



DEPARTAMENTO DE EDUCACION
MUNICIPALIDAD DE ANDACOLLO

DECRETO ALCALDICIO N° 732
INSTRUYE INVESTIGACION SUMARIA
ANDACOLLO, junio 10 de 2013.-

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley N° 19.070 de 1991; Estatuto de los Profesionales de la Educación y sus modificaciones y, en uso de las atribuciones que me confiere el D.F.L. N° 1-19.704 que fija texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, sus modificaciones y las atribuciones del cargo:

CONSIDERANDO:

Resolución Exenta N° 487, de fecha 26 de abril de 2013, que ordena instruir proceso administrativo al establecimiento educacional, escuela Luis Cruz Martínez, de la comuna de Andacollo, por presuntas contravenciones a la normativa educacional: Designa investigador; formula cargos y otorga plazo para presentar descargos y carta de doña Patricia Arancibia Godoy, que rechaza nombramiento en calidad de Fiscal, según Decreto Alcaldicio N° 732, de fecha 07 de mayo de 2013.

DECRETO:

1.- Instrúyase Investigación Sumaria en la escuela Luis Cruz Martínez de la comuna de Andacollo, a fin de esclarecer presuntas contravenciones a la normativa educacional en lo que respecta a:

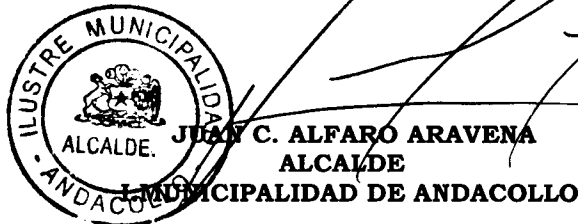
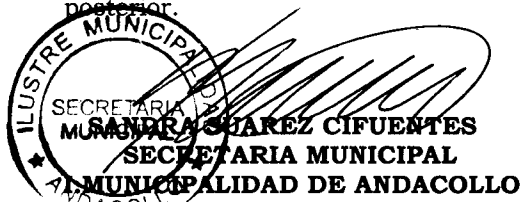
- Uso lápiz grafito en el libro de 2° año básico en registro control de Subvenciones del día 08 de abril de 2013.
- Uso lápiz grafito en el libro de 3° año básico en registro control de Subvenciones del día viernes 15 de marzo de 2013.
- Enmendadura en libro de 3° año básico en registro control de Subvenciones del día miércoles 13 de marzo de 2013.

2.- Designase Fiscal a cargo de la Investigación Sumaria a la señorita Mariana Cecilia Ruz Lira, Jefe Unidad Técnico Pedagógica en el Departamento de Educación Municipal.

3.- Para todos los efectos legales, el Fiscal se entenderá en comisión de servicios mientras se tramite la presente Investigación.

4.- La presente Investigación deberá ser efectuada dentro de cinco días hábiles, a contar de la fecha de recepción del presente Decreto.

Anótese, comuníquese y remítase a la Contraloría Regional para su registro y control posterior.



JCAA/SSC/RGO/vna.

- Fiscal
- Contraloría
- Secretaría Municipal
- Archivo Sumarios
- Correlativo Personal

Decreto N°149/2013; correspondiendo a que la elaboración de las conciliaciones de las cuentas bancarias del Departamento de Educación, no se elaboraban desde diciembre del año 2007. Así también el libro banco de la cuenta N° 131-0-900429-9 del Banco Estado, en la que hasta el 31 de diciembre de 2011, se depositaban los dineros de la Subvención Escolar Preferencial, se encontraba incompleto, esto es, no consignaba números de cheques, como tampoco los saldos tanto diarios, mensuales como aquellos correspondientes a los cierres de cada año. .

2. Nombrase fiscal a cargo de la investigación a doña Lorena Álvarez Muñoz, Directora de Transito, a quien se le deberá notificar para la aceptación del cargo y entregar antecedentes sobre lo sucedido.

