

Quillota, 09 de marzo de 2023.
La Alcaldía decretó hoy lo que sigue:

D.A. NUM: 2709 /VISTOS:

1. Oficio Ordinario N°119/2023 de 07 de marzo de 2023 de Directora Desarrollo Comunitario a Alcalde, con V° B° alcaldicio, en que solicita aprobar Reglamento de Subvenciones de la Municipalidad de Quillota;
2. Reglamento de Subvenciones de la Municipalidad de Quillota;
3. Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones;

DECRETO

PRIMERO: **APRUÉBASE** el siguiente Reglamento de Subvenciones de la Municipalidad de Quillota:

**REGLAMENTO DE SUBVENCIONES
DE LA MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA**

**TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1º

El presente reglamento establece y regula los mecanismos que permiten a la Municipalidad de Quillota, de conformidad a lo establecido en la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de 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 las funciones de la Municipalidad de Quillota y que tengan al menos un año de antigüedad y que estén inscritas en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, creado por Ley 19.862 y su Reglamento fijado por Decreto Supremo N°375 del Ministerio de Hacienda.

a) OBJETIVO GENERAL

Colaborar con recursos financieros y/o materiales para contribuir a financiar actividades y proyectos específicos a personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro, que colaboren directamente en el cumplimiento de las funciones municipales.

b) OBJETIVO ESPECÍFICO

Contribuir a la implementación de proyectos, programas o eventos generados, diseñados y gestionados por las mismas organizaciones con actividades dentro de la comuna de Quillota, con el fin de colaborar al fortalecimiento de la organización, al fomento de la autogestión, al desarrollo y participación comunitaria y establecimiento de redes de apoyo a nivel comunal y provincial.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Directora Desarrollo Comunitario
6. DIDECO
7. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/maom.-

ARTÍCULO 2º

La Subvención o aporte que el municipio otorga será canalizado a través de Fondos Concursables o Subvención Directa. Para estos efectos se entenderán por:

1) Subvención: Toda cantidad de dinero y/o especies otorgadas por la Municipalidad de Quillota a título gratuito, temporal o precario, por tiempo determinado o no, simple o condicionada, que tiene por objeto la satisfacción de necesidades de carácter social o público y cuyo uso está sujeto a control, sin que haya prestación recíproca en bienes o servicios.

La subvención está establecida en la Ley Orgánica de Municipalidades, artículo 5, letra g, y consiste en el aporte de recursos con la finalidad de ayudar en la ejecución de un proyecto, programa o evento determinado que presente una persona jurídica de carácter público o privado, sin fines de lucro y que sea de interés del municipio promoverlo en atención a que está relacionado con las funciones municipales en los ámbitos de:

- a) La educación y la cultura;
- b) La salud pública y la protección del medio ambiente;
- c) La asistencia social y jurídica;
- d) La capacitación y la promoción del empleo y el fomento productivo;
- e) El turismo, el deporte y la recreación;
- f) La urbanización y la vialidad urbana y rural;
- g) La construcción de viviendas sociales e infraestructuras sanitarias;
- h) El transporte y tránsito públicos;
- i) La prevención de riesgos y la prestación de auxilio en situaciones de emergencia o catástrofes;
- j) El apoyo y el fomento de medidas de prevención en materia de seguridad ciudadana y colaborar en su implementación, sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 90 de la Constitución Política;
- k) La promoción de la igualdad de oportunidades entre hombre y mujeres, y
- l) El desarrollo de actividades de interés común en el ámbito local.

2) Fondos Concursables: Recursos, a través de los cuales, las instituciones pueden postular a proyectos específicos, en áreas tales como: Desarrollo Vecinal y Organización Comunitaria; Turismo, Deportes y Recreación; Personas en situación de Discapacidad; Infancia y Adolescencia; Familia y Relaciones Parentales; Juventud; Salud y Bienestar; Protección del Medio Ambiente y en materia de Seguridad Pública; Cultura y Patrimonio, cuya asignación se formaliza con llamados a concursos.

3) Subvención Directa: Recursos que se entregan sin concurso previo, y que tienen por objeto favorecer el desarrollo de la comunidad, a través de la implementación de proyectos, programas y eventos específicos, los cuales deberán ser debidamente ponderados y calificados por las unidades municipales respectivas.

