transferencias entre organismos incluidos en la Ley de Presupuestos del Sector Público, que se clasifican presupuestariamente, como gasto en el Subtítulo 24 o 33, ítem 02 y como ingresos en el Subtítulo 05 o 13, ítem 02.
- 23) **Unidades Operativas:** Aquellas dependencias formalmente autorizadas para operar como unidades contables independientes dentro de una misma entidad.



**Artículo 2°:** La presente Ordenanza regula el procedimiento para el otorgamiento de subvenciones que la Municipalidad de Talagante pueda entregar para fines específicos, a personas jurídicas de carácter público o privado sin fines de lucro que colaboren en sus funciones.

**Artículo 3°:** Las subvenciones se podrán otorgar para financiar actividades que deba fomentar la Municipalidad, tales como el arte y la cultura, la educación, la capacitación, la salud, la asistencia social, el deporte y recreación, turismo, medioambiente, labores específicas en situaciones de emergencia de carácter social o de beneficencia, y otros temas a fin, definidas por el artículo 4 de Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**Artículo 4°:** Las instituciones subvencionadas solo podrán destinar la subvención a financiar los programas, proyectos u objetivos específicos aprobados por la Municipalidad, no pudiendo destinarla a fines distintos: razón por la cual no procederá efectuar con cargo a la subvención gastos de funcionamiento de las instituciones beneficiadas, tales como los servicios básicos.

**Artículo 5°:** Las instituciones que soliciten subvención deberán colaborar directamente en el cumplimiento de sus funciones, en concordancia al art. 4 de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.

A contar del año 2026 sólo se entregará subvención a aquellas instituciones inscritas en el Registro de Personas Jurídicas receptoras de Subvenciones que establece la Municipalidad, en conformidad en lo dispuesto en la Ley N° 19.862 de fecha 08 de febrero de 2003.

La unidad responsable de la tramitación y procedimiento de otorgamiento de subvención municipal será la Dirección de Desarrollo Comunitario.

## TÍTULO II

### De las Solicitudes de Subvención

**Artículo 6°:** Las instituciones que deseen recibir una subvención deberán presentar una solicitud en la ficha que para estos efectos proporcionará la Dirección de Desarrollo Comunitario, en formato papel y digital, indicando los siguientes datos:

1. Antecedentes de la institución: Nombre, Domicilio, RUT, Teléfono, correo electrónico, certificado de vigencia de la entidad y su directiva (registro civil), objetivos generales según sus estatutos y fuentes de financiamiento.
2. Antecedentes del Representante Legal de la institución: nombre, RUT, domicilio, teléfono, correo electrónico.
3. Área a la cual se va a destinar la subvención: Asistencia Social, educación, cultura, salud, protección del medio ambiente, deporte y recreación, capacitación y turismo, medioambiente y otros temas a fin (se deben especificar) definidas por el artículo 4 de Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.
4. Programas o Proyectos específicos a desarrollar con la subvención: indicando el nombre, objetivos específicos, descripción breve, costos y antecedentes sobre los beneficiarios, como número total y características.
5. Monto de la subvención solicitada: señalando el o los meses en que se desea recibir.
6. Tratándose de las Instituciones regidas por la ley N° 19.418 sobre Juntas de Vecinos y además Organizaciones Comunitarias, como así mismo corporaciones y fundaciones regidas por el código civil, deberán cumplir con las siguientes exigencias:
  - a. Presentar proyecto conteniendo los objetivos.
  - b. Justificación y costos de las actividades.
7. Las Instituciones que no tengan su sede en la comuna, deberán primero acreditar con medios formales las actividades o trabajo previo en la comuna, y segundo deberán suscribir un convenio con la Municipalidad en la cual quede claramente establecido la forma en que esta Institución va a colaborar en el cumplimiento de funciones municipales.

**Artículo 7°:** Las solicitudes de subvención deberán ser firmadas por el representante legal de la Institución, presentadas en la oficina de parte o por el medio que lo determine el reglamento y dirigida al Alcalde/sa, quien derivara a la Dirección de Desarrollo Comunitario antes del 31 de diciembre del año anterior para el cual se requiere, para su estudio y admisibilidad.



Excepcionalmente y por motivos justificados, que evaluará el Alcalde, la Municipalidad podrá acoger a tramitación una subvención extraordinaria.

