



Municipalidad de Tucapel
Dirección Desarrollo Comunitario

**APRUEBA MODIFICACIONES AL REGLAMENTO DE LAS SUBVENCIONES MUNICIPALES
DE LA MUNICIPALIDAD DE TUCAPEL**

HUEPIL, 22 DE ABRIL DEL 2024

1504

DECRETO N° _____/

VISTOS:

1. Las atribuciones que me confiere la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, cuyo texto fue refundido por el DFL N° 1 publicado en el Diario Oficial el 26.07.06
2. Lo dispuesto en El Art.3° de la ley 19.880 de 2003, que establece las Bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de la Administración del Estado.
3. 3.- El Decreto Alcaldicio N°806 de fecha 18.05.2010 que Aprueba Reglamento de Subvenciones.
4. El Decreto Alcaldicio N°110 de fecha 04.01.2022 que Regulariza y Aprueba Reglamento de Subvenciones Extraordinarias.
5. El acuerdo N°860 del Concejo Municipal, correspondiente a la sesión ordinaria N°102 celebrada el 19 de abril del año 2024, que aprueba modificaciones al reglamento de Subvenciones, quedando en definitiva de acuerdo al texto que es parte del presente decreto.

DECRETO:

1. Apruébese las modificaciones introducidas al Reglamento de las Subvenciones Municipales, quedando como se indica:

TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1º: De acuerdo a lo establecido en el Artículo N° 5 de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, las Municipalidades tienen la facultad de “otorgar subvenciones y aportes 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.

ARTÍCULO 2°: 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 del presente reglamento y los resultados de este proceso.

ARTÍCULO 3°: Los objetivos de las subvenciones municipales son:

1. Promover iniciativas de carácter comunitario que apunten al mejoramiento de las condiciones de vida de los habitantes de la comuna de Tucapel.
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.

ARTÍCULO 4°: Las características de las subvenciones de las Municipalidad de Tucapel son:

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, una comisión técnica la encargada de realizar el proceso de admisibilidad y la evaluación de las propuestas, para que luego el Alcalde, efectúe la respectiva priorización y formule la propuesta de selección al H. Concejo Municipal, en el contexto del marco presupuestario para el respectivo año calendario.
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, para lo cual año a año, mediante Decreto Alcaldicio se fijarán los topes máximos de aportes por cada categoría de subvención y el cronograma del proceso de postulación.
4. 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, exceptuándose lo indicado a continuación: Se podrán efectuar pagos con cargo a la subvención o pago de remuneraciones, en aquellos casos expresamente calificados por el Sr. Alcalde y previa aprobación del Concejo, para lo cual se deberá acompañar los documentos que respalden el íntegro pago de los gastos, en el caso de remuneraciones (liquidaciones de sueldo) y el cumplimiento de las leyes sociales (copia de los respectivos pagos previsionales y de salud). No se aceptarán boletas de prestación de servicios a terceros emitidos por la misma institución.

ARTÍCULO 5°: Las responsabilidades del equipo municipal serán:

1. La Secretaría Comunal de Planificación, SECPLAN, en su rol de asesor del Alcalde en la elaboración de los proyectos del Plan Comunal de Desarrollo y de Presupuesto Municipal, según se establece en el artículo N° 21 Letra b) de la ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y responsable de la convocatoria, postulación y

revisión de antecedentes, correspondiente a los procesos ordinario y extraordinario de subvención municipal anual.

2. La Dirección de Desarrollo Comunitario, DIDECO, en su rol de asesor técnico, según se establece en el artículo N° 22 Letra b) de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
3. La Dirección de Administración y Finanzas, DAF, en su rol de asesor del Alcalde en la administración de los recursos financieros del municipio, de acuerdo al Artículo N° 27 de la ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
4. La Dirección de Control, en su rol de ente fiscalizador, según se establece en el artículo N° 29 de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
5. Asesoría Jurídica, en su rol de asesor jurídico según lo establece el Artículo N° 28 de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
6. Secretaría Municipal, en su rol de ministro de fe, según lo establece el Artículo N° 20 de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

TÍTULO II DE LAS CATEGORÍAS DE POSTULACIÓN

ARTÍCULO 6°: Existirán las siguientes categorías de postulación y periodos de postulación:

