



MUNICIPALIDAD DE HUALPÉN
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

DECRETO N° 1799

HUALPÉN, 04 NOV 2016

VISTOS: *Lo dispuesto en Ordenanza Municipal N° 01 de fecha 03 de marzo de 2005, sobre Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos; Decreto N° 7 de fecha 26 de agosto de 2005, que aprueba texto refundido de Ordenanza Sobre Subvenciones Municipales; Oficio N° 1134 de fecha 05 de septiembre de 2016, de Directora de Desarrollo Comunitario (S), con V° B° de la Sra. Alcaldesa; Acuerdo de Concejo N° 391/2016, Sesión Ordinaria N° 30, de fecha 26 de Octubre de 2016; Lo dispuesto en la Ley 19.862, y en uso de las atribuciones conferidas en la Ley 18.695 y sus modificaciones.*

DECRETO: **APRUEBASE Y RATIFIQUESE**, la modificación a la Ordenanza Sobre Subvenciones Municipales, y refúndase a su texto aprobado por Decreto N° 7 de 26 de Agosto de 2005, el que pasa a quedar como sigue:

SUBVENCIONES MUNICIPALES.

TITULO I.

DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 1º: *La presente ordenanza regula el procedimiento para el otorgamiento de las denominadas Subvenciones Municipales, que en el marco de la Ley 18.695 permite a la Municipalidad de Hualpén otorgarlas para fines específicos, cumpliendo los requisitos que se detallan en este cuerpo normativo.*

ARTÍCULO 2º: *Podrán ser objeto de Subvención Municipal las instituciones que estén constituidas con personalidad jurídica sin fines de lucro, cuyas actividades colaboren o den cumplimiento a objetivos o funciones de la Municipalidad, sin perjuicio de estar debidamente inscrita en el registro que indica la Ordenanza N° 1 de fecha 03 de marzo de 2005, aprobada por Decreto Alcaldicio N° 250 de Fecha 08 de Marzo de 2005, en conformidad a lo dispuesto por la Ley N° 19.862.-*

ARTÍCULO 3º: *Las instituciones subvencionadas solo podrán destinar la subvención a financiar los programas, proyectos u objetivos específicos aprobados por la Municipalidad. Todas las acciones propias de la ejecución de la subvención, incluyendo el gasto pertinente, estarán supervisadas por la Dirección de Desarrollo Comunitario, emitiendo un informe respectivo.*

TITULO II.

DE LAS SOLICITUDES DE SUBVENCIÓN.

ARTÍCULO 4º: *Las instituciones que soliciten Subvenciones, deberán cumplir con los siguientes requisitos:*

- a) *Estar constituida como persona jurídica sin fines de lucro.*
- b) *Tener directorio vigente.*
- c) *Estar inscrita en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, según Ley 19.862.*
- d) *Poseer Rol Único Tributario, propio de la institución, y una cuenta propia en alguna entidad financiera o bancaria.*
- e) *Completar el Formulario de Postulación, que proporcionará la Dirección de Desarrollo Comunitario, por medio del Departamento de Organizaciones Comunitarias.*
- f) *Contar con la certificación de parte de la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad, que conste que no existen rendiciones de cuenta pendientes y esté habilitada la institución para ser objeto de nueva Subvención.*

ARTÍCULO 5º: *El Formulario de Postulación debe considerar los siguientes antecedentes:*

- a) *Proyectos específicos a desarrollar con la Subvención, asignando un nombre al o los proyectos.*





MUNICIPALIDAD DE HUALPÉN
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

b) *Antecedentes generales de la institución:*

- Nombre.
- Domicilio.
- Rol único tributario.
- Registro Inscripción Secplan (Ley 19.862)
- Teléfono y correo electrónico (si tuviere).

c) *Currículum de la Institución, donde se señale:*

- Número de personalidad jurídica, y nombre de la institución que la otorga.
- Año de constitución.
- Número de socios.
- Nómina de proyecto(s) ejecutado(s) con financiamiento municipal.
- Participación en actividades cívicas, sociales, deportivas, culturales, seguridad pública o que involucren promover la vida sana, gestionadas por el Municipio.

d) *Antecedentes del representante legal de la institución:*

- Nombre.
- Rol único nacional o tributario.
- Domicilio.
- Teléfono y correo electrónico (si tuviere).