**Artículo 8°:** Requisitos de postulación.

1. Encontrarse vigente tanto la institución como su directorio.
2. No tener rendiciones pendientes con la Municipalidad de Talagante, asociado a cualquier fondo entregado (Fondeve, Foncodefo, Subvenciones, u otros)
3. Deberá estar inscrito en el registro de receptores de fondos públicos.
4. Ser titular de una cuenta bancaria.
5. Llenar los formularios de postulación completos.
6. Adjuntar cotizaciones de referencia y/o Curriculum Vitae de profesionales a contratar, en su caso.
7. Estatutos de la institución, el cual se vera de forma interna a fin de que los objetivos de la institución sean acordes a la subvención solicitado.

**Artículo 9°:** En el caso de aquellas Instituciones creadas con posterioridad a la entrada en vigencia de la presenta ordenanza, para los efectos de dar cumplimiento a la Ley N° 19.862, deberán ajustarse al procedimiento de registro y solicitar subvenciones en el plazo señalado en el art. 6° precedente.

**Artículo 10°:** Para estudiar y evaluar la entrega de subvenciones el Honorable Concejo Municipal, tomara en cuenta a aquellas Instituciones que cumplan los siguientes requisitos y condiciones:

1. Que los aportes solicitados se destinen al desarrollo de programas o proyectos específicos que beneficien en forma directa a las personas objeto de atención de la Institución y que estos programas estén relacionados con sus objetivos estatuarios.
2. Que la entidad realmente cumpla un rol en la Comuna o que su gestión constituya un beneficio a los vecinos de Talagante, lo cual se analizará en relación con la cobertura de beneficiarios de la comuna y su nivel socioeconómico.
3. Que la Institución tenga otras fuentes de financiamiento que reflejen un esfuerzo por captar recursos de otros sectores.

**Artículo 11°:** La Dirección de Desarrollo Comunitario estudiará la admisibilidad de las solicitudes de subvención durante el mes de enero, esto es:

1. Si cuenta con personalidad jurídica y directorio vigente,
2. Si están inscrito en el registro de personas receptoras de fondos públicos,
3. Si los objetivos del proyecto se enmarcan dentro de los fines propios de la institución. Una vez verificados dichos requisitos, se remitirán los antecedentes a la Dirección de Control a fin de que informe si la institución solicitante tiene rendiciones pendientes con la Municipalidad. Finalmente, la Dirección de Desarrollo Comunitario, solicitará a la Dirección de Administración y Finanzas, la disponibilidad presupuestaria, para el otorgamiento de la o las subvenciones solicitadas y la certificación si cuentan con rendiciones pendientes asociadas a otros fondos concursables cuya rendición se presenta en la referida unidad.

**Artículo 12°:** Las solicitudes de subvención serán presentadas por el Alcalde/sa para la resolución del Concejo Municipal, las que en todo caso deberán ajustarse estrictamente a lo establecido en el presupuesto municipal.

**Artículo 13°:** Toda acción de autoridad que signifique una discriminación arbitraria respecto de las asignaciones que se refiere esta Ordenanza, será susceptible de la acción de reclamación consignada en el artículo 151 y siguientes de la ley N°18.695. Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**Artículo 14°:** En casos excepcionales y debidamente justificados, la organización beneficiaria podrá solicitar la modificación de los objetivos del proyecto mediante una presentación dirigida al Alcalde/sa la que será sometida a la aprobación del Honorable Concejo Municipal.



### TÍTULO III Del Otorgamiento de las Subvenciones

**Artículo 15°:** Las subvenciones aprobadas se podrán otorgar desde julio del año siguiente a la postulación, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria municipal, sin perjuicio de que por razones justificadas, evaluadas previamente por el Alcalde(sa) y a iniciativa de éste se someta a la aprobación del Concejo la entrega desde una fecha anterior a la establecida.

**Artículo 16°:** Una vez aprobado por el Concejo Municipal, el Alcalde(sa) dispondrá la entrega de las subvenciones mediante Decreto Alcaldicio aprobatorio del respectivo convenio, en el cual se indicará:

- a) Nombre de la institución beneficiaria
- b) Monto y objetivo de la subvención
- c) Forma de pago
- d) Obligación de la Institución de presentar un certificado de vigencia de la personalidad jurídica, cuando corresponda
- e) Obligación de la institución de celebrar un convenio con la Municipalidad cuando proceda de conformidad con las normas legales vigentes
- f) Obligación de la institución de rendir cuenta de los gastos efectuados con cargo a la subvención
- g) Imputación del gasto

Tanto el Decreto de Pago como el cheque o transferencia correspondiente, deberán ser extendidos o transferidos exclusivamente a nombre de la entidad subvencionada o cuenta bancaria en su caso.

