

MUNICIPALIDAD DE SAN FERNANDO  
CONCEJO MUNICIPAL

DECRETO ALCALDICIO N° 4200

SAN FERNANDO, DICIEMBRE 05 de  
2016

LA ALCALDÍA DE SAN FERNANDO,  
HOY DECRETÓ LO SIGUIENTE:

VISTOS Y CONSIDERANDO:

- 1.- La necesidad de actualizar y modificar la Ordenanza de Subvenciones Municipales vigente a la fecha.
- 2.- El acuerdo adoptado en Trigésima Tercera Sesión Ordinaria de Concejo Municipal, realizada con fecha 15 de noviembre de 2016.-
- 3.- La sentencia de Calificación Formación de Escrutinio Elección de Alcalde y Acta de Proclamación Comuna de San Fernando, Rol N° 2.982 de fecha 03 de diciembre del 2012 y del Tribunal Electoral Regional de la Sexta Región; y Decreto Alcaldicio N° 3269 de fecha 06 de diciembre de 2012.
- 4.- Las facultades que me confiere la Ley N°18.695 de 1988, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.

D E C R E T O

1.- APRUÉBESE la ORDENANZA SOBRE SUBVENCIONES MUNICIPALES, de acuerdo a texto que se transcribe a continuación:

Tal como se señala en la Ley 18.695 en su Artículo 5°, letra G), es una prerrogativa de las municipalidades 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”. Por lo que las subvenciones se convierten en un instrumento para el cumplimiento de los objetivos de las municipalidades de asegurar la satisfacción de las necesidades de la comunidad, así como su progreso económico, social y cultural.

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

**ACEPTACIÓN DE ORDENANZA:**

Por la sola presentación de proyectos a esta convocatoria, se entiende para todos los efectos legales, que los postulantes conocen y aceptan el contenido íntegro de la presente Ordenanza y los resultados de este proceso.

**OBJETIVOS DE LAS SUBVENCIONES:**

- 1.- Promover iniciativas de carácter comunitario que apunten al mejoramiento de las condiciones de vida de los habitantes de la comuna de San Fernando.
- 2.- Promover la participación de la comunidad en la solución de sus problemas.
- 3.- Colaborar en la ejecución de iniciativas que contribuyan a las acciones de la Municipalidad a favor de los habitantes de la comuna.

**CARACTERÍSTICAS DE LAS SUBVENCIONES:**

- 1.- El otorgamiento de una subvención constituye una facultad de la municipalidad; teniendo las organizaciones que cumplan con los requisitos, el derecho de solicitarlas siendo, discrecional para el Alcalde su priorización y el someterlas al acuerdo del Concejo Municipal.

**TÍTULO PRELIMINAR****DE LAS RESPONSABILIDADES**

- La **Secretaria Comunal de Planificaciones, SECPLA**, en su rol de asesor del Alcalde en la elaboración de los proyectos del Plan Comunal de Desarrollo y del Presupuesto Municipal, según se establece en el artículo N° 21 Letra b) de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y responsable de la convocatoria, postulación y revisión de antecedentes, corresponde a los procesos ordinario y **extraordinario** de subvención municipal anual.
- La **Dirección de Desarrollo Comunitario, DIDECO**, en su rol de asesor técnico, según se establece en el Artículo N° 22 Letra b) de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- La **Dirección de Administración y Finanzas, DAF**, en su rol de asesor del Alcalde en la administración de los recursos financieros del municipio, de acuerdo al Artículo N° 27 de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- La **Dirección de Control**, en su rol de ente fiscalizador, según se establece en el Artículo N° 29 de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- **Asesoría Jurídica**, en su rol de asesor jurídico según lo establece el Artículo N° 28 de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- **Secretaria Municipal**, en su rol de ministro de fe, según lo establece el Artículo N°20 de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**TITULO I****DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1°:** La presente Ordenanza regula el procedimiento para el otorgamiento de subvenciones que la Municipalidad de San Fernando 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.

