



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

**HUEPIL, 26 DE JUNIO DE 2025.**

**DECRETO N° 2219**

**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.3º 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 Decreto Alcaldicio N°1504 de fecha 22.04.2024, que **APRUEBA MODIFICACIONES AL REGLAMENTO DE LAS SUBVENCIONES MUNICIPALES DE LA MUNICIPALIDAD DE TUCAPEL.**
6. El Decreto Alcaldicio N°4128 de fecha 25.11.2024 que **APRUEBA EL PRESUPUESTO MUNICIPAL 2025.**
7. El Decreto Exento N°1 de fecha 02.01.2025 que **ESTABLECE ORDEN DE SUBROGANCIA PARA EL AÑO 2025.**
8. El Decreto Alcaldicio N°196 de fecha 07.01.2025 que **APRUEBA EL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE ORGANIZACIONES COMUNITARIAS.**
9. El Decreto Alcaldicio N°746 de fecha 17.02.2025 que **APRUEBA MONTOS TOPES DE SUBVENCIONES MUNICIPALES Y CALENDARIO DEL PROCESO 2025.**
10. El Decreto Alcaldicio N°1778 de fecha 14.05.2025 que **MODIFICA CALENDARIO PROCESO SUBVENCIONES MUNICIPALES AÑO 2025.**
11. El Acta N°7 de la Comisión Mixta Social-Finanzas del Concejo Municipal, de fecha 19.06.2025, que **APRUEBA MODIFICACIONES AL REGLAMENTO FONDEVÉ Y REGLAMENTO SUBVENCIONES.**
12. El Acuerdo N°128 del Concejo Municipal de la sesión ordinaria N°20 de fecha 23.06.2025, que **APRUEBA MODIFICACIONES AL REGLAMENTO FONDEVÉ Y REGLAMENTO SUBVENCIONES.**

**DECRETO:**

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

## REGLAMENTO DE LAS SUBVENCIONES MUNICIPALES DE LA MUNICIPALIDAD DE TUCAPEL

### 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 3º y 4º 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 2º:** 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 3º:** 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 4º:** Las características de las subvenciones de la 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 5º:** 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, DIDEKO, 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° 27dc 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.

## TÍTULO II DE LAS CATEGORÍAS DE POSTULACIONES

**ARTÍCULO 6º:** 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 POSTULACIONES

**ARTÍCULO 7º:** 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 8º:** 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. Poseser 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 9º:** El formulario de postulación a subvención, 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 de cada año. El horario de atención presencial será de lunes a viernes desde las 8:00 hasta las 13:30 hrs. La Información también estará disponible a través de la página web [www.municipalidadtucapel.cl](http://www.municipalidadtucapel.cl).

**Sin perjuicio de lo anterior, año a año se fijará mediante Decreto Alcaldicio, el cronograma de la postulación, y los montos topes por proyecto en el marco del presupuesto municipal vigente.**

**ARTÍCULO 10º:** Las solicitudes de subvención deberán ser firmadas por el representante legal (presidente/a) de la organización y presentadas en Oficina de Partes de la Municipalidad de Tucapel.

**ARTÍCULO 11º:** Las instituciones que deseen recibir una Subvención deberán presentar un formulario de postulación, formato único para todas las categorías que proporcionará la Dirección de Desarrollo Comunitario y disponibles en pagina Web del Municipio.