Letra	Categoría	Periodo de Postulación
A	Subvenciones Generales/Concursable	Periodo Regular de Postulación
B	Subvenciones de Talleres Laborales/Concursable	Periodo Regular de Postulación
C	Subvenciones Agrupaciones de Personas Mayores/Concursable	Periodo Regular de Postulación
D	Fondeporte/Concursable	Periodo Regular de Postulación
E	Subvención de Bomberos/Convenio	Periodo Excepcional
F	Subvenciones Temporada Estival-Festividades de Verano (ferias y fiestas costumbristas) /Convenio	Periodo Excepcional
G	Subvenciones de Emergencia e Imprevistos/Convenio	Periodo Excepcional
H	Subvención de Navidad Unión Comunal/Convenio	Periodo Excepcional

TÍTULO III DEL PROCESO DE POSTULACIÓN

ARTÍCULO 7°: Anualmente la Dirección de Desarrollo Comunitario solicitará a la unidad de Comunicaciones de la Municipalidad, realizar la difusión del proceso y plazos de la postulación a subvenciones.

ARTÍCULO 8°: Para solicitar una 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 domicilio en la comuna de Tucapel o acreditar tener como área de influencia la comuna.
3. Tener personalidad jurídica vigente.
4. En el caso de tratarse de organizaciones territoriales o funcionales, deberán acreditar además haber adecuado sus estatutos a la Ley N°20.500.
5. Contar con directiva vigente.
6. Adjuntar copia de del registro de socios vigentes.
7. 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 Secretaría de Planificación)
8. Presentar un proyecto solicitando subvención para fines específicos, a ejecutarse en la comuna de Tucapel, que beneficie a sus habitantes y cuya finalidad esté comprendida entre los objetivos de indicadas en el artículo N° 3 de este Reglamento y en los fines de la propia institución.
9. No tener rendiciones de cuentas pendientes con el municipio por conceptos de subvenciones.
10. Poseer Rut propio de la institución.
11. Poseer cuenta bancaria a nombre de la Institución.
12. Contar con el acuerdo de la asamblea para la presentación de la respectiva iniciativa, mediante acta de asamblea y nómina de asistentes.

ARTÍCULO 9°: El formulario de postulación a las subvenciones municipales, estará disponible a contar del último día hábil del mes de abril de cada año, y el plazo de postulación será hasta el último día hábil del mes de mayo. El horario de atención presencial será de lunes a viernes desde las 8:30 hasta las 14:00 hrs.. La Información también estará disponible a través de la página web www.municipalidadtucapel.cl. Sin perjuicio de lo anterior año a año se fijará el cronograma de la postulación mediante Decreto Alcaldicio.

ARTÍCULO 10°: Las solicitudes de Subvención deberán ser firmadas por el representante legal de la institución y presentadas en Oficina de Partes de la Municipalidad de Tucapel o en las Delegaciones Municipales.

ARTÍCULO 11°: Las instituciones que deseen recibir una Subvención deberán presentar un formulario de postulación (Anexo N° 1), formato único para todas las categorías que proporcionará la Dirección de Desarrollo Comunitario.

ARTÍCULO 12°: No podrán postular a Subvención Municipal, los sindicatos, gremios, iglesias (de ningún credo religioso) y cualquier tipo de organización que persiga fines de lucro, 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.

**TÍTULO IV
DE LA TIPOLOGÍA DE LOS PROYECTOS**

ARTÍCULO 13°: Los proyectos a presentar podrán corresponder a las siguientes tipologías:

