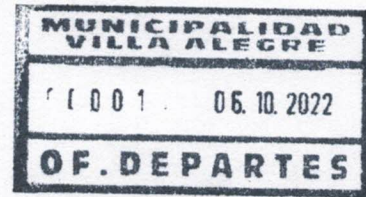




ORDENANZA MUNICIPAL N° 01.-



**VISTOS:**

1.- Lo dispuesto en los Artículos 5° letra g), 12°, 65 letra g) del Decreto con Fuerza de la Ley N°1-19.704, texto refundido de la ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; ley 19.862, y

**CONSIDERANDO:**

1°.- La necesidad de fijar normas generales uniformes para regular la entrega de subvenciones y otros aportes para fines específicos a personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro que colaboren directamente en el cumplimiento de las funciones de la Municipalidad de Villa Alegre.

2°.- 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”, entendiéndose por tales los definidos en los artículos 3° y 4° de la referida ley. Como consecuencia de lo anterior, las subvenciones se convierten en un instrumento para el cumplimiento de los objetivos de la municipalidad, los cuáles son: asegurar la satisfacción de las necesidades de la comunidad, propendiendo a 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 social en la comunidad.

3°.- La importancia de promover iniciativas de carácter comunitario que apunten al mejoramiento de las condiciones de vida de los habitantes de la comuna de Villa Alegre; promover la participación de la comunidad en la solución de sus problemas y colaborar en la ejecución de iniciativas que contribuyan a las acciones de la Municipalidad a favor de los habitantes de la comuna.

4°.- El Acuerdo N° 197 de la Sesión Ordinaria N° 43 de 30 agosto de 2022 del Concejo Municipal.

*lp*





## **ORDENO:**

**APRUÉBASE LA ORDENANZA DE SUBVENCIONES MUNICIPALES DE VILLA ALEGRE,** cuyo texto será el siguiente:

### **TITULO I**

#### **DISPOSICIONES GENERALES.**

**Artículo 1º:** La presente Ordenanza regula el procedimiento para el otorgamiento de subvenciones que la Municipalidad de Villa Alegre 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 tales como el arte y la cultura, la educación, la capacitación, protección del medio ambiente, la salud, 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 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 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, salvo que expresamente se haya otorgado con esa finalidad, por motivos excepcionales y ello conste en el acuerdo del Honorable Concejo, para lo cual se deberá acompañar los documentos que respalden el íntegro pago de los gastos, como por ejemplo, en el caso de remuneraciones (liquidaciones de sueldo y copia de los respectivos pagos previsionales y de salud), en el caso de pago de consumos básicos (copia de boletas y comprobantes de pago), entre otros.

**Artículo 4º:** Sólo se entregará subvención a aquellas instituciones inscritas en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos que establece la ley N° 19.862.

10





## TITULO II

### DEL PROCESO DE POSTULACIÓN.

**Artículo 5°:** Cada vez que alguna institución sin fines de lucro requiera contar con alguna subvención para desarrollar algunas de las actividades indicadas en el artículo 2 de esta ordenanza, en beneficio de la comuna,

podrán presentar su solicitud al municipio mediante carta o formulario escrito.

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

1. Tratarse de personas jurídicas de carácter público o privado sin fines de lucro.
2. Tener personalidad jurídica vigente.
3. Contar con directiva vigente.
4. Estar inscritos en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos que establece la ley N° 19.862.
5. Presentar una solicitud solicitando subvención para fines específicos, a ejecutarse en la comuna, 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 y en los fines de la propia institución.
6. No tener rendiciones de cuentas pendientes con el municipio por conceptos de subvenciones.
7. Poseer Rut propio de la institución.
8. Poseer cuenta corriente o de ahorro en alguna institución bancaria a nombre de la Institución.

**Artículo 7°:** Los procesos de postulación para acceder a una subvención municipal, serán de dos tipos: Ordinario y Extraordinario.

El Proceso Ordinario de postulaciones a subvención municipal, se abrirá el desde el 01 de enero al 28 de febrero de cada año.

El Proceso Extraordinario de postulaciones a subvención municipal, se abrirá desde el 01 de enero al 30 de noviembre de cada año.

Para cualquiera de los procesos, las instituciones solicitantes deberán presentar una carta o formulario de solicitud de subvención, con todos los antecedentes que indica esta ordenanza, en la Oficina de Partes de la Municipalidad en forma presencial o remota, mediante el envío del documento al correo partes@villalegre.cl.





Tanto a las solicitudes de subvención que se ingresen en formato papel, como a aquellas que sean ingresadas al correo electrónico indicado, y que la Oficina de Partes de la Municipalidad imprimirá, se les asignará un número correlativo y cronológico de ingreso, que puede ser el mismo que se lleva con toda la documentación que se ingresa en tal Oficina.

**Artículo 8º:** Todas las solicitudes de subvención deberán ser firmadas por el representante legal de la institución y serán derivadas por la Oficina de Partes, a la Dirección de Desarrollo Comunitario para su análisis y estudio.

