

COLTAUCO, 08 de noviembre 2021.

DECRETO N° 1299

CONSIDERANDO:

1. La necesidad de contar con una herramienta jurídica que defina, organice y regule en todas sus partes las Subvenciones entregadas por la Ilustre Municipalidad de Coltauco.
2. Que ante la necesidad de sancionar mediante Decreto Alcaldicio la "Ordenanza Municipal sobre Subvenciones"
3. Que con fecha 28 de octubre del 2021 se aprobó en sesión ordinaria del Honorable Concejo Municipal la "Ordenanza sobre Subvenciones municipales", según da cuenta el Acta del mismo.
4. Que mediante Certificado N° 130 de fecha 29 de octubre del 2021, la Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de Fe, certifica la aprobación de la "Ordenanza de Subvenciones"
5. Que es necesario poner en conocimiento de la comunidad de Coltauco la presente Ordenanza.

VISTOS:

Las Facultades que me confieren la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.

Ley N°19.880 que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de la administración del estado.

DECRETO:

Apruébese: "Ordenanza Municipal de Subvenciones" de la comuna de Coltauco, de acuerdo a lo que sigue:

TITULO PRELIMINAR

DE LAS RESPONSABILIDADES

La **Secretaría Comunal de Planificación**, en su rol de asesor del Alcalde, en la elaboración de los proyectos del Plan Comunal de Desarrollo y de Presupuesto Municipal, según se establece en el artículo 21 letra b) de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, es la dirección responsable de la convocatoria, postulación y revisión de antecedentes, correspondiente al proceso de subvención municipal anual.

Asimismo, tendrán participación y responsabilidad en el proceso de otorgamiento y rendición de subvenciones o aportes, de la forma que se indica, los siguientes departamentos municipales:

- **Dirección de Administración y Finanzas, DAF**, en la especie, tiene el rol y responsabilidad de asesorar al Alcalde, en la administración de los recursos

financieros del municipio, destinados a subvenciones, de acuerdo al Artículo 27 de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

- **Dirección de Control**, tiene el rol de fiscalizar el cumplimiento de la presente ordenanza, tanto por la municipalidad, como por las personas jurídicas beneficiarias de subvenciones, según se establece en el artículo 29, de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- **Dirección Jurídica**, tiene el rol y responsabilidad de asesor al Alcalde y al Honorable Concejo Municipal, respecto de cualquier aspecto jurídico- legal, relativo al otorgamiento de una subvención o aporte, según lo establece el Artículo 28, de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, así como la redacción del acto aprobatorio y convenios pertinentes.
- **Secretaría Municipal**, tiene el rol y responsabilidad de Ministro de Fe, en cada etapa de este proceso, que requiera la presente ordenanza, o las funciones municipales, conforme lo establece al artículo 20 de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1°: La presente ordenanza, regula el procedimiento para el otorgamiento de las subvenciones que la Municipalidad de Coltauco entregue 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°: Las subvenciones se otorgarán para financiar actividades tales como:

- El Arte y la Cultura;
- La Educación;
- El fomento productivo;
- La Protección del medio ambiente;
- La Salud;
- Asistencia Social;
- El Deporte y la Recreación;
- El Turismo;
- La urbanización;
- La vialidad urbana y rural;
- Desarrollo de actividades de interés común en el ámbito local; y
- Labores específicas en situaciones de emergencia de carácter social o de beneficencia, entre otras.

ARTICULO 3°: El monto de una subvención municipal no podrá ser superior a \$2.000.000, y será requisito para su otorgamiento el que la entidad solicitante cuente con un aporte de, a lo menos, un 10% del monto de ésta, el cual podrá ser en dinero, en materiales o en mano de obra. Las personas jurídicas subvencionadas sólo podrán destinar sus recursos a financiar los programas, proyectos u objetivos específicos aprobados por la municipalidad, para los cuales se hubiere solicitado la subvención, estando prohibido destinarlo a fines diversos. Por este motivo, no procederá efectuar con cargo a la subvención gastos de funcionamiento de las instituciones beneficiarias, tales como servicios básicos y gastos en personal.