“Anótese, comuníquese y remítase a la Contraloría Regional para su registro y control posterior”


SANDRA SUÁREZ CIFUENTES
SECRETARIA MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE ANDACOLLO


JUAN CARLOS ALFARO ARAVENA
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE ANDACOLLO

JCAA/WNZ/SSC/ssc

DISTRIBUCIÓN:

- Alcaldía
- Secretaria Municipal
- Administrador Municipal
- Contraloría

3.-Las subvenciones estarán sujetas a modalidades que establezcan los montos del aporte municipal, así como los plazos de entrega de éstos.

4.-Las subvenciones estarán sujetas a verificación por parte de la Municipalidad, en cuanto al cumplimiento de los fines y objetivos establecidos en la solicitud.

TITULO PRELIMINAR

DE LAS RESPONSABILIDADES

- La Secretaría Comunal de Planificación Comunal, SECPLAC, en su rol de asesor del Alcalde en la elaboración de los proyectos del Plan Comunal de Desarrollo y de Presupuesto Municipal, según se establece en el artículo N° 21 Letra b) de la ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y responsable de la convocatoria, postulación y revisión de antecedentes, correspondiente a los procesos ordinario y extraordinario de subvención municipal anual.
- El Departamento de Desarrollo Comunitario, en su rol de asesor técnico, según se establece en el artículo N° 22 Letra b) de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- El Departamento de Administración y Finanzas, en su rol de asesor del Alcalde en la administración de los recursos financieros del municipio, de acuerdo al Artículo N° 27 de la ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- Unidad de de Control, en su rol de ente fiscalizador, según se establece en el artículo N° 29 de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- Asesoría Jurídica, en su rol de asesor jurídico según lo establece el Artículo N°28 de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- Secretaría Municipal, en su rol de ministro de fe, según lo establece el Artículo N° 20 de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º: La presente Ordenanza regula el procedimiento para el otorgamiento de subvenciones que la Municipalidad de Andacollo pueda entregar para fines específicos, a

Ilustre Municipalidad de Andacollo

personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro, que colaboren directamente en el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 2º: Las subvenciones se otorgarán para financiar actividades tales como el arte y la cultura, la educación, infraestructura menor, capacitación, protección del medio ambiente, la salud, , desarrollo social, el deporte, el turismo, labores específicas en situaciones de emergencia de carácter social o de beneficencia.

Artículo 3º: Las Instituciones subvencionadas sólo podrán destinar sus recursos a financiar los programas, proyectos u objetivos específicos aprobados por la municipalidad para los cuales se hubiere solicitado la subvención, razón por la cual no podrán destinarlo a fines distintos. Por este motivo, no procederá efectuar con cargo a la subvención gastos de funcionamiento de las instituciones beneficiarias, tales como los correspondientes a servicios básicos y gastos en personal, exceptuándose lo indicado a continuación: Se podrán efectuar pagos con cargo a la subvención o pago de remuneraciones, en aquellos casos expresamente calificados por el Sr. Alcalde y previa aprobación del Concejo, para lo cual se deberá acompañar los documentos que respalden el íntegro pago de los gastos, en el caso de remuneraciones (liquidaciones de sueldo) y el cumplimiento de las leyes sociales (copia de los respectivos pagos previsionales y de salud). No se aceptarán boletas de prestación de servicios a terceros emitidos por la misma institución.

Artículo 4º: Sólo 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 Oficina de Organizaciones Comunitarias, tiene implementado el registro de las Personas Jurídicas Receptoras de fondos públicos en conformidad a lo aprobado por Decreto Alcaldicio N° 1.334 de fecha 06 de Junio de 2003.

TITULO II

DEL PROCESO DE POSTULACIÓN

Artículo 5º: Anualmente la Oficina de Organizaciones Comunitarias solicitará al Departamento de Comunicaciones de la Municipalidad realizar la difusión del proceso y plazos de la postulación a subvenciones.

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.

