



I. MUNICIPALIDAD DE COIHUECO  
Alcaldía

APRUEBA ORDENANZA MUNICIPAL  
QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE  
SOLICITUD Y OTORGAMIENTO DE  
SUBVENCIONES MUNICIPALES.

DEROGA ORDENANZA MUNICIPAL  
SOBRE SUBVENCIONES  
MUNICIPALES VIGENTE,  
SANCIONADA POR D.A. N° 10.017,  
DE 22 DE DICIEMBRE DE 2.022.-

DECRETO N° 7134 /2023.-

Coihueco, 18 de AGOSTO de 2.023.-

**VISTOS:**

- 1) El D.F.L. N° 1 de 2006, del Ministerio del Interior, Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo que fija el texto refundido y sistematizado de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, publicada en el Diario Oficial el 26 de Julio de 2006.-
- 2) Ley N° 19.880, de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- 3) Resolución N° 7, de 26 de Marzo de 2019, de la Contraloría General de la República, que establece normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón.
- 4) Sentencia de Proclamación de Alcalde de fecha 17 de junio de 2021 del Tribunal Electoral de Ñuble que proclama Alcalde en la Comuna de Coihueco y Decreto N° 3746 de 28 de junio de 2021 que Asume cargo de Alcalde.

**CONSIDERANDO:**

- 1) La necesidad de actualizar la Ordenanza Municipal existente sobre otorgamiento de subvenciones municipales, ajustándola a

los nuevos criterios establecidos por la Contraloría General de la República.

2) Lo señalado en el **artículo 12, Inc. 2° de Ley N° 18.695 LOCM.**

*"Las resoluciones que adopten las municipalidades se denominarán ordenanzas, reglamentos municipales, decretos alcaldicios o instrucciones.*

*Las ordenanzas serán normas generales y obligatorias aplicables a la comunidad. En ellas podrán establecerse multas para los infractores, cuyo monto no excederá de cinco unidades tributarias mensuales, las que serán aplicadas por los juzgados de policía local correspondientes."*

## **R E S U E L V O:**

1) **APRUÉBESE**, la siguiente nueva **ORDENANZA MUNICIPAL QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD Y OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES MUNICIPALES**, cuyo texto se transcribe a continuación:

### **ORDENANZA MUNICIPAL QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD Y OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES MUNICIPALES**

#### **TÍTULO I.**

#### **DISPOSICIONES GENERALES.**

**Artículo 1°.** El presente Ordenanza Municipal tiene por objeto regular los actos y el procedimiento para el otorgamiento de aportes y/o subvenciones que la **Ilustre Municipalidad de Coihueco**, 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°.** **Concepto de subvención o aporte:** Se entiende por subvención o aporte toda cantidad de dinero otorgada discrecionalmente por el municipio a las entidades a que se refiere el artículo 5°, letra g) de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, a título gratuito, temporal o precario, o por tiempo determinado o no, simple o condicionada, cuyo objeto es

satisfacer necesidades sociales o públicas de la comuna y cuyo uso está sometido a control.

**Artículo 3°.** Las subvenciones ordinarias y extraordinarias se otorgarán para financiar actividades tales como el arte, la cultura, la educación, la capacitación, protección del medio ambiente, la salud, el deporte y recreación, el turismo, labores específicas en situaciones de emergencia de carácter social o de beneficencia, entre otras.

**Artículo 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 ordinaria o extraordinaria, 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 (**agua potable, electricidad, telefonía, entre otros**) 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 subvenciones que otorga la Ilustre Municipalidad de Coihueco, se dividen en ordinarias y extraordinarias. Las **subvenciones ordinarias** son aquellas que, año a año, reciben las instituciones debidamente constituidas, vigentes y sin deudas de rendición y que se destinan a financiar los objetivos aprobados por el Concejo Municipal. Las **subvenciones extraordinarias**, son aquellas que se solicitan de forma esporádica y cubren gastos específicos, y que pueden o no coincidir con los objetivos, aprobados para las subvenciones ordinarias.