**Artículo 2º:** Las subvenciones se otorgarán para financiar actividades que deba fomentar la Municipalidad, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley N°18.695, tales como el arte y la cultura, la educación, la capacitación, protección del medio ambiente, la salud, asistencia social, el deporte y recreación, el turismo, labores específicas en situaciones de emergencia de carácter social o de beneficencia, entre otras.

**Artículo 3º:** Las instituciones subvencionadas solo podrán destinar los recursos provenientes de la subvención, 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 fines distintos. Por este motivo, no procederá efectuar con cargo a la subvención gastos de funcionamiento de las instituciones beneficiarias, tales como los correspondientes a servicios básicos y gastos en personal, exceptuándose lo indicado a continuación:

Se podrá efectuar pagos de remuneraciones, en aquellos casos expresamente calificados por el Sr. Alcalde, contando primeramente con la autorización previa de la Comisión y la consecuente aprobación del Concejo, para lo cual se deberá acompañar los documentos que respalden el íntegro pago de los gastos, en el caso de remuneraciones (liquidaciones de sueldo y contrato) y el cumplimiento de las leyes sociales (copia de los respectivos pagos previsionales y de salud) en el caso de honorarios (boletas y contrato) y el pago de retenciones (copia recibo de pago de impuesto 10%), siempre que dentro de las actividades a ejecutar, requieran la contratación de monitores, para su correcta implementación.

No se aceptaran boletas de prestación de servicio a terceros u otros documentos afines, emitidos por la misma institución.

**Artículo 4º:** Solo se entregará subvención a aquellas instituciones inscritas en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos que establecerá la municipalidad, en conformidad a lo dispuesto en la Ley N° 19.862 de la fecha 8 de febrero de 2003.

Para tales efectos, la Secretaria Municipal, (SECMUN), tiene implementado el registro de las Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos en conformidad a lo aprobado por Decreto Municipal N°1605 de fecha 31 de agosto de 2004.

## TITULO II

### DEL PROCESO DE POSTULACIÓN

**Artículo 5º:** Anualmente la Secretaria de Planificación solicitará al Departamento de Relaciones Publicas y Comunicaciones de la Municipalidad, realizar la difusión del proceso y plazos de la postulación a subvenciones.

**Artículo 6º:** Para solicitar subvención las entidades deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Tratarse de personas jurídicas de carácter público o privado sin fines de lucro.
- Tener personalidad jurídica vigente.
- Contar con directiva vigente
- Estar inscritos en el Registro de Personas Jurídicas receptoras de Fondos Públicos y Naturales o Jurídicos Donantes de Fondos, que establece esta municipalidad, en conformidad a lo dispuesto en la ley 19.862 de fecha 08 de febrero de 2003 (dicho registro está a cargo de la Secretaria Municipal).
- Presentar un proyecto solicitando subvención para fines específicos, a ejecutarse en la comuna de San Fernando, que beneficie a sus habitantes y cuya finalidad esté comprendida entre las funciones de la municipalidad, indicadas en el artículo N° 2 de esta Ordenanza.
- No tener rendiciones de cuentas pendientes con el municipio por conceptos de subvenciones.
- Poseer Rut propio de la institución
- Poseer cuenta corriente o de ahorro en alguna institución bancaria a nombre de la institución.
- Que todas las actividades que se desarrollen con fondo de subvención municipal deberán ser gratuitas para la comunidad.

**Artículo 7°:** El formulario de postulación para el Concurso de Subvenciones Municipales, se entregara a contar del **01 de agosto** (en caso de caer día festivo, considerar como fecha de inicio del proceso el día hábil inmediatamente siguiente) y hasta el **último día hábil de noviembre** del año anterior al periodo para el cual se requiere la subvención, en las dependencias municipales, de Secpla de lunes a viernes desde las 08:30 hasta las 14:00 hrs. o a través de la página web. [www.munisanfernando.cl](http://www.munisanfernando.cl).