**ARTÍCULO 12º:** 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 3º y 4º de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

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

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

<b>TIPOLOGÍA</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>Iniciativas de Habilitación o Equipamiento de sede</b>	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.
<b>Iniciativas de Capacitación o Talleres Laborales</b>	Proyectos para la cancelación honorarios de monitora para capacitación a usuarias de estos; adquisición de materiales para realizar trabajos en artesanías y/o manualidades, entre otros).
<b>Iniciativas de Acciones de voluntariado y de apoyo social a la comunidad</b>	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).
<b>Iniciativas de Esparcimiento y Recreación</b>	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.
<b>Iniciativas de inversión infraestructural</b>	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.
<b>Iniciativas relacionadas con Protección del Medio Ambiente</b>	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.
<b>Iniciativas relacionadas con Seguridad Pública</b>	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.
<b>Atención de Emergencias</b>	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.
<b>Imprevistos</b>	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 14º:** Consecuente con los requisitos, los documentos de postulación son los siguientes:

1. Adjuntar Carta dirigida al Alcalde.
2. Adjuntar Formulario de postulación, en formato provisto por el municipio.
3. Adjuntar Copia del Rut de la organización.
4. Adjuntar Copia de la apertura de la cuenta bancaria, libreta de ahorro o certificado de vigencia de la cuenta.
5. Adjuntar Certificado de Personalidad Jurídica Vigente.
6. Adjuntar Certificado de Vigencia del Directorio.
7. Adjuntar Certificado de Inscripción del Registro de Personas Jurídicas receptoras de Fondos Públicos y Naturales o Jurídicas Donantes de Fondos.
8. Adjuntar Copia simple del registro de socios.
9. Adjuntar 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. Adjuntar Cotizaciones (vigentes y del año en curso) de referencia del equipamiento, insumos y/o servicios considerados en el proyecto.
11. Adjuntar Certificado que acredite no mantener rendiciones pendientes con la municipalidad, el cual deberá ser solicitado por la entidad postulante en la Dirección de Desarrollo Comunitario.
12. Adjuntar ANEXO declaración jurada simple, firmada por el representante legal (presidente/a) de la organización, en la que declara conocer el Reglamento de Subvenciones, su contenido y cronograma para el año respectivo.

## TÍTULO V DE LOS CASOS EXCEPCIONALES DE POSTULACIONES

**ARTÍCULO 15º:** 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 o extraordinario que determine el municipio, y se podrá pagar en más de una cuota.

**ARTÍCULO 16º:** 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 17º:** 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 18º:** 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.

1.- En el caso de proyectos a ejecutarse dentro del año calendario. El plazo para presentar estas iniciativas será hasta el 15 de octubre del año en curso.

2.- En caso de proyectos e iniciativas a desarrollarse en época estival (enero y febrero) del año siguiente, la postulación será hasta 30 octubre, donde la subvención será con presupuesto del año siguiente.

## TITULO VI DE LA SELECCIÓN DE POSTULACIONES

**ARTÍCULO 19º:** 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 20º:** La Comisión Técnica Municipal, estará integrada por:

1. Directora de SECPLAN o quien subrogue.
2. Director de Obras Municipales o quien subrogue.
3. Director de Desarrollo Comunitario o quien subrogue.
4. Director de Administración y Finanzas o quien subrogue.

**ARTÍCULO 21º:** Una vez cerrado el proceso de postulación, la Comisión dispondrá de un plazo de 30 días hábiles para presentar la evaluación del proceso, lo que contempla; evaluación con la comisión mixta Social - Finanzas y presentación al H. Concejo Municipal en pleno.

**ARTÍCULO 22º:** Para el caso de las subvenciones generales, Fondeporte, Talleres Laborales y para Clubes de Personas Mayores, los criterios de evaluación y priorización para el 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 23º:** Serán financiados los proyectos que obtengan las mejores calificaciones hasta completar el marco presupuestario disponible.

**ARTÍCULO 24º:** 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 Y EJECUCIÓN DE LAS SUBVENCIONES

**ARTÍCULO 25º:** El alcalde dispondrá la entrega de los recursos mediante Decreto Alcaldicio, que Aprueba Nómina de Organizaciones Beneficiarias y Convenios de Transferencia y Ejecución, que otorga el financiamiento a las organizaciones beneficiarias.

