



REPÚBLICA DE CHILE PROVINCIA DE CAUQUENES
I. MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
NRD / LAV / MCC / UNPMM / DVE / SSP / J20.-



DECRETO EXENTO N° 2866 /

CAUQUENES,
20 JUN. 2023

VISTOS:

1. Decreto Exento N° 7952 de fecha 20 de diciembre de 2017, que aprueba Manual de Procedimiento para el Otorgamiento de Subvenciones Municipales de la I. Municipalidad de Cauquenes;
2. Decreto Alcaldicio N° 3454, de fecha 22 de diciembre de 2022, que aprueba PRESUPUESTO MUNICIPAL AÑO 2023;
3. La ORDENANZA MUNICIPAL SOBRE OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES MUNICIPALES, aprobada por Decreto Exento N° 2303 de fecha 19 de mayo de 2022
4. Certificado N°517 del Concejo Municipal, de fecha 16 de mayo de 2023, que aprueba por unanimidad, la modificación a la Ordenanza Municipal sobre Otorgamiento de Subvenciones Municipales.
5. Las facultades que me confiere la ley 18.695 de 1988; "Orgánica Constitucional de Municipalidades" y sus posteriores modificaciones.
6. Lo establecido en la Resolución N°7 de 2019, de la Contraloría General de la República y sus posteriores modificaciones.

CONSIDERANDO:

- La necesidad de regular el procedimiento para el otorgamiento de Subvenciones a Personas Jurídicas de carácter público o privado sin fines de lucro que colaboren directamente en el cumplimiento de las funciones propias de la Ilustre Municipalidad de Cauquenes, de conformidad a la Ley N°19.862 y su Reglamento, aprobado por Decreto supremo (H) N°375 de 2003.
- Que, la función de la Municipalidad de Cauquenes es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de la comuna.
- Que, en conformidad a lo dispuesto en las letras g) y h) de los artículos 5° y 65°, respectivamente, de la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, la alcaldesa se encuentra facultado, con acuerdo del concejo, para otorgar subvenciones y aportes para fines específicos a personas jurídicas de derecho público o privado, sin fines de lucro, que colaboren directamente en el cumplimiento de las funciones municipales, y ponerles término.

DECRETO:

APRUEBASE, LA SIGUIENTE ORDENANZA MUNICIPAL SOBRE OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES:

ORDENANZA MUNICIPAL SOBRE OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES MUNICIPALES

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1 °.- La presente ordenanza regula el procedimiento para el otorgamiento de subvenciones que la Municipalidad de Cauques 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 podrán otorgarse para financiar actividades que la municipalidad debe fomentar como lo son el arte y la cultura, la educación, la capacitación, protección del medio ambiente, la salud, la asistencia social, el deporte y recreación, el turismo, labores específicas en situaciones de emergencia de carácter social o de beneficencia, entre otras.

Artículo 3°. - Las instituciones sólo podrán destinar los fondos recibidos en carácter de subvención a financiar los programas, proyectos u objetivos específicos aprobados por la Municipalidad, no pudiendo destinarlos a otros fines. Por este motivo, no procederá efectuar con cargo a la subvención gastos de funcionamiento de las organizaciones beneficiarias, tales como las correspondientes a servicios básicos y gastos en personal.

La Subvención debe ser utilizada exclusivamente en los fines para lo cual fue solicitada, si ello no se cumple debe ser reintegrada al Municipio.

Artículo 4°.- Los recursos pueden ser invertidos en proyectos específicos y/o en materias propias de la organización, por ejemplo:

1. Inversión en Sedes: Reparación y mejoramiento.
2. Equipamiento Comunitario acorde a la finalidad de la Institución.
3. Medicamentos, Insumos médicos y terapéuticos, terapias, entre otros.
4. Apoyo al adulto mayor (alimento, pañales, etc.)
5. Actividades Propias de la Organizaciones Sociales: Muebles, Máquinas, Capacitación de los Dirigentes en materias que les son propias, entre otras.
6. Organizaciones deportivas: Competencia, Implementación Deportiva, formación, entre otras.
7. Actividades Sociales enfocadas en niños, niñas y adolescentes.
8. Actividades de carácter cultural, formación artística, entre otras.
9. Movilización para actividades relacionadas directamente con los objetivos del proyecto presentado.
10. Operativos de salud animal: Esterilizaciones, antiparasitarios, alimentación, entre otras.
11. Cualquier otra actividad o proyecto acorde a las funciones de la municipalidad establecidas en el artículo N°4 de la ley orgánica

constitucional de Municipalidades.

