Til Til
Todos Avanzamos
Municipalidad

SANCIONA "ORDENANZA DE SUBVENCIONES MUNICIPALES" DE LA COMUNA DE TIL TIL

Til Til, 27 MAR. 2017

DECRETO N° 449 **/2017**

LA ALCALDÍA DECRETO HOY:

VISTOS Y TENIENDO PRESENTE:

1. Las Facultades que me confiere la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.

2. Lo dispuesto en la Ley N°18.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado.

3. Lo descrito y dispuesto en la Ley 18.575, de Bases de la Administración del Estado.

4. La necesidad de establecer un procedimiento para el otorgamiento de subvenciones que la Municipalidad de Til Til entrega para fines específicos, a personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro, que colaboren directamente en el cumplimiento de las funciones municipales establecidas en los artículos 3° y 4° de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional De Municipalidades.

5. Aprobación del texto de la ***"ORDENANZA DE SUBVENCIONES MUNICIPALES"*** de la comuna de Til Til, por el Honorable Concejo Municipal de Til Til, en Sesión Ordinaria, celebrada con fecha 16 de marzo del 2016.

D E C R E T O:

1. **SANCIONESE *"ORDENANZA DE SUBVENCIONES MUNICIPALES"*** de la comuna de Til Til.

2. **REALICESE** los Procedimientos Administrativos para su entrada en vigencia.

El texto de la Ordenanza Municipal que se aprueba es el que a continuación se transcribe:

ORDENANZA DE SUBVENCIONES MUNICIPALES

INTRODUCCIÓN

Tal como se señala en la Ley 18.695 Orgánica Constitucional De Municipalidades, en su **artículo 5°, letra G),** es una prerrogativa de las municipalidades otorgar subvenciones "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, entre otros objetivos, 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.

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1°: La presente Ordenanza regula el procedimiento para el otorgamiento de subvenciones que la Municipalidad de Til Til 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 se otorgarán para financiar actividades tales como el arte y 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 3°: Las Instituciones subvencionadas sólo podrán destinar sus recursos a financiar los programas, proyectos u objetivos específicos expresamente 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 Honorable Concejo Municipal, 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 4º: Sólo se entregará subvención a aquellas instituciones inscritas en el **Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos**, de conformidad a lo dispuesto en la ley Nº 19.862 de fecha 8 de Febrero de 2003.

TITULO II

DEL PROCESO DE POSTULACIÓN.

Artículo 5º: Anualmente la Dirección de Desarrollo Comunal solicitará al Departamento de Comunicaciones, realizar la difusión del proceso y plazos de la postulación a subvenciones, a través de todos los medios de comunicaciones del municipio.

Artículo 6º: Para solicitar subvención las entidades deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Tratarse de personas jurídicas de carácter público o privado sin fines de lucro.
- Tener personalidad jurídica vigente.
- Contar con directiva vigente.
- Estar inscritos en el Registro de Personas Jurídicas receptoras de Fondos Públicos y Naturales o Jurídicas Donantes de Fondos, en conformidad a lo dispuesto en la ley 19.862 de fecha de 08 de febrero de 2003.
- Presentar un proyecto solicitando subvención para fines específicos, a ejecutarse en la comuna de Til Til, que beneficie a sus habitantes y cuya finalidad esté comprendida entre las funciones de la municipalidad, indicadas en el **artículo Nº 2** de esta Ordenanza y en los fines de la propia institución.
- No tener rendiciones de cuentas pendientes con el municipio por conceptos de subvenciones.
- Poseer Rut propio de la institución.
- Poseer cuenta corriente o de ahorro en alguna institución bancaria a nombre de la Institución.
- Que todas las actividades que se desarrollen con fondo de subvención municipal deberán ser gratuitas para la comunidad.

Artículo 7º: El Formulario de postulación para el Concurso de Subvenciones Municipales, se entregará a contar del 01 de septiembre del año en curso (en caso de caer día festivo, considerar como fecha de inicio del proceso el día hábil inmediatamente siguiente) y hasta el último día hábil del mes de octubre del año anterior al periodo para el cual se requiere la subvención, en las dependencias municipales, de lunes a viernes desde las 8:30 hasta las 14:00 hrs. o a través de la página web www.tiltil.cl

Artículo 8º: Las solicitudes de Subvención deberán ser firmadas por el representante legal de la institución y presentadas en Oficina de Partes hasta el dia 31 de octubre del año anterior del periodo (en caso de caer día festivo, considerar como fecha de inicio del proceso el día hábil inmediatamente siguiente)para el cual se requiere la subvención, quien derivará los proyectos a SECPLA para su estudio y evaluación en conjunto con una comisión definida para tal efecto.