**Artículo 8°:** Las solicitudes de Subvención deberán ser firmadas por el representante legal de la institución y presentadas en Oficina de Partes hasta el **último día hábil del mes de noviembre** del año anterior del periodo para el cual se requiere la subvención, quien derivara los proyectos a SECPLA para su estudio y evaluación en conjunto con una comisión definida para tal efecto. Excepcionalmente y por motivos justificados, que evaluara el Sr. Alcalde de San Fernando podrá acoger a tramitación una subvención presentada fuera de plazo señalado, las cuales se consideran subvenciones extraordinarias y se regirán de acuerdo a lo establecido en el Título VI, de la presente Ordenanza.

**Artículo 9°:** Las instituciones que deseen recibir una subvención deberán presentar un formulario de postulación (Anexo N° 1) de Subvención Ordinaria, en la ficha que para estos efectos proporcionará la Secretaria de Planificación, indicando los siguientes datos:

- 1.- Proyectos específicos a desarrollar con la Subvención: Indicando el nombre del proyecto.
- 2.- Antecedentes de la institución: Nombre, domicilio, Rut, teléfono, fax (si tuviere), e-mail (si tuviere).
- 3.- Curriculum de la Organización, en la que se debe señalar el número de la Personalidad jurídica, el nombre de la institución que otorga la personalidad jurídica, año de Constitución, número de socios actuales,

- nómina de proyectos ejecutados con Financiamiento de la Municipalidad de San Fernando (Subvenciones, Fondevé).
- 4.- Antecedentes del representante Legal de la Institución: Nombre, Rut, domicilio, teléfono, fax (si tuviere), e-mail (si tuviere).
  - 5.- 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 otras actividades de interés común en el ámbito local.
  - 6.- Descripción del proyecto, localización del proyecto, fecha de desarrollo de este y antecedentes sobre los beneficiarios (directos e indirectos).
  - 7.- Objetivo del proyecto.
  - 8.- Descripción de difusión del proyecto hacia la comunidad.
  - 9.- Financiamiento del proyecto: señalar montos de los gastos que se efectuarán a través del aporte propio de la institución postulante, aporte de terceros y aporte de subvención solicitada al municipio.
  - 10.- Presupuesto detallado de la subvención solicitada, en el cual deberán especificarse el ítem solicitado, cantidad, precio unitario y total. Lo anterior de acuerdo a cotización adjuntada. Los montos aprobados no podrán ser entregados **en más de tres cuotas** en el año calendario, siendo la última cuota en **el mes de noviembre del año respectivo**.
  - 11.- Tratándose de las instituciones regidas por la Ley N° 19.418: sobre juntas de vecinos y demás Organizaciones Comunitarias, estas deberán dar cumplimiento al artículo 27° de la misma ley, vale decir, presentar un proyecto conteniendo los objetivos, justificación y costos de las actividades.

**Artículo 10°:** En el caso de aquellas instituciones creadas con posterioridad a la entrada en vigencia de la presente Ordenanza, para los efectos de dar cumplimiento a la Ley N° 19.862, (Registro de Personas Receptoras de Fondos Públicos), deberán ajustarse al procedimiento de registro y solicitar subvenciones en el plazo señalado en el artículo 7° del presente documento.

**Artículo 11°:** Para estudiar y evaluar la entrega de subvenciones, se dará preferencia a aquellas instituciones que cumplan los siguientes requisitos y condiciones generales:

- 1) Que los aportes solicitados se destinen al desarrollo de programas o proyectos específicos que beneficien en forma directa a las personas objeto de atención de la institución y que estos programas estén relacionados con sus objetivos estatutarios.
- 2) Que la gestión de la entidad constituya un beneficio a los vecinos de la comuna de San Fernando, lo cual se analizara en relación con la cobertura de beneficiarios de la comuna.
- 3) La disposición de la institución para colaborar con la municipalidad con el objeto de atender beneficiarios detectados por esta.
- 4) Que la institución tenga otras fuentes de financiamiento que reflejen un esfuerzo por captar recursos de otros sectores.
- 5) Que el comportamiento en ejecución y rendición de las subvenciones otorgadas en periodos anteriores, sea acorde a lo señalado según Ordenanza.

