

REPÚBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LOS MUERMOS
DIRECCIÓN DE CONTROL

MEMORÁNDUM Nro. 67

FECHA: Los Muermos, 05 de diciembre de 2013.
PARA: Sr. Emilio González Burgos – Alcalde Los Muermos
DE: Ricardo Ortiz Farías – Director de Control
ASUNTO: Reglamento Subvenciones y Subsidios Personas Jurídicas

Junto con saludarlo cordialmente, adjunto para su conocimiento y para análisis y aprobación por parte del Honorable Concejo Municipal que preside, Reglamento Municipal sobre Subvenciones y Subsidios Otorgados a Organizaciones Comunitarias y Otras Personas Jurídicas.

Lo anterior, inserto en el Programa de Mejoramiento de la Gestión, metas colectivas a que hacer referencia la Ley 19803.



Ricardo Ortiz Farías
Director de Control

Distribución:

- La indicada.
- Honorable Concejal Antonio Gallardo
- Honorable Concejal Ernesto Rainbach
- Honorable Concejal Alberto Díaz
- Honorable Concejal Sergio Haeger
- Honorable Concejal Ernesto Barría
- Honorable Concejal Luis Blanco
- Dirección de Control. ✓

Anexos: 03.-

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LOS MUERMOS
Dirección de Control

REGLAMENTO MUNICIPAL SOBRE SUBVENCIONES Y SUBSIDIOS OTORGADOS A ORGANIZACIONES COMUNITARIAS Y OTRAS PERSONAS JURÍDICAS

TÍTULO I
DESTINATARIOS Y FINALIDADES DE LOS APORTES MUNICIPALES

Artículo 1°. El presente reglamento regula el procedimiento para la entrega de aportes en dinero a las organizaciones comunitarias creadas al amparo de la ley y para cualquier otra persona jurídica sin fines de lucro. Dichos aportes se entregarán a las instituciones solicitantes en forma de subvención o subsidio.

Artículo 2°. Los aportes que se otorguen deberán tener por finalidad financiar actividades que digan relación con las materias contenidas en los artículos 3°, letra c) y 4°, letras a), b), c), d) y e), del DFL Nro. 1, del 2006, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, tales como arte y cultura, la educación, la capacitación, la salud, la asistencia social, el deporte y la recreación, turismo, etc., además de labores específicas en situaciones de emergencia de carácter social o de beneficencia. Para el caso de las instituciones religiosas se consideran actividades de carácter social no relacionadas con el culto.

Artículo 3°. Las personas jurídicas citadas en el artículo 1°, que postulen a aportes municipales deberán estar previamente inscritas en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos de la Municipalidad de Los Muermos, de acuerdo a lo establecido en la Ley 19862 y su Reglamento.

Artículo 4°. La Municipalidad de Los Muermos, entregará dos tipos de aportes:

- a. Subsidios o subvenciones ordinarios: Aquellos presentados a la Municipalidad para ser incluidos en el proceso de la formulación presupuestaria del año siguiente para su consideración y aprobación por el Concejo Municipal, según disponibilidad presupuestaria y cumplimiento de requisitos.
- b. Subsidios extraordinarios: Aquellos correspondientes a solicitudes de aportes presentadas en el año calendario, para ser evaluadas por la Municipalidad para su otorgamiento en el mismo período, previa aprobación por el Concejo Municipal, según disponibilidad presupuestaria y cumplimiento de requisitos.

PARRAFO 1°: DE LA SOLICITUD

Artículo 5°. Las instituciones que soliciten aportes municipales deberán oficializar su solicitud por escrito, mediante carta dirigida al Sr. Alcalde a través de la Oficina de Partes. Dicha solicitud deberá contener a lo menos lo siguiente:

- a. Antecedentes de la institución: Nombre o razón social, domicilio, rol único tributario.
- b. Antecedentes del representante legal de la organización y de su directiva.
- c. Área a la cual destinará el aporte municipal: asistencia social, educación, cultura, salud, medio ambiente, deporte y recreación, etc.
- d. Destino del aporte indicando justificación, objetivos, descripción breve, costos asociados, beneficiarios directos e indirecto de la comuna.
- e. Monto de la subvención o subsidio.
- f. La carta solicitud debe ser suscrita por la directiva vigente y que cumplan los roles de representante legal, tesorero y secretario de la institución.