**Artículo 6°.** Para solicitar y obtener una subvención o aporte municipal ordinaria o extraordinaria, el o las instituciones deberán cumplir los siguientes requisitos. A saber:



- 1) Que, se trate de una persona jurídica de carácter público o privado, sin fines de lucro.
- 2) Que, la institución tenga su personalidad jurídica y directiva vigente.
- 3) Que, la institución este registrada conforme la Ley N° 19.862.
- 4) Que, no exista rendición de aportes o subvenciones pendientes.
- 5) Que, la institución realizase actividades que contribuyan al cumplimiento de funciones municipales y sean gratuitas para la comunidad
- 6) Que, se complete el formulario de Subvención proporcionado por la Oficina de Proyectos Sociales, adjuntando los antecedentes requeridos.
- 7) Que, la subvención o aportes no exceda, en conjunto, al 7% del presupuesto municipal.
- 8) Que, la institución tenga domicilio en la comuna (excepcionalmente a instituciones con domicilio en otra comuna).
- 9) Que, la institución posea Rol Único Tributario (RUT) propio; y
- 10) Que, la institución posea cuenta corriente o de ahorro en alguna institución bancaria a nombre propio.

**Artículo 7°.** La Municipalidad de Coihueco, solo entregará subvención a aquellas instituciones inscritas en el **Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos**, en conformidad a lo dispuesto en la Ley N° 19.862.

Para tales efectos, la **SECRETARÍA MUNICIPAL (SECMU)** mantendrá un registro, el que contendrá los antecedentes señalados en la referida ley.

## TÍTULO II. DE LA SOLICITUD DE SUBVENCIONES.

**Artículo 8°.** Toda solicitud de subvención o aporte municipal, sea esta ordinaria o extraordinaria, deberá formalizarse mediante el **FORMULARIO DE SOLICITUD DE SUBVENCIÓN MUNICIPAL**, proporcionado por el Municipio.

Las solicitudes de subvención deberán ser firmadas por el representante legal de la institución y presentadas en Oficina de Partes Municipal, en las oportunidades que esta ordenanza determina.

**Artículo 9°.** Las instituciones que cumplan los requisitos antes señalados, podrán presentar su solicitud de **subvención ordinaria** durante el **último trimestre** del año anterior al de su otorgamiento.



Excepcionalmente, las nuevas organizaciones o aquellas organizaciones que queden fuera de la nómina anual, pero que en el transcurso del año regularicen su situación, podrán solicitar formalmente su incorporación, a través, del formulario proporcionado por el municipio, debiendo mantener los objetivos y montos aprobados para la misma área y/o tipo organización. En tal caso estas solicitudes serán consideradas como **subvenciones extraordinarias**.

**Artículo 10°.** Durante el mes de FEBRERO de cada año, la Dirección de Desarrollo Comunitario, a través, de la Oficina de Proyectos Sociales, previo visto bueno de la Dirección de Administración y Finanzas, Secretaría Municipal y Control Interno, presentará ante el Concejo Municipal la nómina anual de organizaciones que se encuentran en condiciones de ser consideradas para el otorgamiento de una **subvención ordinaria**. Las instituciones beneficiarias serán separadas por áreas o tipo de organización y se establecerá un monto de dinero, según la disponibilidad presupuestaria, atendiendo a su naturaleza, impacto y masividad.

**Artículo 11°.** Para el caso de las **Subvenciones Extraordinarias**, las organizaciones podrán ingresar sus solicitudes desde **el primer día hábil del mes de enero hasta el 30 de octubre del año respectivo**.

**Artículo 12°.** El Formulario de Solicitud de Subvención Municipal, estará disponible de manera electrónica y/o física, en dependencias del Municipio, pudiendo ser descargado por las organizaciones solicitantes a través de la página web [www.municoihueco.cl](http://www.municoihueco.cl)

Su ingreso en la Oficina de Partes deberá realizarse de lunes a viernes desde las 8:45 a las 17:00 hrs.

**Artículo 13°.** Las instituciones deberán presentar el **FORMULARIO DE SOLICITUD DE SUBVENCIÓN MUNICIPAL**, proporcionado por la Dirección de Desarrollo Comunitario, indicando los siguientes datos:

- 1) Proyectos específicos a desarrollar con la Subvención: Indicando el nombre del proyecto.
- 2) Antecedentes de la Institución: Nombre, domicilio, Rut, teléfono, e-mail (si tuviere).
- 3) Antecedentes de la Organización, en la que se debe señalar el número de la personalidad jurídica, el nombre de la institución que otorga la personalidad jurídica, Año de Constitución, número de socios actuales, nómina de proyectos

Ejecutados con Financiamiento de la Municipalidad de Coihueco (Subvenciones) y señalar objetivo de la organización postulante indicando a qué se dedica y sus principales actividades realizadas.

