

**ORDENANZA N° 03.-**

**MAT.:** Ordenanza sobre subvenciones municipales de la Municipalidad de María Elena.-

**MARÍA ELENA, 17 de julio de 2020.-**

**VISTOS:**

Lo dispuesto en los artículos 5°, letra d); 12° y 63°, letra i), de la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; el acuerdo de concejo N° 46, de fecha 15 de julio 2020; en uso de las facultades que me confiere la ley, y

**CONSIDERANDO:**

1.- La necesidad de dictar una ordenanza de Subvenciones Municipales a objeto de que la comunidad y, en especial, las organizaciones sociales de la comuna conozcan y se informen acerca de las normas que rigen el otorgamiento de las mismas por parte del Municipio en relación con las exigencias que en esta materia ha introducido la Ley N° 19.862, que establece Registros de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos.

2.- El acuerdo de Concejo Municipal, adoptado en sesión ordinaria N° 46, de fecha 15 de Julio 2020, mediante el cual se aprueba el proyecto de ordenanza municipal sobre esta materia.

**ORDENO:**

1.- **APRUÉBASE** el siguiente texto refundido de la “**ORDENANZA SOBRE SUBVENCIONES MUNICIPALES DE LA MUNICIPALIDAD DE MARÍA ELENA**”:

**TÍTULO I**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1°:** La presente ordenanza tiene por objeto regular el procedimiento para el otorgamiento de subvenciones que la Municipalidad de María Elena 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 2°:** Las subvenciones se podrán otorgar para financiar actividades que deba fomentar el municipio, tales como el arte y la cultura, la educación, la capacitación, la salud, la asistencia social, el deporte y recreación, turismo, labores específicas en situaciones de emergencia de carácter social o de beneficencia, etc., contenidas en el artículo 4°, de la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**Artículo 3°:** Las subvenciones no podrán exceder en conjunto al 7% del presupuesto municipal, exceptuándose de este límite las subvenciones y aportes educación, de salud o de atención de menores que les hayan sido traspasadas en virtud de lo establecido en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1-3.063, del Ministerio del Interior, de 1980, cualesquiera sea su forma de administración, ni las destinadas a los Cuerpos de Bomberos.

**Artículo 4°:** Se deberá tener en consideración que el presupuesto municipal es una estimación de ingresos y gastos, por lo cual en su oportunidad la Municipalidad de María Elena, en conformidad con sus facultades y atribuciones, evaluará la entrega de la subvención, en armonía con el comportamiento de los ingresos reales que tenga el municipio.

**Artículo 5°:** Las instituciones que soliciten subvención deberán cumplir un rol concreto y específico en la Comuna de María Elena y estar dispuestas a colaborar con la Municipalidad de acuerdo con sus objetivos.

A contar del 1 de octubre del 2020 sólo se entregará subvención a aquellas instituciones inscritas en el Registro de Personas Jurídicas receptoras de Subvenciones que establecerá la Municipalidad, en conformidad a lo dispuesto por la ley N° 19.862, que establece registros de las personas jurídicas receptoras de fondos públicos.

## TÍTULO II DEL PROCESO DE POSTULACIÓN

**Artículo 6°:** Anualmente la Secretaría Comunal de Planificación, en adelante también SECPLAN, solicitará se encargará de realizar la difusión del proceso y plazos de la postulación a subvenciones.

**Artículo 7°:** 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 y Naturales o Jurídicas Donantes de Fondos, que establezca el municipio, en conformidad a lo dispuesto en la ley N° 19.862. Dicho registro está a cargo de la SECPLAN.
- e) Presentar un proyecto solicitando subvención para fines específicos, a ejecutarse en la comuna de María Elena, que beneficie a sus habitantes y cuya finalidad esté comprendida entre las funciones de la municipalidad, indicadas en el artículo 2° de esta ordenanza y en los fines de la propia institución.
- f) Poseer RUT propio de la institución.
- g) Poseer cuenta corriente o de ahorro en alguna institución bancaria a nombre de la Institución.
- h) No tener rendiciones de cuentas pendientes con el municipio por conceptos de subvenciones.
- i) Que todas las actividades que se desarrollen con fondo de subvención municipal deberán ser gratuitas para la comunidad.