Ilustre Municipalidad de Andacollo

- ✓ 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, que establece esta municipalidad, en conformidad a lo dispuesto en la ley 19.862 de fecha de 08 de febrero de 2003 (Dicho registro está a cargo de la Oficina de Organizaciones Comunitarias)
- ✓ Presentar un proyecto solicitando subvención para fines específicos, a ejecutarse en la comuna de Andacollo, que beneficie a sus habitantes y cuya finalidad esté comprendida entre las funciones de la municipalidad, indicadas en el artículo N° 2 de esta Ordenanza.
- ✓ No tener rendiciones de cuentas pendientes de años anteriores con el municipio por conceptos de subvenciones.
- ✓ Poseer Rut propio de la institución.
- ✓ Poseer cuenta 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 durante el mes de marzo de cada año, para el cual se requiere la subvención, en la Oficina de Organizaciones Comunitarias en la Municipalidad de Andacollo, de lunes a viernes desde las 9:00 hasta las 12:30 hrs y desde las 15:00 hasta las 17:00 hrs. o a través de la página web www.andacollochile.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 último día hábil del mes de marzo de cada año, para el cual se requiere la subvención, quien derivará los proyectos a **SECPLAC y Departamento de Desarrollo Comunitario** para su estudio y evaluación en conjunto con una comisión técnica definida para tal efecto.

Artículo 9º: Las instituciones que deseen recibir una subvención deberán presentar un formulario de postulación (**Anexo N° 1**) de Subvención Municipal, en la fecha que para estos efectos proporcionará la Oficina de Organizaciones Comunitarias, 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, fax, e- mail.
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.
4. Antecedentes del representante Legal de la Institución: Nombre, rut, domicilio, teléfono, e-mail.

Ilustre Municipalidad de Andacollo

5. Área a la cual se va a destinar la subvención: el arte y la cultura, la educación, infraestructura menor, capacitación, protección del medio ambiente, la salud, , desarrollo social, el deporte, el turismo, labores específicas en situaciones de emergencia de carácter social o de beneficencia.
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. Actividades 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 adjuntada.
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 conteniendo 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 de la 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 Andacollo, 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 periodos anteriores, sea acorde a lo señalado según Ordenanza.
- 6) Que la municipalidad de Andacollo queda facultada para pedir antecedentes de los integrantes de la directiva de la organización en caso que fuere necesario, para corroborar el buen desarrollo de su gestión.

Artículo 12º: Se considerarán requisitos de presentación de los proyectos de carácter obligatorio, los mencionados 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 del rut de la directiva vigente con dirección, teléfono y cargo (Presidente, Secretario y Tesorero).
- 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.
- 8) Que la organización adjunte cotización y/o presupuesto.
- 9) Certificado de Directiva Vigente-
- 10) Certificados de Inscripción de Registro de Receptores de Fondos Públicos.

Artículo 13º: Tipos de Proyectos y montos de financiamiento.

a.- Proyectos de Mejoramiento de Infraestructura Social : Dirigido a proyectos que estén orientados a la reparación, mantención y/o mejoramiento de una sede social ya existente. Tales proyectos deben tener directa relación con las necesidades indispensables para el funcionamiento y el cumplimiento de los fines propios de dichas sedes sociales. Por ejemplo, podrán presentar proyectos destinados a la reparación de techumbre, ventanas, puertas, pintura interior y exterior de las sedes, cierre interior o exterior, etc.

b.- Fortalecimiento Organizacional: Acciones tendientes a lograr que la organización se fortalezca en su accionar. Adquisición de mobiliario y enseres para un mejor desarrollo de las actividades propias de la organización.

Las organizaciones que decidan presentar este tipo de proyectos podrán obtener un monto máximo de financiamiento de hasta \$ 400.000 (cuatrocientos mil pesos).

2.- Acciones de Voluntariado y Servicio a la Comunidad. Prestación de servicios o acciones de apoyo de personas mayores para personas mayores, a través de acciones no remuneradas.

Vida Saludable, Desarrollo Personal, Capacitación y Educación. Actividades de promoción de la salud, alimentación sana, preparación física, desarrollo de la psicomotricidad, aprendizaje de conocimientos, técnicas o actividades de educación en general.

Alfabetización Digital. Aprendizaje de conocimientos, técnicas o actividades relacionadas con el manejo de soft ware y hardware computacional. Puede considerar equipamiento cuando sea necesario.

Recreación y Uso del Tiempo Libre. Actividades relacionadas con el uso del tiempo libre, cultura y recreación. Acceso del adulto mayor a actividades culturales, viajes, excursiones o giras culturales.

Otros. Otras actividades no consideradas en las categorías anteriores.