El valor de la subvención no podrá exceder del valor de la cotización más alta, que presente en la postulación.

Se exceptúan de las restricciones precedentemente descritas, a las organizaciones de voluntariados, tales como, bomberos, cruz roja y similar.

ARTICULO 4º: Sólo se entregará subvención a aquellas instituciones inscritas en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, establecido por la municipalidad, en conformidad a lo dispuesto en la Ley N° 19.862, de fecha 8 de Febrero de 2003.

Para tales efectos, la Secretaría de Planificación, mantendrá actualizado el registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos.

TITULO II DEL PROCESO DE POSTULACIÓN

ARTÍCULO 5º: Las solicitudes de subvención deberán presentarse entre los meses de **abril a agosto** de cada año. Excepcionalmente, y por motivos calificados, acompañando los antecedentes que la justifiquen y documentos necesarios, la municipalidad podrá recibir una solicitud fuera del plazo antes señalado, si de acuerdo al caso procediere.

La evaluación de las mismas se sujetará a los tiempos establecidos en el artículo 12º de la presente ordenanza.

ARTICULO 6º: Para solicitar subvención, las entidades deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Tratarse de personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro.
- b) Tener personalidad jurídica vigente.
- c) Contar con directiva vigente.
- d) Estar inscritos en el Registro de Personas Jurídicas receptoras de Fondos Públicos.
- e) No tener rendiciones de cuentas pendientes por conceptos de subvenciones, de años anteriores con el municipio.
- f) Poseer RUT la Institución, obtenido en S.I.I.
- g) Poseer cuenta corriente o de ahorro en alguna institución bancaria a nombre de la Institución.
- h) Que todas las actividades que desarrollen con fondos de la subvención municipal sean gratuitas para la comunidad.
- i) Presentar un proyecto solicitando subvención para fines específicos, que beneficie a sus habitantes y cuya finalidad esté comprendida entre las funciones de la municipalidad, indicadas en el artículo 2º de esta Ordenanza.

ARTICULO 7º: El Formulario de postulación para Subvenciones Municipales, estará a disposición de los solicitantes, durante todo el año, tanto en dependencias de la Secretaría Comunal de Planificación de la Municipalidad, como en oficinas de organizaciones comunitarias, y en OIRS municipal de lunes a viernes, en horario de las 8:30 a 14:00 horas, o a través de la página web www.coltauco.cl

ARTÍCULO 8º: La solicitud de Subvención deberá ser firmada por los representantes de la Institución, según corresponda, y presentada en la OIRS de la municipalidad, quien derivará los proyectos a la Secretaria Comunal de Planificación para su estudio y evaluación, en conjunto con la comisión definida para tal efecto.

ARTICULO 9º: Las instituciones que deseen recibir una subvención, deberán presentar el Formulario de Postulación (Anexo N° 1), **disponible en los lugares y**

horario señalados en el artículo 7°, el que deberá contener la siguiente información:

1. Proyecto específico a desarrollar con la Subvención: Indicando el nombre del proyecto.
2. Antecedentes de la Institución: Nombre, domicilio, RUT, teléfono, fax, e-mail.
3. Currículum de la Organización, en la que se debe señalar el número de la personería jurídica, el nombre de la Institución que otorga la personalidad jurídica, año de constitución, número de socios actuales.
4. Antecedentes del representante Legal de la Institución: Nombre, C.I., domicilio, teléfono, fax, e-mail.
5. Área a la cual se destinará la subvención: Asistencia social, educación, cultura, salud, protección del medio ambiente, deporte y recreación, capacitación, turismo u otras actividades de interés común en el ámbito local.
6. Descripción del proyecto, localización del proyecto, fecha de desarrollo de éste y antecedentes sobre los beneficiarios (directos e indirectos).
7. Objetivos del Proyecto a subvencionar.
8. Copia **simple** del Acta de la asamblea, con el acuerdo de la mayoría simple de socios de la organización (50% más uno, presentes en la asamblea), para postular el proyecto a subvencionar, en la que se señale el nombre del proyecto a presentar y el monto solicitado, adjuntando nómina de asistencia firmada.
9. Financiamiento del proyecto: señalará los aportes económicos; de la propia Institución postulante, aporte de terceros y aporte de subvención solicitada a la Municipalidad.
10. Presupuesto detallado de la subvención solicitada, en el cual deberá especificarse el ítem o detalle, cantidad, precio unitario y total. Lo anterior, de acuerdo a cotización que se adjunte. Los montos aprobados por la Municipalidad, no podrán ser entregados en más de tres cuotas en el año calendario, siendo la última cuota en el mes de noviembre del año respectivo.
11. **Presentar certificado de dominio vigente de la propiedad, o antecedentes que den fe de la existencia de un comodato vigente sobre la misma.**