- 6) Que la municipalidad de San Fernando queda facultada para pedir antecedentes de los integrantes de la directiva de la organización en caso que fuere necesario, para corroborar el buen desarrollo de su gestión.
- 7) Acompañar los documentos bancarios respectivos, que den cuenta de la disponibilidad de fondos propios, para financiar el proyecto.-

**Artículo 12°:** La documentación obligatoria que debe contener el proyecto, la cual se detalla a continuación:

- 1) Carta de presentación del proyecto dirigida al Alcalde de la comuna.
- 2) Formulario de postulación de proyecto de acuerdo a lo señalado en la presente Ordenanza, debiendo estar dicho formulario firmado y timbrado.
- 3) Fotocopia del Rut de la organización.
- 4) Fotocopia de las cédulas de identidad de los integrantes de la directiva vigente (presidente/a, secretario/a y tesorero/a), indicando cargo, dirección y teléfono.
- 5) Fotocopia de la libreta de ahorro o cuenta corriente a nombre de la organización.
- 6) Fotocopia acta de reunión extraordinaria de socios, en que se apruebe la presentación del proyecto y se señale el nombre del proyecto a presentar y el monto solicitado de subvención, así como también señalar la forma que la organización difundirá dicha actividad.
- 7) Presentar carta de respaldo que avale el aporte de terceros (en caso que hubiere).
- 8) Cotización y/o presupuesto.
- 9) Certificado de Personalidad Jurídica Vigente.
- 10) Certificado de Vigencia de Directiva.

**Artículo 13°:** La **Secretaria de Planificación** evaluará las solicitudes de subvención en conjunto con una comisión definida para tal efecto y constituida por el Director de **Desarrollo Comunitario** y el Director de **Administración y Finanzas**, la cual será presidida por Secpla. Dicha actividad se llevará a cabo durante el **primer bimestre del año calendario del proceso**, para lo cual se solicitará si se estima conveniente, informe al Asesor Jurídico, el que verificará si se cumplen los requisitos legales, a la **Dirección de Control**, si no tiene impedimentos por rendiciones pendientes, a la Secretaria Municipal de emitir los respectivos Certificados de Inscripción de Registro de Receptores de Fondos Públicos y de los demás departamentos asesores, de acuerdo a la finalidad del proyecto que corresponda.

Toda información interna municipal que requiera la Secretaria de Planificación para realizar una correcta evaluación de las postulaciones, será solicitada por oficio y deberá ser respondida dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde la recepción del documento por las Direcciones Municipales consultadas. Asimismo, si fuere necesario se solicitará a las instituciones información complementaria a la presentada.

**Artículo 14°:** Se consideran ítems no financiables aquellos, que van destinados al funcionamiento propio de la institución de forma permanente, el arriendo de terreno, la adquisición de bienes raíces, el pago de deudas de la organización postulante o algún miembro de la organización y el pago de servicios básicos, tales como agua, luz, gas y teléfono.

### TITULO III

#### DE LA SELECCIÓN DE SOLICITUDES

**Artículo 15°:** La Comisión Municipal de evaluación estará facultada para desestimar toda solicitud que no se relacione directamente con las funciones de la municipalidad, establecidas en el Artículo N° 4 de 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 cuenta en forma íntegra y oportuna.

