

## DECRETO N° 1.834

### FIJA TEXTO REFUNDIDO DE LA ORDENANZA DE SUBVENCIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE CHIMBARONGO.

CHIMBARONGO, 29 de julio de 2020.

#### CONSIDERANDO:

1. El Decreto Alcaldicio N° 464, de fecha 09 de febrero de 2018, que fijó el texto refundido de la Ordenanza de Subvenciones de la Municipalidad de Chimbarongo.
2. El Decreto Alcaldicio N° 1.784, de fecha 27 de julio de 2020, que aprueba modificaciones a la Ordenanza de Subvenciones de la Municipalidad de Chimbarongo.
3. La necesidad de contar con un texto refundido, que coordine las disposiciones contenidas en ambos cuerpos normativos, para evitar posibles errores en su aplicación tanto de parte de los funcionarios que participan en sus procesos de otorgamiento, como de las organizaciones comunitarias que postulan a una subvención municipal.

#### VISTOS:

Las facultades que me confiere el DFL-1 del Ministerio del Interior, publicado en el D.O. del 26.07.2006, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, en su artículo 5, 12 y 65.

#### DECRETO

1. **Fíjase** texto refundido de la **Ordenanza de Subvenciones de la Municipalidad de Chimbarongo**, derivado de la modificación contenida en el Decreto Alcaldicio N° 1.784, de fecha 27 de julio de 2020, estableciéndose como texto íntegro de ésta, el siguiente:

#### INTRODUCCIÓN

Tal como se señala en la Ley N° 18.695, en su artículo 5°, letra g), es prerrogativa de las municipalidades otorgar subvenciones y aportes ***“para fines específicos a personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro, que colaboren directamente en el cumplimiento de sus funciones”***. Estas subvenciones y aportes no podrán exceder, en conjunto, al siete por ciento del presupuesto municipal. Así, las subvenciones se convierten en un instrumento para el cumplimiento de los objetivos de las municipalidades, para asegurar propender a la satisfacción de las necesidades de la comunidad, así como su progreso económico, social y cultural.

A su vez, las subvenciones cumplen con la función de potenciar los procesos de participación y fortalecimiento organizacional, por medio del aporte al financiamiento de iniciativas que contribuyan al desarrollo del capital social en la comunidad.

#### OBJETIVO DE LAS SUBVENCIONES

1. Promover iniciativas de carácter comunitario, que apunten directamente al cumplimiento de las funciones de esta municipalidad.
2. Promover iniciativas de carácter comunitario, que apunten al mejoramiento de las condiciones de vida de los habitantes de la Comuna de Chimbarongo.
3. Promover la participación de la comunidad en la solución de sus problemas.
4. Colaborar en la ejecución de iniciativas que contribuyan a las acciones de la municipalidad, en favor de los habitantes de la Comuna.

#### CARACTERÍSTICAS DE LAS SUBVENCIONES

1. El otorgamiento de una subvención constituye una atribución de la municipalidad; teniendo las organizaciones solamente el derecho de solicitarlas, una vez que cumplan con los requisitos para optar

a su otorgamiento, siendo facultad discrecional del Alcalde su priorización y el someterlas a acuerdo del Concejo Municipal, cuando sea de interés promoverlas en atención a que están relacionadas con las funciones municipales.

2. Las subvenciones otorgadas se entregarán sólo en dinero, mediante cheque nominativo a nombre de la Institución beneficiaria.
3. Las subvenciones estarán sujetas a modalidades, requisitos para optar a su otorgamiento, que establezcan los montos del aporte municipal, así como los plazos de entrega de estos.
4. Las subvenciones estarán sujetas a verificación por parte de la Municipalidad, en cuanto al cumplimiento de los fines y objetivos establecidos en la solicitud y los propios de la municipalidad.

## TITULO I DE LAS RESPONSABILIDADES

**La Secretaría Comunal de Planificación**, en su rol de asesor del Alcalde, efectuará el análisis y evaluaciones permanentes de la situación de desarrollo de la comuna, con énfasis en los aspectos sociales y territoriales, de acuerdo a lo establecido en el artículo N° 21, letra d), de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**La 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.

**La 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.

**El Departamento de Asesoría Jurídica**, tiene el rol y responsabilidad de asesorar 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 y la redacción del acto aprobatorio y convenios pertinentes.