ARTÍCULO 3º

Las instituciones a que se refiere el artículo 1º podrán acceder al otorgamiento de subvenciones o aportes municipales, cuya tramitación se establece en el presente Reglamento.

Los recursos que se entreguen en forma de Subvención Directa o a través de Fondos concursables, deberán necesariamente aplicarse a fines específicos que signifiquen colaborar directamente en el cumplimiento de las funciones municipales y sólo podrán ser destinados a la finalidad del proyecto aprobado, objetivo que deberá constar en la resolución alcaldía que lo otorga.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Directora Desarrollo Comunitario
6. DIDECO
7. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/maom.-

ARTÍCULO 4º

Las subvenciones se otorgarán en favor de aquellas entidades que desarrollen sus actividades dentro del área de competencia territorial de la Municipalidad de Quillota.

ARTÍCULO 5º

Excepcionalmente, la Municipalidad podrá otorgar subvenciones a instituciones situadas fuera de su ámbito territorial, siempre que los beneficios que se obtengan, dentro de los fines de interés general que se persigan, favorezcan a la comunidad de Quillota que la otorga.

TÍTULO II

MARCO PRESUPUESTARIO

ARTÍCULO 6º

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5º, letra g), de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, las subvenciones no podrán exceder en conjunto al 7% del Presupuesto Municipal, exceptuando de este límite a las subvenciones destinadas al Cuerpo de Bomberos, como a los aportes que el municipio destine a las áreas de Educación o Salud que les han sido traspasadas.

ARTÍCULO 7º

Se deberá tener en consideración que el Presupuesto Municipal es una estimación de Ingresos y Egresos, por lo cual en su oportunidad la Municipalidad de Quillota, en conformidad con sus facultades y atribuciones, evaluará la entrega de la subvención en armonía con el comportamiento de los ingresos reales que tenga la Municipalidad.

TÍTULO III

PRESENTACIÓN DE PROYECTOS, PROGRAMAS O EVENTOS PARA SUBVENCIÓN

ARTÍCULO 8º

La Dirección de Desarrollo Comunitario recibirá y evaluará, conforme a lo dispuesto en el Art N°9 de este Reglamento, las solicitudes de "Subvención Directa" presentadas por las diversas instituciones u organizaciones sin fines de lucro, las que serán presentadas a Administración Municipal, para visar y ser enviadas a Secretaría Municipal, quien las remitirá al Concejo Municipal para su eventual acuerdo, previa autorización del Sr. Alcalde.

ARTÍCULO 9º

En la presentación de los proyectos, programas o eventos para subvenciones, deberán cumplirse los siguientes requisitos:

1. Para efectos de postular a la Subvención, la institución u organización deberá presentar un "**FORMULARIO ÚNICO DE PRESENTACIÓN SUBVENCIONES PARA PROYECTOS, PROGRAMAS O EVENTOS**", proporcionado por la Secretaría Municipal, donde se Individualiza la institución, razón social, domicilio del representante legal, correo electrónico, RUT y domicilio particular. **(Anexo N°1)**

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Directora Desarrollo Comunitario
6. DIDECO
7. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/maom.-

