Acta Comision Especial 05/05/2023

Tema: Formato Ordenanza de Subvenciones.

Expone → David Vega

Asistentes → C. Lillo

C. Alcaraz

C. Flores

C. Pontemar

C. Atenas → [signature]

Se procede al analisis de cada titulo de la Ordenanza, previa se hace referencia a la normativa mencionada anteriormente.

- Se consulta por C. Lillo respecto de los montos señalados.
- Se consulta por C. Flores respecto de incorporar articulos transitorios en relacion al presente año 2023.

ORDENANZA SUBVENCIONES MUNICIPALES

TITULO PRELIMINAR

1.- De las Subvenciones

Artículo 1°: Conforme a lo dispuesto en el artículo 5°, letra g), de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, es una prerrogativa de los municipios 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 cuales son asegurar la satisfacción de las necesidades de la comunidad, propendiendo a su progreso económico, social y cultural.

A su 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.

2.- De los objetivos

Artículo 2°: Los objetivos de la presente ordenanza sobre subvenciones municipales, serán los siguientes:

a). Promover iniciativas de carácter comunitario que apunten al mejoramiento de las condiciones de vida de los habitantes de la comuna de Colina.

b). Promover la participación de la comunidad en la solución de sus problemas.

c). Colaborar en la ejecución de iniciativas que contribuyan a las acciones de la Municipalidad a favor de los habitantes de la comuna.

Artículo 3°: Las características de las subvenciones se fundamentan en las siguientes premisas:

a). El otorgamiento de una subvención constituye una facultad de la municipalidad; teniendo las organizaciones que cumplan con los requisitos, el derecho de solicitarlas siendo, discrecional para la alcaldesa o alcalde su priorización y el someterlas al acuerdo del Concejo Municipal.

b). Las subvenciones otorgadas se entregarán en dinero, ya sea a través de cheque o transferencia electrónica.

c). Las subvenciones estarán sujetas a condiciones que establezcan los montos del aporte municipal, así como los plazos de entrega de éstos.

d). Las subvenciones estarán sujetas a verificación por parte de la Municipalidad, en cuanto al cumplimiento de requisitos, fines y objetivos establecidos en la solicitud.

3.- De las direcciones municipales

Artículo 4°: En materia de subvenciones, tendrán injerencia, en sus respectivas competencias, las siguientes direcciones municipales:

a). La Secretaría Comunal de Planificación, SECPLAN, en su rol de asesor de la Alcaldesa o Alcalde, en la elaboración del Plan Comunal de Desarrollo, por una parte y por la otra la del Presupuesto Municipal, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 21, letra b), de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y responsable de la convocatoria y postulación, en los procesos ordinarios y extraordinarios de subvención municipal.

b). La Dirección de Desarrollo Comunitario, Dideco, en su rol de asesor técnico, según se establece en el artículo 22, letra b), de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

c). La Dirección de Administración y Finanzas, DAF, en su rol de asesor de la Alcaldesa o Alcalde en la administración de los recursos financieros del municipio, de acuerdo al artículo N° 27, de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
d). La Dirección de Control, en su rol de ente fiscalizador, según se establece en el artículo N° 29, de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

e). La Asesoría Jurídica, en su rol de asesor jurídico según lo establece el artículo N° 28, de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

f). La Secretaría Municipal, en su rol de ministro de fe, según lo establece el artículo N° 20, de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

g). Oficina de Partes e Informaciones para verificar que se acompañe toda la documentación de las solicitudes que se ingresen.

TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 5°: La presente ordenanza regula el procedimiento para el otorgamiento de subvenciones que la Municipalidad de Colina pueda entregar para fines específicos, a personas jurídicas de carácter público o privado sin fines de lucro que colaboren directamente en el cumplimiento de funciones.

Artículo 6°: Las subvenciones se podrán otorgar para financiar actividades que deba fomentar la Municipalidad, tales como el arte y la cultura, la educación, la capacitación, la 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 otros.

Artículo 7°: 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.