ARTICULO 10°: Para estudiar y evaluar la entrega de subvenciones, se dará preferencia a aquellas instituciones que cumplan los siguientes requisitos y condiciones generales:

1. Que los aportes solicitados se destinen al desarrollo de programas o proyectos específicos, que beneficien en forma directa e indirecta a las personas objeto de atención de la institución.
2. Que la gestión de la entidad constituya un beneficio para los vecinos de la comuna de Coltauco, lo cual se analizará en relación con la cobertura de beneficiarios de la comuna.
3. La disposición de la Institución para colaborar con la municipalidad, con el objeto de atender beneficiarios detectados por ésta.
4. Que, la institución tenga otras fuentes de financiamiento que reflejen un esfuerzo por captar recursos de otros sectores.
5. Que el comportamiento en la ejecución y rendición de las subvenciones otorgadas en períodos anteriores, sea acorde a lo señalado en esta Ordenanza.

Si no ha existido rendición por parte de la persona jurídica subvencionada, ésta no podrá recibir una nueva subvención. Si se realiza la rendición, pero de

forma extemporánea, se castigará con 2 años en los que la persona jurídica no podrá solicitar una nueva subvención, contados desde la fecha de la rendición.

6. La municipalidad de Coltauco queda facultada para pedir antecedentes de los integrantes de la directiva de la organización, de ser necesario, y para corroborar el buen desarrollo de su gestión.

ARTICULO 11º: Se considerarán requisitos obligatorios de presentación de los proyectos, los siguientes:

1. Carta de presentación del proyecto dirigida al Alcalde de la comuna.
2. Formulario de postulación de proyecto, de acuerdo a lo señalado en la presente Ordenanza, debiendo estar dicho formulario firmado y timbrado por la directiva de la organización postulante.
3. Fotocopia del RUT de la organización.
4. Fotocopia de cédula Nacional de identidad de los integrantes de la directiva vigente con indicación de: dirección, teléfono y cargo (Presidente, Secretario y Tesorero).
5. Fotocopia de la libreta de ahorro o cuenta corriente a nombre de la organización postulante.
6. **Copia simple del acta de la asamblea, con el acuerdo de la mayoría de los socios de la organización (50% más uno, presentes en la asamblea), para postular el proyecto a subvencionar, en la que se señale el nombre del proyecto a presentar y el monto solicitado, adjuntando nómina de asistencia firmada.**
7. Presentar carta de respaldo que avale el aporte de terceros (cuando corresponda).
8. Que la organización adjunte cotización y/o presupuesto (a lo menos dos).
9. Certificado de personalidad jurídica vigente.
10. Certificado de la Dirección de Administración y finanzas de la municipalidad, de que no existe rendición de cuenta pendiente, por concepto de subvención.
11. **Certificado de Persona jurídica receptora de fondos públicos, emitido por el Ministerio de Hacienda, de acuerdo a lo establecido en la ley 19.862 (solicitar en Biblioteca Municipal).**
12. **Registro en SECPLAN, de personas receptoras jurídicas de fondos públicos (ley 19.862)**
13. **Balance contable anual del año en curso.**
14. **Presentar certificado de dominio o comodato en caso de adquisición de bienes, de ejecución de obras, o de mejoramiento de construcciones, sin cláusulas de término anticipado. El comodato deberá tener una vigencia mínima de 10 años.**
15. **En el caso de fundaciones u otras organizaciones sin fines de lucro, y que tengan su sede fuera de la comuna, deberán acreditar con una nómina de beneficiarios, de a lo menos de dos años, que certifique que se atiende a personas de la comuna de Coltauco.**