TIPOLOGÍA	DESCRIPCIÓN
Iniciativas de Habilitación o Equipamiento de sede	Proyectos que busquen la adquisición de mobiliario, implementos y artículos necesarios para la ejecución de las diferentes actividades que realiza la organización tales como: bibliotecas y/o botiquines comunitarios, equipamiento computacional y/o audiovisual, loza y menaje, equipamiento de cocina, etc.), los que deberán almacenarse en la sede comunitaria respectiva.
Iniciativas de Capacitación o Talleres Laborales	Proyectos para la cancelación honorarios de monitores para capacitación a usuarias de estos; adquisición de materiales para realizar trabajos en artesanías y/o manualidades, entre otros).
Iniciativas de Acciones de voluntariado y de apoyo social a la comunidad	Proyectos destinados a fomentar, fortalecer, promover y mejorar la calidad de vida de los grupos sociales vulnerables o con necesidades especiales tales como, personas mayores, personas en situación de discapacidad y/o dependencia, personas con TEA, personas con enfermedades, niños, niñas y adolescentes en situación de vulnerabilidad. También se consideran iniciativas que promuevan la equidad de género y el respeto a la diversidad sexual, la integración de migrantes y otros que promuevan el respeto a los pueblos originarios de nuestra comuna, destinados, además, de proyectos que digan relación con la prevención y/o rehabilitación de personas en situación de drogodependencia y/o alcoholismo).
Iniciativas de Esparcimiento y Recreación	Proyectos relativos a actividades relacionadas con el uso del tiempo libre, promoviendo la vida sana, tales como: cultura, deporte, recreación, festividades tradicionales, viajes turísticos, etc.). Aquí se incluyen las iniciativas que se presenten al Fondeporte municipal, el cual será destinado exclusivamente al financiamiento del desarrollo de actividades deportivas y competencias, excluyéndose proyectos de equipamiento y/o reparaciones de sedes sociales.
Iniciativas de inversión infraestructural	Proyectos de reparación y/o mejoramiento de infraestructura de uso comunitario, tales como: sedes sociales, plazas, multicanchas, centros comunitarios, gimnasios, teatros, etc.).

	Para este tipo de subvenciones se deberá acreditar propiedad de la sede social, o las autorizaciones de la municipalidad o de las empresas de servicios respectivas.
Iniciativas relacionadas con Protección del Medio Ambiente	Proyectos de acopio, reciclaje y reutilización de vidrios, textiles, plásticos, cartones (contenedores y/o basureros); viveros y huertos orgánicos; educación y cuidado medio ambiental; sustentabilidad y energías renovables; tenencia responsable de mascotas; protección y cuidado del patrimonio medio ambiental; biodiversidad y fauna silvestre; proyectos que pretendan recuperar espacios públicos como basurales e instalar pequeñas plazas con áreas verdes en estos; otros. Las iniciativas deberán ser sostenibles.
Iniciativas relacionadas con Seguridad Pública	Proyectos de mantención, instalación o reposición de sistemas de seguridad y autoprotección de los vecinos en conjuntos habitacionales y en recintos comunitarios tales como: cierres perimetrales, rejas de protección, sistemas de alarmas contra robos, cámaras de vigilancia y sistemas de iluminación. Para este tipo de subvenciones se deberá acreditar las autorizaciones de la municipalidad o/y de las empresas de servicios respectiva según corresponda.
Atención de Emergencias	Proyectos orientados a atender, desde el ámbito comunitario, problemas generados por la ocurrencia de problemas climáticos, sismos, incendios y cualquier otro tipo de contingencia que requiera una atención de carácter paliativo.
Imprevistos	Dice relación con aquella subvención que no estaba considerada en el ítem presupuestario, sin embargo, su trato excepcional requiere ser sometida a tramitación administrativa y de asignación presupuestaria no considerada.

ARTÍCULO 14°: Consecuente con los requisitos, los documentos de postulación son los siguientes:

- 1.- Carta dirigida al Alcalde.
- 2.- Formulario de postulación, en formato provisto por el municipio.
- 3.- Copia del Rut de la organización.
- 4.- Copia de la apertura de la cuanta bancaria, libreta de ahorro o certificado de vigencia de la cuenta.
- 5.- Certificado de Personalidad Jurídica Vigente.
- 6.- Certificado de Vigencia del Directorio.
- 7.- Certificado de Inscripción del Registro de Personas Jurídicas receptoras de Fondos Públicos y Naturales o Jurídicas Donantes de Fondos.
- 8.- Copia simple del registro de socios.
- 9.- Copia de acta de acuerdo de la asamblea en la cual los socios acuerdan postular la iniciativa, acompañando listado de asistentes y sus firmas.

10.- Cotizaciones de referencia del equipamiento, insumos y/o servicios considerados en el proyecto.

11.- Certificado no mantener rendiciones pendientes con la municipalidad, el cual será solicitado directamente por la Dirección de Desarrollo Comunitario a la Dirección de Control.

12.- Declaración jurada simple, firmada por el representante legal de la organización, en la que declara conocer el Reglamento Subvenciones de la Municipales de Tucapel, su contenido y cronograma para el año respectivo.

TÍTULO V DE LOS CASOS EXCEPCIONALES DE POSTULACIÓN

ARTÍCULO 15°: El Cuerpo de Bomberos de la comuna, a excepción de todas las organizaciones, y si bien es cierto debe cumplir con todas las formalidades detalladas, presentará directamente su solicitud sin mediar proceso de postulación, la cual contextualizará en el monto anual u extraordinario que determine el municipio, y se podrá pagar en más de una cuota.