e) *Área a la cual se va a destinar la Subvención (Asistencia social, educación, cultura, salud, protección del medio ambiente, deporte y recreación, capacitación, turismo u otra. Asimismo se podrá indicar como destino de la subvención la adquisición de equipamiento, habilitación o reparación de sedes o gastos de funcionamiento de las mismas.)-*

f) *Declaración de disposición de la institución para colaborar con la Municipalidad, con el fin de atender beneficiarios detectados por ésta.*

g) *Descripción del proyecto, localización, época de desarrollo de éste, y antecedentes sobre los beneficiados, como características socioeconómicas, número aproximado de beneficiados directos e indirectos, pertinencia, rentabilidad e impacto social.*

h) *Objetivos, generales y específicos del proyecto.*

i) *Descripción de la difusión del proyecto hacia la comunidad.*

j) *Financiamiento del proyecto: aportes propios, aportes de terceros y aportes de la Subvención (MONTO DE LA SUBVENCIÓN SOLICITADA), y montos de los gastos a financiar.*

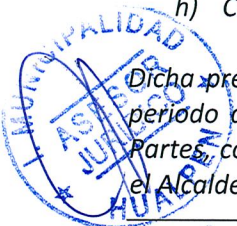
k) *Presupuesto detallado, especificando el ítem solicitado, cantidad, precio unitario y total. Lo anterior según cotización que deberá adjuntarse. Se deberá considerar un catalogado de selección múltiple de bienes a adquirir, según los principales perfiles de proyectos ya solicitados según los antecedentes que tenga Organizaciones Comunitarias.*

l) *Tratándose de instituciones regidas por la Ley 19.418, deberán dar cumplimiento al artículo 27º de la misma ley, cuyo proyecto debe contener objetivos, justificación y costos.*

ARTÍCULO 6º: El formulario deberá ser firmado por el representante legal de la institución y presentada en la Oficina de Partes, junto con la siguiente documentación:

- Carta de presentación del proyecto dirigido al Alcalde
- Certificación de Asistencia, a capacitaciones dictadas por la Dirección de Control Municipal.
- Fotocopia del R.U.T. de la institución.
- Fotocopia de las cédulas de identidad de los integrantes de la directiva vigente, indicando cargo, dirección y número de teléfono.
- Fotocopia de la libreta de ahorro o de la cuenta a nombre de la organización.
- Fotocopia de Acta de Reunión Extraordinaria de socios, que señalen el nombre del proyecto a presentar y monto de la subvención.
- Carta de respaldo que avale el aporte de terceros (si procediere)
- Certificado de Vigencia de Directiva, y de Personalidad Jurídica Vigente.

Dicha presentación ha de realizarse hasta el último día hábil del mes de septiembre del año anterior al periodo que se requiere la Subvención. Una vez vencido dicho plazo, ha de declararse por la Oficina de Partes, como cerrada la Recepción de Formularios de Postulación. Por causa justificada, excepcionalmente el Alcalde podrá acoger a tramitación subvenciones presentadas fuera del plazo estipulado.





MUNICIPALIDAD DE HUALPÉN
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO
TITULO III.
DE LA EVALUCIÓN DE PROYECTOS.

ARTÍCULO 7º: La Comisión Evaluadora la conformará el Secretario Comunal de Planificación, el Director de Desarrollo Comunitario, y el Administrador Municipal, titulares o quienes les subrogan, y actuando como secretario ejecutivo el encargado del Departamento de Organizaciones Comunitarias.

Su función es determinar los Proyectos que cuenten con factibilidad técnica y financiera, decidiendo qué proyectos deben obtener financiamiento. Dicha evaluación técnica y financiera se deberá realizar conforme a los conocimientos científicamente afianzados, el bien común, pertinencia administrativa y técnica del proyecto, impacto social, trayectoria y prestigio de la institución, otras fuentes de financiamiento que reflejen un esfuerzo por captar recursos de otros sectores, y los lineamientos del plan comunal. La aceptación o rechazo de las propuestas deberán ser justificadas, fundamentando la Comisión, el motivo de la resolución.

Una vez establecidos y determinados los proyectos a financiar, deberá establecerse una prelación de subvenciones a otorgar, atendiendo con preferencia a las necesidades de la comuna.

ARTÍCULO 8º: El primer día hábil de octubre, una vez cerrada la Recepción de Formularios de Postulación, la Oficina de Partes deberá remitir a la Comisión Técnica Evaluadora los antecedentes que se le hayan presentado, certificando éste hecho.