Artículo 6°. Los antecedentes se remitirán a la Secretaría Municipal a fin de realizar un examen previo de admisibilidad en términos de disponibilidad presupuestaria, cumplimiento de requisitos legales y administrativos de la entidad solicitante y verificación de la pertinencia de requerimiento respecto de su finalidad. La Secretaría Municipal deberá tener especial preocupación por verificar, entre otros, lo siguiente:

- a. Que la entidad solicitante sea una persona jurídica de carácter público o privado, sin fines de lucro.
- b. Que colaboren directamente con el cumplimiento de las funciones municipales y que estas funciones no sean desarrolladas permanente y habitualmente por el Municipio a través de sus diversos programas.
- c. Que la entidad solicitante no tenga rendiciones de cuenta pendiente con el Municipio.
- d. Que la institución solicitante se cumpla el requisito señalado en el artículo 3°, de este Reglamento.

Artículo 7°. En caso que no existiera disponibilidad presupuestaria, Secretaría Municipal responderá por escrito a la entidad solicitante en esos términos y terminará de esta forma el procedimiento. Por el contrario, si la solicitud y la institución cumplieran con todos los requisitos y existiera disponibilidad presupuestaria, se declarará la solicitud admisible a tramitación, agregándose a la tabla del Concejo Municipal, previa autorización del Alcalde.

Artículo 8°. Presentada la solicitud ante el Concejo Municipal por el Alcalde o Secretario(a) Municipal, el órgano colegiado se pronunciará vía votación aprobando o rechazando la solicitud de aporte o requiriendo mayores antecedentes para mejor resolver. La solicitud de aporte municipal se considerará aprobada si se obtiene el voto favorable de la mitad más uno de los concejales asistentes a la sesión.

PARRAFO 2°: DEL OTORGAMIENTO DE LOS APORTES

Artículo 9°. Aprobada la solicitud del aporte por parte del Concejo Municipal, Secretaría Municipal levanta el acta de sesión de concejo en la que consta la aprobación de la solicitud del aporte municipal o certificación de la misma, remitiendo antecedentes a Unidad de Organizaciones Comunitarias, dependiente de la DIDECO, para la confección del Decreto Alcaldicio respectivo, la elaboración y suscripción por la

partes del Convenio de Transferencias de Fondos a Organizaciones Comunitarias. DIDECO cursará a la Dirección de Control para verificación de legalidad y a la Dirección de Administración y Finanzas para verificación presupuestaria, los siguientes antecedentes:

- Acta de aprobación por Concejo o certificación de Secretaría Municipal.
- Convenio de transferencias de fondos a organizaciones comunitarias.
- Certificado de inscripción registro de personas jurídicas receptoras de fondos públicos de Ministerio de Hacienda.
- Certificado de SECPLAN sobre registro vigente de personas jurídicas receptoras de fondos públicos.
- Certificado de Secretaría Municipal de personalidad jurídica y directiva vigentes.
- Decreto Alcaldicio que aprueba convenio de transferencia e indicando de forma expresa monto del aporte, modalidad de entrega del aporte, destino y plazo de rendición.

Artículo 10°. El aporte municipal consistente en una subvención o subsidio, consistirá en la entrega de dinero a la persona jurídica por única vez o por varios meses, según sea la naturaleza de las necesidades de la persona jurídica solicitante, circunstancias que se tendrán en cuenta al momento de confeccionar los decretos alcaldicios y de pagos respectivos.

Artículo 11°. Dirección de Administración y Finanzas, con decreto alcaldicio aprobatorio totalmente tramitado, gestiona transferencia del aporte a la entidad solicitante mediante la dictación del respectivo decreto de pago. Los fondos del aporte municipal se decretan a nombre de la persona jurídica solicitante, siendo esta última la responsable de rendir cuenta de los mismos con respaldo de todos los gastos a través de su representante legal.