Sin perjuicio de lo anterior, y conforme a la Jurisprudencia Administrativa de la Contraloría General de la República, las entidades que reciban subvención municipal podrán pagar remuneraciones con cargo a los fondos que por tal concepto reciban, en la medida que la referida subvención la otorgue el municipio en términos amplios, esto es, para el funcionamiento y cumplimiento de las finalidades de la aludida corporación. (aplica criterio contenido en dictamen 24218, de fecha 28 de Septiembre de 2018).

Artículo 8°: Solo se entregará subvención a aquellas instituciones inscritas en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos que establecerá la municipalidad, en conformidad a lo dispuesto en la ley N° 19.862 de fecha 8 de Febrero de 2003.
Para tales efectos, la Secretaría Comunal de Planificación deberá implementar el registro de las personas jurídicas receptoras de Fondos Públicos.

TÍTULO II
DEL PROCESO DE POSTULACIÓN

Artículo 9°: Anualmente la Secretaría de Planificación solicitará al Departamento de Relaciones Públicas y Comunicaciones de la Municipalidad, realizar la difusión del proceso y plazos de la postulación a subvenciones.

Artículo 10: Para solicitar subvención las entidades deberán cumplir con los siguientes requisitos:
a). Tratarse de personas jurídicas de carácter público o privado sin fines de lucro.
b). Tener personalidad jurídica vigente.
c). Contar con directiva vigente.
d). 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 N° 19.862, de fecha 8 de febrero de 2003. (Dicho registro estará a cargo de la Secretaría Comunal de Planificación.).
e). Presentar un proyecto solicitando subvención para fines específicos, a ejecutarse en la comuna de Colina, que beneficie a sus habitantes y cuya finalidad esté comprometida entre las funciones de la municipalidad, indicadas en el artículo N° 2 de esta Ordenanza y en los fines de la propia institución.
f). No tener rendiciones de cuentas pendientes con el municipio por conceptos de subvenciones.
g). Poseer rut propio de la institución.
h). Poseer cuenta corriente o de ahorro en alguna institución bancaria a nombre de la Institución.
i). Que todas las actividades que se desarrollen con fondo de subvención municipal deberán ser gratuitas para la comunidad.

Respecto de corporaciones municipales, será requisito esencial que la entidad tenga domicilio en la comuna, y aquellas entidades que soliciten subvenciones superiores a $ 5.000.000.- (cinco millones de pesos.-), se les exigirá contar con una cuenta bancaria especial y exclusiva para el manejo de la subvención otorgada por el municipio.

Artículo 11: El formulario de postulación para el concurso de subvenciones municipales, se entregará hasta el último día hábil de julio del año anterior al período para el cual se requiere la subvención, en las dependencias municipales, (Oficina de Partes e Informaciones), de lunes a viernes desde las 8:30 hasta las 14:00 horas o a través de la página web www.colina.cl.

Artículo 12: Las solicitudes de subvención, deberán ser firmadas por el representante legal de la institución y presentadas junto con el formulario y documentos respectivos en Oficina de Partes hasta el último día hábil del mes de julio del año anterior del período para el cual se requiere la subvención, quien derivará los proyectos a Secplan para su estudio y evaluación en conjunto con una comisión definida para tal efecto.

Excepcionalmente y por motivos justificados, que evaluará la Alcaldesa o Alcalde de Colina, 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 la presente ordenanza.

Artículo 13: Las instituciones que deseen recibir una subvención deberán presentar un formulario de postulación (Anexo N° 1) de Subvención Ordinaria, 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 (obligatorio).
3.- Curriculum de Organización en la que debe señalar el número de 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 Colina 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 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, 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 demás 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: 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, deberán ajustarse al procedimiento de registro y solicitar subvenciones en el plazo señalado en la presente ordenanza.

Artículo 15: 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 estatuarios.
2) Que la gestión de la entidad constituya un beneficio a los vecinos de la comuna de Colina, lo cual se analizará en relación con la cobertura de beneficiarios de la comuna y su nivel socio-económico.
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 Colina queda facultada para pedir antecedentes de los integrantes de la directiva de la organización en caso de que fuere necesario, para corroborar el buen desarrollo de su gestión.
7). Certificado emitido por la Dirección de Administración y Finanzas en el que conste que la institución no registra rendiciones pendientes.

