



**ORDENANZA SOBRE SUBVENCIONES  
DECRETO ALCALDICIO N°: 5.403  
CALBUCO; 10 Septiembre 2019**

**VISTOS Y TENIENDO PRESENTE:**

- Artículo 5° letra g) de la Ley 18.695 que indica "...Otorgar subvenciones para fines específicos a personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro, que colaboren directamente en el cumplimiento de sus funciones".
- Las Funciones y atribuciones definidas en los artículos 3° y 4° de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- Ley N°20.730 "Regula el Lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios, artículo 5°,6°, 15° y 16°.
- La entrega de subvenciones tiene como objetivo promover y colaborar en la ejecución de iniciativas que desarrollen personas jurídicas de carácter público o privado sin fines de lucro de la comuna que contribuyan directamente en el cumplimiento de las funciones de la Municipalidad establecidas en los artículos 3° y 4° de la Ley 18.695.
- Acuerdo Concejo Municipal n°03-137-2019, de sesión 04.09.2019.
- Las Facultades que me otorga la Ley N° 18.695, Orgánica constitucional de Municipalidades.

**DECRETO:**

**APRUEBESE** la Ordenanza sobre Subvenciones Municipales de la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CALBUCO**.

## **TITULO I**

### **SOBRE LAS SUBVENCIONES**

**ARTICULO 1º:** La presente Ordenanza regula el procedimiento para el otorgamiento de subvenciones que la Municipalidad de Calbuco pueda entregar para fines específicos, a personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro, que colaboren directamente en el cumplimiento de sus funciones y que su rol se ejecute dentro de la Comuna.

**ARTICULO 2º:** Las subvenciones se otorgarán para financiar actividades tales como el arte y la cultura, la educación, la capacitación, protección del medio ambiente, la salud, el deporte y recreación, turismo, infraestructura menor y equipamiento en implementación, entre otras.

**ARTÍCULO 3º:** Las instituciones 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, razón por la cual no podrán destinarlo a otros fines.

**ARTICULO 4º:** Sólo se entregará subvención a aquellas instituciones inscritas en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos en conformidad a lo dispuesto en la Ley N° 19.862 de fecha 08 de Febrero de 2003.

**ARTICULO 5º:** Las organizaciones que la municipalidad considere para la Rutas Costumbristas o Actividades de Alto Impacto del Programa de Verano, serán priorizadas considerándose para estas una ponderación inicial positiva (factor 1,2), sin embargo deberán cumplir con la documentación y requisitos legales para poder ser beneficiados con la subvención según lo estipulado en el título II artículo 7º de la presente Ordenanza. Dicha subvención será única y no podrá la institución beneficiada postular a otra como lo estipula el artículo 12º de la presente ordenanza.

Estas Actividades deberán quedar determinadas en forma y fecha a más tardar el 30 Noviembre del respectivo año.

Respecto de las instituciones que postulen a fiestas costumbristas en los distintos sectores de la comuna, estas deberán cumplir con las siguientes características:

- Muestra gastronómica ancestral y típica de la zona.
- Muestra folclórica y musical.
- Juegos típicos ancestrales.
- Muestra de artesanía típica local.

**ARTICULO 6°:** En cuanto a las instituciones de voluntariado que soliciten subvención municipal, estas serán evaluadas particularmente, por la finalidad misma del organismo.

## **TITULO II**

### **PROCESO DE POSTULACION SUBVENCIONES ORDINARIAS**

**ARTÍCULO 7°:** Las instituciones que deseen recibir subvención deberán cumplir de forma obligatoria con el cumplimiento absoluto de los siguientes requisitos:

1. Debe tratarse de personas jurídicas de carácter público o privado sin fines de lucro.
2. Tener personalidad jurídica y directiva vigente emitida por Secretaria Municipal (de acuerdo a ley 21.146), el Registro Civil e identificación u otro organismo del estado competente. (CONADI – IND, entre otros)
3. Estar inscritos en el Registro de Personas Jurídicas receptoras de Fondos Públicos en conformidad a lo dispuesto en la Ley 19.862 de fecha 08.02.2003. (Registro a cargo de la Oficina de Organizaciones Comunitarias - DIDECO).
4. Presentar un proyecto solicitando subvención para fines específicos, que beneficie a sus habitantes y cuya finalidad esté comprendida entre las funciones de la municipalidad establecidas en el artículo 2° de esta Ordenanza y en los fines de la propia institución.