### TÍTULO IV De los convenios.

**Artículo 17°:** Para la formalización del otorgamiento de una subvención a una organización comunitaria, deberá suscribirse un convenio donde se establezca la modalidad y monto a asignar, el tiempo de ejecución, el detalle de los gastos y la forma en que se rendirá cuenta de los mismos. En el caso de que el financiamiento del proyecto involucre aportes de la comunidad, esto deberá documentarse con anterioridad a la celebración del convenio esto en conformidad al artículo 27 de la Ley N° 19.418. "De Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias". Respecto de organizaciones regidas por el código civil u otra normativa, se registrará por dicho cuerpo normativo o Ley especial en su caso.

El convenio deberá hacer referencia expresa a las obligaciones establecidas en la resolución N°30 de la Contraloría General de la República o de la que la reemplace, incluyendo los plazos, periodicidad y modalidad de la misma.

Asimismo, deberá contemplar la obligación de rendir cuentas a través del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas (SISREC), salvo que, mediante acto administrativo fundado, se autorice una modalidad distinta, conforme a la normativa vigente.

**Artículo 18°:** Los convenios a que se refieren los artículos precedentes serán redactados por la Dirección de Asesoría Jurídica, y firmado por el/la Alcalde(sa) y representante de la entidad beneficiaria, y una copia del decreto que lo apruebe será distribuida a la Dirección de Desarrollo Comunitario, Dirección de Administración y Finanzas, Secretaría Municipal, Dirección de Control y entidad beneficiaria para su archivo.

### TÍTULO V De las Rendiciones de Cuentas.

**Artículo 19°:** Todas las instituciones que reciban una subvención de la Municipalidad deberán rendir cuenta detallada de los gastos efectuados con cargo a la misma, ciñéndose de manera estricta a la resolución N°30 del año 2015 de la Contraloría General de la República.

La institución beneficiaria deberá rendir cuentas de manera electrónica a través del Sistema SISREC, sin perjuicio de la facultad del Alcalde para eximirla del referido sistema, mediante decreto alcaldicio que se dicta al efecto, todo ello conforme a la Resolución N° 1858 de fecha 15 de septiembre año 2023 de la Contraloría General de la República.

Las rendiciones de cuentas reguladas en la presente ordenanza deberán efectuarse, como regla general, mediante el Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas (SISREC), o aquella plataforma

electrónica que la Contraloría General de la República determine para dichos efectos, conforme a lo dispuesto en la Resolución N°30 de 2015 y sus modificaciones, así como a la normativa e instrucciones complementarias vigentes.

Para tales efectos, toda rendición deberá conformarse mediante un expediente electrónico, el cual contendrá íntegramente los antecedentes que respalden el uso y destino de los recursos transferidos, incluyendo comprobantes de egreso, documentos tributarios, informes, registros de transferencia, conciliaciones y demás antecedentes exigidos por la normativa aplicable.

Los documentos incorporados al expediente electrónico deberán presentarse en formato digital legible, íntegro y auténtico, asegurando su correspondencia con los documentos originales. Asimismo, los actos, certificaciones o validaciones que requieran suscripción deberán efectuarse mediante firma electrónica avanzada, cuando así lo exija la normativa vigente o la naturaleza del acto administrativo respectivo, entendiéndose que dichos instrumentos producirán los mismos efectos jurídicos que los documentos suscritos materialmente.

La documentación electrónica acompañada en la rendición deberá cumplir con condiciones de autenticidad, integridad, disponibilidad y trazabilidad, permitiendo su revisión, fiscalización y conservación por parte de la Municipalidad y de los organismos de control competentes.

El uso de medios electrónicos será obligatorio para todas las entidades, organizaciones o personas naturales y jurídicas obligadas a rendir cuentas ante la Municipalidad, salvo que, por razones fundadas de imposibilidad técnica, falta de conectividad, condiciones territoriales u otras circunstancias calificadas, la autoridad competente autorice excepcionalmente una modalidad distinta.