Artículo 12º: Una Comisión integrada por: el Secretario (a) de Planificación, el o (la) Jefe de Administración y Finanzas, el Encargado de Organizaciones Comunitarias y la o (el) Secretaria Municipal, en su calidad de Ministro de Fe, o quienes les subroguen, evaluará las solicitudes presentadas por las Instituciones. Ésta comisión se constituirá al momento que entre en vigencia la Ordenanza.

La Comisión, estará facultada para convocar tanto a unidades municipales, como a la organización postulante, pudiendo solicitar información complementaria a la presentada, si fuere necesario.

Toda información requerida por la Comisión a una Dirección o Departamento Municipal, o a la misma Institución, para realizar una correcta evaluación de las postulaciones, será solicitada por oficio y deberá ser evacuada dentro del plazo de 05 días hábiles, contados desde la recepción.

Artículo 13°: La Comisión evaluará las solicitudes de subvención los cinco primeros días del mes siguiente al que se presenten, levantando la respectiva acta, la que será remitida al Alcalde para su evaluación, y posterior sanción del Concejo municipal, en la tercera sesión de cada mes.

TITULO III DE LA SELECCIÓN DE SOLICITUDES

ARTICULO 14°: La Comisión Municipal de Evaluación, estará facultada para desestimar toda solicitud que no se relacione directamente con las funciones de la municipalidad establecidas en la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; o que no cumpla con la forma, documentos y plazos, exigidos en la presente ordenanza. Además, deberá verificar que la institución postulante, haya dado cumplimiento a las rendiciones de cuentas en forma íntegra y oportuna.

ARTICULO 15°: La Comisión evaluará los proyectos presentados de acuerdo a los criterios y ponderaciones siguientes:

1. Cantidad de años desarrollando actividades como organización 20% (X 0,20)
2. Adjudicación y entrega de subvenciones en los últimos 5 años (x 0,30)
3. Monto Solicitado 35% (x0.35)
4. Grado de participación de la entidad en el financiamiento del proyecto.15% (x0.15)

<u>N°</u>	<u>Criterio de Evaluación</u>	<u>Rangos</u>	-	<u>Puntaje parcial</u>	<u>Puntaje final</u>
<u>1</u>	<u>Cantidad de años desarrollando actividades como organización 20% (X 0,20)</u>	<u>Más de 6 años de trabajo activo con la comunidad</u>	=	<u>100 puntos</u>	<u>20</u>
		<u>Más de 5 años de trabajo activo con la comunidad</u>	=	<u>80 puntos</u>	<u>16</u>
		<u>Más de 4 años de trabajo activo con la comunidad</u>	=	<u>60 puntos</u>	<u>12</u>
		<u>Más de 3 años de trabajo activo con la comunidad</u>	=	<u>40 puntos</u>	<u>8</u>
		<u>Menor a 3 años de trabajo activo con la comunidad</u>	=	<u>20 puntos</u>	<u>4</u>
<u>2</u>	<u>Adjudicación de subvenciones en los últimos 5 años (x 0,30)</u>	<u>No ha recibido Subvención en los últimos 5 años</u>	=	<u>100 puntos</u>	<u>30</u>
		<u>Ha recibido 1 Subvención en los últimos 5 años</u>	=	<u>90 puntos</u>	<u>27</u>
		<u>Ha recibido 2 Subvención en los últimos 5 años</u>	=	<u>80 puntos</u>	<u>24</u>