Artículo 16: La Oficina de Partes e Informaciones, revisará y verificará que se acompañe toda la documentación obligatoria que debe contener el proyecto, la cual se detalla a continuación:
1). Carta de presentación del proyecto dirigido al Alcaldesa o 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.
9). Certificado de Personalidad Jurídica Vigente.
10). Certificado de Vigencia de Directiva.
11). Certificado emitido por la Dirección de Administración y Finanzas en el que conste que la institución no registra rendiciones pendientes.
12). Certificado de encontrarse inscrito en el registro de las personas jurídicas receptoras de fondos públicos.

Artículo 17: La Secretaría Comunal de Planificación evaluará las solicitudes de subvención, en conjunto con una comisión definida para tal efecto y constituida por el Director/a de Desarrollo Comunitario; el Director/a de Administración y Finanzas, y por el Asesor/a Jurídico. Dicha comisión será presidida por el Secretario/a Comunal de Planificación: Dicha actividad se llevará a cabo durante el primer trimestre del año calendario del proceso, para lo cual verificará si se cumplen los requisitos legales, si no tiene impedimentos por rendiciones pendientes y si cuenta con los respectivos certificados de Inscripción de Registro de Receptores de Fondos Públicos.
Toda información interna municipal que requiera la Secretaría Comunal de Planificación para realizar una correcta evaluación de las postulaciones, será solicitada por oficio y deberá ser respondida dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde la recepción del documento por las Direcciones Municipales consultadas. Asimismo, si fuere necesario se solicitará a las instituciones información complementaria a la presentada.

TÍTULO III
DE LA SELECCIÓN DE SOLICITUDES

Artículo 18: 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 4°, de la Ley N° 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 19: La Comisión evaluará los proyectos presentados de acuerdo a la pertinencia y conveniencia que este pueda generar para la comunidad, informando de esta situación a la alcaldesa o alcalde quien resolverá autorizando o rechazando dicha solicitud.

Artículo 20: - 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 la Alcaldesa o Alcalde quien propondrá las asignaciones definitivas, para que sea sometido al acuerdo del Concejo Municipal.

Artículo 21: 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, salvo que lo exprese debidamente el convenio.

TITULO IV
DEL OTORGAMIENTO DE LAS SUBVENCIONES

Artículo 22: Las subvenciones deben ser aprobadas durante el segundo semestre de cada año anterior a la de entrega y se otorgarán de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria. Para ello la Secretaría de Planificación, deberá elaborar el flujo de pagos respectivo en conjunto con la Dirección de Administración y Finanzas.

Artículo 23: La Alcaldesa o Alcalde dispondrá la entrega de las subvenciones mediante decreto alcaldicio, en el cual se indicará:
a) Nombre y Rut de la Institución beneficiaria.
b) Nombre, dirección y teléfono del representante legal.
c). Número de acuerdo, acta y fecha en el que se aprobó la subvención.
d). Monto asignado a la subvención.
e). Destino aprobado.
f). Imputación del gasto.
g). 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, en ningún caso, a nombre de personas naturales.

Artículo 24: La Dirección de Administración y Finanzas deberá llevar un Registro en el que se anotarán individualmente los siguientes antecedentes:
a) Nombre de la Institución.
b) Decreto alcaldicio que otorga la subvención.
c) Destino aprobado.
d) Monto total aprobado.

e) Monto total entregado a la fecha.
f) Saldo por entregar.
g) Rendición de cuenta y fecha de ello.
h) Saldo por rendir.
El registro indicado se enviará en forma mensual a la Dirección de Control, con copia a Secplan, para los fines que se estime pertinente.

Artículo 25: Corresponderá a Tesorería Municipal emitir cheques nominativos a nombre de la institución beneficiaria, la que deberá suscribir un recibo en el cual se indicará el monto que se está entregando y su destino para el cual se podrá gastar el dinero, indicando el número y fecha del acuerdo del Concejo o efectuarlo vía transferencia electrónica. A lo anterior se anexará el formato que deberá ser utilizado para la rendición de cuenta en el municipio, copia del decreto exento y formato de informe de gestión, a objeto de realizar correctamente los gastos y posterior rendición de cuentas.