Junto al proyecto de subvención deberán adjuntar el acta de la Organización donde conste el Acuerdo de la Asamblea que conocen, aprueban y respaldan la postulación a Subvención Municipal.

5. No tener rendiciones de cuentas pendientes con el municipio por concepto de subvenciones.
6. Poseer RUT propio de la institución que solicita la subvención.
7. Poseer cuenta corriente, cuenta vista o de ahorro en alguna institución bancaria a nombre de la institución que solicita la subvención.

**ARTÍCULO 8º:** El proyecto de subvención deberá ser presentado en formulario de Postulación y entregado en la Oficina de Partes de la Municipalidad y deberá contemplar la siguiente información:

1. **Antecedentes de la Organización:** Nombre, Domicilio (sector), Rut, Número Personalidad Jurídica, Fecha de Vigencia de la Personalidad Jurídica, Nombre de los integrantes del Directorio Vigente: Presidente, Tesorero y Secretario, para los cuales se debe indicar Domicilio, Fono de Contacto. Además se deberá entregar fotocopia RUT Organización, Fotocopia Libreta de Ahorro a nombre de la organización o Certificado Bancario que acredite titularidad en Cuenta Corriente, cuenta vista o de ahorro a nombre de la Organización y Fotocopia del Libro de Actas de la Organización, de la asamblea donde se dé cuenta de la aprobación por parte de los socios de gestionar postulación a subvención, monto a solicitar y destino de los recursos.

2. **Área específica a la cual se destinará la subvención:** Capacitación, Desarrollo Organizacional, Infraestructura (En caso de mejoramiento de Sedes deben adjuntar decreto o documento que acredite propiedad), participación ciudadana, Educación, Cultura, Deportes, Seguridad Ciudadana, Recreación y buen uso del tiempo libre, Actividades sociales y de voluntariado, Inclusión y Rehabilitación Personas en situación de discapacidad, Prevención consumo nocivo alcohol y otras drogas, fomento en la participación de pueblos originarios, desarrollo actividades turísticas, entre otras. Queda de manifiesto para efectos de clasificación, que la organización deberá seleccionar solo un área de postulación.

3.- Programa o proyecto específico a desarrollar con la subvención adjudicada: indicando Nombre de la Iniciativa, Objetivo General, Descripción Breve, Costos desglosados (adjuntando una cotización de los insumos o productos a adquirir), Número de Beneficiarios del Proyecto.

4.- Monto de Subvención Solicitada: señalando la existencia de un co-aporte de la organización los cuales deberán documentarse al momento de presentar la solicitud de subvención. El aporte de la comunidad no puede ser en ninguna medida menor al 10% del monto solicitado como subvención, el aporte puede consistir en dinero en efectivo, insumos y/o mano de obra, servicios profesionales, espacios físicos (sedes) valorizadas entre otras.

5.- Las organizaciones postulantes regidas por la Ley 19.418 sobre Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias deberán dar cumplimiento al artículo 27 de dicha ley, que señala la presentación de un proyecto conteniendo los objetivos, justificación y costos de la actividad.

6.- Las instituciones que no presenten domicilio en la comuna, deberán suscribir un convenio con la Ilustre Municipalidad en el cual quede claramente establecido la forma en que ésta institución va a colaborar en el cumplimiento de las funciones municipales, en el radio de la comuna.

7.- No podrán postular a subvención municipal todas aquellas organizaciones que en sus estatutos se presenten como una figura legal con fines de lucro, lo anterior según el Dictamen N° 48810/2012 de la Contraloría General de la República.

**ARTÍCULO 9°:** Las solicitudes de subvención deberán ser firmadas por el representante legal (o presidente) de la organización, además de contar con el timbre de la misma; y ser presentadas en la Oficina de Partes de la Municipalidad.