		<u>Ha recibido 3 Subvención en los últimos 5 años</u>	=	<u>70 puntos</u>	<u>21</u>
		<u>Ha recibido 4 o más Subvención en los últimos 5 años</u>	=	<u>60 puntos</u>	<u>18</u>
<u>3</u>	<u>Monto Solicitado 35% (x0.35)</u>	<u>El monto es menor a \$1,000,000</u>	=	<u>100 puntos</u>	<u>35</u>
		<u>El monto está entre \$1,000,000 y \$1,500,000</u>	=	<u>80 puntos</u>	<u>28</u>
		<u>El monto está entre \$1,500,001 y \$2,000,000</u>	=	<u>60 puntos</u>	<u>21</u>
		<u>El monto está entre \$2,000,001 y \$2,500,000</u>	=	<u>40 puntos</u>	<u>14</u>
		<u>El monto está entre \$2,500,001 y \$3,000,000</u>	=	<u>20 puntos</u>	<u>7</u>
<u>4</u>	<u>Grado de participación de la entidad en el financiamiento del proyecto.15% (x0.15)</u>	<u>El aporte es igual o mayor al 20%</u>	=	<u>100 puntos</u>	<u>15</u>
		<u>El aporte es mayor al 10% y menor a 20%</u>	=	<u>80 puntos</u>	<u>12</u>
		<u>El aporte es de un 10%</u>	=	<u>60 puntos</u>	<u>9</u>

ARTICULO 16°: Una vez aplicados los criterios de evaluación, antes señalados, la Comisión elaborará un listado, ordenando en forma decreciente a las instituciones, según los porcentajes de evaluación obtenidos.

ARTICULO 17°: Con dicho listado, la Comisión Municipal de evaluación, procederá a hacer una proposición de asignación del monto de subvención, para cada proyecto.

ARTICULO 18°: La organización a quien se conceda la subvención, no podrá solventar gastos con cargo a ésta, antes de la entrega de los recursos, por parte del municipio.

TITULO IV DE LA ENTREGA DE SUBVENCIONES

ARTICULO 19°: Las subvenciones aprobadas se otorgarán hasta 60 días hábiles después de aprobadas por el Honorable Concejo municipal y de acuerdo al Flujo de Caja, que elabore la Secretaría Comunal de Planificación, en conjunto con la Dirección de Administración y Finanzas; y en todo caso, siempre de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria, dicho otorgamiento será; a) la totalidad de la subvención o b) el pago de la primera cuota, según sea la resolución emitida por la Comisión evaluadora.

ARTICULO 20°: La municipalidad, una vez obtenido el acuerdo del Honorable Concejo Municipal, dispondrá de un plazo de 60 días hábiles para materializar la entrega de la subvención, la cual se hará mediante la dictación del Decreto Alcaldicio respectivo, que aprueba otorgar la subvención y el convenio suscrito con la Institución, con lo cual el Dirección de Administración y Finanzas generará el pago.

El decreto Alcaldicio indicará:

1. Nombre y RUT de la Institución beneficiaria.



2. Nombre, dirección y teléfono del representante legal.
3. Número de certificado, que indique sesión de Concejo y fecha en que se aprobó la subvención.
4. Número de Certificado del Departamento de Administración y Finanzas, en el que conste que no existe rendición de cuenta pendiente.
5. Monto asignado a la subvención.
6. Número de Decreto o registro que aprobó la Personalidad Jurídica.
7. Número de Registro de Personas Jurídicas.
8. Imputación del gasto en el Presupuesto Municipal.
9. La obligación de la institución a rendir cuenta documentada de los gastos efectuados con cargo a la subvención dentro de los plazos que se establezcan.

El pago se efectuará mediante cheque nominativo o transferencia bancaria, extendido exclusivamente a nombre de la entidad subvencionada. En ningún caso, se extenderá cheque o documento a nombre de personas naturales. El Decreto que aprueba la subvención deberá contemplar, al menos, cuatro copias: dos para la Dirección de Administración y Finanzas (contabilidad y tesorería), una copia para la Dirección de Control y una para el Departamento Jurídico (con convenio original).