1. Nombre y RUT de la institución beneficiaria.
2. Número de acuerdo, acta y fecha en el que se aprobó el financiamiento.
3. Monto asignado.
4. Nombre del Proyecto.
5. Imputación del gasto.
6. Puntaje de evaluación.

7. Se deberá suscribir un Convenio de Transferencia de Recursos y Ejecución, en el cual se establecerán las obligaciones de la organización en el marco de la normativa legal aplicable, convenio que será aprobado mediante Decreto Alcaldicio.

**ARTÍCULO 26º:** La Dirección de Desarrollo Comunitario deberá remitir a la Dirección de Administración y Finanzas los proyectos aprobados por Decreto Alcaldicio y sus respectivos respaldos en set original, para emitir el respectivo Decreto de Pago.

**ARTÍCULO 27º:** Correspondrá a Tesorería Municipal emitir Cheques Nominativos a nombre de la institución beneficiaria. A lo anterior se anexará el formato que deberá ser utilizado para la rendición de cuenta en el municipio, a objeto de realizar correctamente los gastos y posterior rendición de cuentas.

**ARTÍCULO 28º:** 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, fecha que deberá estar registrada en el Decreto de Pago.

## **TITULO VIII DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS**

**ARTÍCULO 29º:** Será obligación de las instituciones beneficiarias rendir cuentas conforme a la Circular N°30 de la Contraloría General de la República. Considerando, además, los siguientes puntos:

1. Todo proyecto de subvención, deberá estar totalmente rendido hasta del 15 de noviembre de cada año, de no ser día hábil, el plazo se extenderá hasta el día hábil siguiente.
2. En caso de que la institución beneficiaria no haga uso en su totalidad del valor otorgado, el excedente deberá ser reintegrado en Tesorería Municipal. Dicho comprobante del reintegro de excedentes, deberá ser adjuntado al expediente de rendición de cuentas.

**ARTÍCULO 30º:** 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 respectiva documentación en original, según los siguientes pasos:
  - a) Acudir a la Dirección de Administración y Finanzas a revisar previamente la documentación a presentar.
  - b) Posteriormente ingresar la Rendición vía Oficina de Partes, quedando una copia timbrada en poder de institución.
2. 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.
3. Sólo se aceptarán boletas, especificando claramente el detalle del gasto o documento anexo que acredite los productos y/o bienes adquiridos, emitido por el proveedor.
4. 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.
5. En caso qué, el gasto corresponda a servicio personal o profesional, 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, a través del Formulario F29, declaración que será parte de la Rendición de Cuentas. Se exigirá para validar la prestación del servicio, el respectivo contrato simple que constará con las firmas del presidente (a) y el prestador (a), y a su vez individualizar el servicio solicitado.
6. Sólo se aceptarán documentos extendidos a nombre y RUT de la institución a la cual se le otorgó subvención municipal.
7. Sólo se aceptarán gastos realizados con posterioridad la entrega de los recursos por parte del municipio. Fecha de recepción conforme registrada en el Decreto de Pago.
8. Sólo se aceptarán gastos relacionados con el destino para el cual se otorgó el aporte.
9. No se aceptará para las rendiciones de cuenta, pagos efectuados con tarjeta de crédito.
10. Se prohíbe estrictamente la contratación de prestadores de servicios, que posean vinculación con los seis (06) representantes del directorio de la entidad beneficiaria de subvención y sus familiares directos, hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad.

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.

**ARTÍCULO 31º:** El incumplimiento en la presentación de las rendiciones de cuentas o el no reintegro de los montos entregados por este concepto, facultará a la Municipalidad para efectuar las cobranzas, según procedimientos administrativos vigentes.

