

REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES MUNICIPALES

TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1º.- El presente reglamento tiene por objeto regular el procedimiento para el otorgamiento y rendición de subvenciones que la Municipalidad de Santa Bárbara pueda conceder para fines específicos, a personas jurídicas de derecho público o privado, sin fines de lucro y que colaboren directamente con el municipio en el cumplimiento de sus funciones.

Se otorgarán subvenciones sólo a las instituciones que no tengan rendiciones pendientes y se encuentren inscritas en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, el que está a cargo y será llevado por Profesional de la Secretaría Comunal de Planificación – SECPLAN de Santa Bárbara, de acuerdo a Decreto Alcaldicio N°317 de fecha 22 de Marzo de 2004.

Art. 2º.- Para los efectos de este reglamento, se entiende por subvención o aporte toda cantidad de dinero otorgada discrecionalmente por la I. Municipalidad, a título gratuito, temporal o precario, por tiempo determinado o no, simple o condicionada, cuyo objeto es satisfacer necesidades sociales o públicas y cuyo uso esté sujeto a control.

Art. 3º.- Las instituciones beneficiadas sólo podrán destinar la subvención otorgada a financiar los programas, proyectos u objetivos específicos aprobados por la Municipalidad; y bajo ninguna circunstancia podrán destinarse a otros fines diversos, ni tampoco estar destinada a otra institución diferente de la entidad beneficiada con la subvención.

La Municipalidad está facultada para exigir que se acredite, en cualquier momento, por la institución beneficiaria, que los fondos otorgados son o fueron invertidos íntegramente para la finalidad y objetivos solicitados o previstos en la solicitud respectiva.

Art. 4º.- Los integrantes de las Organizaciones no deberán estar sujetos a inhabilidad alguna establecida en este reglamento o en otras leyes:

- a). No haber sido procesado por delito que merezca pena afflictiva.
- b). Ser mayor de edad (18 años).
- c). No existir lazos de parentesco, ni consanguinidad entre el Presidente y Tesorero de la Organización.
- d). Para el caso de los extranjeros estar a vecindado a lo menos tres años.

TITULO II DE LAS SOLICITUDES DE SUBVENCIONES.

A) SUBVENCIONES ORDINARIAS

Art. 5º.- La Municipalidad durante el mes de septiembre de cada año invitará y hará llegar formulario de postulación a todas las instituciones que den cumplimiento al Art.1º, inciso 2º del presente reglamento.

Art. 6º.- Las instituciones que deseen postular a una subvención deberán entregar en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Santa Bárbara, el formulario de postulación, el que contendrá a lo menos los siguientes datos y documentación adjunta:

- a.) Antecedentes de la institución: nombre, domicilio, RUT, teléfono y/o fax, Número de la Personalidad Jurídica y fecha de inscripción en el Registro de Organizaciones Comunitarias u otro según corresponda, objetivos generales y finalidades de acuerdo a sus estatutos.
- b.) Antecedentes de la directiva vigente de la institución: nombre completo, RUT, cargo, domicilio, fono y/o fax., todos de carácter obligatorio, acompañado del acta de constitución de la directiva en ejercicio.
- c.) Certificado de dominio vigente del inmueble, o título de uso u ocupación en el caso que la Subvención solicitada sea para reparaciones menores de sedes sociales.
- d.) Certificado de la Dirección de Control que acredite no tener rendición de cuentas pendientes.
- e.) Certificado de personalidad jurídica vigente
- f.) Certificado de inscripción en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos que lleva la Secretaría Comunal de Planificación - SECPLAN, de acuerdo a la Ley N° 19.862 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 375 del 2003, y mantener actualizado el mencionado registro.

- g.) Certificado De la Comisión Fiscalizadora de Cuentas que indique: Patrimonio, Capital y Estado de resultado al 31 de diciembre del año anterior al de la postulación, de acuerdo a la Ley N°19862 del 08 de febrero del 2003.
- h.) Fotocopia Rol Único Tributario de la Institución.

Art. 7º.- El formulario de subvención deberá ser firmado por el representante legal, de la entidad receptora.

Art. 8º.- La solicitud con sus antecedentes se entregará en la oficina de Partes de la Municipalidad de Santa Bárbara, la que será evaluada por la SECPLAN, a fin de determinar su viabilidad económica y técnica cuando corresponda.

Evaluado y aprobado el proyecto, será presentado por el Alcalde al Concejo Municipal para su conocimiento y aprobación.