TITULO V
DE LOS FONDOS CONCURSABLES

Artículo 26: El Municipio podrá convocar a participar a las organizaciones territoriales y funcionales de la comuna, para que presenten proyectos de interés social en beneficio de sus integrantes, de su colectividad o enfocado hacia la comunidad, y de esta manera optar a los denominados "fondos concursables", para que esta Corporación Edilicia financie aquellos que, al final del respectivo procedimiento administrativo, sean elegidos para ser ejecutados.

Artículo 27: Los procesos administrativos que sean requeridos para el llamado a participar de estos fondos concursables se regularan, tanto en la forma como en el fondo, en las disposiciones y anexos que formen parte integrante de las bases, que el Municipio elaborará en su debida oportunidad para este efecto.

Artículo 28: Sin perjuicio de lo anterior, la rendición de cuentas que deberán efectuar las señaladas organizaciones al haber sido beneficiadas con la señalada iniciativa municipal y al respectivo financiamiento, será en conformidad a las disposiciones de la presente Ordenanza.

TITULO VI
DE LAS RENDICIONES DE CUENTAS

Artículo 29: Todas las instituciones que reciban una subvención de la Municipalidad deberán rendir cuenta documentada y detallada de los gastos efectuados con cargo a la misma.

Artículo 30: Será obligación de las instituciones beneficiarias rendir cuenta en los siguientes plazos:

a). Toda subvención deberá estar totalmente rendida el 31 de diciembre del año de recepción de los respectivos fondos.
b). En el 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 en la última rendición con su respectivo comprobante. En todo caso, el plazo máximo para hacer el reintegro será el día 31 de Diciembre de cada año.
c). Respecto de las corporaciones municipales estas deberán rendir semestralmente cuenta documentada acerca de sus actividades y del uso de sus recursos, sin perjuicio del deber de rendir mensualmente o en los plazos que correspondan los flujos entregados por concepto de subvención.

Artículo 31: Forma de presentar la rendición de gastos:

a). Todas las instituciones que reciban una subvención de la Municipalidad de Colina, deberán rendir cuenta detallada 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 la Oficina de Partes.

b). La institución beneficiaria deberá ingresar su **rendición de gastos** y un **informe de gestión** en la Oficina de Partes, dirigida a la Alcaldesa o Alcalde de la comuna donde este último contemple como mínimo descripción de las actividades principales, logros o resultados, registro visual de la realizada o adquirido (dicho registro puede entregarse opcionalmente de manera digitalmente como archivos fotográficos, videos o afiches), además se deberá detallar los productos adquiridos, para su correspondiente revisión.

c). Toda rendición deberá ser respaldado por su correspondiente documento mercantil (boleta de venta, factura, boleta de servicio u honorario, o cualquier documento tributario a fin.).

d). Sólo se aceptarán boletas o facturas, especificando claramente el gasto efectuado o detalle de lo adquirido.

e). La factura deberá contener claramente el detalle de la mercadería.

f). 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 Cuenta.

g). Sólo se aceptarán documentos extendidos a nombre y Rut de la institución a la cual se le otorgó subvención municipal.

h). 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.

i). Sólo se aceptarán gastos realizados con el destino para el cual se otorgó la subvención.

j). Las boletas que por falta de espacio no identifiquen el detalle del gasto, deberán complementarse con el desglose de los artículos adquiridos en la hoja de rendición correspondiente.

k). Si se incluyen boletas de honorarios en una rendición de cuentas, éstas deben rendirse por su monto bruto, adjuntando a dicho documento, cuando proceda, una copia del pago por impuesto correspondiente, fotografías, declaraciones notariales si procediere, etc.

l). Los casos expresamente autorizados en que proceda el pago de remuneraciones con cargo a la subvención, deberán acompañarse los documentos que respalden el íntegro pago de remuneraciones y el cumplimiento de las leyes sociales.

m). Eventualmente y en casos muy calificados en que no se pueda obtener facturas o boletas, ya sea porque el comerciante está exento de impuestos o por tratarse de una adquisición o servicio de poco valor, se podrá utilizar el " Recibo" , en el cual deberá detallarse la especificación del gasto, el valor, el motivo, la fecha y la identificación de la persona que recibe el dinero (nombre, RUT, domicilio). Asimismo, cuando se autorice efectuar gastos de locomoción en que no sea legalmente exigible un documento de respaldo, se deberá presentar una planilla en la cual se indique el tipo de movilización (taxi, metro, locomoción colectiva) el valor, la fecha, el nombre, RUT, y firma de la persona que incurrió en el gasto. Todo visado por el representante de la institución.