## **TÍTULO IX DE LA FISCALIZACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LAS SUBVENCIONES**

**ARTÍCULO 32º:** 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 33º:** Las instituciones beneficiarias con Subvención, tendrán la obligación de dar todas las facilidades para que la Dirección de Control, a la Dirección de Desarrollo Comunitario 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. Realización de las actividades del proyecto que originó el otorgamiento de la subvención.
4. Cualquier otra materia relacionada directamente con el proyecto para el cual se otorgó el financiamiento.
5. En el caso que la organización se niegue a la fiscalización de su proyecto, no entregue toda la información solicitada o interfiera en el proceso del fiscalizador o supervisor,  
Se levantará un Acta, que se adjuntará al expediente.

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

## **TÍTULO X DE LOS CAMBIOS DE ÍTEM Y CAMBIOS DE DESTINO DE LA SUBVENCIONES**

**ARTÍCULO 35º:** Se permitirá cambio de ítem a aquellas organizaciones que justifiquen debidamente dicha solicitud. Se entenderá por cambio de ítem; cambio de algún bien, producto o servicio, considerados en el proyecto inicial, **que no afecta el objetivo del proyecto.**

Dicha solicitud deberá ser presentada por escrito dirigida a Sr. alcalde e ingresada por Of. De Partes, hasta el último día hábil del mes de septiembre del año en curso.

**ARTÍCULO 36º:** Se permitirá cambio de destino a aquellas organizaciones que justifiquen debidamente dicha solicitud. Se entenderá por cambio de destino; **cambio que afecta el objetivo y estructura del proyecto.**

Dicha solicitud deberá ser presentada por escrito dirigida a Sr. alcalde e ingresada por Of. De Partes, hasta el último día hábil del mes de septiembre del año en curso, debiendo adjuntar un nuevo proyecto con la debida documentación requerida.

**ARTÍCULO 37º:** Excepcionalmente, a solicitud fundada de las instituciones, se autorizan cambios de ítem y/o cambio de destino, considerando;

1. En las solicitudes de cambio de ítem y/o destino, el monto será el mismo del financiamiento otorgado originalmente.
2. La Comisión Técnica evaluará la factibilidad de acceder al cambio ítem y/o destino para ser presentado al Concejo Municipal para su aprobación y posterior Decreto Alcaldicio. La institución

sólo podrá realizar gastos relacionados con el cambio de Ítem y/o destino, a contar de la fecha del Decreto Alcaldicio que lo autoriza.

3. Se podrá realizar cambio de Ítem y/o destino por una sola vez al proyecto aprobado. Este cambio debe estar debidamente justificado, debiendo ajustarse a los mismos plazos establecidos en el presente reglamento para rendición de cuentas.

## TITULO XI DE LA SOLICITUD DE AUMENTO DE PLAZO

**ARTÍCULO 38º:** Excepcionalmente, a solicitud fundada de las instituciones, se autorizará aumento de plazo de rendición, considerando;

1. Dicha solicitud deberá ser presentada por escrito dirigida a Sr. alcalde e ingresada por Of. De Partes, hasta el último día hábil del mes de octubre del año en curso.
3. El aumento de plazo tendrá como fecha límite de rendición el día 10 de diciembre del año en curso, de no ser día hábil, el plazo se extenderá hasta el día hábil siguiente.
2. Será aplicable a casos fortuitos o de fuerza mayor por motivos no atingentes a la organización, debidamente justificados.
3. La Comisión Técnica evaluará la factibilidad de acceder al aumento de plazo para ser presentado al Concejo Municipal para su aprobación y posterior Decreto Alcaldicio, el cual deberá ser notificado por escrito a la agrupación solicitante dentro de los tres días hábiles posterior a la fecha de emisión del Decreto Alcaldicio.

**Anótese, Comuníquese y Archívese**



**GUSTAVO EMILIO PÉREZ LARA**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**



**FRANCISCO JAVIER DUEÑAS AGUAYO**  
**ALCALDE (S)**

**DISTRIBUCIÓN:**

Secretaría Municipal  
Dirección de Administración y Finanzas  
Archivo Dideco  
Archivo Of. de Partes  
FJDA/GEPL/JENS/jfms