ARTÍCULO 9º: La Comisión Evaluadora podrá solicitar informe a la Dirección de Control para que verifique el cumplimiento de los requisitos legales. Si fuese necesario, podrá también pedir a las instituciones solicitantes información complementaria a la ya presentada.

ARTÍCULO 10º: Las solicitudes de subvención, una vez evaluadas por la Comisión Evaluadora y que cuenten con su aprobación, serán presentadas al Alcalde para que éste fije aquellas solicitudes que estime conveniente, y las presente para resolución del Concejo Municipal, dentro del proyecto de presupuesto para el año siguiente, el que deberá pronunciarse a más tardar el 15 de diciembre de cada año.

TITULO IV.
DE SU OTORGAMIENTO Y CONVENIOS

ARTÍCULO 11º: Las subvenciones aprobadas se otorgarán a partir de lo que indique la Secretaría Comunal de Planificación, de acuerdo al flujo de caja que elabore. Con todo, su otorgamiento no podrá exceder del último día hábil del mes de junio del año siguiente al de su aprobación.

ARTÍCULO 12º: El Alcalde dispondrá la entrega de las Subvenciones mediante la dictación del respectivo Decreto Alcaldicio, que deberá contener:

- 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 personalidad jurídica, cuando corresponda.
- e) Obligación de celebrar un Convenio con la Municipalidad.
- f) Obligación de rendir cuenta de los gastos efectuados con cargo a la subvención.
- g) Imputación del gasto.

ARTICULO 13º: La Dirección de Administración y Finanzas llevará un Registro, en el que se anotarán individualmente los siguientes antecedentes:

- a) Nombre de la institución.
- b) Decreto Alcaldicio que otorga la Subvención.
- c) Finalidad.
- d) Monto total aprobado.
- e) Monto total entregado a la fecha.
- f) Saldo por entregar.
- g) Rendición de cuenta y fecha de ella.
- h) Saldo por rendir.





MUNICIPALIDAD DE HUALPÉN
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

Del Registro indicado, se enviará un informe mensualmente a la Dirección de Control y a la Dirección de Desarrollo Comunitario, con el fin de que se soliciten las rendiciones de cuentas a las instituciones que se encuentren con saldos a rendir.

ARTÍCULO 14º: Para la formalización del otorgamiento de una Subvención, las instituciones deberán suscribir un Convenio en donde se establezca la modalidad y monto a asignar para la ejecución del proyecto u objetivo, el tiempo de ejecución el detalle de los gastos y la forma en que se rendirá cuenta de los mismos, en conformidad al artículo 27º de la Ley 19.418.

ARTÍCULO 15º: Dichos Convenios serán redactados por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad, y una copia de ellos será archivada en la Dirección de Desarrollo Comunitario.

ARTÍCULO 16º: En la celebración del Convenio con la Municipalidad, la entidad beneficiaria deberá asumir el compromiso de cumplir con el objetivo para el cual se aprobó la subvención, y colaborar con el municipio en el ámbito que le corresponda de acuerdo a sus fines propios. Así también el Convenio deberá indicar el monto, objetivo y forma de pago de la subvención y la obligación de rendir cuenta detallada de los gastos.

TITULO V
DE LA RENDICIÓN DE CUENTA.

ARTÍCULO 17º: Toda institución que reciba Subvención Municipal, deberá rendir cuenta detallada de los gastos efectuados con cargo a la misma.

Deberán detallarse en un formulario especial, otorgado por la Municipalidad, al cual deberá adjuntarse la documentación original que respalde los gastos efectuados, debidamente ordenada. Estas rendiciones deberán ser presentadas en la Dirección de Control para su revisión, con copia a la Dirección de Desarrollo Comunitario.

Los gastos con cargo a las Subvenciones deberán efectuarse a partir de la fecha de su otorgamiento y a más tardar hasta el último día hábil del mes de agosto del año correspondiente, no obstante lo señalado en el inciso final del artículo 18º del presente cuerpo normativo.

ARTÍCULO 18º: La rendición de cuenta debe presentarse, a más tardar dentro el último día hábil del mes de agosto del año correspondiente al otorgamiento de la subvención, salvo aquellas otorgadas de forma extraordinarias, o cuya ejecución es sucesiva, continuada y/o periódica, y que excedan el mes de agosto, estas rendiciones podrán realizarse dentro de los primeros cinco días hábiles del mes de enero del año siguiente.