2. A dicho formulario, se adjuntarán los siguientes documentos:

- a) Certificado de Personalidad Jurídica vigente y directorio vigente, emitido por el Servicio de Registro Civil, a la fecha de la solicitud.
- b) Certificado de Inscripción en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, emitido por el Registro Central de Colaboradores del Estado y Municipalidades, de acuerdo con la Ley 19.862, el cual podrá obtener en la página web www.registros19862.cl.
- c) Fotocopia del Rol Único Tributario.
- d) Certificado emitido por la Dirección de Administración y Finanzas del municipio, que acredite no tener rendiciones u obligaciones pendientes o atrasadas con la Municipalidad.
- e) Rendición de ingresos y gastos del año anterior aprobada en asamblea ordinaria y certificada por la Comisión Revisora de Cuentas de la organización solicitante.
- f) Presentar un proyecto, programa o evento por organización. El proyecto, programa o evento de la organización, deberá ejecutarse en un plazo no superior al año vigente en que se otorga la subvención.
- g) Acta de asamblea donde conste el acuerdo para la presentación del proyecto, programa o evento.
- h) Nómina de Asistentes a la Asamblea que aprueban la presentación del proyecto, programa o evento y se comprometen a colaborar en su ejecución.
- i) Autorización para el uso del lugar donde se efectuarán las actividades del proyecto, programa o evento, en caso de que correspondiere.
- j) Todos los antecedentes técnicos necesarios para implementar el proyecto, programa o evento, por ejemplo, bases de campeonato deportivo, programa de clases, planos, estudios técnicos específicos, permisos fiscales, municipales, particulares o de construcción, entre otros.
- k) Cartas de compromiso, en caso de convenios con otras organizaciones, si amerita.
- l) Documento bancario donde se individualice la cuenta de ahorros, corriente o a la vista a nombre de la organización solicitante.
- m) Convenio, aprobado mediante decreto alcaldicio, que garantice la asignación de recursos para la ejecución del proyecto, programa o evento, si corresponde.

3. El Formulario de postulación más toda la documentación requerida, deberá presentarse en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Quillota.

ARTÍCULO 10º

Podrán postular juntas de vecinos u otra entidad con personalidad jurídica de carácter público o privado sin fines de lucro que patrocinen a personas naturales destacadas en diversas áreas que requieran subvención para el desarrollo de una actividad en particular y que estén orientadas al bienestar de la comunidad en dichas áreas.

La junta de vecinos u otra entidad patrocinante, con personalidad jurídica de carácter público o privado sin fines de lucro, deberá ser responsable de la presentación del proyecto, programa o evento, tramitación de la subvención y de la rendición de cuentas.

ARTÍCULO 11º

Las Instituciones patrocinadoras deberán acompañar de las personas que vayan a patrocinar los siguientes antecedentes:

- a) Carta de postulación al beneficio, en el caso de niños, niñas o adolescentes menores de edad, sus padres tutor o cuidador.
- b) Informe de evaluación del Registro Social de Hogares.
- c) Formulario Único de Presentación Subvenciones para proyectos, programas o eventos con la debida anticipación a la fecha de la actividad.
- d) Certificar la práctica de la disciplina correspondiente a su nivel de calificación mediante la presentación de documentos formales como:

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Directora Desarrollo Comunitario
6. DIDECO
7. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/maom.-

- Invitaciones formales a torneos, competencias, campeonatos, exposiciones, presentaciones, entre otras.
- Certificado emitido por institución que lo respalde
- Apoyo económico (patrocinio, sponsor)
- Certificado de Ranking Oficial actualizado al momento de solicitar el beneficio (en caso de ser deportista).

TÍTULO IV

DE LA EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DEL PROYECTO DE SUBVENCIÓN DE FONDOS CONCURSABLES

ARTÍCULO 12°

Las postulaciones de proyectos a los Fondos Concursables deben ser presentadas en la Oficina de Partes de la Municipalidad, en las fechas que se indique en el decreto alcaldicio. Además, deberán ceñirse a las Bases respectivas, aprobadas en dicho decreto y elaboradas por la Comisión de Subvenciones y aprobadas por el Concejo Municipal.

ARTÍCULO 13°

El proceso de admisión estará a cargo de la Unidad de Gestión Territorial de la Dirección de Desarrollo Comunitario. Dicha Unidad estará destinada a corroborar que las organizaciones solicitantes cumplan con los requisitos establecidos en el artículo precedente. Situación que se presentará a la comisión de subvenciones que velará por el fiel cumplimiento de este reglamento.

ARTÍCULO 14°

Los proyectos presentados, que cumplan con las bases, serán sometidos a un análisis técnico, realizado por evaluadores definidos por el municipio.

Los proyectos analizados, serán presentados por la Dirección de Desarrollo Comunitario a la Comisión de Subvenciones, integrada por los(las) Directores(as) de Jurídico, Administración y Finanzas y Dirección de Desarrollo Comunitario o quienes ellos/as designen para su preselección.