- 4) Antecedentes del representante Legal de la Institución: Nombre, rut, domicilio, teléfono, e-mail (si tuviere).
- 5) Área a la cual se va a destinar la subvención: Asistencia social, educación, cultura, salud, protección del medio ambiente, deporte y recreación, capacitación, turismo u otras actividades de interés común en el ámbito local.
- 6) Descripción del proyecto, localización del proyecto, fecha de desarrollo de éste y antecedentes sobre los beneficiarios (directos e indirectos).
- 7) Objetivo del Proyecto.
- 8) Descripción de difusión del proyecto hacia la comunidad.
- 9) Financiamiento del proyecto: señalar montos de los gastos que se efectuarán a través del aporte propio de la institución, aporte de terceros y aporte de subvención solicitada al Municipio.
- 10) Presupuesto detallado de la subvención solicitada, en el cual deberán especificarse el ítem solicitado, cantidad, precio unitario y total. Lo anterior de acuerdo a cotización adjunta. Los montos aprobados no podrán ser entregados en más de tres cuotas en el año calendario, siendo la última cuota en el mes de noviembre del año respectivo.
- 11) Tratándose de las instituciones regidas por la Ley N° 19.418: Sobre Juntas de Vecinos y además, Organizaciones Comunitarias, éstas deberán dar cumplimiento al artículo 27° de la misma ley, vale decir, presentar un proyecto conteniendo los objetivos, justificación y costos de las actividades.

**Artículo 14°.** Tratándose de organizaciones que no tenga domicilio en la comuna de Coihueco, deberán, además, suscribir un convenio de Colaboración con la Municipalidad en el cual se dejará establecido la forma en que esta institución va a colaborar en el cumplimiento de funciones municipales.

**Artículo 15°.** En el caso de aquellas instituciones creadas con posterioridad a la entrada en vigencia de la presente Ordenanza, para los efectos de dar cumplimiento a la ley N° 19.862, (Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos), deberá ajustarse al procedimiento de registro y solicitar subvenciones en el plazo señalado en el presente título.



**Artículo 16°.** Adicionalmente, al **FORMULARIO DE SOLICITUD DE SUBVENCIÓN MUNICIPAL**, las entidades u organizaciones solicitantes, deberán acompañar y presentar con la solicitud la siguiente documentación:

- 1) Carta de presentación del proyecto dirigida al Sr. Alcalde y Concejo de la comuna.
- 2) Formulario de postulación de proyecto de acuerdo a lo señalado en la presente Ordenanza, debiendo estar dicho formulario firmado y timbrado.
- 3) Fotocopia del RUT de la organización.
- 4) Fotocopia de las cédulas de identidad de los integrantes de la directiva vigente (presidente/a, secretario/a y tesorero/a), indicando cargo, dirección y teléfono.
- 5) Fotocopia de la libreta de ahorro o cuenta corriente a nombre de la organización.
- 6) Fotocopia Acta de reunión extraordinaria de socios, en la que señale el nombre del proyecto a presentar y el monto solicitado a la subvención, así como también señalar la forma que la organización difundirá dicha actividad.
- 7) Presentar carta de respaldo que avale el aporte de terceros (en caso que hubiere).
- 8) Cotización y/o presupuesto.
- 9) Certificado de Personalidad Jurídica Vigente.
- 10) Certificado de Vigencia de Directiva.
- 11) Certificado o copia de registro de la institución conforme la Ley N° 19.862.

### TÍTULO III.

#### DE LA TRAMITACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS SOLICITUD DE SUBVENCIONES.

**Artículo 17°.** Tanto las solicitudes de subvenciones ordinarias como extraordinarias, presentadas conforme el título anterior, serán **entregadas y tramitadas por la Oficina de Proyectos Sociales**, dependiente de la Dirección de Desarrollo Comunitario, quien verificará que las solicitudes cumplan con los antecedentes solicitados en el título anterior (*revisión formal*). Luego de ello, solicitará a la **Dirección de Administración y Finanzas, Secretaría Municipal y Control Interno**, que se pronuncien, en lo que sea de su competencia, sobre requisitos señalados en los artículos 6° y 7°, la presente ordenanza, y demás aspecto que estimen pertinentes.