Artículo 5°.- Las Instituciones receptoras de Subvención deberán ajustar la distribución de sus gastos del monto total del proyecto a los límites que a continuación se indican:

a) Gastos en honorarios: solo se financiará aquellos gastos en honorarios debidamente justificados e indispensables para la ejecución de la iniciativa. Se deberá acreditar la idoneidad y experiencia por medio de currículum vitae, el que será solicitado al momento de la rendición. Se permitirá un **máximo del 30%** del gasto total del proyecto postulado.

Para el caso de las remuneraciones indicadas anteriormente, el pago debe realizarse a través de boleta de honorarios y es deber de la persona contratada pagar al SII la retención de impuestos correspondiente presentando su respectivo comprobante junto con la boleta de honorarios al momento de la rendición.

b) Gastos de operación: Son los gastos necesarios para alcanzar el objetivo principal de la iniciativa y están destinados a financiar su correcta ejecución. Dichos gastos deberán ser debidamente acreditados. Este ítem hace referencia a gastos en movilización, alimentación, insumos y materiales, arriendo de servicios, premios y estímulos, alojamiento y traslado para personas no remuneradas, contratación de trabajadores del arte y el espectáculo, entre otros.

Se permitirá un **máximo del 50%** del gasto total del proyecto.

c) Gastos de inversión: Son aquellos gastos que resulten indispensables para la finalidad de la iniciativa y que subsisten y no se degradan una vez ejecutada la iniciativa. Este ítem hace referencia a compra de equipamientos, línea blanca, escenografía, reparaciones, infraestructura, entre otras. No existirá porcentaje de tope en este ítem respecto del gasto total del proyecto.

La adquisición de bienes inventariables deberá ser debidamente justificada y estar acompañada de una declaración jurada simple donde especifique el destino final de los bienes (Anexo N°4).

La adquisición de bienes deberá contener el logo de la Ilustre Municipalidad y distintivos de carácter oficial, los que serán solicitados por las organizaciones a la Dirección de SECPLA.



Artículo 6.- Las organizaciones deberán destinar de manera obligatoria un mínimo de 3% del monto total solicitado a la difusión de la iniciativa. El material de difusión deberá contener a lo menos:

- Nombre de la iniciativa
- Nombre de la organización
- Logos Oficiales, la frase “Iniciativa financiada por Subvención Municipal” y el año de ejecución correspondiente. Se entenderá por Logos Oficiales el escudo de Cauquenes y el logo municipal.

La Ilustre Municipalidad de Cauquenes a través de su **Dirección de Desarrollo Comunitario** se encargará de subir dicho material gráfico a través de la página web municipal.

Artículo 7°.- Si la institución beneficiaria por alguna razón, excediera los márgenes indicados como límite máximo de gastos, deberán necesariamente ser cubiertos con recursos propios y en ningún caso podrán ser imputados a la subvención entregada, excepto mediante decreto exento de la Autoridad, previa evaluación de la comisión evaluadora y aprobación de Concejo. Con dicha aprobación se podrán autorizar modificaciones entre los Ítem señalados, permitiendo reducir y suplementar simultáneamente cualquiera de ellos.

GASTOS QUE NO PODRÁN REALIZARSE

- A. Remuneraciones a personal que cumpla labores administrativas.
- B. Gastos Administrativos incluidos los Servicios Básicos (electricidad, luz, agua, teléfono y otros)
- C. No se podrá utilizar dinero de la subvención en gastos de representación de los dirigentes de la institución, ya que las labores de esta naturaleza son ad-honorem.
- D. Realizar premios en dinero en efectivo.

DE LAS SOLICITUDES DE SUBVENCIÓN

Artículo 8° .- Anualmente la Ilustre Municipalidad de Cauquenes solicitará al Departamento de Relaciones Públicas y Comunicaciones de la Municipalidad, realizar la difusión del proceso indicando plazos, montos y líneas de financiamiento, los cuales serán aprobadas por medio de decreto alcaldicio.