**Artículo 16°:** La Comisión evaluará los proyectos presentados de acuerdo a los criterios y ponderaciones siguientes:

- 1) Grado de cobertura o número de beneficiarios directos: 15%
 

Igual o Menor a 100	3 puntos
Entre 101 y 180	5 puntos
Más de 181	7 puntos
  - 2) Grado de participación de la entidad en el financiamiento del proyecto: 20%
 

Menor a un 30%	3 puntos
Entre 31% y 70%	5 puntos
Entre 71% y 99%	7 puntos
  - 3) Comportamiento histórico de la institución frente a subvenciones otorgadas durante el último trienio: 15%
 

Presenta Mora durante los últimos 2 años	3 puntos
Presenta mora 1 año	5 puntos
Sin mora	7 puntos
  - 4) Postulaciones a subvenciones años anteriores 20%
 

Postulado en uno de los dos últimos años	3 puntos
Postulado hace tres años	5 puntos
No ha postulado en los últimos tres años	7 puntos
  - 5) Pertinencia de la subvención (\*). 30% evaluación de carácter cualitativo.  
\*evaluada, en que los aportes solicitados se deben destinar al desarrollo de los programas o proyectos específicos de beneficio directo a las personas objeto de atención de la institución y que estos programas estén relacionados con los objetivos estatutarios de la institución.
- Ponderación 1      15%
  - Ponderación 2      20%
  - Ponderación 3      15%
  - Ponderación 4      20%
  - Ponderación 5      30%
  - Total ponderado    100%

**Artículo 17°:** Una vez aplicados los criterios de evaluación antes señalados la comisión elaborará un informe, consignando en orden decreciente a las instituciones según los porcentajes de evaluación obtenidos.

**Artículo 18°:** Con dicho informe, la Comisión Municipal de evaluación procederá a hacer una proposición de asignación del monto de subvención para cada proyecto, lo que podrá ser modificado por el Sr. Alcalde, quien propondrá las asignaciones definitivas, para que sea sometido al acuerdo del Concejo Municipal.

**Artículo 19°:** Las organizaciones a quien se conceda la subvención no podrán solventar gastos bajo ningún punto de vista con cargo de esta, antes de la entrega de los recursos por parte del municipio.

**Artículo 20°:** Las subvenciones deben ser **aprobadas durante el mes de marzo de cada año** y se otorgarán de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria. Para ello la Secretaria de Planificación, deberá elaborar el flujo de pagos respectivos en conjunto con la Dirección de Administración y Finanzas.

**Artículo 21°:** El Alcalde dispondrá la entrega de las subvenciones mediante decreto que otorga subvención, en el cual se indicará:

- 1) Nombre y Rut de la institución beneficiaria
- 2) Nombre, dirección y teléfono del representante legal.
- 3) Certificado de acuerdo de Concejo Municipal, acta y fecha en el que se aprobó la subvención.
- 4) Monto asignado a la subvención
- 5) Destino aprobado
- 6) Imputación del gasto
- 7) La obligación de la institución a rendir cuenta documentada de los gastos efectuados con cargo a la subvención dentro de los plazos que se establezcan.

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

Los decretos sancionatorios de aprobación de la subvención serán confeccionados por la Dirección de Administración y Finanzas, deberán ser remitidos con copia, al menos, para la Dirección de Desarrollo Comunitario, Secpla y Secretaria Municipal.

**Artículo 22°:** La Dirección de Administración y Finanzas deberá llevar un registro en el que se anotarán individualmente los siguientes antecedentes:

- 1) Nombre de la institución
- 2) Decreto Alcaldicio que otorga la subvención
- 3) Destino aprobado
- 4) Monto total aprobado
- 5) Monto total entregado a la fecha
- 6) Saldo por entregar



- 7) Rendiciones de Cuenta y fecha de ella
- 8) Saldo por rendir

El registro indicado se enviará en forma mensual a la Dirección de Control, con copia a SECPLA, con el objeto de que esta unidad solicite las rendiciones de cuenta a las instituciones que se encuentren con saldo a rendir.