Las organizaciones que decidan presentar este tipo de proyectos podrán obtener un monto máximo de financiamiento de hasta \$ 250.000 (doscientos cincuenta mil pesos).

Artículo 14º: La Secretaria de Planificación Comunal SECPLAC, evaluará las solicitudes de subvención, en conjunto con una comisión definida para tal efecto y constituida por la Jefa del Departamento de Desarrollo Comunitario, Jefa de Departamento de Administración y Finanzas, Unidad de Control, y secretaria ejecutiva Encargada de Organizaciones Comunitarias, dicha actividad se llevará a cabo durante el mes de abril de cada año. Así mismo, si fuere necesario se solicitará a las instituciones información complementaria a la ya presentada.

Artículo 15º: 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 y teléfono.

Artículo 16º: La Comisión evaluará los proyectos presentados de acuerdo a los criterios y ponderaciones siguientes:

- 1) Cobertura o número de beneficiarios directos: 25%
- 2) Valor de participación de la entidad en el financiamiento del proyecto: 20%
- 3) Comportamiento histórico de la institución frente a subvenciones otorgadas durante el último trienio: 20%
- 4) Pertinencia de la Subvención (*). 15% evaluación de carácter cualitativo.
*Evaluada, en que los aportes solicitados se deben destinar al desarrollo de los programas o proyectos específicos de beneficio directo a las personas objeto de atención de la institución y que estos programas estén relacionados con los objetivos estatuarios de la institución.
- 5) Pertinencia y Participación en cada una de las actividades que convocan las Uniones Comunales o Asociaciones (según corresponda) 20%

1) Cobertura o número de beneficiarios directos		2) participación de la entidad en el financiamiento del proyecto		3) Comportamiento histórico de la institución frente a subvenciones otorgadas durante el último trienio		5) Pertinencia y Participación en las Actividades de cada una de las Uniones Comunales o Asociaciones	
Igual o menor a 100	7	Entre 100% y 75 %	7	Sin mora en la entrega de rendición	7	100% de Pertinencia Y Participación	7
Entre 99 y 60	5	Entre un 74% y 50%	5	Presenta mora en la rendición durante 2 años consecutivos	5	80% de Pertinencia Y Participación	5
Entre 61 y 15	3	Entre un 49% y 10 %	3	Presenta mora en la rendición durante 2 años consecutivos	3	60% de Pertinencia Y Participación	3
Ponderado 1	25%	Ponderado 2	20 %	Ponderado 3	20%	Ponderado 4	20%

Ponderado 1	25%
Ponderado 2	20%
Ponderado 3	20%
Ponderado 4	15%
Ponderado 5	20%
Total Ponderado	100%

Artículo 17º: La Comisión Técnica presentará al Concejo Municipal las propuestas admisibles para su análisis y aprobación de acuerdo a los criterios de evaluación y en orden prelación de mayor a menor puntaje.

Artículo 18º: La Organización a Quién se conceda la Subvención no podrá solventar gastos bajo ningún punto de vista con cargo a ésta, antes de la entrega de los recursos por parte del municipio.

Artículo 19º: 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) Número de acuerdo, acta y fecha en el que se aprobó la subvención.
- 4) Monto asignado a la subvención.
- 5) Destino aprobado.
- 6) Imputación al 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.

Los decretos sancionatorios de aprobación de la subvención deberán ser remitidos con copia, al menos, para la Oficina de Organizaciones Comunitarias, Administración y Finanzas.

Artículo 20º: 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 Sr. Alcalde, para que sea presentado al Concejo Municipal para su aprobación y posteriormente se dicte el Decreto Alcaldicio.

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.

TITULO IV

DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS.

Artículo 21º: Será obligación de las instituciones beneficiarias rendir cuentas en los siguientes plazos:

- a) Toda subvención deberá estar totalmente rendida el 30 de septiembre de cada año.
- b) 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, el plazo Máximo para hacer el reintegro será el día 30 de septiembre de cada año.

Artículo 22º: Forma de Presentar la Rendición de Gastos:

- a) Todas las instituciones que reciban una Subvención de la Municipalidad de Andacollo, 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 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 **anexo N° 2**, y en conformidad al siguiente procedimiento, siendo responsable de ésta revisión la Departamento de Finanzas:

1) Todo gasto deberá ser respaldado por su correspondiente documento mercantil (Boleta de venta, factura, boleta de servicio u honorario), **en original** y sin enmendaduras.