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

Artículo 9º: Las instituciones que deseen recibir una subvención deberán presentar un formulario de postulación de Subvención Ordinaria, en la fecha que para estos efectos proporcionará la Secretaría de Planificación, indicando los siguientes datos:

1. Proyectos específicos a desarrollar con la Subvención: Indicando el nombre del proyecto.

2. Antecedentes de la Institución: Nombre, domicilio, Rut, teléfono, correo electrónico (si tuviere).

3. Currículum de Organización, en la que se debe señalar el número de la personalidad jurídica, el nombre de la institución que otorga la personalidad jurídica, Año de Constitución, número de socios actuales, nómina de proyectos Ejecutados con Financiamiento de la Municipalidad de Til Til (Subvenciones, Fondecos, etc) 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, cedula de identidad, domicilio, teléfono, correo electrónico (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 específicos del Proyecto.

8. Descripción de difusión del proyecto hacia la comunidad.

9. Financiamiento del proyecto: señalar montos de los gastos que se efectuarán a través del aporte propio de la institución postulante, aporte de terceros y aporte de subvención solicitada al Municipio.

10. Presupuesto detallado de la subvención solicitada, en el cual deberán especificarse el ítem solicitado, cantidad, precio unitario y total. Lo anterior de acuerdo a cotización adjunta. Los montos aprobados no podrán ser entregados en más de tres cuotas en el año calendario.

11. Tratándose de las instituciones regidas por la Ley Nº 19.418 "Sobre Juntas de Vecinos y además, Organizaciones Comunitarias", éstas deberán dar cumplimiento al artículo 27º de la misma ley, vale decir, presentar un proyecto que contenta los objetivos, justificación y costos de las actividades.

Artículo 10º: 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 Nº 19.862, (Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos), deberán ajustarse al procedimiento de registro y solicitar subvenciones en el plazo señalado en el artículo 7º del presente documento.

Artículo 11º: Para estudiar y evaluar la entrega de subvenciones, se dará preferencia a aquellas instituciones que cumplan los siguientes requisitos y condiciones generales:

1) Que los aportes solicitados se destinen al desarrollo de programas o proyectos específicos que beneficien en forma directa a las personas objeto de atención de la institución y que estos programas estén relacionados con sus objetivos estatutarios.

2) Que la gestión de la entidad constituya un **beneficio a los vecinos de la comuna de Til Til,** lo cual se analizará en relación con la cobertura de beneficiarios de la comuna.

3) La disposición de la institución para colaborar con la municipalidad con el objeto de atender beneficiarios detectados por ésta.

4) Que la institución tenga otras fuentes de financiamiento que reflejen un esfuerzo por captar recursos de otros sectores.

5) Que el comportamiento en la ejecución y rendición de las subvenciones otorgadas en períodos anteriores, sea acorde a lo señalado según Ordenanza.

6) Que la municipalidad de Til Til queda facultada para pedir antecedentes de los integrantes de la directiva de la organización en caso que fuere necesario, para acreditar el buen desarrollo de su gestión.

Artículo 12º: Previo a la entrega del proyecto en Oficina de Partes, la Dirección de Desarrollo Comunal, revisará y visará la documentación obligatoria que debe contener el proyecto, la cual se detalla a continuación:

1) Carta de presentación del proyecto dirigida al Alcalde de la comuna.

2) Formulario de postulación de proyecto de acuerdo a lo señalado en la presente Ordenanza, debiendo estar dicho formulario firmado y timbrado.

3) Fotocopia del RUT de la organización.

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 del proyecto.

9) Certificado de Personalidad Jurídica Vigente.

10) Certificado de Vigencia de Directiva.

Artículo 13º: La Dirección de Desarrollo Comunal evaluará las solicitudes de subvención, en conjunto con una comisión definida para tal efecto y constituida por el Secretaria de Planificación Comunal, el Director de Administración y Finanzas, la cual será presidida por DIDECO, dicha actividad se llevará a cabo durante el primer trimestre del año calendario del proceso, para lo cual se solicitará, si se estima conveniente, informe a Asesoría Jurídica, la que verificará si se cumplen los requisitos legales, a la Dirección de Control, si no tiene impedimentos por rendiciones pendientes y efectuar la certificación de la Inscripción en el Registro de Receptores de Fondos Públicos.

Toda información interna municipal que requiera la Dirección de Desarrollo Comunal para realizar una correcta evaluación de las postulaciones, será solicitada a través de un Memorandum y deberá ser respondida dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde la recepción del documento por las Direcciones Municipales consultadas. Así mismo, si fuere necesario se solicitará a las instituciones información complementaria a la presentada.

Artículo 14º: 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.

Artículo 15º: No podrán postular a Subvención Municipal: sindicatos, gremios, iglesias (de ningún credo religioso) y organizaciones relacionadas con emprendimiento y/o con fines de lucro para sus socios, 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.