Artículo 9° .- Para el otorgamiento de subvenciones, **la institución receptora deberá tener un año o más de antigüedad y deberá estar inscrita en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos** documento que deberá ser adjuntado en la postulación, en conformidad a lo dispuesto en la Ley

- N° 19.862 y su Reglamento, aprobado por decreto supremo (H) N° 375 de 2003.

Artículo 10°.- Las solicitudes de subvención deberán ser firmadas por el Representante Legal de la Institución. Para el caso de las organizaciones territoriales y funcionales, será necesario **acompañar el acta de la asamblea de socios en que se acuerda solicitar la subvención** y para fundaciones o corporaciones deberán adjuntar acta de reunión de Directorio donde se acuerda solicitar la subvención.

Artículo 11 ° .- La Postulación con la documentación requerida deberá ser presentada en Recepción de la Dirección de Desarrollo Comunitario por las organizaciones postulantes, para luego ser enviadas a la Secretaría de Planificación Comunal.

Artículo 12 ° .- En forma excepcional y por motivos justificados, la Municipalidad acogerá a tramitación solicitudes presentadas fuera de plazo y/o montos diferentes a los indicados en el decreto del último llamado.

Sin perjuicio de ello, la comisión evaluadora nombrada en el decreto del último llamado, deberá presentar acta de evaluación, con los criterios de evaluación indicados en el artículo N° 18 de la presente ordenanza, ante el Concejo Municipal para su aprobación.

Artículo 13°.- El cuerpo de bomberos de Cauquenes, sus compañías o brigadas dependientes, a excepción de todas las organizaciones beneficiarias de subvención, podrá solicitar y recibir anualmente más de una subvención municipal extraordinaria, sin que la misma se encuentre sujeta a montos máximos, plazos y demás exigencias establecidas en esta ordenanza.

No obstante, será requisito cumplir con la documentación obligatoria correspondiente al proceso y no tener deudas pendientes con el municipio por concepto de subvenciones. Lo anterior, atendida su especial naturaleza conferida por el artículo 5° letra g) de la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y tomando como fundamento, la constante colaboración voluntaria ante diversos siniestros y situaciones de emergencia, a ello se suma que dicha organización cobija bajo el alero de una misma personalidad jurídica a una gran cantidad de compañías de bomberos, debiendo dar cumplimiento a los requerimientos de cada una de las que lo componen. Con todo el Alcalde (sa), calificará la pertinencia y procedencia de la solicitud presentada excepcionalmente, debiendo contar para la aprobación, con el acuerdo dado por el Concejo Municipal de Cauquenes.

Artículo 14°.- La Ilustre Municipalidad de Cauquenes mediante decreto alcaldicio designará una comisión evaluadora cuyos integrantes serán nombrados en el mismo decreto que indique los plazos y los montos del proceso, quienes corroborarán que las solicitudes cumplan con los requisitos y parámetro de evaluación establecidos en esta ordenanza.

Artículo 15 ° .- Una vez evaluadas las solicitudes y obtenidas las calificaciones serán presentadas por la alcaldesa para resolución del Concejo Municipal.



REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD U OBLIGATORIOS AL POSTULAR

Artículo 16 ° .- Las iniciativas postuladas deberán cumplir con los siguientes criterios de admisibilidad y deberán adjuntar la siguiente documentación:

1. Formulario de Postulación completo. Anexo N° 1
2. Certificado de Inscripción en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos.
3. Certificado de Personalidad jurídica vigente
4. Certificado de Directorio vigente.
5. Fotocopia de Rol Único Tributario.
6. Fotocopia de carnet del representante legal.
7. Acta donde especifique que la asamblea de socios (para organizaciones comunitarias) o reunión de directorio (para el caso de corporaciones o fundaciones) en que se toma conocimiento de la iniciativa postulada, adjuntando listado de asistencia. Anexo N°2.
8. Certificado emitido por la dirección de Administración y Finanzas que especifique que la institución no tiene deuda ni cuentas por rendir con el municipio.
9. Declaración jurada de cofinanciamiento (si corresponde). Anexo N°3.
10. Declaración jurada simple de la ubicación de bienes inventariables adquiridos bajo el artículo 5, letra c (Si corresponde). Anexo N°4.

DEL OTORGAMIENTO DE LAS SUBVENCIONES

Artículo 17 ° .- Las subvenciones aprobadas se otorgarán de acuerdo a programación y calendarización presentada por I. Municipalidad de Cauquenes y aprobada por decreto alcaldicio, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria que elabore al efecto la Dirección de Administración y Finanzas.