ARTÍCULO 16°: Las Subvenciones de Emergencia e Imprevistos/Convenio podrán solicitarse hasta el 15 de noviembre de cada año, y deberá reunir las mismas formalidades para las solicitudes generales. Adicionalmente, deberá acompañarse de antecedentes técnicos, sociales y/o legales que respalden la excepcionalidad.

ARTÍCULO 17°: A la subvención de Navidad podrá postular exclusivamente la Unión Comunal de Juntas de Vecinos, y el plazo de presentación del proyecto será hasta el último día hábil del mes de septiembre de cada año.

ARTÍCULO 18°: La subvención de la Temporada Estival, será exclusivamente para organizaciones, que, habiendo presentado una solicitud de subvención de cultura al Gobierno Regional del Biobío para la realización de una feria o fiesta costumbrista, y habiendo pasado la etapa de admisibilidad y de evaluación técnica, no obtengan financiamiento para su ejecución. Sin perjuicio de la admisibilidad administrativa y técnica que califique el Gobierno Regional, de igual manera deberán cumplir con todas las formalidades detalladas en este reglamento. El plazo para presentar estas iniciativas será antes del 15 de diciembre del año calendario previo al desarrollo del evento.

TÍTULO VI DE LA SELECCIÓN DE SOLICITUDES

ARTÍCULO 19°: Los proyectos que pasen la admisibilidad, es decir que haya cumplido con los antecedentes y formatos, requeridos, pasarán a la Comisión Técnica Municipal, la cual 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.

ARTÍCULO 20°: La Comisión Técnica Municipal estará integrada por:

- 1.- La Dirección de Secplan
- 2.- La Dirección de Obras Municipales
- 3.- La Dirección de Desarrollo Comunitario
- 3.- La Dirección de Administración y Finanzas

ARTÍCULO 21°: Una vez cerrado el proceso de postulación, la Comisión dispondrá de un plazo de 15 días hábiles para presentar la evaluación del proceso, y otorgar la recomendación técnica para el financiamiento, para luego ser presentado Alcalde, y posteriormente a la comisión mixta del Concejo Municipal, Social y Finanzas, para luego ser expuesto al H. Concejo Municipal en pleno.

ARTÍCULO 22°: Para el caso de las subvenciones generales, Fondeporte, Talleres Laborales y para Personas Mayores, los criterios de evaluación y priorización el para financiamiento, serán los siguientes:

Criterios de Evaluación	Calificación	Ponderación
a) Lineamientos, necesidad y objetivos.	1 al 10	20%
b) Territorio y Beneficiarios.	1 al 10	10%
c) Actividades.	1 al 10	30%
d) Presupuesto.	1 al 10	20%
e) Resultados y/o productos.	1 al 10	10%
f) Grado de Participación en el financiamiento del proyecto.	1 al 10	10%

ARTÍCULO 23°: Serán financiados los proyectos que obtengan las mejores calificaciones hasta completar el marco presupuestario disponible.

ARTÍCULO 24°: Las iniciativas excepcionales de postulación, de igual manera deberán pasar por el proceso de admisibilidad y por la evaluación respectiva.

TITULO VII DEL PROCESO DE OTORGAMIENTO DE LAS SUBVENCIONES

ARTÍCULO 25°: El Alcalde dispondrá la entrega de las subvenciones mediante decreto que otorga subvención, en el cual se indicará:

- 1) Nombre y RUT de la institución beneficiaria.
- 2) Nombre, dirección y teléfono del representante legal.
- 3) 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), en ningún caso a nombre de personas naturales. Los decretos sancionatorios de aprobación de la subvención deberán ser remitidos con copia, al menos, para la Dirección de Desarrollo Comunitario, Administración y Finanzas y Control.

ARTÍCULO 26°: 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 según corresponda
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 DIDECO, con el objeto de que esta unidad solicite las rendiciones de cuenta a las instituciones que se encuentren con saldo a rendir.

ARTÍCULO 27°: Corresponderá a Tesorería Municipal emitir Cheques Nominativos a nombre de la institución beneficiaria, la que deberá suscribir un recibo en el cual se indicará el monto que se está entregando y su destino para el cual se podrá gastar el dinero, 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, al objeto de realizar correctamente los gastos y posterior rendición de cuentas

ARTÍCULO 28°: La 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.