No se han de cursar nuevas subvenciones a aquellas instituciones que no hayan presentado su rendición de cuentas oportunamente o que tengan pendientes del año o años precedentes.

En caso de subvenciones entregadas mediante cuotas periódicas, las respectivas rendiciones de cuentas deberán efectuarse antes de la entrega de la nueva remesa, y en todo caso, no podrá exceder su rendición al quinto día hábil del mes de enero del año siguiente.

ARTÍCULO 19º: Como documento de respaldo de los gastos, sólo se aceptarán boletas o facturas en original debidamente registradas ante el Servicio de Impuestos Internos, con timbre reglamentario. No se admitirán otros documentos diferentes o que presenten alteraciones, enmendaduras o remarcaciones.

Las facturas deberán emitirse a nombre de la institución beneficiaria de la subvención y en ellas deberá especificarse el detalle del gasto, con indicación de su valor neto y total. Deben presentarse canceladas por el proveedor, es decir, con su firma y fecha de cancelación.

Las boletas que por falta de espacio no identifiquen el detalle del gasto, deberán complementarse con la indicación de los artículos adquiridos en la hoja de rendición correspondiente o en la hoja que se fije o pegue la boleta.

ARTÍCULO 20º: Si se han de incluir boletas de honorarios, estas deben rendirse por su monto bruto, adjuntando una copia de cancelación del impuesto correspondiente. No se aceptarán boletas de prestación de servicios a terceros emitidas por la misma institución.

Cuando el objetivo de la subvención autorice el pago de remuneraciones, se deberá presentar liquidaciones de sueldos y certificados de declaración y pago de obligaciones previsionales y de salud que correspondan.





MUNICIPALIDAD DE HUALPÉN
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

ARTÍCULO 21º: En casos muy calificados y de forma eventual y restringida, la Comisión Evaluadora podrá autorizar que en aquellas oportunidades indicadas en la solicitud de subvención, que en su ejecución no se pueda obtener boleta o factura, ya sea por estar exento de impuesto o ser una adquisición o servicio de muy poco valor, se podrá utilizar el "Recibo", en el cual deberá detallarse la especificación del gasto, valor, motivo, fecha y la identificación del proveedor o prestador.

Asimismo, cuando se autorice a efectuar gastos de locomoción en que no sea exigible un documento de respaldo, se deberá presentar una planilla en la cual se indique el tipo de movilización (taxi, microbus, colectivo, etc.), valor, motivo, fecha, nombre y firma de quien incurrió en el gasto.

En todo caso, los gastos en hipótesis referidos el presente artículo, no podrán exceder, en total, más de una Unidad Tributaria Mensual.

ARTÍCULO 22º: Formarán parte de las rendiciones de cuentas, los documentos o recibos mediante los cuales las instituciones subvencionadas acrediten la ayuda directa entregada a las personas beneficiadas de los programas correspondientes.

ARTÍCULO 23º: Si se presentaren facturas en moneda extranjera, deberá acompañarse el documento que acredite su equivalencia en moneda nacional.

ARTÍCULO 24º: No se aceptará para las rendiciones de cuenta los pagos efectuados con crédito.

ARTÍCULO PRIMERO TRANSITORIO: Para el periodo de subvenciones del año 2017, el formulario de postulación que indica el Título II de las solicitudes de subvención, deberá ser presentado antes del último día hábil del mes Noviembre.

ARTÍCULO SEGUNDO TRANSITORIO: La remisión de los antecedentes que señala el artículo séptimo de ésta ordenanza, para el otorgamiento de las subvenciones del año 2017, se realizará el primer día hábil del mes siguiente al cierre recepción de antecedentes conforme al artículo primero transitorio.

La evaluación por la Comisión, Visto Bueno de la Autoridad Comunal, y presentación al Concejo Municipal debe ocurrir con anterioridad al 15 de Diciembre del 2016.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE,


BRAULIO ENGELBERGER OYANADER
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

FLL/BEO/ADDFH/005/16
DISTRIBUCIÓN:

- Administración Municipal (SCANNER)
- Asesor Jurídica (SCANNER)
- Dirección de Control
- Dirección de Adm. Y Finanzas
- Dirección Desarrollo Comunitario
- Secretaria Municipal


FABIOLA LAGOS LIZAMA
ALCALDESA



OFICIO N° 1134 /

ANT : Bases Subvención Municipal

MAT : Solicita V°B° para incorporar a tabla del Concejo Municipal

HUALPEN, 05 SEP 2018

DE: DIRECTORA DESARROLLO COMUNITARIO(S)
SRA. JULIETA DE LA FUENTE HERNANDEZ.