**ARTICULO 10°:** Excepcionalmente y por motivos justificados, que evaluará el Sr. Alcalde de la Comuna, podrá acoger a tramitación una subvención fuera del plazo señalado, las cuales se consideraran subvenciones extraordinarias y se regirán de acuerdo a lo establecido en el TITULO IX De la presente Ordenanza.

**ARTICULO 11°:** El Formulario de Proyecto de subvención se entregará a partir del primer día hábil del mes de Octubre de cada año y hasta el último día hábil del mes de noviembre del año anterior al periodo para el cual se requiere la subvención, en las dependencias de la Oficina de Partes de la Municipalidad, de Lunes a Viernes en horario de atención de Público.

**ARTÍCULO 12°:**No podrán postular a Subvención Municipal: Sindicatos, gremios, iglesias (de ningún credo religioso) y organizaciones relacionadas con emprendimiento y/o con fines de lucro para sus socios, porque tales acciones no están contempladas en los artículos 3° y 4° de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**ARTICULO 13°:** Las instituciones podrán postular y ser favorecidos con subvención municipal solamente una vez al año. Lo anterior incluye los presupuestos participativos.

### **TITULO III**

#### **ELEGIBILIDAD DE LAS SOLICITUDES**

**ARTICULO 14°:** Para estudiar y evaluar la entrega de subvenciones, se dará preferencia a aquellas organizaciones que cumplan los siguientes requisitos y condiciones:

- 1.- Que los aportes solicitados se destinen al desarrollo de programas y proyectos específicos que beneficien en forma directa a las personas sujetos de atención de la organización, que estos programas estén relacionados con los objetivos estatuarios.
- 2.- Que la gestión de la entidad constituya un beneficio real a los vecinos/as de la comuna de Calbuco, lo cual se analizará en relación con la cobertura de beneficiarios de

la comuna, su nivel socio- económico y características socio culturales del territorio que habitan.

3.- La disposición de la organización para colaborar con la Ilustre Municipalidad con el objeto de atender beneficiarios detectados por está.

4.- Que la organización tenga otras fuentes de financiamiento que reflejen la capacidad de Gestión de la institución en captar recursos de otros sectores. Lo cual deberá ser acreditado mediante documentación que respalde las postulaciones realizadas por la organización.

5.- Que el comportamiento en la ejecución y rendición de las subvenciones otorgadas en periodos anteriores, sea acorde a lo señalado según ordenanza.

6.- La municipalidad queda facultada para pedir antecedentes de los integrantes de la Directiva de la organización en caso que fuese necesario, para corroborar el buen desarrollo de su gestión y desarrollo de las distintas actividades realizadas con los aportes entregados por la municipalidad.

**ARTÍCULO 15°:** La Oficina de Organizaciones Comunitarias evaluará la admisibilidad de las solicitudes de subvención durante el mes de Diciembre, para lo cual solicitará informe a la Dirección de Control si no tiene impedimentos por rendiciones pendientes y a las distintas oficinas municipales, en este último caso, cuando el objetivo de la subvención sea atingente a su área. Si fuere necesario se podrá requerir a las organizaciones información complementaria a la ya presentada.

**ARTÍCULO 16°:** Las solicitudes de subvención serán evaluadas, en conjunto por una comisión definida para tales efectos, que se encontrará constituida por el Alcalde o un funcionario designado por este, la participación de dos Concejales designados por acuerdo de concejo, la Administradora Municipal, Director DIDECO y Encargado de Organizaciones Comunitarias, o los subrogantes de estos. Debiendo contar dicha comisión con un quórum de al menos 4 de sus integrantes, los cuales deberán ser notificados mediante correo electrónico con no menos de 48 horas antes de la reunión.

Estarán facultados para desestimar toda solicitud que no se relacione directamente con las funciones de la Municipalidad establecidas en el artículo 4° de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

Toda información interna municipal que requiera la Comisión para realizar una correcta evaluación de las postulaciones, será solicitada por oficio y deberá ser respondida dentro del plazo de 2 días hábiles contados desde la recepción del documento por las Direcciones Municipales consultada, así mismo, si fuere necesario se solicitará a las instituciones información complementaria a la presentada, siempre y cuando la información que se solicite no vulnere el principio de igualdad de los participantes.