**Artículo 23°:** Corresponderá a Tesorería Municipal emitir cheques nominativos a nombre de la institución beneficiaria, la que deberá suscribir un recibo en el cual se indicará el monto que se está entregando y su destino para el cual se podrá gastar el dinero.

A lo anterior se anexará el formato de deberá ser utilizado para la rendición de cuenta en el municipio.

**Artículo 24°:** 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:

- a) El cambio solicitado tenga directa relación con el proyecto original presentado.
- b) El monto del cambio del destino sea el mismo de la subvención original otorgada.
- c) 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 posterior Decreto Alcaldicio.

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

## TITULO IV

### DE LA RENDICION DE CUENTAS

**Artículo 25°:** Será obligación de las instituciones beneficiarias rendir cuentas en los siguientes plazos:

Regla General.- Las rendiciones de cuenta deben presentarse al Municipio dentro del año calendario correspondiente al del otorgamiento de la subvención. Así mismo, se otorga un plazo final de cinco días para realizar las rendiciones una vez finalizado el año calendario

- a) Dentro de los 20 días hábiles del mes posterior al cual se le entregó los dineros, en caso de que se trate de destino, cuyos gastos se realizarán mensualmente.
- b) En caso que el destino sea para un único fin con una fecha preestablecida, se deberá rendir cuenta dentro de los 20 días hábiles posterior al gasto.
- c) Solo se entregará una nueva remesa en caso que la institución beneficiaria haya rendido cuentas conforme, en caso contrario se entregará la próxima remesa hasta subsanar totalmente lo observado.

- d) Toda subvención deberá estar totalmente rendida el **31 de diciembre de cada año**.
- e) 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, de inmediato a su aprobación de la última rendición. En todo caso, el plazo máximo para hacer el reintegro será el día **31 de diciembre de cada año**.

**Artículo 26º:** Forma de presentar la Rendición de Gastos:

- a) Todas las instituciones que reciban una subvención de la Municipalidad de San Fernando, deberán rendir cuentas detalladas de los gastos efectuados con cargo a la misma en original, ingresada por Oficina de Partes y una copia; esta última, quedara en poder de la institución que recibió la subvención, previamente timbrada por oficina de partes.
- b) La institución beneficiaria deberá ingresar su **Rendición de Gastos** y un **Informe de Gestión** en Oficina de Partes, dirigida al Sr. Alcalde de la comuna, este último debe contemplar como mínimo, descripción de las actividades principales, logros o resultados, registro visual de lo realizado o adquirido (dicho registro puede entregarse opcionalmente de manera digital como archivo fotográfico, videos o afiches), además se deberá detallar los productos adquiridos, para su correspondiente revisión.
- c) La **Rendición de Gastos e Informe de Gestión** deberán realizarse de acuerdo al **anexo n° 2**, y en conformidad al siguiente procedimiento, siendo responsable de esta revisión la Dirección de Control de este Municipio:
  - 1. Todo gasto deberá ser respaldado por su correspondiente documento mercantil (boleta de venta, factura, boleta de servicios u honorario, escritura pública, etc.) **en original** y sin enmendaduras.
  - 2. Solo se aceptarán boletas o facturas, especificando claramente el gasto efectuado o detalle de lo adquirido.
  - 3. La factura deberá contener claramente el detalle de la mercadería, en caso de identificar solo el número de guía de despacho se deberá adjuntar tal documento. Con todo, deberá ser presentada con el timbre o certificación de encontrarse “cancelada” la obligación.
  - 4. En caso que el gasto corresponda a servicio personal, se deberá presentar boleta de servicio u honorario, correspondiendo a la institución beneficiaria realizar la retención siempre que la institución sea la retenedora del impuesto, declaración y pago de impuesto mensual para dicha boleta de cuentas.
  - 5. Solo se aceptarán documentos extendidos a nombre y Rut de la institución a la cual se le otorgó subvención municipal.
  - 6. Solo se aceptarán gastos realizados con posterioridad a la fecha del Decreto Alcaldicio que aprueba la entrega de la subvención a la institución, y dentro del año calendario correspondiente.
  - 7. Solo se aceptarán gastos relacionados con el destino para el cual se otorgó la subvención.
  - 8. No se aceptará para las rendiciones de cuenta los pagos efectuados con crédito.