A : ALCALDESA MUNICIPALIDAD DE HUALPEN(S)
SRA. FABIOLA LAGOS LIZAMA

Junto con saludar cordialmente, solicito por su intermedio V°B° para incorporar a la tabla del Concejo Municipal, el anteproyecto de ordenanza que regula la Subvención Municipal.

Sin otro particular, se despide atentamente,


JULIETA DE LA FUENTE HERNANDEZ
DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO(S)
MUNICIPALIDAD DE HUALPEN



JDLFH/MVA/saa

Distribución:

La indicada

Dideco

OO.CC



MUNICIPALIDAD DE HUALPÉN
SECRETARÍA MUNICIPAL



Hualpén, 26 de Octubre de 2016.

N° 391/2016 Vistos: Sesión Ordinaria N° 30 de fecha 26.10.2016 del Concejo Municipal de Hualpén. Oficio N° 1219 de fecha 05/10/2016 de la DIDECO, que contiene solicitud de aprobación de "Proyecto de Ordenanza Subvención Municipal". Con el voto favorable del Presidente (S) Sr. Juan Cruz Rivera y de los Señores Concejales asistentes: Katherine Torres Machuca; Luis Chamorro Uribe; Luis Araya Valenzuela; Daniel Valdebenito Cerda; Raúl Ramírez Vergara; Erika Beltran Soto y Ruben Ulloa Aguillón, se tomó el siguiente:

A C U E R D O

Se aprueba Proyecto de Ordenanza Subvención Municipal.

Anótese, Comuníquese y Archívese



NEILSON CUEVAS MUÑOZ
SECRETARIO MUNICIPAL
Y DEL CONCEJO
MUNICIPAL DE HUALPEN

NCM/yap
Distribución:

- Archivo Secretaría Municipal

SUBVENCIONES MUNICIPALES.

TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 1º: La presente ordenanza regula el procedimiento para el otorgamiento de las denominadas Subvenciones Municipales, que en el marco de la Ley 18.695 permite a la Municipalidad de Hualpén otorgarlas para fines específicos, cumpliendo los requisitos que se detallan en este cuerpo normativo.

ARTÍCULO 2º: Podrán ser objeto de Subvención Municipal las instituciones que estén constituidas con personalidad jurídica sin fines de lucro, cuyas actividades colaboren o den cumplimiento a objetivos o funciones de la Municipalidad, sin perjuicio de estar debidamente inscrita en el registro que indica la Ordenanza N° 1 de fecha 03 de marzo de 2005, aprobada por Decreto Alcaldicio N° 250 de Fecha 08 de Marzo de 2005, en conformidad a lo dispuesto por la Ley N° 19.862.-

ARTÍCULO 3º: Las instituciones subvencionadas solo podrán destinar la subvención a financiar los programas, proyectos u objetivos específicos aprobados por la Municipalidad. Todas las acciones propias de la ejecución de la subvención, incluyendo el gasto pertinente, estarán supervigiladas por la Dirección de Desarrollo Comunitario, emitiendo un informe respectivo.

TITULO II. DE LAS SOLICITUDES DE SUBVENCIÓN.

ARTÍCULO 4º: Las instituciones que soliciten Subvenciones, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Estar constituida como persona jurídica sin fines de lucro.
- b) Tener directorio vigente.
- c) Estar inscrita en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, según Ley 19.862.
- d) Poseer Rol Único Tributario, propio de la institución, y una cuenta propia en alguna entidad financiera o bancaria.
- e) Completar el Formulario de Postulación, que proporcionará la Dirección de Desarrollo Comunitario, por medio del Departamento de Organizaciones Comunitarias.
- f) Contar con la certificación de parte de la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad, que conste que no existen rendiciones de cuenta pendientes y esté habilitada la institución para ser objeto de nueva Subvención.