De las reuniones que sostenga la comisión se deberá levantar acta la cual será realizada por el encargado de la oficina de OOCC o subrogante, indicando fecha, hora, lugar e instituciones evaluadas con sus resultados y firmada por todos los miembros de la Comisión presentes en dicha reunión.

#### TITULO IV

#### DE LA EVALUACION DE SOLICITUDES

**ARTICULO 17°:** La Comisión evaluará los proyectos presentados de acuerdo a los criterios y ponderaciones siguientes:

1. **Admisibilidad:** El encargado de Organizaciones Comunitarias, evaluará que la organización cumpla con los requisitos obligatorios para postular a una subvención municipal, entregando la información a la Comisión.

<b>EVALUACION ADMISIBILIDAD (OO.CC)</b>			
ELEMENTOS DE EVALUACION		CUMPLE	NO CUMPLE
CERTIFICADO DE VIGENCIA DIRECTIVA			
RUT INSTITUCION			
LIBRETA DE AHORRO/CUENTA RUT/CUENTA VISTA/CUENTA CORRIENTE			
MANTENER RENDICIONES AL DIA CON EL MUNICIPIO			
CERTIFICADO RECEPTORES DE FONDOS PUBLICOS			
ACTA ASAMBLEA SOLICITUD DE SUBVENCION (PRESENTACIÓN DEL PROYECTO)			
<b>ADMISIBLE</b>			

## 2. Evaluación de Gestión:

2.1 **Evaluación Gestión en la Municipalidad:** En este apartado la comisión considerará las subvenciones consecutivas con las que se ha apoyado a una misma institución en los últimos tres años calendario a una misma institución. Este punto evaluado tendrá una ponderación de 10%.

EVALUACION DE LA GESTIÓN EN LA MUNICIPALIDAD 10%				
ELEMENTOS DE EVALUACION	PONDERACION	CUMPLE	NO CUMPLE	PUNTAJE
3 SUBVENCIONES CONSECUTIVAS EN LOS ULTIMOS 3 AÑOS	1 PUNTO			
2 SUBVENCIONES CONSECUTIVAS EN LOS ULTIMOS 3 AÑOS	2 PUNTOS			
1 SUBVENCIONES CONSECUTIVAS EN LOS ULTIMOS 3 AÑOS	3 PUNTOS			
NO HABER RECIBIDO SUBVENCIÓN	5 PUNTOS			
TOTAL				
PONDERACION				

2.2 **Evaluación de gestión en otras entidades Públicas o Privadas:** En este apartado la comisión considerará la gestión realizada por la institución frente a las diversas fuentes de financiamiento dispuestos tanto por el Estado como por privados para el apoyo a las Organizaciones. Este punto evaluado tendrá una ponderación de 15%.

EVALUACION DE LA GESTIÓN EN OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS 15%				
ELEMENTOS DE EVALUACION	PONDERACION	CUMPLE	NO CUMPLE	PUNTAJE
3 o MAS PROYECTOS POSTULADOS	5 PUNTOS			
2 PROYECTOS POSTULADOS	3 PUNTOS			
1 PROYECTOS POSTULADOS	1 PUNTO			
SIN PROYECTOS	0 PUNTOS			
TOTAL PUNTAJE				
PONDERACION				

3 **Evaluación por Asociatividad del Proyecto:** En este apartado se evaluará el trabajo en conjunto de las distintas organizaciones según la siguiente pauta, la capacidad de presentar en conjunto 2 o más instituciones un proyecto. Este punto evaluado tendrá una ponderación de 15%.

<b>ASOCIATIVIDAD (15%)</b>				
ELEMENTOS DE EVALUACION	PONDERACION	CUMPLE	NO CUMPLE	PUNTAJE
3 O MAS INSTITUCIONES	5 PUNTOS			
2 INSTITUCIONES	3 PUNTOS			
1 INSTITUCION	1 PUNTO			
TOTAL PUNTAJE				
PONDERACION				

- 4 **Evaluación cobertura e impacto del proyecto:** en este punto la comisión evaluará la cantidad de socios con las que cuenta la institución. Ponderando de mejor forma a instituciones que cuente con un mayor número de afiliados, con tope en 40 socios. De acuerdo con la siguiente fórmula y pauta:

$$\text{Puntaje} = \frac{5 \times \text{N}^\circ \text{ de Socios}}{40}$$

Este punto evaluado tendrá una ponderación de 15%.