No obstante aquellas, que se dirijan al Honorable Concejo Municipal, serán además presentadas en el punto relativo a la Cuenta de la sesión siguiente, por la Secretario Municipal, sólo a objeto de este cuerpo colegiado tome conocimiento que se ha presentado la solicitud y está en análisis de la unidad correspondiente. Lo anterior, salvo que se acuerde en sesión de Concejo que esto no es pertinente, caso en el cual sólo serán remitidas a la Dirección de Desarrollo Comunitario.

**Artículo 9º:** La carta o formulario que deben presentar las instituciones que deseen recibir una subvención, deben indicar al menos, los siguientes datos:

1. Objetivo específico a desarrollar con la subvención.
2. Antecedentes de la Institución: Nombre, domicilio, Rut, teléfono y correo electrónico (si lo tuviere).
3. Antecedentes del representante legal de la Institución: Nombre, Rut, domicilio, teléfono y correo electrónico (si lo tuviere).
4. 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.
5. Descripción del objetivo o proyecto que se quiere financiar, localización, fecha de desarrollo y antecedentes sobre los beneficiarios (directos e indirectos).
6. Forma en que se hará la difusión del proyecto hacia la comunidad.
7. 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.
8. Presupuesto detallado de la subvención solicitada, en el cual deberá especificarse el ítem solicitado, cantidad, precio unitario y total. Lo anterior de acuerdo a cotización que deberá adjuntar.

**Artículo 10:** Para estudiar y evaluar la entrega de subvenciones, se dará preferencia a aquellas instituciones que cumplan, todos o algunos, de 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 Villa Alegre, 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 ésta.
- 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 según Ordenanza.

**Artículo 11:** Tanto en los Procesos Ordinarios como Extraordinarios de postulaciones a subvención municipal, la Dirección de Desarrollo Comunitario, revisará y visará la documentación obligatoria que debe contener la solicitud, la cual se detalla a continuación:

- 1) Carta o formulario de postulación de acuerdo a lo señalado en la presente Ordenanza, el que debe estar firmado.
- 2) Fotocopia del RUT de la organización.
- 3) Fotocopia de la libreta de ahorro o cuenta corriente a nombre de la organización.
- 4) Fotocopia del acta de reunión ordinaria o extraordinaria de socios, en la que señale el nombre del proyecto o solicitud de subvención a presentar y el monto que se solicitará, así como también señalar la forma que la organización difundirá dicha actividad.
- 5) Presentar carta de respaldo que avale el aporte de terceros (en caso que hubiere).
- 6) Cotización y/o presupuesto.
- 7) Certificado de Personalidad Jurídica Vigente.
- 8) Certificado de Vigencia de Directiva.

**Artículo 12:** La Dirección de Desarrollo Comunitario evaluará las solicitudes de subvención, a través de una Comisión compuesta por el Director y un Profesional de esa unidad y el Jefe de Finanzas del Municipio, o quienes lo subroguen.

En el caso del Proceso Ordinario de postulaciones, esta evaluación se realizará desde los días 01 al 20 de marzo de cada año, presentándose al Alcalde y con la aprobación de éste, al Honorable Concejo Municipal, la propuesta de entrega de subvenciones que han considerado pertinentes.





En el caso del Proceso Extraordinario de postulaciones, esta evaluación se realizará dentro de los 30 días siguientes, utilizando el mismo proceso anterior, si procediere.

Se deja establecido, que en ambos procesos, puede solicitarse a la institución solicitante, que complemente la información presentada, lo que en caso de no cumplir en el plazo otorgado, implicará que la solicitud se considere como desistida.

**Artículo 13°:** No podrán postular a subvención municipal, los 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 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 orgánica constitucional de municipalidades.

### TITULO III

#### DE LA SELECCIÓN DE SOLICITUDES.

**Artículo 14°:** La Comisión Municipal de Evaluación estará facultada para desestimar toda solicitud que no se relacione directamente con las funciones de la municipalidad establecidas en 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 15°:** La Comisión evaluará los proyectos presentados de acuerdo a los criterios y ponderaciones siguientes:

- 1) Grado de cobertura o número de beneficiarios directos de la comuna de Villa Alegre.
- 2) Grado de participación de la entidad en el financiamiento del proyecto.
- 3) Comportamiento histórico de la institución frente a subvenciones otorgadas durante el último trienio.
- 4) Pertinencia de la Subvención (evaluación de carácter cualitativo).

**Artículo 16°:** En el Proceso Ordinario de Postulaciones, las organizaciones podrán presentar solicitudes de financiamiento para sus proyectos u objetivos, de hasta los siguientes montos:





<b>Tipo de Organización</b>	<b>Monto Máximo de Solicitud</b>
Juntas de Vecinos	\$200.000.-
Clubes de Adulto Mayor	\$200.000.-
Centros de Madres	\$200.000.-
Organizaciones Deportivas	\$400.000.-
Otras Organizaciones	\$200.000.-
Uniones Comunales	\$400.000.-

**Artículo 17°:** En el Proceso Extraordinario de Postulaciones, las organizaciones podrán presentar solicitudes de financiamiento para sus proyectos u objetivos, sin límite de monto, pero deberá siempre estarse a que la preferencia de utilización presupuestaria se encuentra entregada en el Proceso Ordinario.