Posteriormente, la Dirección de Desarrollo Comunitario, expondrá los proyectos preseleccionados a la Comisión Social del Concejo y finalmente, a la consideración del Sr. Alcalde, quien, si lo estima pertinente, lo someterá a consideración del Concejo Municipal para su aprobación.

ARTÍCULO 15°

Los proyectos preseleccionados por la Comisión de Subvenciones pasarán al Concejo Municipal para la aprobación de recursos dentro de los márgenes presupuestarios y disposiciones legales y reglamentarias existentes, requisito fundamental para que proceda a la dictación de los actos administrativos que sancionan el otorgamiento de la subvención.

ARTÍCULO 16°

La Comisión de Subvenciones se reserva el derecho de aprobar total o parcialmente un proyecto, vetar ciertos gastos, asignando montos de recursos diferentes a los solicitados, previo acuerdo con los interesados.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Directora Desarrollo Comunitario
6. DIDECO
7. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/maom.-

Las resoluciones serán inapelables y se comunicarán durante el año en que se otorga la subvención.

La Unidad de Gestión Territorial, deberá informar a aquellas entidades que fueron y/o no fueron beneficiadas con la subvención solicitada, por medio de carta certificada y/o correo electrónico, al domicilio o dirección de correo designado en el formulario de postulación.

ARTÍCULO 17º

El decreto alcaldicio que autorice una subvención, sea ésta de carácter concursable o directa, deberá indicar a lo menos:

- a) Acuerdo del Concejo Municipal.
- b) Formulario Único de Presentación Subvenciones para Proyectos, Programas o Eventos.
- c) Certificado de Inscripción en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, emitido por el Registro Central de Colaboradores del Estado y Municipalidades, de acuerdo con la Ley 19.862.
- d) Certificado de Disponibilidad Presupuestaria.
- e) Obligación de rendir cuenta a la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad.
- f) Obligación de la oficina de Contabilidad y Presupuesto de publicar las subvenciones otorgadas en el portal www.registros19862.cl

TÍTULO V FINANCIAMIENTO DEL PROYECTO, PROGRAMA O EVENTO

ARTÍCULO 18º

El municipio asignará la subvención total o un porcentaje de la subvención solicitada previo análisis de los costos totales y tipos de proyectos, programas o eventos. Este aporte se acreditará, a través, de un acta de adjudicación del proyecto por parte de la Secretaría Municipal y serán rendidos al finalizar las actividades antes del 30 de diciembre del año en curso.

Cada proyecto, programa o evento debe considerar todos los recursos que requiera para ser implementado, de esta manera, una vez aprobado, no se podrá solicitar al municipio aportes extras en materiales, dinero u otras gestiones.

La subvención municipal otorgada deberá ser destinada únicamente a los gastos estipulados para la ejecución del proyecto, programa o evento.

No se podrá financiar con cargo a la Subvención Municipal:

- 1) Honorarios para Dirigentes, representantes legales y socios de las organizaciones.
- 2) Pago de deudas de la organización.
- 3) En el caso en que más de una organización compartan un mismo recinto comunitario, no podrán considerar la compra de artefactos que ya se encuentren disponibles en la sede, por lo que deberán gestionar el préstamo de éstos con la organización propietaria. Se debe demostrar y garantizar la utilización efectiva del bien, a través, de una carta del propietario.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Directora Desarrollo Comunitario 6. DIDECO 7. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/maom.-

ARTÍCULO 19º

Los gastos en personal y honorarios no podrán exceder del 30% de la subvención autorizada para la ejecución del proyecto.

La Comisión de Subvenciones, en casos calificados, podrán autorizar que el citado gasto exceda dicho porcentaje, hasta un máximo del 50%.

Las solicitudes de alimentación no podrán exceder el 30% de la subvención autorizada para la ejecución del proyecto.

La Comisión de Subvenciones, en casos calificados podrá autorizar que el citado gasto exceda dicho porcentaje y alcanzar el 100% del total de la subvención aprobada, cuando la naturaleza del proyecto lo haga indispensable para su ejecución, por ejemplo, para lactantes que padezcan alguna enfermedad o los comedores abiertos en tiempo de emergencia.