Nota: el cálculo se realizará con un máximo de 40 socios.

<b>EVALUACION COBERTURA BENEFICIARIOS DIRECTOS N° SOCIOS; 40 SOCIOS= 5 PUNTOS (cant socios*5/40) (15%)</b>			
ELEMENTOS DE EVALUACION	CANTIDAD	PUNTOS	PONDERACION
CANTIDAD DE SOCIOS ORGANIZACIÓN		0	0

5. **Evaluación Cobertura población beneficiada indirecta (alcance):** En este acápite, la comisión evaluará la proyección que tiene la institución postulante, respecto de su evento.

$$\text{Puntaje} = \frac{5 \times \text{N}^\circ \text{ de Socios}}{100}$$

Este punto evaluado tendrá una ponderación de 20%.

Nota: El cálculo será resuelto con un tope de 100 personas.

<b>EVALUACION COBERTURA BENEFICIARIOS INDIRECTOS (ALCANCE) 100 PERSONAS= 5 PUNTOS (cant personas*5/100) (20%)</b>			
ELEMENTOS DE EVALUACION	CANTIDAD	PUNTOS	PONDERACION
CANTIDAD DE PERSONAS BENEFICIADAS			

6. **Criterio del Evaluador:** En este ítem cada evaluador integrante de la comisión entregara una nota de 1 a 5 respecto de su propia apreciación respecto del proyecto en cuanto a coherencia, presupuesto ajustado a la iniciativa, impacto social, sostenibilidad del proyecto, duración del proyecto, sustentabilidad, entre otras. Este punto evaluado tendrá una ponderación de 10%.

CRITERIO EVALUADOR (10%)	
NOTA PROYECTO	PONDERACIÓN

7 **Criterio aporte propio:** en este ítem la comisión medirá el aporte que realice la institución en porcentaje de acuerdo al monto solicitado, considerando los aportes entre el 10% y el 50% del monto solicitado. Este punto evaluado tendrá una ponderación de 15%.

APORTE PROPIO 10% (NOTA MAX:5 PUNTOS CON 50% DE APORTE) 50%= 5 PUNTOS (APORTE % *5/50) (15%)			
ELEMENTOS DE EVALUACION	CANTIDAD	PUNTOS	PONDERACION
APORTE DE LA ORGANIZACIÓN			

**ARTICULO 18°:** Luego de cada reunión y aplicados los criterios de evaluación la comisión elaborará un informe, consignando la nota ponderada obtenida por la institución según los porcentajes de evaluación obtenidos.

**ARTICULO 19°:** Con el informe indicado en artículo 18°, el Alcalde procederá a realizar una proposición de asignación de montos de subvención para cada proyecto, con lo que la Comisión evaluará y propondrá las asignaciones definitivas, para resolución del Concejo Municipal.

**ARTICULO 20°:** Una vez sancionado por el Concejo Municipal los proyectos favorecidos, se procederá a comunicar los resultados del proceso de postulación a cada una de las instituciones favorecidas.

**ARTICULO 21°:** Las organizaciones quienes sean favorecidos con subvención municipal no podrán solventar gastos bajo ningún punto de vista con cargo a ésta, antes

de firma de convenio y de la entrega de los recursos por parte del municipio, no podrán gastar en ítems distintos a los especificados en el convenio.

## **TÍTULO V**

### **DEL OTORGAMIENTO DE LAS SUBVENCIONES**

**ARTÍCULO 22°:** Una vez aprobadas las subvenciones se calendarizará la entrega de estas a las instituciones favorecidas, las que comenzarán a partir del mes de Enero del año siguiente, de acuerdo a la disponibilidad financiera.