**Artículo 8°:** El Formulario de Postulación para el Concurso de Subvenciones Municipales, se entregará a contar del 15 de octubre de cada año 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 lunes a viernes desde las 9:00 hasta las 13:00 hrs. o a través de la página web [www.imme.cl](http://www.imme.cl).  
Si la fecha de entrega del formulario de postulación recayere en día sábado, domingo o festivo, se considerará como fecha de inicio del proceso el día hábil inmediatamente siguiente.

**Artículo 9°:** Las solicitudes de subvención, deberán ser firmadas por el representante legal de la institución y presentadas en la 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 derivará los proyectos a SECPLAN para su estudio y evaluación en conjunto con una comisión definida para tal efecto, por decreto alcaldicio.  
Excepcionalmente y por motivos justificados, que evaluará el alcalde, podrá acogerse a tramitación subvenciones presentadas fuera del plazo señalado, las cuales se considerarán subvenciones extraordinarias y se regirán de acuerdo a lo establecido en el Título VII, de la presente ordenanza.

**Artículo 10°:** Las instituciones que deseen recibir una subvención deberán presentar un Formulario de Postulación de Subvención Ordinaria, en la fecha que para estos efectos proporcionará la Secretaría 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, R.U.T., teléfono, correo electrónico, si lo tuviere.
- 3) Currículum 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 María Elena (Subvenciones, FONDEVE) y señalar objetivo de la organización postulante indicando a qué se dedica y sus principales actividades realizadas.
- 4) Antecedentes del representante legal de la Institución: Nombre, R.U.T., domicilio, teléfono, correo electrónico, si lo 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 éste 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 la o las cotizaciones que se presenten al efecto. 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 11°:** 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 Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos), deberán ajustarse al procedimiento de registro y solicitar subvenciones en el plazo señalado en el artículo 7° de la presente documento.

**Artículo 12°:** 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 María Elena, lo cual se analizará en relación con la cobertura de beneficiarios de la comuna.
- 3) La disposición de la institución para colaborar con la municipalidad con el objeto de atender beneficiarios detectados por 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 la ejecución y rendición de las subvenciones otorgadas en períodos anteriores, sea acorde a lo señalado en esta ordenanza.
- 6) Que el municipio de María Elena quede facultado para requerir antecedentes de los integrantes de la directiva de la organización, en caso que fuere necesario, a fin de corroborar el buen desarrollo de su gestión.

**Artículo 13°:** Previo a la entrega del proyecto en Oficina de Partes, la SECPLAN, revisará y visará 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 R.U.T. 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, teléfono y correo electrónico, si lo tuviese.
- 5) Fotocopia de la libreta de ahorro, cuenta vista o cuenta corriente a nombre de la organización.
- 6) Fotocopia Acta de reunión extraordinaria de socios, en la que señale el nombre del proyecto a presentar y el monto solicitado a la 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 que sustente el proyecto presentado.
- 9) Certificado de Personalidad Jurídica Vigente
- 10) Certificado de Vigencia de Directiva.

**Artículo 14°:** La SECPLAN evaluará las solicitudes de subvención, en conjunto con una comisión definida para tal efecto y constituida por el Director de Desarrollo Comunitario (en adelante también DIDECO), el Director de Administración y Finanzas (en adelante también DAF), o quienes lo subroguen legalmente, la cual será presidida por el Secretario Comunal de Planificación.

Dicha actividad se llevará a cabo durante el primer trimestre del año calendario del proceso, para lo cual se solicitará, si se estima conveniente, informe a la Asesoría Jurídica - o quien cumpla dichas funciones -, la que verificará si se cumplen los requisitos legales; a la Dirección de Control, si no tiene impedimentos por rendiciones pendientes, y a la SECPLAN emitir los respectivos Certificados de Inscripción de Registro de Receptores de Fondos Públicos.

Toda información interna municipal que requiera la SECPLAN 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 15°:** Se consideran ítems no financiados aquellos que van destinados al funcionamiento de la institución de forma permanente, tales como el arriendo de terreno, la adquisición de bienes raíces, el pago de deudas de la organización postulante o algún miembro de la organización; remuneraciones u honorarios de dirigentes, representantes legales o socios de las organizaciones; el pago de servicios básicos, tales como agua, luz, gas, teléfono e internet, cócteles o celebraciones de finalización de actividades o de aniversario.