ARTÍCULO 20º

Los proyectos, programas o eventos pasarán al Concejo Municipal para la aprobación de recursos dentro de los márgenes presupuestarios y disposiciones legales existentes, requerimiento fundamental para que se proceda a la dictación de los decretos que sancionan el otorgamiento de la subvención respectiva.

TÍTULO VI

DE LA ENTREGA DE RECURSOS

ARTÍCULO 21º

Los recursos serán entregados, de acuerdo con la disponibilidad de presupuesto y según el desarrollo del proyecto, programa o evento, previa acreditación de no tener rendiciones pendientes con el municipio.

ARTÍCULO 22º

La subvención se pondrá a disposición de las instituciones beneficiadas en cuotas o eventualmente podrá entregarse de una sola vez, mediante cheque nominativo o transferencia electrónica a nombre de la Institución beneficiada.

ARTÍCULO 23º

Para proceder a la entrega de la subvención, deberá dictarse previamente un decreto alcaldicio, que apruebe el Convenio de Subvención, especificando el objetivo de la subvención aprobada por el Concejo Municipal, el que se remitirá a la Dirección de Administración y Finanzas para su cumplimiento.

ARTÍCULO 24º

Las subvenciones aprobadas y giradas durante el año, que no hayan sido retiradas por los beneficiarios debido a causas no imputables a la Municipalidad, quedarán automáticamente caducadas al 31 de diciembre del año respectivo.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Directora Desarrollo Comunitario
6. DIDECO
7. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/maom.-

ARTÍCULO 25º

La Municipalidad con acuerdo del Concejo Municipal se reserva el derecho, en caso de fuerza mayor o circunstancias extraordinarias, como menores ingresos disponibles en el presupuesto municipal, rebajar o suspender la entrega de una o más subvenciones, lo que será comunicado a la organización o institución con la debida anticipación, por medio de la Unidad de Gestión Territorial, a través, de una carta certificada y/o correo electrónico al domicilio o dirección de correo designado en el formulario de postulación.

TÍTULO VII ADMINISTRACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

ARTÍCULO 26º

La subvención será entregada a la directiva vigente de la organización, en un cheque nominativo a nombre de esta o mediante transferencia electrónica. La organización contará con 30 (treinta) días para depositarlo en la cuenta de ahorro existente a nombre de la organización, o hacerlo efectivo. En ninguna circunstancia podrá ser depositado en cuentas bancarias personales, bipersonales o de otras organizaciones.

ARTÍCULO 27º

Si por negligencia de la organización el cheque se extraviare, la Municipalidad no se hará responsable.

Los gastos a realizarse con cargo a la subvención no podrán ser documentados con fecha anterior a la establecida en el decreto de pago, es decir, los gastos a rendir deberán ser realizados con fecha posterior a la emisión del cheque o transferencia electrónica que realice el municipio.

TÍTULO VIII DE LA RENDICIÓN DE CUENTA DE LA SUBVENCIÓN OTORGADA

ARTÍCULO 28º

La rendición de fondos otorgados a título de subvención deberá realizarse conforme al presente reglamento.

ARTÍCULO 29º

Todas la Instituciones beneficiadas con subvención, deberán rendir cuenta documentada y detallada de su inversión ante la Oficina de Contabilidad y Presupuesto de la Dirección de Administración y Finanzas, como plazo máximo hasta el 28 de diciembre del año en que fue otorgada. La Oficina referida, será la responsable de analizar y visar la rendición de cuentas entregada por la organización que reciba una subvención y posteriormente remitir la documentación correspondiente a la Unidad de Control Interno.

En caso de subvención en cuotas no se entregará la cuota respectiva sin antes haber rendido la anterior.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Directora Desarrollo Comunitario
6. DIDECO
7. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/maom.-

ARTÍCULO 30º

Los fondos no utilizados, ni rendidos al 28 de diciembre del año, deben reintegrarse al municipio a más tardar al 30 de enero del año siguiente al otorgamiento de la subvención.

ARTÍCULO 31º

Los gastos que rindan y respalden las rendiciones de cuentas, deberán guardar estricta relación con los objetivos del proyecto, programa o evento aprobado.