ARTÍCULO 5º: El Formulario de Postulación debe considerar los siguientes antecedentes:

- a) Proyectos específicos a desarrollar con la Subvención, asignando un nombre al o los proyectos.
- b) Antecedentes generales de la institución:
 - Nombre.
 - Domicilio.
 - Rol único tributario.
 - Registro Inscripción Secplan (Ley 19.862)
 - Teléfono y correo electrónico (si tuviere).
- c) Currículum de la Institución, donde se señale:
 - Número de personalidad jurídica, y nombre de la institución que la otorga.
 - Año de constitución.



- Número de socios.
 - Nómina de proyecto(s) ejecutado(s) con financiamiento municipal.
 - Participación en actividades cívicas, sociales, deportivas, culturales, seguridad pública o que involucren promover la vida sana, gestionadas por el Municipio.
- d) Antecedentes del representante legal de la institución:
- Nombre.
 - Rol único nacional o tributario.
 - Domicilio.
 - Teléfono y correo electrónico (si tuviere).
- e) Área a la cual se va a destinar la Subvención (Asistencia social, educación, cultura, salud, protección del medio ambiente, deporte y recreación, capacitación, turismo u otra. Asimismo se podrá indicar como destino de la subvención la adquisición de equipamiento, habilitación o reparación de sedes o gastos de funcionamiento de las mismas.)-
- f) Declaración de disposición de la institución para colaborar con la Municipalidad, con el fin de atender beneficiarios detectados por ésta.
- g) Descripción del proyecto, localización, época de desarrollo de éste, y antecedentes sobre los beneficiados, como características socioeconómicas, número aproximado de beneficiados directos e indirectos, pertinencia, rentabilidad e impacto social.
- h) Objetivos, generales y específicos del proyecto.
- i) Descripción de la difusión del proyecto hacia la comunidad.
- j) Financiamiento del proyecto: aportes propios, aportes de terceros y aportes de la Subvención (MONTO DE LA SUBVENCION SOLICITADA), y montos de los gastos a financiar.
- k) Presupuesto detallado, especificando el ítem solicitado, cantidad, precio unitario y total. Lo anterior según cotización que deberá adjuntarse. Se deberá considerar un catálogo de selección múltiple de bienes ha adquirir, según los principales perfiles de proyectos ya solicitados según los antecedentes que tenga Organizaciones Comunitarias.
- l) Tratándose de instituciones regidas por la Ley 19.418, deberán dar cumplimiento al artículo 27º de la misma ley, cuyo proyecto debe contener objetivos, justificación y costos.

ARTÍCULO 6º: El formulario deberá ser firmado por el representante legal de la institución y presentada en la Oficina de Partes, junto con la siguiente documentación:

- a) Carta de presentación del proyecto dirigido al Alcalde
- b) Certificación de Asistencia, a capacitaciones dictadas por la Dirección de Control Municipal.
- c) Fotocopia del R.U.T. de la institución.
- d) Fotocopia de las cédulas de identidad de los integrantes de la directiva vigente, indicando cargo, dirección y número de teléfono.



- e) Fotocopia de la libreta de ahorro o de la cuenta a nombre de la organización.
- f) Fotocopia de Acta de Reunión Extraordinaria de socios, que señalen el nombre del proyecto a presentar y monto de la subvención.
- g) Carta de respaldo que avale el aporte de terceros (si procediere)
- h) Certificado de Vigencia de Directiva, y de Personalidad Jurídica Vigente.

Dicha presentación ha de realizarse hasta el último día hábil del mes de septiembre del año anterior al periodo que se requiere la Subvención. Una vez vencido dicho plazo, ha de declararse por la Oficina de Partes, como cerrada la Recepción de Formularios de Postulación. Por causa justificada, excepcionalmente el Alcalde podrá acoger a tramitación subvenciones presentadas fuera del plazo estipulado.

TITULO III. DE LA EVALUACIÓN DE PROYECTOS.

ARTÍCULO 7º: La Comisión Evaluadora la conformará el Secretario Comunal de Planificación, el Director de Desarrollo Comunitario, y el Administrador Municipal, titulares o quienes les subrogan, y actuando como secretario ejecutivo el encargado del Departamento de Organizaciones Comunitarias.

Su función es determinar los Proyectos que cuenten con factibilidad técnica y financiera, decidiendo qué proyectos deben obtener financiamiento. Dicha evaluación técnica y financiera se deberá realizar conforme a los conocimientos científicamente afianzados, el bien común, pertinencia administrativa y técnica del proyecto, impacto social, trayectoria y prestigio de la institución, otras fuentes de financiamiento que reflejen un esfuerzo por captar recursos de otros sectores, y los lineamientos del plan comunal. La aceptación o rechazo de las propuestas deberán ser justificadas, fundamentando la Comisión, el motivo de la resolución.