2) Solo se aceptarán boletas o factura, se debe, especificando claramente el gasto efectuado o detalle de lo adquirido.

3) La factura deberá tener claramente el detalle de la mercadería, caso de identificar solo 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 retenedora del impuesto, declaración y pago del Impuesto Mensual para dicha boleta de Honorarios, declaración que será parte de Rendición de Cuentas.

5) Solo se aceptarán Documentos extendidos a nombre y rut de la Institución a la cual se le otorgó la subvención municipal.

6) Solo se aceptarán gastos realizados con posterioridad a la fecha 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 aceptarán para las rendiciones de cuenta, los pagos efectuados con créditos.

9) Se deberá presentar un informe de gestión (**anexo N° 3**) el que debe contener, al menos, una 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.

10) En el caso que la Institución no cumpla con alguno de los puntos antes mencionados, El Departamento de Finanzas procederá a informar y devolver la rendición de gastos, comunicando las observaciones efectuadas a la rendición a las Instituciones beneficiarias. Las Instituciones beneficiadas contarán con plazos establecidos para subsanar las observaciones encontradas; dicho plazo, no podrá ser superior a 20 días hábiles.

En caso que la institución no subsane las observaciones en el plazo fijado por el Departamento de Finanzas, deberá integrar los valores en Tesorería Municipal, en un plazo de 15 días hábiles a contar de la notificación.

Artículo 23º: El incumplimiento en la prestación de la Rendiciones de cuentas o el no reintegro de los montos entregados por concepto 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 24º: La Ilustre Municipalidad de Andacollo, 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 25º: La presentación de rendición de cuentas con documentación falsa o adulterada originará las denuncias judiciales que corresponda.

Artículo 26º: Las instituciones beneficiarias de subvenciones municipales, tendrán la obligación de dar todas las facilidades para que la Unidad de Control, El Departamento de Desarrollo Comunitario y el H. Concejo Municipal o los profesionales que los representen, fiscalicen y supervisen la realización del proyecto, entre otros, en las siguientes materias:

- 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 relacionada directamente con el proyecto para el cual se otorgó la subvención.

Artículo 27º: 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.

TITULO VI

DEL OTORGAMIENTO DE LAS SUBVENCIONES EXTRAORDINARIAS

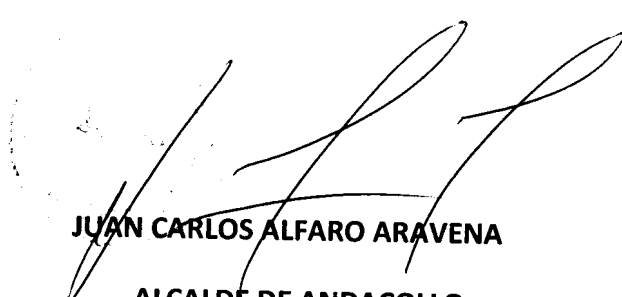
Artículo 28º: Excepcionalmente se otorgarán solicitudes fuera de plazo, denominadas, subvenciones extraordinarias a Personas Jurídicas de carácter público o privado sin fines del lucro, en casos debidamente justificados y propuesto por el Señor Alcalde al Honorable Concejo Municipal.

Artículo 29º: La entrega de Subvenciones extraordinarias estará sujeta a disponibilidad presupuestaria existente, el que no podrá exceder el 7% del presupuesto destinado a las subvenciones municipales y a la normativa señalada en la siguiente ordenanza.

Artículo 30º: 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. Con todo, en lo demás, estarán sujetas a lo establecido en la presente Ordenanza Municipal.

Artículo 31º: No podrán solicitar subvenciones extraordinarias aquellas organizaciones que mantengan deudas pendientes en el Municipio.

Artículo 32º: Con motivo de facilitar el proceso de la rendición de cuentas se presentarán al honorable Concejo Municipal solicitudes de subvenciones extraordinarias sólo hasta la primera sesión del mes noviembre.



JUAN CARLOS ALFARO ARAVENA
ALCALDE DE ANDACOLLO