**ARTÍCULO 23°:** El Municipio dispondrá la entrega de las subvenciones mediante decreto alcaldicio, en el cual se indicará:

- a) Nombre de la Organización Beneficiaria
- b) Monto y Objetivo de la Subvención
- c) El convenio con la Ilustre Municipalidad, cuando proceda, de conformidad con las normas legales vigentes
- d) Obligación de la Organización a rendir cuenta documentada de los gastos efectuados con cargo a la subvención
- e) Imputación del gasto

Tanto el decreto de pago como el cheque correspondiente, deberán ser extendidos exclusivamente a nombre de la entidad subvencionada, en ningún caso a nombre de personas naturales.

**ARTÍCULO 24°:** La Dirección de Administración y Finanzas deberá llevar un registro en el que se anotarán individualmente los siguientes antecedentes:

- a) Nombre de la Organización
- b) Decreto Alcaldicio que otorga la subvención
- c) Monto Total Aprobado
- d) Monto Total Entregado a la Fecha
- e) Saldo por rendir
- f) Rendición de Cuenta y Fecha de ello

El registro indicado se entregará a la Dirección de Control al mes de Noviembre de cada año con el objeto de que esta unidad solicite las rendiciones de cuentas a las organizaciones que se encuentren con saldos a rendir.

## **TÍTULO VI DE LOS CONVENIOS**

**ARTÍCULO 25°:** Para la formalización del otorgamiento de una subvención a una organización comunitaria, deberá suscribirse convenio en donde se establezca la finalidad y monto a asignar, el tiempo de ejecución, el detalle de los gastos autorizados para invertir la subvención y la forma en que se rendirá cuenta de los mismos.

**ARTÍCULO 26°:** Los convenios a que se refiere el artículo precedente serán redactados por la Dirección de Administración y Finanzas, y una copia de ellos será distribuida a la Tesorería Municipal, Dirección de Control, Carpeta institución, Dirección Administración y Finanzas, Institución.

## **TÍTULO VII: DE LAS RENDICIONES DE CUENTAS**

**ARTÍCULO 27°:** Todas las organizaciones que reciban una subvención municipal deberán rendir cuenta documentada y detallada de los gastos efectuados con cargo a la misma.

Junto a la Rendición de cuentas deberán entregar copia de la orden de ingreso donde conste la recepción de los recursos por parte de la institución o copia del depósito o movimiento bancario de la libreta de ahorro, cuenta vista o cuenta corriente de la institución, en donde se compruebe el ingreso de los fondos entregados por la municipalidad, junto a formulario entregado para tales efectos.

**ARTÍCULO 28°:** Las rendiciones de cuenta deberán detallarse en un formulario especial elaborado por la Dirección de Administración y Finanzas de la Ilustre

Municipalidad, al cual deberá adjuntarse la documentación original que respalde los gastos efectuados, debidamente ordenados. Estas rendiciones deberán ser presentadas en la Dirección de Control de la Municipalidad para su correspondiente revisión.

**ARTÍCULO 29º:** Los gastos con cargo a la subvención deberán realizarse a partir de la fecha de su otorgamiento y dentro del año calendario correspondiente, por consiguiente no se aceptarán gastos efectuados antes de la fecha de otorgamiento ni posteriores a la fecha de término del año calendario.

Sólo se aceptarán gastos relacionados con el destino para el cual se otorgó la subvención.

**ARTICULO 30º:** Se prohíbe la contratación de los directivos tanto titulares como suplentes de la entidad beneficiaria de subvención municipal como asimismo, no podrán ser ninguno de ellos proveedores y/o prestadores de servicios, o beneficiarios de la respectiva subvención.

**ARTÍCULO 31º:** Las rendiciones de cuenta deben presentarse al municipio con la documentación que acredite el uso de la subvención dentro del mismo año.

No se cursarán nuevas subvenciones o las parcialidades de éstas a las instituciones que no haya presentado su rendición de cuentas oportunamente.

En el caso de subvenciones entregadas mediante cuotas periódicas, las respectivas rendiciones de cuentas deberán efectuarse antes del otorgamiento de la nueva cuota.

**ARTÍCULO 32º:** Como documento de respaldo de los gastos sólo se aceptarán boletas o facturas en original debidamente registradas ante Servicio Impuestos Internos. No se aceptará otro tipo de documentos a los señalados o que presenten alteraciones o remarcaciones.