TITULO III

DE LA SELECCIÓN DE PROYECTOS

Artículo 16º: La Comisión Municipal de evaluación estará facultada para desestimar toda solicitud que no se relacione directamente con las funciones de la municipalidad establecidas en el Artículo Nº 4 de la Ley N º 18.695 Orgánica Constitucional de

Municipalidades o que no cumpla con la forma, documentos y plazos exigidos en la presente Ordenanza. Además, deberá verificar que la institución postulante haya dado cumplimiento a las rendiciones de cuenta en forma íntegra y oportuna.

Artículo 17º: La Comisión evaluará los proyectos presentados de acuerdo a los siguientes criterios de evaluación:

1) Grado de cobertura o número de beneficiarios directos.

2) Grado de participación de la entidad en el financiamiento del proyecto.

3) Comportamiento histórico de la institución frente a subvenciones otorgadas durante el último trienio.

4) Pertinencia de la Subvención: 30% evaluación de carácter cualitativo.

En virtud de lo anterior, cada año la comisión evaluadora elaborara una Tabla de Ponderación de los criterios ya señalados, para efectuar la evaluación de los proyectos.

Artículo 18º: Una vez aplicados los criterios de evaluación antes señalados la comisión elaborará un informe, consignando en orden decreciente a las instituciones según los porcentajes de evaluación obtenidos.

Artículo 19º: Con dicho Informe, la Comisión Municipal de evaluación procederá a hacer una proposición de asignación del monto de subvención para cada proyecto, lo que podrá ser modificado por el Sr. Alcalde, quien propondrá las asignaciones definitivas, para que sea sometido a la sanción del Honorable Concejo Municipal.

Artículo 20: Las organizaciones a quien se conceda la subvención no podrá solventar gastos bajo ningún punto de vista con cargo de ésta, antes de la entrega de los recursos por parte del municipio.

Artículo 21º: Las subvenciones deben ser aprobadas durante el segundo semestre de cada año y se otorgarán de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria. Para ello la Direccion de Desarrollo Comunitario, deberá elaborar el flujo de pagos respectivo en conjunto con la Dirección de Administración y Finanzas.

Artículo 22º: 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) Acuerdo de Concejo en el que se aprobó la subvención por parte del Honorable Concejo Municipal.
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.

Artículo 23º: La Dirección de Administración y Finanzas deberá llevar un registro actualizado 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
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 24º: 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 la fecha de la sesión de concejo en el cual se aprobó la subvención. A lo anterior se anexará el formato que deberá ser utilizado para la rendición de cuenta en el municipio (el cual será proporcionado por la DIDECO), copia del Decreto Alcaldicio e informe de gestión, a objeto de realizar correctamente los gastos y posterior rendición de cuentas.

Til Til
Todos Avanzamos
Municipalidad

TITULO IV

DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS.

Artículo 25º: Será obligación de las instituciones beneficiarias rendir cuentas en los siguientes plazos:

a) Dentro de los 20 días hábiles del mes posterior al cual se le entregó los dineros, en caso de que se trate de destino, cuyos gastos se realizarán mensualmente.

b) En caso que el destino sea para un único fin con una fecha preestablecida, se deberá rendir cuenta dentro de los 20 días hábiles posterior a la realización del gasto.

c) Sólo se entregará una nueva remesa en caso que la institución beneficiaria haya rendido cuentas conforme, en caso contrario se entregará la próxima remesa hasta subsanar totalmente lo observado.

d) Toda subvención deberá estar totalmente rendida el 31 de diciembre de cada año.

e) En caso de que la institución beneficiaria no haga uso en su totalidad del valor otorgado, el valor sobrante deberá ser reintegrado en Tesorería Municipal, de inmediato a su aprobación de la última rendición. En todo caso, el plazo máximo para hacer el reintegro será el día 31 de diciembre de cada año.

Artículo 26º: Forma de Presentar la Rendición de Gastos:

a) Todas las instituciones que reciban una Subvención de la Municipalidad de Til Til, 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.

b) 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.

c) La Rendición de Gastos e Informe de Gestión deberán realizarse de acuerdo al Formulario proporcionado por DIDECO, y en conformidad al siguiente procedimiento, siendo responsable de esta revisión la Dirección de Control de este Municipio:

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 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.

5. Sólo se aceptarán documentos extendidos a nombre y RUT de la institución a la cual se le otorgó subvención municipal.

6. 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.

7. Sólo se aceptarán gastos relacionados con el destino para el cual se otorgó la subvención.

8. No se aceptará para las rendiciones de cuenta, los pagos efectuados con tarjeta de crédito.

9. 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 (esto es, Abuelos, hermanos y nietos, Tíos y sobrinos, Padres del cónyuge e hijos del cónyuge, abuelos del cónyuge y hermanos del cónyuge), como así mismo, no podrá ser ninguno de ellos proveedores y/o prestadores de servicios.