Dicha excepción deberá formalizarse mediante acto administrativo fundado, el que deberá señalar expresamente las razones que justifican la autorización excepcional, el período de vigencia de la medida y las condiciones bajo las cuales deberá efectuarse la rendición alternativa, resguardando en todo caso los principios de control, transparencia, integridad y verificabilidad de los recursos públicos.

La Dirección de Administración y Finanzas, o la unidad municipal que corresponda, podrá impartir instrucciones complementarias para la adecuada implementación, operación y control del sistema electrónico de rendición de cuentas, de conformidad con la normativa vigente y los criterios emitidos por la Contraloría General de la República.

**Artículo 20°:** Las rendiciones de cuenta deberán detallarse en un formulario especial otorgado por la Municipalidad, al que se le deberá adjuntar la documentación original que respalde los gastos efectuados, debidamente ordenada. Estas rendiciones deberán ser presentadas en oficina de parte y derivadas a la Dirección de Control de Municipalidad para su revisión.

**Artículo 21°:** La Municipalidad podrá recibir y gestionar rendiciones de cuentas en soporte electrónico o digital, las cuales se considerarán auténticas cuando cumplan con las exigencias establecidas en la ley N° 19.799, su reglamento y la Resolución N° 30, de 2015. Los documentos digitalizados se considerarán copias simples, salvo los casos en que la Contraloría autorice su utilización como respaldo válido. Todo informe de rendición deberá contar con firma electrónica avanzada.

**Artículo 22°:** Los gastos con cargo a la subvención deberán realizarse a partir de la fecha de su otorgamiento y dentro del año calendario correspondiente, por consiguiente no se aceptarán gastos efectuados antes de dicha fecha.

**Artículo 23°:** Las rendiciones de cuentas deben presentarse al Municipio dentro del año calendario correspondiente al otorgamiento de la subvención con fecha máxima el día 15 de diciembre del respectivo año, salvo aquellas subvenciones otorgadas en el mes de diciembre, cuyas rendiciones podrán realizarse dentro de los primeros 15 días del mes de enero del año siguiente. No se cursarán nuevas subvenciones o las parcialidades de esta a las instituciones que no hayan presentado su rendición oportunamente.

No se aceptarán nuevas solicitudes de subvención, conforme a lo dispuesto en el Art. 6° de la presente ordenanza, a instituciones que tengan rendiciones pendientes del año o años precedentes.

En el caso de subvenciones entregadas mediante cuotas periódicas convenidas, las respectivas rendiciones de cuenta deberán efectuarse y aprobarse previo al otorgamiento de la nueva cuota.

**Artículo 24°:** Cuando la organización beneficiaria se encuentre eximida de rendir cuenta por medios digitales, los documentos de respaldo de los gastos sólo se aceptarán boletas de honorarios o facturas en



original debidamente registradas ante el Servicio de Impuestos Internos a través del timbre reglamentario. No se aceptarán otros tipos de documentos a los señalados o que presenten alteraciones o remarcaciones.

**Artículo 25°:** Las facturas deben emitirse a nombre de la institución beneficiaria de la subvención y en ellas deberá especificarse el detalle del gasto, con indicación de su valor unitario, neto y total. Las facturas deberán presentarse pagadas por el proveedor, es decir, con su firma y fecha de pago.

**Artículo 26°:** Las boletas de honorarios deberán detallar en su glosa la descripción del servicio prestado. Así mismo, deberán rendirse por el monto bruto incluidos los impuestos, adjuntando a dicho documento, cuando proceda, una copia del pago del impuesto correspondiente.

No se aceptarán boletas de prestación de servicios a terceros emitidas por la misma institución beneficiaria.

Cuando el objetivo de la subvención comprende el pago de remuneraciones, se deberán presentar una copia del contrato, comprobantes de remuneración y copias de los respectivos pagos de las cotizaciones previsionales.

**Artículo 27°:** Formarán parte de la rendición de cuenta los documentos o recibos mediante los cuales las instituciones subvencionadas acreditan la ayuda directa entregada a las personas beneficiadas de los programas correspondientes. En estos casos, se consideran como ayudas individuales entregadas por medio de la subvención, las cuales solo podrán ser entregadas a socios que residan en la comuna de Talagante, por lo cual deberá acreditarse el domicilio en la comuna por medio del Registro Social de Hogares de cada socio que sea beneficiado.