La Ilustre Municipalidad de Cauquenes verificará el cumplimiento legal y financiero de las solicitudes de subvención y luego una Comisión Evaluadora, designada para tales efectos, realizará la evaluación y otorgará las calificaciones a cada organización.

La Comisión estará facultada para desestimar toda solicitud que:

- A. No se relacione directamente con las funciones de la Municipalidad establecidas en el artículo 4° de la ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades,
- B. Los proyectos donde no exista concordancia entre el presupuesto y las actividades descritas,
- C. No respete los porcentajes de gasto indicados en el artículo 5° de esta ordenanza municipal
- D. Que no cumpla con la forma, antecedentes y plazos exigidos en la presente ordenanza, en las indicaciones del decreto alcaldicio que entrega los lineamientos de postulación para el año en curso,

Si fuese necesario, se podrá solicitar a las instituciones, información complementaria a la presentada.

Artículo 18°.- La Comisión Evaluadora revisará los proyectos presentados de acuerdo a los criterios y ponderaciones que se detallan a continuación:

a) Grado de cobertura o número de beneficiarios: 30% de la ponderación total.

El grado de cobertura será evaluado en el impacto causado por los beneficiarios directos e indirectos, cuya ponderación tendrá un 50% respectivamente dentro del presente ítem.

1) Beneficiarios Directos (50%)

Los beneficiarios directos son aquéllos que participarán directamente en el proyecto, y por consiguiente, se beneficiarán de su implementación o que usarán de alguna manera el producto del proyecto. (Ej; Usuarios de una sede reparada, asistentes a taller, usuarios de equipamiento adquirido, etc.)

Menos de 10	1.0
Desde de 10 y menos de 50	3.0
Desde de 50 y menos de 100	5.0
Desde de 100	7.0

Tabla 1. Nota por cantidad de beneficiarios directos.

2) Beneficiarios Indirectos (50%)

Los beneficiarios indirectos son las personas que viven al interior de la zona de influencia del proyecto (Para el caso de organizaciones territoriales), personas que se beneficiaran de los conocimientos adquiridos por los talleres cursados por los beneficiarios directos, audiencia de actividades culturales o nivel de representación para el caso de los deportistas, etc.

Menos de 100	1.0
Desde de 100 y menos de 500	3.0
Desde de 500 y menos de 1000	4.5
Desde de 1000 y menos de 5000	6.0
Desde de 5.000	7.0

Tabla 2. Nota por cantidad de beneficiarios indirectos.



La calificación para este ítem se calculará de la siguiente manera:

$$\text{Calificación a)} = \text{Calificación 1)} * 50\% + \text{Calificación 2)} * 50\%$$

b) Grado de participación de la entidad en el financiamiento del proyecto: 20%.

El grado de participación de la entidad, será evaluado de acuerdo al porcentaje de cofinanciamiento de la iniciativa por parte de la entidad postulante, la calificación estará dada de acuerdo a la siguiente tabla:

Cofinanciamiento	Calificación
0% cofinanciamiento	1.0
Más de 0% y menos de 10% de cofinanciamiento	2.0
Más de 10% y menos de 20% de cofinanciamiento	4.0
20% o más y menos de 50% de cofinanciamiento	6.0
Más del 50% cofinanciamiento	7.0

Tabla 3. Nota por grado de participación de la entidad en el financiamiento del proyecto.

En la postulación el compromiso de cofinanciamiento deberá ser acompañado por una declaración jurada simple especificando el aporte pecuniario y/o valorado. (Anexo 3)

c) Comportamiento histórico de la organización frente a subvenciones otorgadas durante los últimos 5 años. 15% de la ponderación total.

El comportamiento histórico de la organización se evaluará de acuerdo a la situación de rendiciones anteriores como también evaluar fondos entregados con anterioridad, tales como los Fondos de Desarrollo Vecinal (FONDEVE) y Subvenciones, esto con la finalidad de diversificar la entrega de este tipo de beneficios, otorgando mejor calificación a quienes no hayan obtenido esta subvención anteriormente.