PÁRRAFO 3º: DE LAS RENDICIONES DE CUENTA

Artículo 12°. La rendición de cuentas por parte de las personas jurídicas beneficiarias se efectuará conforme a lo establecido en este reglamento y la Resolución 759, del 2003, de la Contraloría General de la República. En las discordancias entre ambos cuerpos jurídicos, prevalecerá la resolución citada.

Artículo 13°. Todo receptor de aportes de la Municipalidad de Los Muermos deberá rendir cuenta detallada de los gastos efectuados con los montos recibidos, según formulario de rendición que debe solicitarse en la Dirección de Administración y Finanzas.

La rendición de cuentas debe efectuarse ante la Dirección de Administración y Finanzas del Municipio, dentro del plazo establecido en el correspondiente Decreto Alcaldicio, adjuntando la totalidad de la documentación de respaldo en original. Si no se realizara la rendición o esta fuera tardía, se anotará en los registros municipales para posibles futuras solicitudes de subvenciones o subsidios o aportes en general, sin perjuicio del ejercicio de las acciones legales que competan.

Artículo 14°. Los gastos asociados a una subvención o subsidio deberán realizarse a partir de la fecha de autorización del aporte y dentro del año calendario correspondiente, por consiguiente no se aceptarán gastos fuera del período mencionado anteriormente. Así mismo, si existen fondos no utilizados, éstos deberán reintegrarse en la Tesorería de la Municipalidad de Los Muermos y adjuntar la respectiva orden de ingreso en la rendición de cuentas.

Artículo 15°. No se cursarán nuevos aportes municipales a las instituciones que tengan rendiciones pendientes. En el caso de subvenciones o aportes entregados en parcialidades mensuales, no se entregará una nueva parcialidad si la entidad no ha rendido cuenta.

Artículo 16°. Las rendiciones de cuenta deben respaldarse con documentos originales tales como boletas de compraventa o facturas registradas ante el Servicio de Impuestos Internos y su giro enmarcarse según el bien adquirido y/o servicio prestado; boletas de honorarios electrónica; pagos de imposiciones; liquidaciones de sueldo e impuestos según corresponda, todo lo anterior, debe enmarcarse dentro de los objetivos para los cuales se entregó el aporte municipal.

Los documentos deben ser emitidos a nombre de la institución beneficiaria y en ellos deberán especificarse detalle del gasto, valores unitarios y totales. En el caso de boletas donde no se incluye detalle, éste deberá indicarse en documento anexo. Las facturas deberán ser canceladas por el proveedor, con la firma y fecha de pago.

Artículo 17°. En el caso de compras en moneda extranjera, deberá acompañarse el documento que acredite su equivalente en moneda nacional, de no cumplirse lo anterior se utilizará el valor del dólar observado de la fecha de adquisición, obtenido a través del Banco Central.

Artículo 18°. No se aceptarán pagos realizados con tarjetas de crédito, en casos excepcionales y previa consulta se autorizarán situaciones especiales con la condición que la rendición deba adjuntar el respectivo comprobante de pago de la tarjeta utilizada.

Artículo 19°. El incumplimiento en la presentación de las rendiciones de cuenta o el no reintegro de los montos entregados por concepto de subvenciones, subsidios o aportes en general, facultará a la Municipalidad de Los Muermos para efectuar la cobranza judicial de los montos correspondientes.

Artículo 20°. Para la rendición de cuenta ante la Dirección de Administración y Finanzas, la entidad beneficiaria deberá efectuar la rendición de los aportes recibidos utilizando el siguiente formulario de rendición de cuentas del ANEXO Nro. 1, del presente reglamento.

Artículo 21°. Efectuada la rendición de cuentas de los aportes entregados a la institución beneficiaria, corresponderá a la Dirección de Administración y Finanzas elaborar decreto aprobatorio de la misma. Por su parte, con los antecedentes correspondientes, corresponderá a la Dirección de Control aprobar la legalidad de la

rendición señalada visando y cursando el referido decreto para su suscripción por parte del Alcalde y Secretaría Municipal. Sancionada la rendición vía decreto aprobatorio la dirección de Administración y Finanzas procederá a la contabilización y reposición de fondos en caso que corresponda.