El municipio a través de la Dirección de Administración y Finanzas, se reserva el derecho de aprobar o rechazar los gastos que se incluyan en las rendiciones de cuentas.

ARTÍCULO 32º

Toda rendición de cuentas estará constituida por:

- a) Un Formulario de Rendición de Subvenciones, detallando los gastos realizados. (Anexo N°2)
- b) Documentos tributarios de respaldo del gasto.
- c) Los comprobantes de egreso, con la documentación auténtica que acredite los desembolsos realizados.
- d) Los comprobantes de reintegro de fondos, con la documentación auténtica que demuestre operaciones contables que no corresponde a ingresos y gastos efectivos.
- e) Los registros a que se refiere la Ley N°19.862, cuando proceda.

ARTÍCULO 33º

La institución beneficiada rendirá los gastos, mediante "FORMULARIO DE RENDICION DE SUBVENCIÓN". (Anexo N°2)

La Dirección de Administración y Finanzas proveerá el Formulario, el cual estará a disposición de los beneficiarios en la Unidad de Contabilidad y Presupuesto, Unidad de Gestión Territorial y en la página web del municipio.

El Formulario deberá ser debidamente firmado por el presidente o representante legal más el tesorero, y con el timbre de la institución responsable del gasto.

ARTÍCULO 34º

Se considerarán los documentos de carácter tributarios, como facturas, boletas de ventas y servicios, boletas de honorarios y comprobantes de egresos (vales o recibos para casos específicos, debidamente justificados y autorizados previamente).

ARTÍCULO 35º

Los comprobantes de egreso deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) La documentación en papel se considerará auténtico sólo el documento original, debidamente registrado ante el Servicio de Impuestos Internos. Solo en casos debidamente calificados, se aceptarán copias o fotocopias debidamente autenticadas por ministro de fe. Se considerarán auténticos para estos efectos los documentos tributarios dotados de firma electrónica avanzada.
- b) El documento debe emitirse a nombre de la institución u organización beneficiaria, con su RUT y domicilio.
- c) Las boletas y/o facturas no podrán tener fecha de emisión anterior a la entrega del cheque emitido por el municipio o de la transferencia electrónica realizada.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Directora Desarrollo Comunitario
6. DIDECO
7. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/maom.-

ARTÍCULO 36º

Sólo se aceptarán boletas hasta un monto de 3 (tres) UTM, en el caso de montos mayores deberá presentarse factura con detalle o en último término boleta con su respectivo detalle.

ARTÍCULO 37º

Si se incluyen boletas de honorarios en una rendición de cuenta, éstas deberán rendirse por su monto bruto, sin que la boleta presente retención de impuesto.

ARTÍCULO 38º

Serán causales de rechazo de la rendición:

- 1) Por retener el impuesto, cuando se trate de boletas de honorarios.
- 2) Por compras con tarjeta de crédito.
- 3) Facturas o boletas con alteraciones, remarcaciones o enmendaciones.
- 4) Falta de las firmas respectivas en el Formulario de Rendición de Subvenciones.
- 5) Falta de timbre de la institución beneficiada.
- 6) Descuadre de la sumatoria en el Formulario de Rendición de Subvenciones.
- 7) No adjuntar Orden de Ingreso, en el caso de existir Saldo en Poder pendiente de rendición.
- 8) Gastos que no se ajusten al proyecto, programa o evento solicitado.

ARTÍCULO 39º

Cualquier institución u organización que tenga rendiciones de cuentas pendientes, quedará imposibilitada de postular a subvención hasta que efectúe su rendición y esta sea aprobada por la Oficina de Contabilidad y Presupuesto de la Dirección de Administración y Finanzas.

TÍTULO IX DE LAS OBLIGACIONES DE LA ORGANIZACIÓN BENEFICIADA

ARTÍCULO 40º

Una vez adjudicada la subvención, las organizaciones beneficiadas deberán cumplir con lo siguiente:

1. Gestionar, ejecutar y controlar la correcta implementación y desarrollo del proyecto, programa o evento.
2. Distribuir los beneficios del proyecto, programa o evento de manera equitativa y transparente entre sus participantes.
3. Una vez entregado los recursos, el proyecto, programa o evento debe ejecutarse hasta el 28 de diciembre del año respectivo.
4. Entregar formalmente el formulario y la documentación que acredite la inversión de la subvención municipal.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Directora Desarrollo Comunitario
6. DIDECO
7. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/maom.-

ARTÍCULO 41°

Todas las solicitudes que no se ajusten al marco establecido por en este reglamento, deben ser resueltas en forma excepcional por el Concejo Municipal.