Solo en casos debidamente calificados por el concejo municipal, se podrá financiar el pago de servicios básicos incluidos en los proyectos de subvención, siempre que se encuentre directamente relacionado con el cumplimiento de las actividades financiadas del artículo 2° de esta ordenanza.

**Artículo 16°:** No podrán postular a la subvención municipal: Sindicatos, Gremios, Iglesias para desarrollar sus cultos religiosos ni organizaciones relacionadas con emprendimiento y/o con fines de lucro para sus socios, porque tales acciones no están entre aquellas que la ley define como funciones municipales, es decir, no están contempladas en los artículos 3° y 4° de la ley N° 18.695.

### TÍTULO III

#### DE LA SELECCIÓN DE SOLICITUDES Y ENTREGA DE SUBVENCIONES

**Artículo 17°:** 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 4° de la ley N° 18.695 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 18°:** La Comisión evaluará los proyectos presentados de acuerdo a los criterios y ponderaciones siguientes:

- 1) Grado de cobertura o número de beneficiarios directos: 25%

- 2) Grado de participación de la entidad en el financiamiento del proyecto: 20%
  - 3) Comportamiento histórico de la institución frente a subvenciones otorgadas durante el último trienio: 20%
  - 4) Pertinencia de la Subvención (\*). 35% 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 estatuarios de la institución.

1.- Grado de cobertura / N° de beneficiarios directos.		2.- Grado de participación de la entidad en el financiamiento del proyecto		3) Comportamiento histórico de la institución frente a subvenciones otorgadas durante los últimos 3 años	
Igual o menor a 100	3	Menor a un 25%	3	Presenta mora en la rendición durante 2 años consecutivos	3
Entre 101 y 180	5	Entre un 26% y 70%	5	Presenta mora en la rendición durante 1 año	5
Más de 181	7	Entre 71% y 99%	7	Sin mora en la entrega de rendición.	7
Ponderado 1	35 %	Ponderado 2	35 %	Ponderado 3	30 %

Ponderación 1	35%
Ponderación 2	35%
Ponderación 3	30%
Total Ponderado	100%

**Artículo 19°:** 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 20°:** Con el informe señalado en el artículo anterior, 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 alcalde, quien propondrá las asignaciones definitivas, para que sea sometido al acuerdo del Concejo Municipal.

**Artículo 21°:** La organización a la que le conceda la subvención, no podrá solventar gastos bajo ningún punto de vista con cargo de ésta, antes de la entrega de los recursos por parte del municipio, ya que de ocurrir, serán asumidos por la institución beneficiaria.

**Artículo 22°:** Las subvenciones deberán ser aprobadas durante el primer semestre de cada año y se otorgarán de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria. Para ello la SECPLAN, deberá elaborar el flujo de pagos respectivo en conjunto con la Dirección de Administración y Finanzas.

**Artículo 23°:** El alcalde dispondrá la entrega de las subvenciones mediante decreto que otorga subvención, en el cual se indicará:

- 1) Nombre y R.U.T. de la institución beneficiaria.
- 2) Nombre, dirección y teléfono del representante legal.
- 3) Número de acuerdo, 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), y en ningún caso a nombre de personas naturales.

Los decretos alcaldicios de aprobación de la subvención deberán ser remitidos con copia, a lo menos, para las Direcciones de Desarrollo Comunitario, de Administración y Finanzas y de Control.

**Artículo 24°:** 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 SECPLAN, con el objeto de que esta unidad solicite las rendiciones de cuenta a las instituciones que se encuentren con saldo a rendir.

**Artículo 25°:** Corresponderá a la Tesorería Municipal emitir los 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, indicando el número y fecha del acuerdo del Concejo.

A lo anterior se anexará el formato que deberá ser utilizado para la rendición de cuenta en el municipio, copia del decreto exento y formato de informe de gestión, a objeto de realizar correctamente los gastos y posterior rendición de cuentas.

**Artículo 26°:** Las subvenciones no entregadas al 31 de diciembre del año en que fue aprobada por causas no imputables a la Municipalidad, quedan automáticamente caducadas.