9. Se prohíbe estrictamente la contratación de los directivos de la entidad beneficiaria de subvención y sus familiares directos, con cargo al proyecto, hasta tercer grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad, como así mismo no podrá ser ninguno de ellos proveedores y/o prestadores de servicios.
10. 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.
11. En caso de que la institución no cumpla con alguno de los puntos antes mencionados, la Dirección de Control procederá a informar y devolver la rendición de gastos a la Dirección de Administración y Finanzas comunicando las observaciones efectuadas a la rendición, para que dicha Dirección informe a las instituciones beneficiarias. Las instituciones beneficiarias contarán con plazos establecidos por la Dirección de Control para subsanar las observaciones encontradas; dicho plazo no podrá ser superior a 20 días hábiles.
12. Las dudas de la institución beneficiaria sobre el procedimiento a utilizar y los límites del destino de la subvención, deberán ser planteadas ante la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad.

**Artículo 27°:** El incumplimiento en la presentación de las rendiciones de cuentas o el no reintegro de los monto entregados por conceptos de subvención, facultará a la Municipalidad para efectuar la cobranza judicial de los montos correspondientes.

## TITULO V

### DE LA FIZCALIZACION Y SUPERVISION DE LA SUBVENCIONES

**Artículo 28°:** La Ilustre Municipalidad de San Fernando, en el contexto de resguardar el cumplimiento a los objetivos de los proyectos seleccionados y a través de la Unidad de Organizaciones Comunitarias, se reserva el derecho de efectuar supervisiones al desarrollo de las actividades en terreno, coordinar reuniones de trabajo con la directiva de la Organización, así como con otras entidades públicas y/o instituciones privadas relacionadas con el proyecto.

**Artículo 29°:** Las instituciones beneficiarias de subvenciones Municipales, tendrán la obligación de dar todas las facilidades para que la Dirección de Control, la Dirección de Planificación del Municipio, Dideco, Dirección de Administración y Finanzas y el H. Concejo Municipal o los profesionales que los representen, fiscalicen y supervisen la realización del proyecto, entre otros, en las siguientes materias:

- Documentación de adquisiciones.
- Adquisiciones efectuadas.
- Verificación de dinero otorgado, ya sea el saldo en cuenta corriente, cuenta de ahorro o en dinero en efectivo.

- Realización de las actividades del proyecto que originó el otorgamiento de la subvención.
- Cualquier otra materia relacionada directamente con el proyecto para el cual se otorgó la subvención.

**Artículo 30°:** En el caso que la organización se niegue a la evaluación de su proyecto, no se entregue toda la información solicitada o interferida en el proceso del fiscalizador o supervisión, esta será calificada de manera negativa, lo que le impedirá postular a algún otro fondo del Municipio hasta regularizar la situación, 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 período de regularización.

**Artículo 31°:** La presentación de rendición de cuentas con documentación falsa o adulterada originará las denuncias judiciales que corresponda.

## TITULO VI

### DEL OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES EXTRAORDINARIAS

**Artículo 32°:** La entrega de subvenciones extraordinarias está sujeta a la normativa señalada en la presente Ordenanza y disponibilidad presupuestaria existente.

**Artículo 33°:** La entrega de subvenciones extraordinarias estará sujeta a la normativa señalada en la presente Ordenanza y disponibilidad presupuestaria existente, que no podrá exceder el 30% del presupuesto destinado a subvenciones municipales.

**Artículo 34°:** Las solicitudes de subvención extraordinaria, deberán hacerse llegar por Oficina de Partes, para autorización del Alcalde y con la documentación solicitada, de acuerdo al procedimiento señalado en la presente ordenanza.