La calificación estará dada de acuerdo a la siguiente tabla:

Comportamiento	Calificación
Presentaron rendiciones con observaciones en procesos anteriores.	1.0
Ha sido beneficiario más de 2 veces en los últimos 5 años y presentaron sus rendiciones sin observaciones	4.0
Ha sido beneficiario 2 o menos veces en los últimos 5 años y presentaron sus rendiciones sin observaciones	6.0
No ha sido beneficiario en los últimos 5 años	7.0

Tabla 4. Nota por comportamiento histórico de la organización.

d) Pertinencia de la subvención: 35%.

Esta evaluación es de carácter cualitativo y dice relación con que los aportes se deben destinar al desarrollo de los proyectos y programas específicos en beneficio directo de las personas objeto de atención de la entidad, los cuales deberán estar relacionados, además, con los objetivos estatutarios de la organización.

Para obtener la calificación de este punto, será la comisión designada por decreto alcaldicio, quien evalúe si las iniciativas presentadas van en directo beneficio con las personas beneficiarias. Los sub-ítem sobre los que se pronunciará la comisión serán:

- A) Coherencia del proyecto presentado con los objetivos estatutarios de la organización.
- B) El proyecto beneficia a la población y a las personas objeto de atención de la entidad.
- C) Beneficio social, relacionado con la situación socioeconómica de la población beneficiada.
- D) Criterios de integración social: Tales como personas en situación de discapacidad, cuidado del medio ambiente, enfoque de género, población migrante, niñeces, pueblos originarios, disidencias sexoafectivas y de género, personas mayores, ruralidad, entre otros.
- E) Complementariedad con otro tipo de financiamiento municipal. Por ejemplo, Fondos de Desarrollo Vecinal, solicitudes a la Alcaldía, entre otros.
- F) Otros criterios atendibles en materia de probidad, eficiencia del gasto público u otro que determine la Comisión.



DE LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

Artículo 19° .- Sobre las fechas de ejecución de actividades. Las organizaciones postulantes deberán indicar en el formulario de postulación (Anexo 1) la fecha tentativa para las actividades a realizar con el financiamiento entregado. Además, deberá incluir un hito de inauguración, cierre u otro que considere la asistencia de Alcaldía, Concejo Municipal y otras instituciones públicas o privadas pertinentes, notificando de manera oportuna.

Artículo 20°.- Las actividades deberán ser realizadas con posterioridad a la entrega de los recursos.

DE LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS

Artículo 21° .- Se dispondrá la entrega de las subvenciones mediante la dictación de Decreto Alcaldicio, en el cual se deberá indicar:

- a.- Nombre de la institución beneficiaria.
- b.- Monto y objetivo de la subvención.
- c.- Forma de pago.
- d.- Certificado de vigencia de la Personalidad Jurídica.
- e.- Certificado de vigencia de la Directiva de la Organización.
- f.- Fecha de rendición de cuentas.
- g.- Imputación del gasto.
- h.- Número de Inscripción en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos.

Artículo 22° .- Todas las instituciones beneficiarias deberán comprometerse con la asistencia a una capacitación de rendición de fondos municipales a cargo de la Secretaría de Planificación Comunal (SECPLA).

Artículo 23° .- La Ilustre Municipalidad, a través de su Dirección de Control Interno podrá llevar a cabo un proceso de seguimiento y control de la ejecución de las iniciativas aprobadas, con el objetivo de verificar el buen uso de los recursos públicos y asistir a las organizaciones.

DE LAS RENDICIONES DE CUENTA

Artículo 24 ° .- Todas las instituciones que reciban una subvención de la Municipalidad, deberán rendir cuenta detallada y documentada de los gastos efectuados con cargo a la misma, **según el Formulario de rendición de fondos (ANEXO N°5)**. De igual manera la Dirección de Control Interno podrá solicitar la rendición de cuentas a aquellas instituciones que se encuentren con saldos a rendir.

Artículo 25° .- Las organizaciones deberán indicar en el formulario de postulación la fecha de realización de la última actividad realizada y desde esa fecha tendrán un **plazo máximo de 45 días corridos** para presentar la rendición de la subvención entregada.



características:

1. Para el caso de adquisiciones de equipamientos, insumos y materiales solo se aceptarán boletas originales válidamente emitidas, no pudiendo éstas estar emitidas a favor de un tercero y en ningún caso haber sido emitidas con fecha anterior al otorgamiento de la subvención.
2. No se aceptarán compras realizadas con algún sistema de crédito.
3. Para el caso de contrataciones, se deberá adjuntar:
 - 3.1. La boleta de honorarios emitida a favor de la organización beneficiaria.
 - 3.2. El comprobante del prestador de servicios del pago de la retención de impuestos en el SII.
4. Como documentos de respaldo de los gastos efectuados, sólo se aceptarán facturas o boletas electrónicas, debidamente registradas en el Servicio de Impuestos Internos a través del timbre reglamentario. No se aceptarán otro tipo de documentos a los señalados o si ellos presentan alteraciones o remarcaciones.