ARTICULO 21°: La Dirección de Control, llevará un registro en el que se anotarán individualmente los siguientes antecedentes:

1. Nombre de la Institución, beneficiada con subvención.
2. Decreto Alcaldicio, que otorga la Subvención.
3. Finalidad de su otorgamiento, o nombre del proyecto.
4. Monto total aprobado.
5. Monto total entregado a la fecha.
6. Saldo por entregar.
7. Rendiciones de Cuenta y fecha de ella.
8. Saldo por rendir.

El registro indicado, se enviará en forma periódica al Departamento de Administración y Finanzas, con el objeto de que solicite las rendiciones de cuenta a las instituciones que se encuentren con saldo a rendir.

ARTÍCULO 22°: Corresponderá a la Tesorería Municipal, la emisión del Cheque Nominativo o transferencia bancaria, a la Institución beneficiaria. Asimismo, tendrá a cargo las siguientes funciones, en un mismo acto:

- a) Hacer entrega del cheque o transferencia bancaria, y requerir la firma de la Institución que lo recibe.
- b) Hacer entrega del Decreto Alcaldicio, que aprueba la Subvención, conjuntamente con una copia del Convenio, suscrito por el Alcalde y la Institución.
- c) Hacer entrega de los formularios N° 2 y N° 3, que permitirán a la Institución hacer la Rendición de Cuenta a la Municipalidad, de la subvención recibida.

ARTICULO 23°: Excepcionalmente, por razones de fuerza mayor y a solicitud escrita y fundada de las instituciones, se autorizará el cambio de destino de la subvención y/o ampliación de destino, siempre que cumpla con los siguientes requisitos:

1. Que, el cambio solicitado se justifique plenamente y beneficie a similar número de personas.
2. Que, el monto del cambio del destino, no sea superior al monto de la subvención otorgada originalmente.



La comisión de evaluación informará la factibilidad de acceder al cambio de destino al Sr. Alcalde, para que sea presentado al Concejo Municipal para su aprobación y posteriormente se dicte el Decreto Alcaldicio, que lo sanciona definitivamente.

La institución sólo podrá realizar gastos relacionados con el cambio o ampliación de destino, a contar de la fecha del Decreto Alcaldicio, que lo aprobó.

TITULO V DE LOS CONVENIOS

ARTÍCULO 24°: Para formalizar la entrega de las subvenciones, a las organizaciones comunitarias regidas por la Ley N° 19.418, Sobre Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias, como de otras instituciones, sin fines de lucro, regidas por otras leyes, suscribirá un Convenio en que 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, estos deberán documentarse con anterioridad a la celebración del convenio.

ARTÍCULO 25°: Corresponderá a la Dirección Jurídica de la Municipalidad, la suscripción de los convenios respectivos con las entidades beneficiarias de una subvención municipal y del archivo de estos, con la custodia de un ejemplar en original. Una copia de ellos será distribuida a la Secretaría Comunal de Planificación, a la Dirección de Control, a la Dirección de Administración y Finanzas y a la Secretaría Municipal.

Asimismo, le corresponderá la elaboración del Decreto Alcaldicio que aprueba la entrega de subvención, y de los convenios respectivos con las entidades beneficiarias de una subvención municipal, si correspondiere, y el archivo de estos. Una copia de ellos será distribuida a la Secretaría Comunal de Planificación, a la Dirección de Control, a la Dirección de Administración y Finanzas y a la Secretaría Municipal.

Los convenios, una vez aprobados por Decreto Alcaldicio, serán suscritos a través de instrumento privado.

10) **ARTÍCULO 26°:** Cuando por razones de fuerza mayor, se autorice cambio de destino de la subvención y/o ampliación de destino, se deberá realizar la modificación de los convenios suscritos, en lo pertinente.

Asimismo, deberá elaborar el Decreto Alcaldicio que autorice cambio de destino de la subvención y/o ampliación de destino y la pertinente modificación de los convenios suscritos, si correspondiere.

En caso de modificación, la comisión procederá a reevaluar las circunstancias, y posteriormente presentará los antecedentes ante el Concejo para su aprobación.

ARTÍCULO 27°: La Dirección Jurídica, deberá elaborar el Decreto Alcaldicio que autorice el cambio de destino de la subvención y/o ampliación de destino y la pertinente modificación de los convenios suscritos, si correspondiere.