**La 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.

**La Dirección de Desarrollo Comunitario**, a través de la oficina de organizaciones comunitarias, tiene el rol de asesorar al Alcalde y al Concejo Municipal en la promoción del desarrollo comunitario, de acuerdo a lo establecido en el artículo 22 de la ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades. En este sentido, será responsable de otorgar asesoría técnica a las organizaciones comunitarias para promover la legalización de éstas, y así fomentar su adecuado desarrollo y participación en el municipio. Es la dirección responsable de la convocatoria, postulación y revisión de antecedentes, correspondiente al proceso de subvención municipal anual".

**ARTICULO 1º:** La presente ordenanza, regula el procedimiento para el otorgamiento de las subvenciones, que la Municipalidad de Chimbarongo, 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 2º:** 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;  
La tenencia responsable de mascotas y animales de compañía y su debida protección.  
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.

**ARTÍCULO 3°:** 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 destinarlos 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.

Se exceptúa de lo regulado en el inciso precedente, los pagos con cargo a la subvención, para cancelación de remuneraciones y/u honorarios, en aquellos casos expresamente calificados por el Sr. Alcalde y previa aprobación del Concejo, para lo cual se deberán acompañar los documentos que respalden el íntegro pago de los gastos.

- a) En el caso de remuneraciones: liquidaciones de sueldo.
- b) Cumplimiento de las leyes sociales: copia de los respectivos pagos previsionales y de salud.
- c) Pago de honorarios: boleta de honorarios, por contribuyente (personal) y comprobante de pago del impuesto correspondiente por el contribuyente.

No se aceptarán boletas de prestación de servicios a terceros, emitidos por la misma institución.

Para efectos de la autorización en el pago de remuneraciones, honorarios u otros rubros similares, de personas naturales, sólo podrá tener efecto respecto de obligaciones futuras y no devengadas o adeudadas.

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

**ARTÍCULO 4°:** Sólo se entregará subvención a aquellas instituciones inscritas en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos establecida 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 las Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, en conformidad a lo aprobado por Decreto Alcaldicio N° 346, de fecha 13 de Febrero de 2004.

## **TITULO II DEL PROCESO DE POSTULACIÓN**

**ARTÍCULO 5°:** Las solicitudes de subvención deberán presentarse entre los meses de enero 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 y si existiese al efecto disponibilidad presupuestaria y financiera.

La evaluación de las mismas, se sujetarán a los plazos establecidos en los artículos 12 y 13 de la presente ordenanza.

**ARTÍCULO 6°:** 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 de años anteriores con el municipio, por conceptos de subvenciones.
- f) Poseer RUT, de 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 4° de la ley Orgánica de Municipalidades.

**ARTICULO 7°:** 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, de lunes a viernes, en horario de las 8:30 a 14:00 horas, o a través de la página web [www.municipalidadchimbarongo.com](http://www.municipalidadchimbarongo.com).

**ARTÍCULO 8°:** 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 9°:** 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:

- a) Proyecto específico a desarrollar con la Subvención: Indicando el nombre del proyecto.
- b) Antecedentes de la Institución: Nombre, domicilio, RUT, teléfono, e-mail.
- c) 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.
- d) Antecedentes del representante Legal de la Institución: Nombre, C.I., domicilio, teléfono, e-mail.
- e) 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.
- f) Descripción del proyecto, localización del proyecto, fecha de desarrollo de éste y antecedentes sobre los beneficiarios (directos e indirectos).
- g) Objetivos del Proyecto a subvencionar.
- h) Financiamiento del proyecto: señalará los aportes económicos; de la propia Institución postulante, aporte de terceros y aporte de subvención solicitada a la Municipalidad.
- i) 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. Lo anterior, siempre que exista disponibilidad presupuestaria y financiera municipal.
- j) Copia autorizada ante Secretaría Municipal, del Acta de la asamblea, con el acuerdo de la mayoría absoluta 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.

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

- a) 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.
- b) Que la gestión de la entidad constituya un beneficio para los vecinos de la comuna de Chimbarongo, lo cual se analizará en relación con la cobertura de beneficiarios de la comuna.
- c) La disposición de la Institución para colaborar con la municipalidad, con el objeto de atender beneficiarios detectados por ésta.
- d) Que la institución tenga otras fuentes de financiamiento que reflejen un esfuerzo por captar recursos de otros sectores.
- e) Que el comportamiento en la ejecución y rendición de las subvenciones otorgadas en períodos anteriores, sea acorde a lo señalado en esta Ordenanza.
- f) 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 1 año en los que la persona jurídica no podrá solicitar una nueva subvención, contados desde la fecha de la rendición (exceptuando rendiciones pendientes de subvenciones otorgadas desde el año 2010 hacia atrás).
- g) La municipalidad de Chimbarongo queda facultada, de ser necesario, para pedir antecedentes de los integrantes de la directiva de la organización, y para corroborar el buen desarrollo de su gestión.
- h) Que no hubieren recibido subvenciones en años anteriores.