#### **TÍTULO IV** **DE LOS CONVENIOS**

**Artículo 27°:** Para la formalización del otorgamiento de una subvención a una organización comunitaria, ésta y la Municipalidad deberán suscribir un convenio en donde se establezca la modalidad y monto a asignar para la ejecución del proyecto u

objetivo, el tiempo de ejecución, el detalle de los gastos y la forma en que se rendirá cuenta de los mismos, en conformidad a lo establecido por el artículo 27°, de la ley N° 19.418.

**Artículo 28°:** Cuando para el otorgamiento de una subvención a una institución se haya establecido como condición previa la celebración de un convenio con la Municipalidad, la entidad beneficiaria deberá asumir el compromiso de cumplir con el objetivo para el cual se aprobó la subvención y de colaborar con el Municipio en el ámbito que le corresponda de acuerdo a sus fines propios.

Asimismo, el convenio deberá indicar el monto, objetivo y forma de pago de la subvención y la obligación de rendir cuenta detallada de los gastos.

**Artículo 29°:** Los convenios a que se refieren los artículos precedentes serán redactados por la Asesoría Jurídica o quien cumpla sus funciones, y una copia de ellos será archivada en la SECPLAN.

## TÍTULO V DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

**Artículo 30°:** Será obligación de las instituciones beneficiarias rendir cuentas en los siguientes plazos:

- 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) Sólo 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 31°:** Forma de presentar la Rendición de Gastos:

- a) Todas las instituciones que reciban una Subvención de la Municipalidad de María Elena, 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, quedará en poder de la institución que recibió la subvención previamente timbrada por oficina de partes.
- b) La organización beneficiaria deberá ingresar su Rendición de Gastos y un Informe de Gestión en Oficina de Partes, dirigida al alcalde de la comuna donde este último contemple 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 archivos fotográficos, 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 formato que el municipio disponga al efecto, 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 servicio u honorario, escritura pública, etc.) en original y alteraciones, remarcaciones, modificaciones o enmendaduras.
- 2) Sólo se aceptarán boletas o facturas (originales), especificando claramente el gasto efectuado o detalle de lo adquirido. Las boletas o facturas deberán ser aquellas registradas ante el Servicio de Impuestos Internos a través del timbre reglamentario.
- 3) La factura deberá contener claramente el detalle de la mercadería, en caso de identificar sólo el número de guía de despacho, se deberá adjuntar tal documento.
- 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 honorarios, declaración que será parte de la Rendición de Cuentas.
- 5) Solo se aceptarán documentos extendidos a nombre y R.U.T. 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 tarjeta de 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 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.  
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.
- 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 32°:** Eventualmente, y en casos muy calificados en que no se pueda obtener factura o boleta, ya sea porque el comerciante está exento de impuestos o por tratarse de una adquisición o servicio de muy poco valor, se podrá utilizar el "Recibo", en el cual deberá detallarse la especificación del gasto, el valor, el motivo, la fecha y la identificación del proveedor. Asimismo, cuando se autorice efectuar gastos de locomoción en que no sea legalmente exigible un documento de respaldo, se deberá presentar una planilla en la cual se indique el tipo de movilización (taxi, metro, etc.) el

valor, el motivo, la fecha, el nombre y firma de la persona que incurrió en el gasto.

**Artículo 33°:** Formarán parte de las rendiciones de cuentas los documentos o recibos mediante los cuales las instituciones subvencionadas acrediten la ayuda directa entregada a las personas beneficiarias de los programas correspondientes.

**Artículo 34°:** Si se presentaren facturas en moneda extranjera, deberá acompañarse el documento que acredite su equivalente en moneda nacional.

**Artículo 35°:** No se aceptará para las rendiciones de cuentas los pagos efectuados con crédito.

**Artículo 36°:** 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 de los montos correspondientes.

## TÍTULO VI DE LA FISCALIZACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LA SUBVENCIONES

**Artículo 37°:** La Municipalidad de María Elena, con el fin de resguardar el cumplimiento a los objetivos de los proyectos seleccionados, atendido el hecho que se financian acciones que debe fomentar un municipio, se reserva el derecho de efectuar supervisiones al desarrollo de las actividades en terreno, coordinar reuniones de trabajo con la directiva de la organización, otras entidades públicas y/o instituciones privadas relacionadas con el proyecto.