TITULO VI DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

ARTÍCULO 28º: Será obligación de las instituciones beneficiarias rendir cuentas en los siguientes plazos:

- a) Toda subvención deberá estar totalmente rendida al 30 de diciembre de cada año, e ingresada en la Oficina de Partes de la Municipalidad.
- b) Sólo se entregará una nueva remesa, cuando la institución beneficiaria haya rendido cuentas conforme, en caso contrario no se entregará la próxima remesa hasta subsanar totalmente lo observado.
- c) Si la institución beneficiaria no hace uso en su totalidad del valor otorgado, el valor sobrante deberá ser reintegrado en Tesorería Municipal, inmediatamente de aprobada la última rendición. En todo caso, el plazo máximo para hacer el reintegro será el día 30 de diciembre de cada año.

ARTÍCULO 29º: Forma de Presentar la Rendición de Gastos:

- a) Todas las instituciones que reciban una Subvención de la Municipalidad de Coltauco, deberán rendir cuentas detalladas de los gastos efectuados con cargo a la misma, en original, ingresada en su OIRS, con una copia, la que será timbrada en la Oficina de Partes, como recibida.
- b) La institución beneficiaria deberá ingresar los formularios de **Rendición de Gastos** y de **Informe de Gestión** en OIRS, dirigida al Sr. Alcalde de la comuna, donde este último contemple como mínimo, descripción de las actividades, principales logros, o resultados, fotografías u otro medio visual de lo realizado o adquirido (dicho registro puede entregarse opcionalmente de manera digital, como archivos fotográficos o afiches), además se deberá detallar los productos adquiridos, para su correspondiente revisión, lo anterior con estricto apego a la Resolución N°30 de Contraloría General de la República.
- c) **El Informe de Gestión** y la **Rendición de Gastos** deberán realizarse de acuerdo al **anexo N° 2** y **N° 3** respectivamente y en conformidad al siguiente procedimiento, siendo responsable de esta revisión la Dirección de Control de la Municipalidad:

1. Todo gasto deberá ser respaldado por su correspondiente documento mercantil (Boleta de venta, factura, escritura pública, comprobante de ingreso de recursos en entidad pública, etc.) **en original** y sin enmendaduras.
2. Sólo se aceptarán boletas o facturas, especificando claramente el gasto efectuado o detalle de lo adquirido.
3. La factura deberá contener con claridad el detalle de la mercadería, en caso contrario debe adjuntar a esta factura la guía de despacho.
4. Sólo se aceptarán documentos extendidos a nombre y RUT de la institución, a la cual se le otorgó subvención municipal.
5. Sólo se aceptarán gastos relacionados con el destino para el cual se otorgó la subvención.
6. No se aceptará para las rendiciones de cuenta, los pagos efectuados con crédito.
7. Se prohíbe estrictamente la contratación, con cargo al proyecto, de los directivos de la entidad beneficiaria de subvención y sus familiares directos, hasta tercer grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad, como tampoco podrá ser proveedor, alguno de ellos. (Se entiende por grado de consanguinidad: Primer grado: Padres e hijos; Segundo grado: Abuelos, hermanos y nietos; Tercer grado: Tíos y sobrinos. Se entiende por grado de afinidad: Primer grado: Padres del

cónyuge e hijos del cónyuge; segundo grado: abuelos del cónyuge y hermanos del cónyuge),

8. Se deberá presentar un informe de gestión el que debe contener, al menos: descripción de las principales actividades desarrolladas, logros o resultados obtenidos, registro visual de lo realizado y detallar los productos adquiridos con el fondo municipal otorgado (anexo 2)
9. En caso que la institución no cumpla con alguno de los puntos antes mencionados, la Dirección de Control procederá a informar y remitir la rendición de gastos a la Dirección de Administración y Finanzas, comunicando las observaciones efectuadas a la rendición, para que dicho Departamento informe a las instituciones beneficiarias. Las instituciones beneficiarias tendrán un plazo de 20 días hábiles para subsanar las observaciones realizadas por la Dirección de Control Municipal, siendo el plazo fatal de rendición el día 30 de diciembre de cada año.
10. En caso que la institución beneficiaria no subsane las observaciones en el plazo fijado por la Dirección de Control, deberá reintegrar los valores en Tesorería Municipal, en un plazo de 15 días hábiles a contar de la notificación.