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

- a) Carta de presentación del proyecto dirigida al Alcalde de la comuna.

- b) 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.
- c) Fotocopia del RUT de la organización.
- d) Fotocopia de cédula Nacional de identidad de los integrantes de la directiva vigente con indicación de dirección, teléfono y cargo (Presidente, Secretario y Tesorero).
- e) Fotocopia de la libreta de ahorro, cuenta bancaria o cuenta corriente a nombre de la organización postulante.
- f) Copia simple del acta de la asamblea, con el acuerdo de la mayoría absoluta 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. Exceptúense de este requisito a las personas jurídicas privadas sin fines de lucro, como bomberos, fundaciones etc.
- g) Presentar carta de respaldo que avale el aporte de terceros (cuando corresponda).
- h) Que la organización adjunte cotización y/o presupuesto (a lo menos tres).
- i) Certificado de personalidad jurídica vigente.
- j) Certificado del Departamento de Administración y finanzas de la municipalidad, que mencione la no existencia de rendición de cuenta pendiente, por concepto de subvención indicando fecha de la última rendición de subvención presentada por la organización.
- k) 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).
- l) Registro en SECPLAN, de personas receptoras jurídicas de fondos públicos (ley 19.862).
- m) Balance contable anual.
- n) 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.
- o) 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 Chimbarongo.

**Artículo 12°:** Una Comisión integrada por el Director de Desarrollo Comunitario, el Secretario de Planificación, el Director de Administración y Finanzas, el Encargado de Organizaciones Comunitarias y la Secretaria Municipal, en su calidad de Ministro de Fe, o quienes les subroguen, evaluará las solicitudes presentadas por las Instituciones.

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 un 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, la última semana de los meses de Marzo, Junio y la primera semana Septiembre, levantando la respectiva acta, la que será remitida al Alcalde para su evaluación, y posterior sanción del Concejo municipal, en la siguiente sesión.

### **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 siguientes criterios y ponderaciones:

- a) Cantidad de años desarrollando actividades como organización 20% (X 0,20)
- b) Adjudicación y entrega de subvenciones en los últimos 5 años (x 0,30)
- c) Monto Solicitado 35% (x0.35)

d) Grado de participación de la entidad en el financiamiento del proyecto.15% (x0.15)

N°	Criterio de Evaluación	Rangos		Puntaje parcial	Puntaje final
1	Cantidad de años desarrollando actividades como organización 20% (X 0,20)	Más de 6 años de trabajo activo	=	100 puntos	20
		Más de 5 años de trabajo activo	=	80 puntos	16
		Más de 4 años de trabajo activo	=	60 puntos	12
		Más de 3 años de trabajo activo	=	40 puntos	8
		Menor a 3 años de trabajo activo	=	20 puntos	4
2	Adjudicación de subvenciones en los últimos 5 años (x 0,30)	No ha recibido Subvención en los últimos 5 años	=	100 puntos	30
		Ha recibido 1 Subvención en los últimos 5 años	=	90 puntos	27
		Ha recibido 2 Subvención en los últimos 5 años	=	80 puntos	24
		Ha recibido 3 Subvención en los últimos 5 años	=	70 puntos	21
		Ha recibido 4 o más Subvención en los últimos 5 años	=	60 puntos	18
3	Concordancia de la solicitud con los fines de la organización 35% (x0.35)	Responde directamente a los fines de la organización	=	100 puntos	35
		Responde indirectamente a los fines de la organización	=	50 puntos	17.5
		No Responde a los fines de la organización		0 puntos	0
4	Grado de participación de la entidad en el financiamiento del proyecto.15% (x0.15)	El aporte es igual o mayor al 20%	=	100 puntos	15
		El aporte es mayor al 10% y menor a 20%	=	80 puntos	12
		El aporte es de un 10%	=	60 puntos	9
		Aporte inferior al 10%	=	50 puntos	7.5

- La comisión evaluadora podrá requerir los estatutos de la organización para evaluar el punto 3 de la tabla precedente.
- Exceptúese a las organizaciones de voluntariado del punto 2 de evaluación de la tabla precedente.

**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 puntajes 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 a partir de los meses de Abril, Julio y la última semana de Septiembre, de acuerdo al Flujo de Caja, que elabore la Secretaría Comunal de Planificación, en conjunto con la Dirección de Administración y Finanzas; siempre de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria.

**ARTICULO 20°:** La municipalidad, una vez obtenido el acuerdo del Honorable Concejo Municipal, dispondrá de un plazo máximo de diez días hábiles para la elaboración del respectivo Decreto Alcaldicio y convenio que aprueba la entrega de la subvención, con el cual la Dirección de Administración y Finanzas generará el pago.