10. 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.

11. 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 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.

12. 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 27º: 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.

TITULO V

DE LA FISCALIZACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LA SUBVENCIONES

Artículo 28º: La Ilustre Municipalidad de Til Til, 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 29: Las instituciones beneficiarias de subvenciones municipales, tendrán la obligación de dar todas las facilidades para que la Dirección de Control, la Dirección de Desarrollo Comunal del Municipio y al Honorable Concejo Municipal o los profesionales que los representen, fiscalicen y supervisen la realización del proyecto, entre otros, en las siguientes materias:

- Documentación de las adquisiciones realizadas con la subvención otorgada.
- Adquisiciones efectuadas con la subvención otorgada
- Verificación del dinero otorgado, ya sea el saldo en cuenta corriente, cuenta de ahorro o en dinero efectivo.
- Realización de las actividades del proyecto que originó el otorgamiento de la subvención.
- Cualquier otra materia relacionada directamente con el proyecto para el cual se torgó la subvención.

Artículo 30º: 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 31º: La presentación de rendición de cuentas con documentación falsa o adulterada originará las denuncias judiciales que corresponda.

TITULO VI

DEL OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES EXTRAORDINARIAS.

Artículo 32º: La entrega de subvenciones extraordinarias estará sujeta a la normativa señalada en la siguiente ordenanza y disponibilidad presupuestaria existente.

Artículo 33º: Las solicitudes de Subvención Extraordinaria, deberán hacerse llegar por oficina de partes, para autorización del alcalde y con la documentación solicitada de acuerdo al procedimiento señalado en la presente ordenanza.

Artículo 34º: No podrán solicitar subvenciones extraordinarias aquellas organizaciones que mantengan deudas pendientes con la Municipalidad.

Artículo 35º: Con motivo de facilitar el proceso de rendición de cuentas se presentarán al Honorable Concejo Municipal solicitudes de subvenciones extraordinarias sólo hasta la primera sesión del mes de diciembre del año en curso, pudiendo postular a no más de una anualmente y cuyo requerimiento constituya, necesariamente, **una situación imprevista,** debidamente acreditada.

Artículo 36º: Cada organización podrá recibir solo una subvención extraordinaria al año, siempre y cuando no tenga rendiciones de cuenta pendientes.

TITULO VII

DE LOS CAMBIOS Y/O AMPLIACIONES DE DESTINO.

Artículo 37º: 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 Honorable Concejo Municipal.

Artículo 38º: 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:

a) El cambio solicitado tenga directa relación con el proyecto original presentado.

b) El monto del cambio del destino sea el mismo de la subvención original otorgada.

c) La comisión de evaluación informará la factibilidad de acceder al cambio de destino al Alcalde, para que sea presentado al Concejo Municipal para su aprobación y posterior sanción a traves de un Decreto Alcaldicio.

d) Se podrá realizar cambio/ampliación de destino por una sola vez al proyecto aprobado. Este cambio deberá estar debidamente justificado, deberá realizarse durante el año en que recibió la subvención y debe ser aprobado por el Honorable 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 aprobó.

En caso que la solicitud de cambio/ampliación de destino se realice fuera del año en que fue entregada la subvención municipal, quedará sujeta a evaluación por parte del Director de Control de la Municipalidad.

Til Til
Todos Avanzamos
Municipalidad

TITULO VIII

DE LAS EXCEPCIONES SOBRE ENTREGA DE SUBVENCION MUNICIPAL.

Artículo 39°: El Cuerpo de Bomberos de Til Til, a excepción de todas las organizaciones, podrá recibir anualmente más de una subvención municipal extraordinaria, sin establecer montos máximos en los montos asignados. Para lo anterior, será requisito cumplir con la documentación obligatoria correspondiente al proceso y no tener deudas pendientes con el municipio por concepto de subvenciones. Lo anterior, tomando como fundamento, la constante colaboración voluntaria ante diversos siniestros y situaciones de emergencia que ocurren a diario en nuestra comuna.

TITULO IX

DE LA VIGENCIA.

Artículo 40°: La presente Ordenanza entrará en vigencia desde la fecha de publicación en la página web www.tiltil.cl del Decreto Alcaldicio que la sanciona.

REGISTRESE, ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE

CLAUDIA PARRA CISTERNAS
SECRETARIA MUNICIPAL
I.MUNICIPALIDAD DE TIL TIL

NELSON ORELLANA URZUA
ALCALDE
I. MUNICIPALIDAD DE TIL TIL

NOU/CPC/MSG
Distribución:

- Secretaría Municipalidad de Til Til (2)
- DOM
- Dirección de Control
- Dirección Jurídico.
- SECPLAC