Si la rendición de cuentas presenta observaciones de forma, la Dirección de Administración y Finanzas contactará a la entidad beneficiaria para entregar un detalle de las observaciones dando un plazo de 5 días hábiles para su regularización. De no cumplir dicho plazo se realizará devolución total de la rendición de cuentas.

Si la rendición de cuentas presenta observaciones de fondo, se procederá a devolver la totalidad de la rendición y detalle de las observaciones a la entidad beneficiaria, para que sean subsanadas a la brevedad y se cumpla plazo de rendición establecido en decreto alcaldicio.

TÍTULO II DE LA RESPONSABILIDAD POR LOS APORTES MUNICIPALES

Artículo 22°. En el caso de entrega de aportes a personas jurídicas, el responsable administrativo de verificar que las personas jurídicas cumplan con los requisitos legales para recibir tales fondos es la Secretaría Municipal, quien responde administrativamente por ello.

Lo anterior, es sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal de los representantes legales de las personas jurídicas en caso que hagan mal uso de los fondos, que rindan parcialmente o no rindan cuenta de los mismos.

Artículo 23°. Corresponde a la Dirección de Control realizar fiscalizaciones aleatorias en terreno tendientes a verificar la compra o adquisiciones realizadas a la fecha, las que deben coincidir con el destino de los aportes, fechas de uso, montos rendidos, detalle de facturas, entre otros.

Artículo 24°. La Dirección de Control deberá informar oportunamente a las Direcciones pertinentes respecto de los incumplimientos de rendición de subvenciones o subsidios a fin de realizar las gestiones correspondientes para la recuperación de los recursos.

TÍTULO III DE LA VIGENCIA Y GENERALIDADES

Artículo 25°. El presente reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de dictación del decreto alcaldicio que lo sancione, previa aprobación por el Concejo Municipal Los Muermos.

Artículo 26°. Para todo lo no previsto en el presente reglamento se aplicará la normativa vigente correspondiente.

ANEXO Nro. 1

FORMULARIO DE RENDICIÓN DE CUENTAS

1. IDENTIFICACION:

NOMBRE ORGANIZACIÓN	
RUT ORGANIZACIÓN	
TELEFONOS DE CONTACTO	
NOMBRE DEL PROYECTO	
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL	
RUT	
DIRECCIÓN	
TELEFONO	
NOMBRE TESORERO ORGANIZACIÓN	
RUT	
DIRECCIÓN	
TELEFONO	
MONTO ADJUDICADO	\$
PERIODO DE EJECUCION	Fecha de Inicio: Fecha de Terminó:

2.- Resumen Rendición de Cuentas

Monto Adjudicado	\$
Monto Aporte de la Institución	\$
En Caso de Existir Devolución de Fondos	\$
Monto Total a Rendir	\$

3.- GASTOS OPERACIONALES: (Estos gastos tienen que estar en coherencia a los gastos indicados en el proyecto postulado)

N°	FECHA	DESCRIPCION DE GASTOS	N° DOCUMENTO	MONTO
			TOTAL	

NOMBRE, FIRMA Y TIMBRE REPRESENTANTE LEGAL	
---	--

Observación: Se hace presente que la rendición deberá venir acompañada de las facturas y/o boletas respectivas en original, las que deben estar emitidas -en el caso de las facturas- a nombre de la organización y no de personas. Que en el caso que haya pago a honorarios y la boleta considere una retención del 10% se deberá acompañar el Formulario 29 del SII que dé cuenta del pago del impuesto respectivo.

En el caso que haya habido adquisición de bienes de inversión, la institución debe presentar un Acta de Inventario, que detalle los bienes adquiridos, indique qué persona (nombre y rut) se hará responsable de dichos bienes, y se señale en qué lugar (dirección completa) quedarán almacenados. Esta Acta debe venir firmada por la directiva (presidente, secretario y tesorero).

Antes de entregar la Rendición verifique si presenta los siguientes documentos:

____ FORMULARIO DE RENDICIÓN DE CUENTAS

____ BOLETAS, FACTURAS Y/O BOLETAS DE HONORARIOS EN ORIGINAL