El Decreto Alcaldicio indicará:

- a) Nombre y RUT de la institución beneficiaria.
- b) Nombre, dirección y teléfono del representante legal.
- c) Número de certificado, que indique sesión de Concejo y fecha en que se aprobó la subvención.
- d) Número de certificado del Dirección de Administración y Finanzas, en el que conste que no existe rendición de cuenta pendiente.
- e) Monto asignado a la subvención.
- f) Número de Decreto o registro que aprobó la Personalidad Jurídica.
- g) Número de registro de Personas Jurídicas.
- h) Imputación del gasto en el presupuesto municipal.
- i) La obligación de la institución a rendir cuenta documentada de los gastos efectuados.

El pago se efectuará mediante cheque nominativo, 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, cinco copias: dos para la Dirección de Administración y Finanzas (contabilidad y tesorería), una copia para la Dirección de Control, una para la Secplan, y una para el Departamento Jurídico (con convenio original).

**ARTÍCULO 21°:** Corresponderá a la Tesorería Municipal la emisión del Cheque Nominativo, a la Institución beneficiaria. Asimismo, tendrá a cargo las siguiente funciones, en un mismo acto:

- a) Hacer entrega del cheque, 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 22°:** 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:

- a) Que el cambio solicitado, se justifique plenamente y beneficie a similar número de personas.
- b) 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**

**ARTICULO 23°:** 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 también a otras instituciones sin fines de lucro, regidas por otras leyes, se suscribirá un Convenio en el cual 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 organización, estos deberán constatarse mediante una declaración jurada simple, con anterioridad a la celebración del convenio.

**ARTÍCULO 24°:** Corresponderá al Departamento Jurídico de la Municipalidad, encargarse de la suscripción de los convenios respectivo, con las entidades beneficiarias de una subvención municipal; la elaboración del respectivo Decreto Alcaldicio 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, al Departamento de Administración y Finanzas, y a la Secretaría Municipal.

**ARTÍCULO 25°:** Cuando por razones de fuerza mayor, se autorice cambio de destino de la subvención y/o ampliación de destino, será el Departamento Jurídico el que deba realizar la modificación de los convenios suscritos, y además elaborar el Decreto Alcaldicio que autorice cambio de destino de la subvención y/o ampliación de destino.

## TITULO VI DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS.

**ARTÍCULO 26°:** Será obligación de las instituciones beneficiarias rendir cuentas en los siguientes plazos:

- a) Toda subvención deberá estar totalmente rendida el 30 de diciembre de cada año, e ingresada en OIRS de la Municipalidad.
- b) Sólo se entregará una nueva remesa, cuando la institución beneficiaria haya rendido cuentas conforme, en caso contrario 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 27°:** Será obligación de las instituciones beneficiarias rendir cuentas en los siguientes plazos:

- a) Toda subvención deberá estar totalmente rendida el 30 de diciembre de cada año, e ingresada en la Oficina de Partes de la Municipalidad.
- b) Sólo se entregará una nueva remesa, al año siguiente, siempre y cuando la institución beneficiaria haya rendido cuentas conforme, en caso contrario 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, adjuntando el comprobante de ingreso en la rendición respectiva.

**ARTÍCULO 28°:** Forma de Presentar la Rendición de Gastos:

- a) Todas las instituciones que reciban una Subvención de la Municipalidad de Chimbarongo, 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 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.
- 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. En caso que el gasto corresponda al pago de remuneraciones y/o honorarios, en aquellos casos expresamente calificados por el Sr. Alcalde y previa aprobación del Concejo, se deberá acompañar los documentos que respalden el íntegro pago de los gastos:
    - En el caso de remuneraciones: liquidaciones de sueldo;
    - Cumplimiento de las leyes sociales: copia de los respectivos pagos previsionales y de salud;
    - Honorarios: boleta de honorarios por contribuyente, y comprobante de pago del respectivo impuesto por contribuyente.
  5. Sólo se aceptarán documentos extendidos a nombre y RUT de la institución, a la cual se le otorgó subvención municipal.
  6. Sólo se aceptarán gastos relacionados con el destino para el cual se otorgó la subvención.
  7. No se aceptará para las rendiciones de cuenta, los pagos efectuados con crédito.
  8. 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). Para lo cual deberán adjuntar declaración jurada simple indicando que no existe vulneración a este punto.*

9. 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).
10. 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, contados desde su notificación, para subsanar las observaciones realizadas por la Dirección de Control Municipal.
11. 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 el Departamento de Administración y Finanzas de la Municipalidad, el cual tendrá la obligación de responder, conforme lo establece la presente Ordenanza.