Las dudas de la institución beneficiaria sobre el procedimiento a utilizar y los límites del destino de la subvención, deberán ser planteados ante la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad, el cual tendrá la obligación de responder, conforme lo establece la presente Ordenanza.

12) **ARTÍCULO 30°:** El incumplimiento en la presentación de las rendiciones de cuentas o el no reintegro de los montos entregados por conceptos de subvención, facultará a la Municipalidad para efectuar la cobranza judicial pertinente. **Las boletas y/o facturas de la rendición de cuentas deberán tener necesariamente una fecha posterior a la fecha del decreto Alcaldicio que aprueba la entrega de la subvención a la institución.**

TITULO VII DE LA FISCALIZACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LA SUBVENCIONES

ARTÍCULO 31°: La Ilustre Municipalidad de Coltauco, con el fin de resguardar el cumplimiento a los objetivos de los proyectos seleccionados, se reserva el derecho de 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.

ARTICULO 32°: Las instituciones beneficiarias de subvenciones municipales, tendrán la obligación de dar todas las facilidades para que la **Secretaría de Planificación del Municipio u Organizaciones Comunitarias**, fiscalicen y supervisen la realización del proyecto, entre otros, en las siguientes materias:

- ✦ Documentación relativa a las adquisiciones, efectuadas con los fondos municipales.
- ✦ Adquisiciones efectuadas.
- ✦ Verificación del dinero otorgado, ya sea el saldo en cuenta corriente, cuenta de ahorro o en dinero efectivo.
- ✦ Realización de las actividades del proyecto que originó el otorgamiento de la subvención.
- ✦ Cualquier otra materia relacionada directamente con el proyecto, para el cual se otorgó la subvención.

ARTÍCULO 33°: En caso que la organización se negare a la evaluación de su proyecto, y no entregue toda la información solicitada o interfiera en el proceso del fiscalizador o supervisor, será calificada de manera negativa, lo que le impedirá postular a algún otro fondo del Municipio, hasta regularizar la situación. Así, también la municipalidad procederá a detener cualquier pago pendiente a favor de la institución.

ARTÍCULO 34°: La presentación de la rendición de cuentas con documentación falsa o adulterada obligará a la Municipalidad a sancionar a la persona jurídica, con 3 años sin poder postular a fondos municipales, y a formular la denuncia judicial correspondiente.

TITULO VIII DE LA VIGENCIA

ARTÍCULO 35°: La presente Ordenanza, entrará en vigencia a partir de su publicación, derogando, a igual fecha, cualquier normativa anterior, respecto de estas materias.

La presente Ordenanza Municipal, entrará en vigencia, desde su publicación.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE en el sitio Web de la Municipalidad de Coltauco, **TRANSCRÍBASE** a todas las Direcciones, Departamentos y Oficinas Municipales, quedando una copia de ésta en Secretaría Municipal, a través de la OIRS de la municipalidad, a disposición del público, hecho lo anterior, **ARCHÍVESE**.

Firmado) FELIX SANCHEZ VERGARA, ALCALDE. BEATRIZ CARO MONSALVE, SECRETARIA MUNICIPAL



FELIX SANCHEZ VERGARA
ALCALDE



BEATRIZ CARO MONSALVE
SECRETARIA MUNICIPAL

FSV/MPM/BCM/IQH/PRM/LRG/APM/mwv

DISTRIBUCIÓN:

- Secretaría Municipal – Transparencia
- Oficina de Partes y de Informaciones, Reclamos y Sugerencias (OIRS)
- Administrador Municipal
- Dirección de Control
- SECPLAN
- DIDECO
- Departamento de Administración y Finanzas
- Dirección Jurídica.