



**EXTRACTO: ORDENANZA SOBRE SUBVENCIONES MUNICIPALES**  
**PROCESO DE POSTULACION SUBVENCIONES MUNICIPALES ORDINARIAS AÑO 2014**

**ACEPTACION 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 Chillán.
- 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.

**CARACTERISTICAS 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.
- 2.-Las subvenciones otorgadas se entregarán sólo en dinero.
- 3.-Las subvenciones estarán sujetas a modalidades que establezcan los montos del aporte municipal, así como los plazos de entrega de éstos.
- 4.-Las subvenciones estarán sujetas a verificación por parte de la Municipalidad, en cuanto al cumplimiento de los fines y objetivos establecidos en la solicitud.

**DEL PROCESO DE POSTULACIÓN**

**Artículo 5°:** Anualmente la Secretaría de Planificación solicitará al Departamento de Relaciones Públicas y Comunicaciones de la Municipalidad realizar la difusión del proceso y plazo de la postulación a subvenciones.

**Artículo 6°:** 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 Jurídicas Donantes de Fondos, que establece esta municipalidad, en conformidad a lo dispuesto en la ley 19.862 de fecha de 08 de febrero de 2003 (Dicho registro está a cargo de la Secretaria de Planificación)
- Presentar un proyecto solicitando subvención para fines específicos, a ejecutarse en la comuna de Chillán, 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 entregará a contar del 15 de octubre (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 lunes a viernes desde las 8:30 hasta las 14:00 hrs. o a través de la página web [www.municipalidadchillan.cl](http://www.municipalidadchillan.cl).

**Artículo 8º:** 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 derivará los proyectos a SECPLA para su estudio y evaluación en conjunto con una comisión definida para tal efecto.

Excepcionalmente y por motivos justificados, que evaluará el Sr. Alcalde de Chillán podrá acoger a tramitación una subvención presentada fuera del plazo señalado, las cuales se considerarán subvenciones extraordinarias y se regirán de acuerdo a lo establecido en el Título VI, de la presente ordenanza.

**Artículo 9º:** Las instituciones que deseen recibir una subvención deberán presentar un formulario de postulación (Anexo N° 1) 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, Rut, teléfono, fax (si tuviere), e-mail (si tuviere).
3. Currículum de 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 Chillán (Subvenciones, Fondeves).
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 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 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.

**Artículo 11º:** 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 Chillán, 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.
- 6) Que la municipalidad de Chillán 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.

**Artículo 12º:** Previo a la entrega del proyecto en oficina de partes, la Secretaría Comunal de Planificación SECPLA, 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 RUT de la organización.

- 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.
- 4) Fotocopia de la libreta de ahorro o cuenta corriente a nombre de la organización.
  - 5) 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.
  - 6) Presentar carta de respaldo que avale el aporte de terceros (en caso que hubiere).
  - 7) Cotización y/o presupuesto.
  - 8) Certificado de Personalidad Jurídica Vigente.
  - 9) Certificado de Vigencia de Directiva.

**Artículo 14°:** Se consideran ítems no financiados aquellos que van destinados al funcionamiento 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.

**Artículo 19°:** Las organización a quien se 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.

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

#### **DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS.**

**Artículo 25°:** 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 27°:** 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.

#### **DE LA FISCALIZACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LA SUBVENCIONES**

**Artículo 28°:** La Ilustre Municipalidad de Chillán, en el contexto de resguardar el cumplimiento a los objetivos de los proyectos seleccionados, 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 31°:** La presentación de rendición de cuentas con documentación falsa o adulterada originará las denuncias judiciales que corresponda.

#### **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.

El texto completo de la Ordenanza sobre Subvenciones Municipales se encuentra en [www.municipalidadchillan.cl](http://www.municipalidadchillan.cl).

**Periodo de Postulación:** desde el 15 de octubre hasta el **30 de diciembre** de 2013.

**Revisión de Proyectos:** Previo a la entrega de los proyectos, éstos deberán ser revisados por la profesional a cargo del proceso de postulación en SECPLA (2° piso edificio consistorial), de lunes a viernes desde las 08 a 14 horas, durante el periodo de postulación antes mencionado.

**Presentación del Proyecto:** Cada organización podrá postular un solo proyecto, el cual deberá ser presentado como un solo documento corcheteado o con acodclip (no anillar), sin sobre y en el orden que se indica en la hoja 4 del formulario de postulación. Puede ser escrito a máquina, computador o manual (letra imprenta y legible; no usar lápiz grafito). Las fotocopias requeridas deben ser legibles y actualizadas. Adjuntar solo los documentos requeridos. En caso de llenar el formulario en computador, debe ser impreso en tamaño oficio y no alterar el formato de éste.

**Consultas a:** Tilza Castro Lillo, 2° piso edificio consistorial oficina de Secpla, fono: 2433472, e-mail: [subvencioneschillan@gmail.com](mailto:subvencioneschillan@gmail.com).