**ARTICULO 29°:** 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, acto que deberá realizar el departamento de asesoría jurídica una vez informado por la Dirección de Administración y Finanzas. 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.

**ARTICULO 30°:** Las instituciones beneficiarias de subvenciones municipales, tendrán la obligación de dar todas las facilidades para que la Dirección de Control, la Secretaria de Planificación del Municipio y/o el Departamento de Administración y Finanzas fiscalicen y supervisen la realización del proyecto, entre otros, en las siguientes materias:

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

**ARTICULO 31°:** La presentación de la rendición de cuentas, con documentación que no sea parte del proyecto ejecutado, falsa o adulterada obligará a la Municipalidad a sancionar a la persona jurídica, con un año sin poder postular a fondos municipales, y a formular la denuncia judicial correspondiente.

## **TITULO VII**

### **"DEL APORTE EXTRAORDINARIO"**

**ARTÍCULO 32°:** Autorícese un aporte extraordinario, en carácter de único y anual, a aquellas entidades jurídicas receptoras de fondos públicos colaboradoras de los fines de la Municipalidad de Chimbarongo, en conformidad a la Ley Orgánica de Municipalidades, especialmente en materia de protección y rescate de personas, así como de sus bienes; respeto y cuidado de la salud de las personas; desamparo y dignidad de las mismas; protección y cuidado de animales de compañía y mascotas, entre otras. **Se deberá tener como condición esencial para su procedencia la disponibilidad presupuestaria y financiera municipal.**

Este aporte estará sujeto al cumplimiento de los requisitos establecidos ordinariamente para una postulación de subvención, debiendo acompañar los antecedentes exigidos en la presente ordenanza, artículo 5° y siguientes. Deberá a su vez, la entidad solicitante del aporte extraordinario, no presentar deudas o saldos no rendidos de subvenciones o aportes al 30 de diciembre del año anterior.

**ARTÍCULO 33°:** No podrá la entidad solicitante del aporte extraordinario solventar gastos anteriores a la presentación de la solicitud, por lo que en el momento de su rendición deberá acompañar los antecedentes

de respaldo habituales, como boletas o facturas, boletas de honorarios o liquidaciones de remuneraciones y previsionales, si aplica al caso, de emisión posterior a su otorgamiento.

**ARTÍCULO 34°:** Las remesas o cuotas que se convenga en otorgar y transferir en esta calidad de aporte extraordinario, deberán estar sujetas a lo prescrito en el art. 27, letra b), de la presente Ordenanza. Esto es, sólo se entregará una nueva remesa, cuando la institución beneficiaria haya rendido cuentas conforme, en caso contrario se entregará la próxima remesa hasta subsanar totalmente lo observado. Con todo, la Institución beneficiaria deberá dar cuenta total de los gastos del aporte extraordinario al 30 de diciembre del año respectivo a su otorgamiento.

**ARTÍCULO 35°:** El aporte extraordinario será incompatible con la postulación a subvenciones municipales ordinarias, por parte de la entidad beneficiaria, en el mismo período y por igual o distinta causa de fundamento de la solicitud.

**ARTÍCULO 36°:** La presente modificación a la Ordenanza de Subvenciones Municipales, y en especial la vigencia del nuevo Título VII, relativa al aporte extraordinario, entrará en vigor una vez publicado el Decreto Alcaldicio respectivo en la página de transparencia municipal.

2. **Incorpórese** a la presente Ordenanza, los siguientes formatos contenidos en:

- ANEXO N°1** : DE POSTULACION DE SUBVENCION.
- ANEXO N°1.1** : NOMINA DE DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN AL FORMULARIO DE POSTULACIÓN DE SUBVENCION.
- ANEXO N°2** : DE INFORME DE GESTION.
- ANEXO N°3** : RENDICIÓN DE CUENTAS DE SUBVENCIÓN MUNICIPAL.

3. **Publíquese**, de conformidad lo dispuesto en el inciso final del artículo N° 12, de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, a través del sistema electrónico o digital de que disponga la Municipalidad.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE.



**NATALIA ARECHAVALA LEIVA**  
Asistente Social  
SECRETARIA MUNICIPAL



**MARCO CONTRERAS JORQUERA**  
Alcalde

MCJ/GSC/avc/tpa.

DISTRIBUCIÓN:

- Secretaría Municipal.
- Dirección de Control.
- SECPLAN.
- DIDECO Organizaciones Comunitarias.
- Departamento Jurídico.