**Artículo 38:** Las organizaciones beneficiarias de subvenciones municipales, tendrán la obligación de dar todas las facilidades para que la Dirección de Control, la SECPLAN, la DIDECO, la Dirección de Administración y Finanzas y Concejo Municipal o los profesionales que los representen, fiscalicen y supervisen la realización del proyecto, entre otros, en las siguientes materias:

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

**Artículo 39°:** 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 supervisor, 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.

**Artículo 40°:** La presentación de rendición de cuentas con documentación falsa o adulterada dará lugar a la municipalidad a ejercer las acciones judiciales civiles y/o penales que correspondan.

#### TÍTULO VII DEL OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES EXTRAORDINARIAS

**Artículo 41°:** La entrega de subvenciones extraordinarias estará sujeta a la normativa señalada en la presente ordenanza y disponibilidad presupuestaria existente.

**Artículo 42°:** 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 43°:** No podrán solicitar subvenciones extraordinarias aquellas organizaciones que mantengan deudas pendientes con la Municipalidad.

**Artículo 44°:** Con motivo de facilitar el proceso de rendición de cuentas se presentarán al 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.

**Artículo 45°:** Cada organización podrá recibir solo una subvención extraordinaria al año, siempre y cuando no tenga rendiciones de cuenta pendientes.

#### TÍTULO VIII DE LOS CAMBIOS, REDUCCIONES Y/O AMPLIACIONES DE DESTINO

**Artículo 46°:** Se permitirá cambiar, reducir y/o ampliar el destino de las subvenciones otorgadas a aquellas organizaciones que justifiquen debidamente dicha solicitud. Dicha solicitud deberá realizarse 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 Concejo Municipal. En caso de presentarse una solicitud de forma extemporánea, será rechazada de plano, sin necesidad de ser resuelta por el Concejo.

**Artículo 47°:** Excepcionalmente, a solicitud fundada de las instituciones, se autorizarán los cambios, reducciones y/o ampliaciones de destino de subvenciones, 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 exento.
- d) Se podrá realizar cambio, reducción y/o ampliación de destino por una sola vez al proyecto aprobado. Este cambio debe estar debidamente justificado, debe ser realizado durante el año en que recibió la subvención y ser aprobado por el Concejo Municipal.

La institución sólo podrá realizar gastos relacionados con el cambio, reducción y/o ampliación de destino a contar de la fecha del decreto exento que lo aprobó.

**TÍTULO IX**  
**DE LAS EXCEPCIONES SOBRE ENTREGA DE SUBVENCIÓN MUNICIPAL**

**Artículo 48°:** Atendidas las funciones inherentes de los Cuerpos de Bomberos de María Elena y de Quillagua - que prestan servicios a la comunidad ante diversos siniestros y situaciones de emergencia de forma voluntaria -, podrá recibir anualmente más de una subvención municipal extraordinaria, sin establecer montos máximos en los montos asignados.

A fin de llevar a cabo lo señalado en el inciso precedente, será requisito cumplir con la documentación obligatoria correspondiente al proceso y no poseer deudas pendientes con el municipio por concepto de subvenciones.

**TÍTULO X**  
**DE LA VIGENCIA**

**Artículo 49°:** La presente ordenanza entrará en vigencia desde la fecha de su publicación en la página web [www.imme.cl](http://www.imme.cl), lo que deberá ser certificado por la Secretaría Municipal o quien la subrogue legalmente.

**Artículo 50°:** Deróguese, a contar de la fecha de la publicación de la presente ordenanza, cualquiera otra norma relativa a la materia contenida en ella, dictada con anterioridad por la Municipalidad de María Elena.

**TÍTULO XI**  
**ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**Artículo primero transitorio:** Para el año 2020, el plazo para presentar las solicitudes de subvención municipal vence el 31 de octubre.

**Artículo segundo transitorio:** Mientras la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAN) no se encuentre operativa como dirección dentro de la estructura orgánica interna municipal, las funciones asignadas a aquella en esta ordenanza, serán asumidas por la Dirección de Administración y Finanzas (DAF).

2.- **PUBLÍQUESE** en la página de transparencia municipal, en la página web institucional [www.imme.cl](http://www.imme.cl) y/o en el Diario Oficial.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**



**MARCELA GARRIDO URIBE**  
**SECRETARÍA MUNICIPAL**



**OMAR NORAMBUENA RIVERA**  
**ALCALDE**  
**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MARÍA ELENA**