ñ). Se aceptará para las rendiciones de cuentas, pagos realizados con tarjeta de débito, tarjeta de crédito, Webpay, transferencias bancarias, u otros mecanismos online de similares características, de la Institución, enumeración que de ninguna manera deberá entenderse de carácter taxativo.

En el caso que la boleta no describa el artículo o artículos adquiridos, se aceptará que dicha boleta sea acompañada de una cotización de lo comprado, elaborado por la misma empresa proveedora, debiendo ambos documentos estar certificados por la organización Beneficiaria"

o). 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.

p). En caso que la institución no cumpla con alguno de los puntos antes mencionados, la Dirección de Administración y Finanzas, de las observaciones efectuadas a la rendición, pondrá a disposición de la Unidad de Fiscalización los respectivos avisos para que informe y notifique de esta situación a las instituciones beneficiarias, quienes contaran con plazos establecidos 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 Administración y Finanzas, deberá reintegrar los valores en Tesorería Municipal, en un plazo de 15 días hábiles a contar de la notificación.

19). Las dudas de la institución beneficiaria sobre el procedimiento a utilizar y los límites del destino de la subvención, deberá ser planteadas ante la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad.

Artículo 32: El incumplimiento en la presentación de las cuentas o el no reintegro de los montos entregados por conceptos de subvención facultará a la Municipalidad para efectuar la cobranza administrativa, y de estimarlo procedente podrá realizar las acciones civiles o penales respectivas, por los montos correspondientes.

TITULO VII
DE LA FISCALIZACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LA SUBVENCIONES

Artículo 33: La Ilustre Municipalidad de Colina, 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 de terreno, coordinar reuniones de trabajo con la directiva de la organización, otras entidades públicas y/o instituciones privadas relacionadas con el proyecto.

Artículo 34: Las instituciones beneficiarias de subvenciones municipales, tendrán la obligación de dar todas las facilidades para que la Dirección de Control o los profesionales que los representen, fiscalicen y supervisen la realización del proyecto, entre otros, en las siguientes materias:

- Documentación de las adquisiciones.
- Adquisiciones efectuadas.
- 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 realizada directamente con el proyecto para el cual se otorgó la subvención.

Artículo 35: 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 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 36: La presentación de rendición de cuentas con documentación falsa o adulterada originará las denuncias judiciales que corresponda.

TITULO VIII
DEL OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES EXTRAORDINARIAS.

Artículo 37: La entrega de subvenciones extraordinarias, deberán hacerse llegar por oficina de partes, para autorización de la alcaldesa o Alcalde y con la documentación solicitada de acuerdo al procedimiento señalado en la presente ordenanza.

Artículo 38: No podrán solicitar subvenciones extraordinarias aquellas organizaciones que mantengan deudas pendientes con la Municipalidad.

Artículo 39: Cada organización podrá recibir subvención extraordinaria al año, siempre y cuando no tenga rendiciones de cuentas pendientes.

TITULO IX
DE LOS CAMBIOS Y / O AMPLIACIONES DE DESTINO.

Artículo 40: 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, antes del 30 de Octubre, siempre y cuando, no se encuentre en situación de cobranza judicial.

Artículo 41: 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 acceso al cambio de destino a la Alcaldesa o Alcalde.
d) Se podrá realizar cambio/ampliación de destino por una sala vez al proyecto aprobado. Este cambio debe estar debidamente justificado, debe ser realizado durante el año en que recibió la subvención.

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

TITULO X
DE LA VIGENCIA

Artículo 42: La presente Ordenanza entrará en vigencia desde la fecha de su publicación en la pagina web www.municipalidaddecolina.cl lo que deberá ser certificado por el Secretario Municipal.