**Artículo 28°:** Si se presentasen facturas en moneda extranjera, deberá acompañarse el documento que acredite su equivalente en moneda nacional.

**Artículo 29°:** No se aceptarán para las rendiciones de cuentas los pagos efectuados con crédito.

Página | 8 de 9

**Artículo 30°:** Cada rendición de cuentas deberá conformar un expediente único, compuesto por documentos en soporte papel, electrónico o digital, que acrediten todas las operaciones realizadas. Este expediente deberá mantenerse disponible para fiscalización, conforme a lo dispuesto en los artículos 10 y 11 de la Resolución N° 30, de 2015. En el caso de expedientes electrónicos, la autenticidad e integridad se garantizarán mediante firma electrónica avanzada.

**Artículo 31°:** Las remesas de fondos realizadas entre unidades operativas de la Municipalidad se regirán por lo dispuesto en el artículo 25 de la Resolución N° 30, de 2015. El examen de los ingresos, egresos y trasposos se efectuará en la unidad receptora o mediante los sistemas informáticos habilitados, debiendo resguardarse la trazabilidad de todas las operaciones.

**Artículo 32°:** No se entregarán nuevos fondos a unidades internas ni a terceros beneficiarios cuando exista rendición de cuentas exigible pendiente de presentación o aprobación, salvo casos calificados y debidamente fundados por la autoridad municipal competente. En transferencias en cuotas, cada entrega deberá supeditarse al avance proporcional de la actividad financiada y a la rendición de la cuota anterior, conforme a los artículos 18 y 19 de la Resolución N° 30, de 2015.

**Artículo 33°:** La Municipalidad promoverá el uso de los formatos tipo y sistemas de almacenamiento que la Contraloría General ponga a disposición para la rendición de cuentas, de conformidad con el artículo 20 de la Resolución N° 30, de 2015, con el fin de uniformar procedimientos y facilitar el examen externo.

**Artículo 34°:** La revisión de las rendiciones de cuentas corresponderá a la Dirección de Control, sin perjuicio de las funciones que competan a la Dirección de Administración y Finanzas en materia presupuestaria y contable.

La Dirección de Control verificará el cumplimiento de las normas sobre rendición de cuentas, la pertinencia de los gastos, la correcta imputación de los recursos y la existencia de la documentación de respaldo.

En caso de detectarse observaciones, estas deberán ser informadas a la entidad receptora para su subsanación dentro del plazo que no exceda los 15 días hábiles.

## TÍTULO VI

### Incumplimiento de obligaciones contenidas en la presente Ordenanza.

**Artículo 35°:** Toda rendición de cuentas que no sea presentada, que resulte observada o no aprobada por el órgano competente, deberá ser objeto de observaciones formales, las que serán notificadas a la entidad receptora, otorgándole un plazo de 15 días hábiles, para su subsanación.

Si las observaciones no fueren subsanadas dentro del plazo establecido, la Municipalidad podrá rechazar la rendición, exigir la restitución de los recursos observados, conforme a lo dispuesto en la Resolución N°30 de 2015, y suspender la entrega de nuevas transferencias.

La existencia de rendiciones pendientes o rechazadas impedirá el otorgamiento de nuevos recursos, sin perjuicio de las demás medidas administrativas que correspondan conforme a la normativa vigente.

**ARTÍCULO SEGUNDO: DERÓGUESE** la Ordenanza N°005 del 31 de diciembre de 2003 sobre Registro de Persona Jurídica Receptora de Fondos Públicos.

**ARTÍCULO TERCERO: PUBLÍQUESE** el texto actualizado de la presente Ordenanza sobre Otorgamiento de Subvenciones Municipales y Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, en la página web de la Municipalidad de Talagante. Cúmplase por el Departamento de Prensa y Relaciones Públicas, dependiente de la Administración Municipal.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.**



**ANDREA PAZ SOTO-AGUILAR TORRES**  
Secretaria Municipal (S)  
Municipalidad de Talagante



**SEBASTIÁN ENRIQUE ROSAS GUERRERO**  
Alcalde  
Municipalidad de Talagante



SRG/AS-AT/LSP/lrp

**DISTRIBUCIÓN**

- Administración Municipal
- Dirección de Control
- Dirección de Asesoría Jurídica
- Dirección de Desarrollo Comunitario
- Oficina de Partes