**Artículo 35°:** No podrán solicitar subvenciones extraordinarias aquellas organizaciones que mantengan deudas pendientes con la Municipalidad.

**Artículo 36°:** Con motivo de facilitar el proceso de rendición de cuentas se presentarán al H. Concejo Municipal solicitudes de subvenciones extraordinarias solo hasta la primera sesión del **mes de diciembre**, pudiendo postular a no más de una anualmente, y cuyo requerimiento constituya, necesariamente, una situación imprevista.

## **TITULO VII**

### **DE LA VIGENCIA**

**Artículo 37°:** La presente Ordenanza entrará en vigencia desde la fecha de su publicación en la página web [www.munisanfernando.cl](http://www.munisanfernando.cl) lo que deberá ser certificado por el Secretario Municipal.

## **TITULO VIII**

### **DE LOS CAMBIOS Y/O AMPLIACIONES DE DESTINO**

**Artículo 38°:** Se permitirá cambio y/o ampliación de destino a aquellas organizaciones que justifiquen debidamente dicha solicitud. Esta deberá realizarse obligatoriamente, dentro del año presupuestario en que fue otorgada la subvención municipal, siempre y cuando, no se encuentre en situación de cobranza judicial, la cual deberá ser aprobada por el H. Concejo Municipal.

## **TITULO IX**

### **SOBRE LA ENTREGA DE SUBVENCIONES MUNICIPALES ESPECIALES**

**Artículo 39°:** Las Organizaciones que cuenten con personalidad jurídica vigente y que cumplan con los requisitos que este artículo contiene, que tengan un rol social y de representación de carácter nacional, podrán recibir cada año una o más subvención municipal extraordinaria, sin establecer montos máximos en los recursos. Para lo anterior, será requisito cumplir con la documentación obligatoria correspondiente al proceso y no tener deudas ni rendiciones pendientes con el municipio por concepto de subvenciones, y, muy especialmente deberá acreditar: Plan Anual de trabajo; Impacto Social de su actividad; Efectividad de que las funciones a ejecutar complementan las actividades propias del Municipio; Continuidad en el tiempo de las funciones. Lo anterior, tomando como fundamento, la constante colaboración voluntaria al municipio en la ejecución de las funciones propias conferidas por la ley.

## **ARTICULOS TRANSITORIOS**

**Artículo 1°:** Para el primer año de vigencia de la presente Ordenanza, se otorgará un plazo de cuatro (4) meses para postular a subvención, contados desde la fecha que comience su vigencia, en caso de ser necesario.

No se otorgará subvenciones para financiar obras o actividades de proyectos que puedan ser postuladas a financiamiento de cualquier línea del Gobierno Regional, Central, o de programas municipales.

En caso de subvenciones para cancelar inscripciones en campeonatos, ligas, federaciones, etc. solo se pagarán si viene estipulado en el proyecto.

No se otorgará financiamiento a solicitudes que pidan el 100% del costo del proyecto.

**Artículo 2º:** La presente ordenanza entrará en vigencia desde su publicación en el sitio web municipal, y a contar de ese acto, se entenderán derogadas todas las ordenanzas anteriores, que regulen la presenta materia.

ARCHÍVESE.

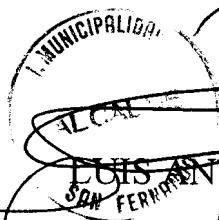
ANÓTESE, COMUNÍQUESE, Y



JORGE MORALES IBARRA  
SECRETARIO MUNICIPAL

LABA/JMI/RNS/HCR/CHV/rgj  
DISTRIBUCION:

- Alcaldía - Administrador Municipal - Concejo Municipal - Control -  
Asesoría Jurídica - Secretaría Municipal - Secplan - Dirección de Adm. y  
Finanzas - Dideco - R.R.P.P. - Organizaciones Comunitarias



LUIS ANTONIO BERWART ARAYA  
ALCALDE