Así, la **Secretaría Municipal**, informará lo relativo a la vigencia de la institución solicitante; la vigencia de la Directiva de la misma, y su inscripción en el Registro Público de entidades Receptores de fondos públicos, conforme la Ley N° 19.862. Por su parte la **Dirección de Administración de Finanzas** certificará respecto de la disponibilidad presupuestaria y/o límite legal para el otorgamiento de la subvención y la existencia de subvenciones o rendiciones pendientes. Finalmente, la Dirección de Control Interno, informará respecto de la legalidad de la petición, relacionada con los objetivos que se satisfacen.

Sin perjuicio, de lo señalado se podrá solicitar informe respecto de una solicitud de subvención, ya sea ordinaria o extraordinaria, a otra u otras Direcciones Municipales, dentro del ámbito de su competencia, a fin de que informe respecto de la pertinencia de la solicitud.

La oficina de Proyectos Sociales dispondrá de un plazo de **5 días hábiles** para realizar la evaluación formal de la solicitud y requerir el pronunciamiento de las demás direcciones municipales involucradas en el proceso de evaluación. Dicho plazo se suspenderá y/o prorrogará, en caso en que la solicitud no cuente con la totalidad de los antecedentes solicitados en la presente ordenanza.

**Artículo 18°.** Las Direcciones y/o jefaturas Municipales, evacuaran su informe y/o pronunciamiento, por medio de los respectivos certificados u oficios, los que serán remitidos por la vía más expedita posible, mientras conste por escrito.

Con todo, las Direcciones requeridas no podrán tardar más de **10 días hábiles** en informar una solicitud de subvención, sea esta ordinaria o extraordinaria. Este plazo, se podrá ampliar por motivos excepcionales, relacionados con la solicitud u organización beneficiaria.

**Artículo 19°.** En la evaluación de la entrega de subvenciones, se dará preferencia a aquellas instituciones que cumplan los siguientes requisitos y condiciones:

- a) Que los aportes solicitados se destinen al desarrollo de programas o proyectos específicos que beneficien en forma directa a las personas objeto de atención de la institución y que estos programas estén relacionados con sus objetivos estatutarios.
- b) Que la gestión de la entidad constituya un beneficio a los vecinos de la comuna de Coihueco, lo cual se analizará en

relación con la cobertura de beneficiarios de la comuna y su nivel socioeconómico.

- c) La disposición de la institución para colaborar con la municipalidad con el objeto de atender beneficiarios detectados por ésta.
- d) Que la institución tenga otras fuentes de financiamiento que reflejen un esfuerzo por captar recursos de otros sectores.
- e) Que el comportamiento en la ejecución y rendición de las subvenciones otorgadas en períodos anteriores, sea acorde a lo señalado según Ordenanza.

**Artículo 20°.** Aprobada por todos los intervinientes, la solicitud de subvención ordinaria y/o extraordinaria, la **Oficina de Proyectos Sociales** derivará al **Sr. Alcalde**, los antecedentes, para que este disponga su conocimiento y aprobación por parte del Concejo Municipal.

**Artículo 21°.** Una vez aprobada por el Concejo Municipal, la subvención ordinaria o extraordinaria, lo que será certificado por el Secretario/a Municipal, la **Oficina de Proyectos Sociales**, contactará a los representantes legales de la institución u organización beneficiaria, a fin de que concurran a las dependencias municipales a suscribir el respectivo convenio de transferencia de recursos, el que luego será sancionado por medio de un Decreto Alcaldicio.

**Artículo 22°.** El Alcalde dispondrá la entrega de las subvenciones mediante decreto alcaldicio 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.
- 8) La obligación de la institución de celebrar un convenio con la Municipalidad, cuando proceda de conformidad con las normas legales vigente.
- 9) La Dirección o Unidad encargada de la fiscalización de la misma, según el área de su competencia.



Tanto el decreto de pago como la transferencia o cheque correspondiente deberán ser extendidos exclusivamente a nombre de la entidad subvencionada (Persona Jurídica), en ningún caso a nombre de personas naturales.

**Artículo 23°.** El convenio a que hace alusión este título, se formalizará en forma previa a la entrega o transferencia de los recursos aprobados como subvención a una organización. Dicho convenio contendrá los datos señalados en el artículo anterior.

Los convenios a que se refiere este título serán confeccionados por la **Oficina de Proyectos Sociales**

**Artículo 24°.** Los decretos sancionatorios de aprobación de la subvención y el convenio deberán ser remitidos con copia, al menos, para la Dirección de Desarrollo Comunitario, Administración y Finanzas, Control Interno y la Dirección o Unidad encargada de la Fiscalización.