ARTÍCULO 42°

No se considerarán como excepciones para rendir, los cambios de directivas u otros similares, dentro de la organización beneficiada. La nueva directiva o dirigente, deberá verificar que no haya montos pendientes de rendición al momento de asumir sus cargos.

TÍTULO X SANCIONES

ARTÍCULO 43°

Ninguna entidad podrá obtener una nueva subvención sin haber rendido cuenta satisfactoria de los recursos obtenidos anteriormente. En tanto, se encuentre pendiente la aprobación de las cuentas rendidas conforme a las normas establecidas en el presente reglamento, se suspenderá la entrega de nuevos recursos hasta la efectiva visación de la rendición de cuentas, por parte de la Oficina de Contabilidad y Presupuesto de la Dirección de Administración y Finanzas.

ARTÍCULO 44°

En caso de utilización indebida de los fondos obtenidos mediante subvención, la Municipalidad de Quillota suspenderá el pago de la subvención y requerirá la restitución de esos recursos, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que correspondan de acuerdo con la legislación vigente.

ARTÍCULO 45°

En caso de la no utilización de los fondos obtenidos mediante subvención, que no han sido reintegrados a la Municipalidad de Quillota dentro de los plazos correspondientes, esta misma, podrá iniciar acciones civiles o penales que correspondan de conformidad a la legislación vigente.

ARTÍCULO 46°

En caso de la presentación indebida o adulterada de los comprobantes adjuntos a la subvención, la Municipalidad de Quillota, podrá iniciar las acciones civiles o penales que correspondan de acuerdo con la legislación vigente.

TÍTULO XI OTRAS DISPOSICIONES

ARTÍCULO 47°

El Formulario de Rendición de Subvención y los documentos que le sirven de fundamento, constituirán un expediente, entendiéndose por tal una serie ordenada de documentos en soporte de papel o electrónico, según corresponda, que acreditan las operaciones informadas.

Dicho expediente deberá quedar a disposición de la Dirección de Control Interno para la revisión y evaluación sistémica y permanente de las operaciones económicas-financieras del municipio y para la fiscalización de la Contraloría General de la República, conforme a lo previsto en la Ley N°10.336, Títulos VI y VII, sobre Rendición, Examen y Juzgamiento de Cuentas.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Directora Desarrollo Comunitario
6. DIDECO
7. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/maom.-

ARTÍCULO 48º

Será obligación de las Unidades involucradas, velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones del presente reglamento, las contravenciones a éste traerán como consecuencia las responsabilidades administrativas a que haya lugar, conforme a la normativa legal vigente sobre la materia.

ARTÍCULO 49º

La Municipalidad de Quillota, a través de la Unidad de Gestión Territorial de la Dirección de Desarrollo Comunitario, capacitará cada año a las instituciones u organizaciones de la comuna, sobre los requisitos de postulación, la formulación y/o presentación de proyectos, programas o eventos y en general, de todo lo normado por el presente reglamento.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO TRANSITORIO

A partir de la entrada en vigencia del presente reglamento, deróguese y déjese sin efecto los anteriores cuerpos normativos que versan sobre la materia.

SEGUNDO TRANSITORIO

Dispóngase la publicación del presente reglamento en la página web de la Municipalidad de Quillota.

SEGUNDO: **ADOpte** Directora Desarrollo Comunitario las medidas pertinentes para el cumplimiento de esta resolución.



Firmado Digitalmente por
DIONISIO MANZO BARBOZA
ARQUITECTO
SECRETARIO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
MINISTRO DE FE



Firmado Digitalmente por
OSCAR CALDERÓN SÁNCHEZ
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Directora Desarrollo Comunitario
6. DIDECO
7. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/maom.-