En el formulario de rendición de la subvención se deberá acreditar mediante registro de firmas el cumplimiento de cobertura de los beneficiarios directos y mediante registro fotográfico y/o respaldo de medios oficiales (diarios, revistas, radios u otros medios de comunicación) los beneficiarios indirectos.

Artículo 26 ° .- Las facturas deben emitirse a nombre de la institución beneficiaria de la subvención. Las facturas deberán venir debidamente canceladas por el proveedor, es decir, con su firma y fecha de cancelación.

Artículo 27° .- Las boletas que por falta de espacio no identifiquen el detalle del gasto, deberán complementarse con la indicación de los artículos adquiridos, en la hoja de rendición correspondiente o en la hoja en la cual se pegue la boleta.

Artículo 28° .- Si se incluyeran boletas de honorarios en una rendición de cuentas, éstas deberán rendirse por su monto bruto, adjuntando a dicho documento una copia de la cancelación del impuesto correspondiente, según lo establecido en el artículo N° 25.

No se aceptarán boletas de prestación de servicios a terceros, emitidas por la misma institución. Se deberá comprobar el cumplimiento de sus obligaciones por medio de un informe que contemple la descripción de actividades realizadas y medios de verificación.

Artículo 29° .- A la rendición de cuentas documentada, deberán adjuntarse los documentos o recibos mediante los cuales las instituciones subvencionadas acrediten la entrega de ayuda directa a las personas beneficiarias de los programas correspondientes.

Artículo 30°.- En las rendiciones de cuentas no se aceptarán pagos efectuados con sistema de crédito. Se aceptaran pagos realizados con tarjetas de debito y transferencias bancarias realizadas amabas operaciones (pago con tarjeta e debito y transferencia bancaria) desde la cuenta bancaria de la organización, no se aceptaran pagos realizados con cuentas de terceros miembro ni ajenos a la organización, **solo cuentas a nombre la organización**

Artículo 31°.- Los gastos que se hagan con cargo a las subvenciones, deberán efectuarse a partir de la fecha de otorgamiento o giro de las cuotas y dentro del año calendario correspondiente. No se aceptarán gastos efectuados con anterioridad a dichas fechas.

Artículo 32°.- Las rendiciones deberán ser ingresadas a través de la Oficina de Organizaciones Comunitarias para una revisión inicial, luego serán enviadas a la Dirección de Control Interno para la verificación de la legalidad del gasto. Tras esto, luego será enviada a la Dirección de Administración y Finanzas, a la Oficina de Contabilidad para su contabilización.

Artículo 33°.- El incumplimiento en la presentación de las rendiciones de cuentas o la falta de reintegro de los montos entregados por concepto de una subvención, facultará a la Municipalidad para efectuar la cobranza judicial de los montos correspondientes.

Artículo 34°.- La Dirección de Administración y Finanzas deberá llevar un Registro en el que se anotarán individualmente los siguientes antecedentes:

- a.- Nombre de la Institución beneficiaria.
- b.- Fecha de aprobación de la subvención.
- c.- Monto total aprobado.
- d.- Fecha y número de Decreto Alcaldicio que otorga subvención.
- e.- Fecha rendición de cuenta.
- f.- Saldo por rendir, si corresponde.

DE LA VIGENCIA

Artículo 35 °.- La presente ordenanza entrará en vigencia a contar de la fecha de publicación y dejará sin efecto cualquier otra disposición previa al respecto.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



ILSE ARANIS VILCHES
SECRETARIA MUNICIPAL



Nery Rodríguez Domínguez
ALCALDESA

Distribución:

- Alcaldía
- Administrador Municipal
- Secretaría Comunal de Planificación.
- Dirección de Administración y Finanzas
- Asesoría Jurídica
- Control Interno.
- Dirección de Desarrollo Comunitario
- Contabilidad.
- Oficina de Partes

ANEXO 1
FORMULARIO DE POSTULACIÓN
SUBVENCIÓN MUNICIPAL
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES

1. PRESENTACION INSTITUCION SOLICITANTE:

Nombre : _____

(coloque el nombre que aparece en el RUT)

RUT : _____

Dirección : _____

Teléfono : _____

E- mail : _____

2. REPRESENTANTE LEGAL DE LA ORGANIZACIÓN :

Nombre : _____

(coloque el nombre que aparece en la Personalidad Jurídica)

RUT : _____

3. INDICAR A QUE LÍNEA DE FINANCIAMIENTO POSTULA

DEPORTE

CULTURA

SOCIAL

Nota: Solo podrá seleccionar una línea de financiamiento.