#### TÍTULO IV.

##### DE LOS ACTOS POSTERIORES A LA APROBACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

**Artículo 25°.** 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,
- 7) Rendiciones de Cuenta y fecha de ella, y
- 8) Saldo por rendir.

El Registro indicado se enviará en forma mensual a la **Dirección de Control**, con copia a la **Oficina de Proyectos Sociales**, con el objeto de que esta unidad solicite las rendiciones de cuenta a las instituciones que se encuentren con saldo a rendir.

**Artículo 26°.** Corresponderá a Tesorería Municipal realizar las transferencias de dinero o emitir Cheques Nominativos a nombre de



la institución beneficiaria. En este último caso, la entidad beneficiaria deberá suscribir un recibo en el cual se indicará el monto que se está entregando, el número y fecha del cheque.

## TÍTULO V. DE LOS GASTOS Y RENDICIÓN DE CUENTAS.

**Artículo 27°.** Todas las instituciones que reciban una Subvención de la Municipalidad de Coihueco, 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.

**Artículo 28°.** Las rendiciones de cuenta deberán efectuarse en un **formulario de Rendición de Gastos** proporcionado por la **Dirección de Administración y Finanzas de la Municipal**, quien será responsable de su revisión, al cual deberán adjuntarse toda la documentación de respaldo, en orden cronológico y en original incluyendo un registro fotográfico, videos u afiches de las actividades desarrolladas, en caso que exista.

**Artículo 29°.** El **informe de rendición de gastos**, será revisado por la **Dirección de Administración y Finanzas**, conforme al siguiente procedimiento:

- 1) 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.
- 2) Sólo se aceptarán boletas o facturas, especificando claramente el gasto efectuado o detalle de lo adquirido.
- 3) 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.
- 4) En caso que el documento tributario no indique el detalle del gasto, deberán complementarse con el desglose de los artículos adquiridos en la hoja de rendición correspondiente.
- 5) En caso que el gasto corresponda a servicio personal, se deberá presentar boleta de servicio u honorario, en caso que corresponda, la institución beneficiaria realizar la retención, siempre que la Institución sea la retenedora del impuesto, en tal caso la declaración y pago de Impuesto

Mensual para dicha boleta de honorarios será parte de la Rendición de Cuentas.

- 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 a la fecha del Decreto Alcaldicio que aprueba la entrega de la subvención a la institución y dentro del año calendario correspondiente.
- 8) Sólo se aceptarán gastos relacionados con el destino para el cual se otorgó la subvención.
- 9) No se aceptará para las rendiciones de cuenta, los pagos efectuados con tarjeta de crédito.
- 10) 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, como así mismo, no podrá ser ninguno de ellos proveedores y/o prestadores de servicios y/o autocontratarse.
- 11) Se deberá presentar un registro audiovisual o visual de lo realizado y detallar los productos adquiridos con el fondo municipal otorgado.
- 12) En caso que la institución no cumpla con alguno de los puntos antes mencionados, la **Dirección de Administración y Finanzas**, procederá a informar y devolver la rendición de gastos comunicando las observaciones efectuadas a la rendición. Las instituciones beneficiarias contarán con plazos establecidos por la **Dirección de Administración y Finanzas**, para subsanar las observaciones encontradas; dicho plazo no podrá ser superior a **20 días hábiles**. En caso extraordinario y debidamente justificado podrá ampliarse dicho plazo, el que no podrá exceder de 3 meses.

En caso que la institución beneficiaria no subsane las observaciones en el plazo fijado por la **Dirección de Administración y Finanzas**, deberá reintegrar los valores en Tesorería Municipal, en un plazo de 15 días hábiles a contar de la notificación.

- 13) 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 30°.** 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.

La cobranza judicial de los recursos será realizada por la Dirección Jurídica o dirigida por esta, cuando se externalice.

**Artículo 31°.** Las instituciones u organizaciones a quienes se conceda la subvención no podrán solventar gastos bajo ningún punto de vista con cargo de ésta, antes de la entrega de los recursos por parte del municipio.

**Artículo 32°.** Se consideran ítems no financiables aquellos que van destinados al funcionamiento de la institución de forma permanente, el arriendo de terreno, la adquisición de bienes raíces, el pago de deudas de la organización postulante o algún miembro de la organización y el pago de servicios básicos, tales como agua, luz, gas, teléfono e internet.