Una vez establecidos y determinados los proyectos a financiar, deberá establecerse una prelación de subvenciones a otorgar, atendiendo con preferencia a las necesidades de la comuna.

ARTÍCULO 8º: El primer día hábil de octubre, una vez cerrada la Recepción de Formularios de Postulación, la Oficina de Partes deberá remitir a la Comisión Técnica Evaluadora los antecedentes que se le hayan presentado, certificando éste hecho.

ARTÍCULO 9º: La Comisión Evaluadora podrá solicitar informe a la Dirección de Control para que verifique el cumplimiento de los requisitos legales. Si fuese necesario, podrá también pedir a las instituciones solicitantes información complementaria a la ya presentada.

ARTÍCULO 10º: Las solicitudes de subvención, una vez evaluadas por la Comisión Evaluadora y que cuenten con su aprobación, serán presentadas al Alcalde para que éste fije aquellas solicitudes que estime conveniente, y las presente para resolución del Concejo Municipal, dentro del proyecto de presupuesto para el año siguiente, el que deberá pronunciarse a más tardar el 15 de diciembre de cada año.

TITULO IV. DE SU OTORGAMIENTO Y CONVENIOS



ARTÍCULO 11º: Las subvenciones aprobadas se otorgarán a partir de lo que indique la Secretaría Comunal de Planificación, de acuerdo al flujo de caja que elabore. Con todo, su otorgamiento no podrá exceder del último día hábil del mes de junio del año siguiente al de su aprobación.

ARTÍCULO 12º: El Alcalde dispondrá la entrega de las Subvenciones mediante la dictación del respectivo Decreto Alcaldicio, que deberá contener:

- 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 personalidad jurídica, cuando corresponda.
- e) Obligación de celebrar un Convenio con la Municipalidad.
- f) Obligación de rendir cuenta de los gastos efectuados con cargo a la subvención.
- g) Imputación del gasto.

ARTÍCULO 13º: La Dirección de Administración y Finanzas llevará un Registro, en el que se anotarán individualmente los siguientes antecedentes:

- a) Nombre de la institución.
- b) Decreto Alcaldicio que otorga la Subvención.
- c) Finalidad.
- d) Monto total aprobado.
- e) Monto total entregado a la fecha.
- f) Saldo por entregar.
- g) Rendición de cuenta y fecha de ella.
- h) Saldo por rendir.

Del Registro indicado, se enviará un informe mensualmente a la Dirección de Control y a la Dirección de Desarrollo Comunitario, con el fin de que se soliciten las rendiciones de cuentas a las instituciones que se encuentren con saldos a rendir.

ARTÍCULO 14º: Para la formalización del otorgamiento de una Subvención, las instituciones deberán suscribir un Convenio en donde se establezca la modalidad y monto a asignar para la ejecución del proyecto u objetivo, el tiempo de ejecución el detalle de los gastos y la forma en que se rendirá cuenta de los mismos, en conformidad al artículo 27º de la Ley 19.418.

ARTÍCULO 15º: Dichos Convenios serán redactados por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad, y una copia de ellos será archivada en la Dirección de Desarrollo Comunitario.

ARTÍCULO 16º: En la celebración del Convenio con la Municipalidad, la entidad beneficiaria deberá asumir el compromiso de cumplir con el objetivo para el cual se aprobó la subvención, y colaborar con el municipio en el ámbito que le corresponda de acuerdo a sus fines propios. Así también el Convenio deberá indicar el monto, objetivo y forma de pago de la subvención y la obligación de rendir cuenta detallada de los gastos.

TITULO V DE LA RENDICIÓN DE CUENTA.

ARTÍCULO 17º: Toda institución que reciba Subvención Municipal, deberá rendir cuenta detallada de los gastos efectuados con cargo a la misma. Deberán detallarse en un formulario especial, otorgado por la Municipalidad, al cual deberá adjuntarse la documentación original que respalde los gastos efectuados, debidamente ordenada. Estas rendiciones deberán ser presentadas en la Dirección de Control para su revisión, con copia a la Dirección de Desarrollo Comunitario.