4. CURRÍCULUM DE LA ORGANIZACIÓN

Nº de la Personalidad Jurídica: _____

Año de constitución: _____

Número de socios actuales: _____

4.1. Nómina de Proyectos Ejecutados

(Financiamiento de la Municipalidad de Cauquenes en los últimos 5 años anteriores a esta postulación)

Año	Monto (\$)	Nombre del Proyecto	Financiamiento

5. OBJETIVOS DE LA INICIATIVA

Objetivo 1 : _____
 Objetivo 2 : _____
 Objetivo 3 : _____

6. MOTIVOS DE LA SUBVENCIÓN (Detallar para que se necesita y en que se invertirán los dineros de la subvención):

7. INDICAR EL CRITERIO DE INTEGRACIÓN SOCIAL DE LA INICIATIVA

	Personas en situación de discapacidad
	Cuidado del medio ambiente
	Enfoque de género
	Población migrante
	Niñeces
	Pueblos originarios
	Disidencias sexoafectivas y de género
	Adultos Mayores
	Ruralidad
	Otra, ¿Cuál? _____

De qué manera contribuye a la integración social

8. N° BENEFICIARIOS DIRECTOS (Personas): _____

N° BENEFICIARIOS INDIRECTOS: _____

9. Fecha de inicio de actividades: ____ de ____ de ____

Fecha de término de actividades: ____ de ____ de ____

10. CUADRO DE DETALLE DE GASTOS DE SUBVENCIÓN:

(Guiarse por lo indicado en el artículo 5° de la ordenanza)

DESCRIPCIÓN DEL GASTO	VALOR SOLICITADO SUBVENCIÓN (\$)	APORTE PROPIO ORGANIZACIÓN (\$)	PORCENTAJE (%)
a) Personal o RRHH			Max 30%
a.1) Profesional			
a.2) Técnico			
a.3) Monitores			
b) Operación			Max 50%
b.1) Movilización			
b.2) Alimentación			
b.3) Insumos y Materiales			
b.4) Arriendo de Servicios			
b.5) Premios y estímulos			
b.6) Traslado de personas no remunerada			
b.7) Otros (Debe detallar este ítem) :			

c) GASTOS DE INVERSIÓN			
c.1) Equipamientos			
c.2) Línea Blanca			
c.3) Escenografía			
c.4) Reparaciones			
c.5) Infraestructura			
c.6) Otros (Debe detallar este ítem) :			

GASTO DE DIFUSIÓN			Min 3%
Tipo de Difusión			
TOTALES	Total subvención	Total Aporte Propio	Total Proyecto
	\$	\$	\$

11. DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA ADMISIBILIDAD

- _____ Anexo 1 Formulario de postulación completo.
- _____ Certificado de Inscripción Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos.
- _____ Certificado o copia de la Personalidad Jurídica vigente de la Organización.
- _____ Certificado de Directorio vigente.
- _____ Copia de Rol Único Tributario de la Organización.
- _____ Copia de Cédula de Identidad del Representante Legal.
- _____ Anexo 2 firmado por la directiva y copia del Acta de reunión de directorio donde se acuerda solicitar subvención (Fundaciones o corporaciones)
- _____ Certificado emitido por la Dirección de Administración y Finanzas, en la que señala que la Organización no presenta deuda ni cuentas por rendir con el municipio.
- _____ Anexo 3 Declaración jurada de cofinanciamiento (si corresponde).
- _____ Anexo 4 Declaración jurada simple de la ubicación de bienes inventariables adquiridos bajo el artículo 5, letra c (si corresponde).