**ARTÍCULO 33º:** Las facturas deben emitirse a nombre de la organización beneficiaria de la subvención y en ellas deberá especificarse el detalle del gasto.

**ARTÍCULO 34°:** Las boletas que por falta de espacio no identifiquen el detalle del gasto, deberán complementarse con el desglose de los artículos adquiridos en la hoja de rendición correspondiente o al reverso de cada comprobante.

**ARTÍCULO 35°:** Si se incluyen boletas de honorarios en una rendición de cuentas, éstas deben rendirse por su monto bruto, adjuntando a dicho documento, cuando proceda, copia del pago por impuesto correspondiente.

**ARTÍCULO 36°:** Los casos expresamente autorizados en que proceda el pago de remuneraciones con cargo a la subvención, deberán acompañarse los documentos que respalden el íntegro pago de remuneraciones y el cumplimiento de las leyes sociales.

**ARTÍCULO 37°:** En caso de que la institución beneficiaria no haga uso en su totalidad del valor otorgado, el valor sobrante deberá ser reintegrado en Tesorería Municipal.

**ARTÍCULO 38°:** No se aceptarán para las rendiciones de cuenta los pagos efectuados con Tarjetas de Crédito. Las Facturas presentadas deben indicar que la modalidad de pago es al contado.

**ARTÍCULO 39°:** El incumplimiento en la presentación de las rendiciones de cuentas o en el reintegro de los montos entregados y no utilizados de la subvención, facultará a la Ilustre Municipalidad para iniciar las gestiones administrativas necesarias para exigir las respectivas rendiciones de cuenta e incluso analizar con asesor jurídico las instancias legales tendientes a efectuar la cobranza de los montos correspondientes.

**ARTICULO 40°:** Todas las instituciones que reciban una subvención Municipal deberán rendir cuenta detallada de los gastos efectuados con cargo a la misma en original, ingresada en la Dirección de Control y una copia, esta última quedará en poder de la institución que recibió la subvención previamente timbrada por la Dirección de Control.

**ARTICULO 41°:** La institución beneficiaria junto a su Rendición de Cuentas deberá entregar un Informe de Gestión dirigido al Sr. Alcalde de la Comuna, donde contemple como mínimo, la descripción de las actividades principales, logros o resultados, registro visual de lo realizado o adquirido (fotografías, videos, afiches, entre otros), además detallar los productos adquiridos para correspondiente revisión.

### **TITULO VIII: DE LA FISCALIZACION Y SUPERVISIÓN DE LA SUBVENCIÓN**

**ARTICULO 42°:** La Municipalidad de Calbuco en el contexto de resguardar el cumplimiento de los objetivos de los proyectos seleccionados, se reserva el derecho a efectuar supervisiones al desarrollo de las actividades en terreno, coordinar reuniones de trabajo con la directiva de la institución y quienes tengan relación con la ejecución del proyecto.

**ARTICULO 43°:** Las instituciones beneficiadas con subvenciones municipales, tendrán la obligación de dar todas las facilidades para que los funcionarios que se desempeñan en la Dirección de Control o en alguna otra dirección de la Municipalidad fiscalicen y supervisen la realización del proyecto.

**ARTICULO 44°:** En el caso que la organización se niegue a la evaluación de su proyecto, no entregue toda la información solicitada o interfiera en el proceso del fiscalizador o supervisión, ésta será calificada de manera negativa, lo que le impedirá postular algún otro fondo del Municipio hasta regularizar la situación, como así también la Municipalidad procederá a detener los pagos pendientes, hasta no contar con la visación respectiva e impedirá la postulación de dicha organización al proceso presupuestario anual de subvenciones actual y al inmediatamente siguiente al periodo de regularización.

**ARTICULO 45°:** La presentación de rendición de cuentas con documentación falsa o adulterada originará las denuncias judiciales que corresponda por parte del municipio.

## **TITULO IX: DEL OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES EXTRAORDINARIAS**

**ARTICULO 46°:** La entrega de subvenciones extraordinarias estará sujeta a la normativa señalada en la siguiente ordenanza y disponibilidad presupuestaria existente.