Los gastos con cargo a las Subvenciones deberán efectuarse a partir de la fecha de su otorgamiento y a más tardar hasta el último día hábil del mes de agosto del año correspondiente, no obstante lo señalado en el inciso final del artículo 18° del presente cuerpo normativo.

ARTÍCULO 18º: La rendición de cuenta debe presentarse, a más tardar dentro el último día hábil del mes de agosto del año correspondiente al otorgamiento de la subvención, salvo aquellas otorgadas de forma extraordinarias, o cuya ejecución es sucesiva, continuada y/o periódica, y que excedan el mes de agosto, estas rendiciones podrán realizarse dentro de los primeros cinco días hábiles del mes de enero del año siguiente.

No se han de cursar nuevas subvenciones a aquellas instituciones que no hayan presentado su rendición de cuentas oportunamente o que tengan pendientes del año o años precedentes.

En caso de subvenciones entregadas mediante cuotas periódicas, las respectivas rendiciones de cuentas deberán efectuarse antes de la entrega de la nueva remesa, y en todo caso, no podrá exceder su rendición al quinto día hábil del mes de enero del año siguiente.

ARTÍCULO 19º: Como documento de respaldo de los gastos, sólo se aceptarán boletas o facturas en original debidamente registradas ante el Servicio de Impuestos Internos, con timbre reglamentario. No se admitirán otros documentos diferentes o que presenten alteraciones, enmendaduras o remarcaciones.

Las facturas deberán emitirse a nombre de la institución beneficiaria de la subvención y en ellas deberá especificarse el detalle del gasto, con indicación de su valor neto y total. Deben presentarse canceladas por el proveedor, es decir, con su firma y fecha de cancelación.

Las boletas que por falta de espacio no identifiquen el detalle del gasto, deberán complementarse con la indicación de los artículos adquiridos en la hoja de rendición correspondiente o en la hoja que se fije o pegue la boleta.

ARTÍCULO 20º: Si se han de incluir boletas de honorarios, estas deben rendirse por su monto bruto, adjuntando una copia de cancelación del impuesto correspondiente. No se aceptarán boletas de prestación de servicios a terceros emitidas por la misma institución.

Cuando el objetivo de la subvención autorice el pago de remuneraciones, se deberá presentar liquidaciones de sueldos y certificados de declaración y pago de obligaciones previsionales y de salud que correspondan.

ARTÍCULO 21º: En casos muy calificados y de forma eventual y restringida, la Comisión Evaluadora podrá autorizar que en aquellas oportunidades indicadas en la solicitud de subvención, que en su ejecución no se pueda obtener boleta o factura, ya sea por estar exento de impuesto o ser una adquisición o servicio de muy poco valor, se podrá utilizar el "Recibo", en el cual deberá detallarse la especificación del gasto, valor, motivo, fecha y la identificación del proveedor o prestador.

Asimismo, cuando se autorice a efectuar gastos de locomoción en que no sea exigible un documento de respaldo, se deberá presentar una planilla en la cual se indique el tipo de movilización (taxi, microbus, colectivo, etc.), valor, motivo, fecha, nombre y firma de quien incurrió en el gasto.

En todo caso, los gastos en hipótesis referidos el presente artículo, no podrán exceder, en total, más de una Unidad Tributaria Mensual.



ARTÍCULO 22º: Formarán parte de las rendiciones de cuentas, los documentos o recibos mediante los cuales las instituciones subvencionadas acrediten la ayuda directa entregada a las personas beneficiadas de los programas correspondientes.

ARTÍCULO 23º: Si se presentaren facturas en moneda extranjera, deberá acompañarse el documento que acredite su equivalencia en moneda nacional.

ARTÍCULO 24º: No se aceptará para las rendiciones de cuenta los pagos efectuados con crédito.

ARTÍCULO PRIMERO TRANSITORIO: Para el periodo de subvenciones del año 2017, el formulario de postulación que indica el Título II de las solicitudes de subvención, deberá ser presentado antes del último día hábil del mes Noviembre.

ARTÍCULO SEGUNDO TRANSITORIO: La remisión de los antecedentes que señala el artículo séptimo de ésta ordenanza, para el otorgamiento de las subvenciones del año 2017, se realizará el primer día hábil del mes siguiente al cierre recepción de antecedentes conforme al artículo primero transitorio.
La evaluación por la Comisión, Visto Bueno de la Autoridad Comunal, y presentación al Concejo Municipal debe ocurrir con anterioridad al 15 de Diciembre del 2016.