**FIRMA
R.P.TE. LEGAL**

ANEXO 2
ACTA ASAMBLEA DE SOCIOS
SUBVENCIÓN MUNICIPAL
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES

Mediante el presente certificado la directiva de la organización denominada como:

indica que en la asamblea N° _____, de fecha _____, se tomó el acuerdo de postular a subvención municipal año 2023, la iniciativa a postular está enfocada a :

por un monto total de \$ _____.

Además, se adjunta copia del libro de actas con acuerdo y la firma de los miembros asistentes a dicha asamblea.

Nombre Presidente: _____

Firma: _____

Nombre Secretario(a): _____

Firma: _____

Nombre Tesorero(a): _____

Firma: _____

ANEXO 3

DECLARACIÓN JURADA DE COFINANCIAMIENTO (si corresponde)

SUBVENCIÓN MUNICIPAL

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES

Don(ña) _____, presidente de la organización denominada _____, Rut: _____, postulante de la iniciativa _____ declaro que:

En el marco de la postulación a Subvención Municipal año 2023, de la Ilustre Municipalidad de Cauquenes, comprometo el cofinanciamiento de la iniciativa presentada, dicho aporte alcanza un monto de \$ _____, correspondiente a:

ITEM	VALOR

Da fé con su firma

(Firma y timbre)

Nombre: _____

Rut: _____

En Cauquenes a _____ de _____ del 2023



SECPLA

ANEXO 4

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE UBICACIÓN DE BIENES INVENTARIABLES

(si corresponde)

SUBVENCIÓN MUNICIPAL

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES

Don(ña) _____, presidente de la organización denominada _____,

Rut: _____, postulante de la iniciativa _____
_____ declaro que:

En el marco de la postulación a Subvención Municipal año 2023, de la Ilustre Municipalidad de Cauquenes, comprometo que los bienes inventariables adquiridos bajo el artículo 5, letra c, de la **ORDENANZA MUNICIPAL SOBRE OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES MUNICIPALES**, quedarán a resguardo de la organización denominada

_____ y físicamente ubicados en _____, comuna de Cauquenes.

Da fé con su firma

(Firma y timbre)

Nombre: _____

Rut: _____

En Cauquenes a _____ de _____ del 2023

ANEXO 5

FORMATO RENDICION DE CUENTAS

I.- IDENTIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

NOMBRE DE LA ORGANIZACION	
RUT DE LA ORGANIZACION	
NOMBRE DEL PROYECTO FINANCIADO	
MONTO ADJUDICADO	
FECHA DE REALIZACIÓN/EJECUCIÓN	
FECHA DE RENDICIÓN	

II.- RESUMEN GASTOS

- A) HONORARIOS: \$ _____
- B) GASTOS DE OPERACIÓN: \$ _____
- C) GASTOS DE INVERSIÓN: \$ _____
- GASTOS TOTALES: \$ _____
- D) MONTO A DEVOLVER: \$ _____
- *(en caso de haber utilizado la totalidad de la subvención)

III.- APARTADO MUNICIPAL (DEBE SER COMPLETADO POR EL FUNCIONARIO QUE RECEPCIONA LA RENDICIÓN)

FECHA DE RECEPCIÓN: _____

OBSERVACIONES: _____

Nombre de funcionario: _____

Firma funcionario y timbre: _____

GASTOS DE INVERSIÓN

FECHA	PROVEEDOR	Nº BOLETA FACTURA	DETALLES	VALOR \$
TOTAL RENDIR				

NOMBRE Y FIRMA PRESIDENTE

NOMBRE Y FIRMA TESORERO

TIMBRE DE LA ORGANIZACIÓN



V.- MEDIOS DE VERIFICACIÓN

***ADJUNTAR FOTOGRAFÍAS DE LA ACTIVIDAD, PROYECTO, INSUMOS U OTROS EN QUE SE UTILIZÓ LA SUBVENCIÓN**

***ADJUNTAR LISTADO DE ASISTENTES, O PARTICIPANTES DEL PROYECTO Y/O ACTIVIDAD**

NOMBRE Y FIRMA PRESIDENTE

NOMBRE Y FIRMA TESORERO

TIMBRE DE LA ORGANIZACIÓN



VI.- VALIDACIÓN DE GASTOS

ADJUNTAR FACTURAS Y BOLETAS ORIGINALES

NOMBRE Y FIRMA PRESIDENTE

NOMBRE Y FIRMA TESORERO

TIMBRE DE LA ORGANIZACIÓN