**Artículo 18°:** Para la presentación de la propuesta de otorgamiento de subvención municipal, la Dirección de Desarrollo Comunitario, presentará un Informe Escrito suscrito por el Sr. Alcalde y con los vistos buenos del Director de esa unidad y el Jefe de Finanzas, en el cual se informen los datos de la organización solicitante, el objetivo de la subvención, el monto sugerido a aportar y se acredite que cumple con la documentación solicitada y los requisitos establecidos en esta ordenanza, acompañando copia de la solicitud y de los antecedentes que se consideren pertinentes.

**Artículo 19°:** Una vez emitido el pronunciamiento del Honorable Concejo, ya sea que se apruebe o rechace la propuesta, la Dirección de Desarrollo Comunitario redactará y tramitará el Decreto Alcaldicio Exento que acredita tal circunstancia, con la indicación de la fecha de la sesión ordinaria o extraordinaria en que esto ha acontecido, sin que sea necesario esperar el número de acuerdo ni otro certificado.

Además, en caso de que haya sido aprobada, el mismo decreto deberá aprobar el Convenio de Entrega de Subvención Municipal, que deberá firmar el Alcalde y el Representante Legal de la institución y en el cual se dejarán establecidas las obligaciones recíprocas que deben cumplirse y el plazo y modo de rendición del aporte a entregar.

Una copia de dicho Decreto Alcaldicio Exento, junto al Convenio, deberá remitirse por la Dirección de Desarrollo Comunitario a la Unidad de Finanzas, quien deberá tramitar el Decreto de Pago que corresponde y efectuar la emisión del cheque, el depósito o transferencia en la cuenta bancaria a nombre de la institución, que esta indicó en su solicitud, salvo que en forma escrita, designe otra cuenta bancaria, la que también deberá estar a nombre de la institución.

40





## TITULO IV

### DE LA RENDICIÓN DE LOS APORTES.

**Artículo 20°:** Las instituciones beneficiarias de subvención municipal, deberán efectuar los gastos con los recursos entregados, entre la fecha de entrega del aporte (no antes) y el 31 de diciembre del año calendario en que fue otorgada la subvención, motivo por el cual, cualquier gasto que exceda dicho periodo, podrá ser rechazado. Debiendo la organización, devolver mediante ingreso en arcas municipales, los montos que no fueron gastados en dicho periodo o los que fueron rechazados.

Para la rendición de los aportes, las instituciones deberán ingresar una carta o formulario en el cual completen los datos de la subvención otorgada, fecha y montos, y a la que acompañarán las boletas, facturas, comprobantes de pago y todo documento fidedigno que acredite la veracidad del gasto.

Esta rendición deberá ingresarse en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Villa Alegre, quien llevará un registro numérico y cronológico de las solicitudes recibidas y las remitirá al Departamento de Finanzas, para registrar que ha sido presentada la rendición.

Dicha unidad, verificará si la rendición es correcta, si los comprobantes de gastos son fidedignos, si se adecúan al objetivo de la subvención otorgada y en caso afirmativo la declarará rendida satisfactoriamente. En caso contrario, remitirá vía Oficio, Memorándum o Correo Electrónico, una solicitud escrita a la institución, solicitando las correcciones que estime adecuadas.

**Artículo 21°:** En forma aleatoria, la Dirección de Control Interno, auditará documental y en terreno, la rendición y cumplimiento de los objetivos de las subvenciones entregadas, entregando un Informe al Departamento de Finanzas y al Alcalde, sobre el cumplimiento de su cometido.

**Artículo 22°:** El Departamento de Finanzas será el encargado de gestionar que todas las subvenciones municipales otorgadas sean debidamente rendidas, comunicándose por la vía que considere más expedita con las organizaciones beneficiarias.

En caso de que haya transcurrido más de un año calendario desde la fecha en que debieron rendirse y ya se hayan enviado al menos, dos Oficios, Memorándums o Correos Electrónicos a la institución, solicitando la rendición, sin un resultado positivo, remitirá los antecedentes a la Unidad Jurídica o a la Dirección a quien se le haya asignado tal labor, para que inicie los procesos legales que correspondan.





## TITULO V

### TÍTULO FINAL

**Artículo 23°:** La presente Ordenanza comenzará a regir el primer día hábil del mes siguiente al que fue aprobada por el Honorable Concejo, firmada y publicada en la página web institucional.



**CLAUDIA BERRÍOS NILO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL**



**PABLO FUENTES VALLEJOS**  
**ALCALDE**



**L. Calvez/R. Romero**

#### **Distribución:**

- Administración Municipal
- Secretaria Municipal
- Departamento de Finanzas
- Director de Control
- Dideco