## TÍTULO VI.

### DE LOS CAMBIOS Y/O AMPLIACIONES DE OBJETIVOS DE LAS SUBVENCIONES.

**Artículo 33°.** 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 34°.** 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 Oficina de Proyectos Sociales, la Dirección de Administración y Finanzas y Control Interno, informarán la factibilidad de acceder al cambio de destino al Sr. Alcalde,



para que sea presentado al Concejo Municipal para su aprobación y posterior Decreto.

- 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 Concejo Municipal.**

La institución sólo podrá realizar gastos relacionados con el cambio o ampliación de destino a contar de la fecha del Decreto alcaldicio que lo apruebe.

## TÍTULO VII.

### DE LA FISCALIZACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LAS SUBVENCIONES.

**Artículo 35°.** La Ilustre Municipalidad de Coihueco, en el contexto de resguardar el cumplimiento a los objetivos de los proyectos aprobados, 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 36°.** Las instituciones beneficiarias de subvenciones municipales, tendrán la obligación de dar todas las facilidades a las distintas Direcciones y/o Unidades Municipales y H. Concejo Municipal para que fiscalicen y supervisen la ejecución del proyecto subvencionado, así como 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.
- 6) Inspecciones en terreno o lugar de ejecución de la obra.

Sin perjuicio de lo expuesto, el convenio y/o decreto alcaldicio que sancione la entrega de una subvención ordinaria o extraordinaria, dispondrá, la Dirección o unidad Municipal que se encargará de la fiscalización del proyecto específico, en caso de ser necesaria, y de acuerdo a la competencia de la respectiva

Dirección Municipal. Copia de dicho acto será remitido a la Dirección fiscalizadora.

**Artículo 37°.** 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 solicitar 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.

**Artículo 38°:** La presentación de rendición de cuentas con documentación falsa o adulterada originará las denuncias judiciales que corresponda.

## **TÍTULO VIII. DISPOSICIONES FINALES.**

**Artículo 38°: ACEPTACIÓN DE ORDENANZA.** Por la sola presentación de una solicitud de subvención ordinaria o extraordinaria, se entiende para todos los efectos legales, que los solicitantes conocen y aceptan el contenido íntegro de la presente Ordenanza y los resultados de este proceso.

**Artículo 39°.** El presente Ordenanza le será aplicable a todas las asociaciones, corporaciones, entidades, organizaciones funcionales y territoriales, tengan o no domicilio en la comuna de Coihueco y que se soliciten un aporte o Subvención sea ordinaria o extraordinaria, ante la Ilustre Municipalidad de Coihueco.

**Artículo 40°.** Serán disposiciones complementarias y supletorias a las tratadas en la presente Ordenanza Municipal, las contenidas en la Resolución N° 30 de 2015, de la Contraloría General de la República, y demás disposiciones legales que sean pertinentes.

## **ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**Artículo 1°:** Las subvenciones ordinarias y/o extraordinarias que hayan sido conocidas por el Concejo Municipal, en forma previa a la publicación de la presente ordenanza, así como sus rendiciones, se regirán por las normas vigentes a la fecha de su otorgamiento.

**Artículo 2°:** La presente Ordenanza Municipal comenzará a regir a al día siguiente a su publicación en el portal web de la Municipalidad de Coihueco.

- 2) **COMUNÍQUESE**, mediante correo electrónico, lo resuelto a las distintas Direcciones, departamentos, secciones y oficinas municipales.
- 3) **DEROGASE**, la ordenanza municipal sobre subvenciones municipales vigente, sancionada por D.A. N° 10.017, de 22 de diciembre de 2.022.-
- 4) **PUBLÍQUESE**, la presente Ordenanza Municipal en el Portal web Municipal de Coihueco [www.municoihueco.cl](http://www.municoihueco.cl).

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE



*[Handwritten signature]*  
ALCALDE CARLOS LUIS CHANDÍA ALARCÓN  
Alcaide de la comuna de Coihueco



*[Handwritten signature]*  
CRISTIAN GUTIERREZ VALLEJOS  
Secretario Municipal

CCHA/CGV/GAM/

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Secretaría Municipal,
2. Administrador Municipal,
3. Dir. Administración y Finanzas,
4. Dir. Control Interno.
5. Secplan
6. Dideco,
7. Dirección de Obras Municipales,
8. Medio Ambiente, Aseo y Ornato,
9. Juzgado de Policía Local,
10. Dir. Tránsito y Transporte Público
11. Asesor Jurídico
12. Depto. de Salud
13. Depto. de Educación
14. Enc. de informática.
15. Of. de Partes.