TITULO VIII DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

ARTÍCULO 29°: Será obligación de las instituciones beneficiarias rendir cuentas en los siguientes plazos:

1. 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.
2. En el 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.

3. 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.
4. Toda subvención deberá estar totalmente rendida antes del último día hábil de noviembre de cada año.
5. 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 antes del 15 de noviembre de cada año.

ARTÍCULO 30°: Forma de Presentar la Rendición de Gastos:

1. Todas las instituciones que reciban una Subvención de la Municipalidad de Tucapel, 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.
2. La institución beneficiaria deberá ingresar su Rendición de Gastos y un Informe de Gestión en Oficina de Partes, dirigida al Sr. Alcalde de la comuna 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.
3. La Rendición de Gastos e Informe de Gestión deberán realizarse de acuerdo con el anexo N° 2, y en conformidad al siguiente procedimiento, siendo responsable de esta revisión la Dirección de Control de este Municipio:
4. 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 sin enmendaduras.
5. Sólo se aceptarán boletas o facturas, especificando claramente el gasto efectuado o detalle de lo adquirido.
6. 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.
7. 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.
8. Sólo se aceptarán documentos extendidos a nombre y RUT de la institución a la cual se le otorgó subvención municipal.

9. Sólo 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.
10. Sólo se aceptarán gastos relacionados con el destino para el cual se otorgó la subvención.
11. No se aceptará para las rendiciones de cuenta, los pagos efectuados con tarjeta de crédito.
12. 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. Asimismo, no podrá ser ninguno de ellos proveedores y/o prestadores de servicios.
13. Se entiende por grado de consanguinidad: Primer grado: Padres e hijos; Segundo grado: Abuelos, hermanos y nietos; Tercer grado: Tíos y sobrinos. Se entiende por grado de afinidad: Primer grado: Padres del cónyuge e hijos del cónyuge; segundo grado: abuelos del cónyuge y hermanos del cónyuge
14. 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.
15. 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 de 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.
16. 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 31°: 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 IX DE LA FISCALIZACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LA SUBVENCIONES

ARTÍCULO 32°: La Municipalidad de Tucapel, 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 33°: Las instituciones beneficiarias de subvenciones municipales, tendrán la obligación de dar todas las facilidades para que la Dirección de Control, la Dirección de Planificación del Municipio y el H. Concejo Municipal o los profesionales que los representen, fiscalicen y supervisen la realización del proyecto, entre otros, en las siguientes materias:

1. Documentación de las adquisiciones.
2. Adquisiciones efectuadas.
3. Verificación del dinero otorgado, ya sea el saldo en cuenta corriente, cuenta de ahorro o en dinero efectivo.
4. Realización de las actividades del proyecto que originó el otorgamiento de la subvención.
5. Cualquier otra materia relacionada directamente con el proyecto para el cual se otorgó la subvención.

ARTÍCULO 34°: 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 35°: La presentación de rendición de cuentas con documentación falsa o adulterada originará las denuncias judiciales que corresponda.

TITULO X DE LOS CAMBIOS Y/O AMPLIACIONES DE DESTINO

ARTÍCULO 36°: 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.

ARTÍCULO 37°: Excepcionalmente, a solicitud fundada de las instituciones, se autorizan cambios de destino de la subvención y/o ampliación de destino, siempre que cumpla con los siguientes requisitos:

1. El cambio solicitado tenga directa relación con el proyecto original presentado.
2. El monto del cambio del destino sea el mismo de la subvención original otorgada.
3. La comisión de evaluación informará la factibilidad de acceder al cambio de destino al Sr. Alcalde, para que sea presentado al Concejo Municipal para su aprobación y posterior Decreto Alcaldicio
4. Se podrá realizar cambio/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 H. Concejo Municipal. La institución sólo podrá realizar gastos relacionados con el cambio o ampliación de destino a contar de la fecha del Decreto que lo aprobó.

Antése, Comuníquese y Archívese



**GUSTAVO PÉREZ LARA
SECRETARIO MUNICIPAL**

DISTRIBUCIÓN:

S. Municipal
Depto. De Finanzas
Archivo - Social
Archivo Of. De Partes
JVJ/GPL/ESH/spfv



**JAIME VELOSO JARA
ALCALDE**