**ARTICULO 47°:** Las solicitudes de subvención extraordinaria, deberán ingresar por la oficina de partes con la documentación solicitada y se someterán al mismo procedimiento señalado en la presente ordenanza para las subvenciones generales.

**ARTICULO 48°:** No podrán solicitar subvenciones extraordinarias aquellas organizaciones que mantengan deudas pendientes con la Municipalidad.

**ARTICULO 49°:** Las instituciones podrán solicitar subvenciones extraordinarias siempre y cuando se trate de una situación imprevista y no podrán postular a más de una en el año y deberán necesariamente tener sus rendiciones al día. Dichas excepciones deberán tener un carácter de importancia para el cumplimiento de las funciones de la municipalidad.

## **TITULO X: DE LOS CAMBIOS Y/O AMPLIACIONES DE DESTINO**

**ARTÍCULO 50°:** Excepcionalmente, a solicitud fundada de las instituciones, se autorizan cambios de destino de la subvención y/o ampliación de destino, siempre que cumpla con los siguientes requisitos: El Cambio solicitado tenga directa relación con el proyecto original presentado.

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

## ARTÍCULOS TRANSITORIOS

**ARTÍCULO 1º TRANSITORIO:** Las instituciones postulantes que no cumplan con algún requisito establecido en la presente ordenanza, no se procederá a realizar la evaluación del proyecto postulado, por no cumplir con los requisitos formales.

**ARTÍCULO 2º TRANSITORIO:** La presente ordenanza entrará en vigencia a contar de fecha del Decreto Alcaldicio y de su publicación en la página web de la municipalidad.

**ANOTESE, COMUNIQUESE, CUMPLASE Y ARCHIVASE.**



**IRENE VARGAS ANDRADE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL**



**RUBEN CARDENAS GOMEZ**  
**ALCALDE DE CALBUCO**

### DISTRIBUCION:

1. Departamentos y Oficinas Municipales
2. Administración Municipal
3. Secretaria Municipal
4. Archivo

**CONCEJO MUNICIPAL CALBUCO**

**ACUERDO No 03-137-2019**

**SESION: 04/09/2019.**

**MATERIA: ORDENANZA DE SUBVENCIONES MUNICIPALES.**

El Concejo Municipal en Sesión Ordinaria de fecha 04/09/2019, de acuerdo a lo dispuesto en el Art. 65° de la Ley No 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones; ha tomado el ACUERDO que a continuación se indica:

**APROBAR LAS MODIFICACIONES A LA ORDENANZA DE SUBVENCIONES MUNICIPALES DE LA I. MUNICIPALIDAD DE CALBUCO.**

**VOTACION: ACUERDO ADOPTADO SEGÚN VOTACION QUE SE INDICA:**

CONCEJALES	APRUEBA	NO APRUEBA	SE ABSTIENE	SE INHABILITA
SR. JUAN FRANCISCO CALBUCOY G.	SI			
SR. SERGIO GARCIA ALVAREZ	SI			
SR. OSCAR GONZALEZ ALMONACID			SE ABSTIENE	
SR. MANUEL OYARZO BARRIA	SI			
SR. IVAN VASQUEZ GOMEZ	SI			
SR. PEDRO YAÑEZ URIBE	-----	-----	-----	-----
SR. RUBEN CARDENAS GOMEZ	SI			

Nota: Abstención Sr. González debido a que hay observaciones que no están consideradas.



**IRENE VARGAS ANDRADE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL**  
**SECRETARIA CONCEJO MUNICIPAL**

IVA/iva.

DISTRIBUCION.-

- 1.- ADMINISTRACION Y FINANZAS.-
- 2.- DIRECCION CONTROL.-
- 3.- CONCEJO MUNICIPAL.
- 4.- SECPLAC.-
- 5.- ADMINISTRADORA MUNICIPAL
- 6.- SECRETARIA MUNICIPAL.
- 7.- ENCARGADO DE TRANSPARENCIA.
- 8.- ARCHIVO CARPETA SESION.
- 9.- DIDECO.