Art. 9º.- Aprobada la subvención por el Concejo Municipal, ésta se formalizará mediante la suscripción de un convenio entre el Municipio y la entidad beneficiada en el que se establecerá la modalidad y el monto a asignar, el detalle de los gastos y la forma en que se deberá rendir cuenta de los recursos otorgados. En el evento que el financiamiento del proyecto involucre recursos de la comunidad, estos deberán documentarse con anterioridad a la celebración del convenio.

Para los efectos antes señalados, habrá un formato tipo de convenio, el cual será elaborado por Secretaría Comunal de Planificación - SECPLAN, remitiéndose una copia de éste con los demás antecedentes, además del Decreto Alcaldicio que lo aprueba, al Departamento de Control.

B) SUBVENCIONES EXTRAORDINARIAS

ART. 10º.- Las Subvenciones extraordinarias, se entregarán a personas jurídicas sólo cuando éstas se encuentren enfrentadas a **SITUACIONES ESPECIALES**, las que serán evaluados por la SECPLAN, y posteriormente validada por el Sr. Alcalde.

Se entenderá como situaciones especiales, entre otras, las Instituciones u Organizaciones que posterior al plazo de postulación a la Subvención Ordinaria, hayan obtenido o renovado la Personalidad Jurídica, situación que deberá ser acreditada.-

Para acceder a una Subvención Extraordinaria se deberá cumplir con el proceso y requisitos exigibles a las Subvenciones Ordinarias indicadas en el punto A), del presente Título.

TITULO III DE LOS PLAZOS DE POSTULACIONES, EVALUACIÓN Y APROBACIÓN.

Art. 11º.- El plazo de entrega de la postulación a Subvenciones Ordinarias en la oficina de Partes de la Municipalidad de Santa Bárbara, será al 30 de septiembre de cada año, a partir del año 2007.

Art.12º.- Para la evaluación, la SECPLAN tendrá los siguientes plazos:

- a) En el caso de Subvenciones Ordinarias, tendrá un plazo de 45 días corridos, contados desde el término del periodo de postulación.
- b) Para las subvenciones extraordinarias, tendrá un plazo de 10 días hábiles contados desde la recepción de la postulación en la SECPLAN.

TITULO IV DEL OTORGAMIENTO DE LAS SUBVENCIONES.

Art. 13º.- Aprobado el otorgamiento de las subvenciones, se dictará el Decreto Alcaldicio que así lo sancione. La Dirección de Administración y Finanzas procederá a formalizar el pago mediante una solicitud firmada por el presidente con nombre y Rut. Dicha solicitud se enviará a la Unidad de Control para su visación y posterior entrega al Departamento de Administración y Finanzas para el giro respectivo.

Tanto el decreto de pago como el cheque respectivo deben ser extendidos a nombre de la institución beneficiaria con la subvención y cruzado. En caso alguno podrán ser extendidos a nombre de una persona natural.

Art. 14º.- Por su parte, el Decreto Alcaldicio que otorga la subvención deberá indicar:

- 1.- Nombre de la entidad beneficiaria.

- 2.- Rol Único Tributario de la entidad.
- 3.- Objetivo para el cuál se otorga la subvención y monto de ella.
- 4.- Imputación del gasto.

Art. 15º.- Para el retiro de cheques las Organizaciones Comunitarias y demás personas jurídicas, deberán presentar en la Tesorería Municipal, los siguientes documentos, debiendo guardar copias de ellos:

- 1. Cédula de identidad vigente de la persona que retira el cheque.
- 2. Certificado de la Secplan que certifique que la subvención se encuentra Aceptada en el portal www.registros19862.cl, en conformidad a la Ley N°19862/08.02.03.
- 3. La persona que efectúa el retiro del cheque deberá dejar constancia escrita de su nombre, domicilio, número de cédula de identidad y firma.
- 4. Para las instituciones que depositen el cheque, una vez retirado éste de Tesorería Municipal, se exigirá un poder simple donde la propia entidad autoriza a un directivo de la misma o a otra persona especialmente facultada para ello.

Art. 16º.- Las Subvenciones otorgadas en un año calendario sólo podrán ser retiradas por los interesados dentro del mismo año a más tardar el 30 de noviembre, sin posibilidad de prórroga en este sentido

TITULO V **DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS.**

Art. 17º.- De toda subvención otorgada por la Municipalidad de Santa Bárbara, deberá rendirse cuenta escrita ante ésta, entregando en la Oficina de Partes e Informaciones el expediente de Rendición de Cuentas con copia, dicha copia será visada por la encargada de la Oficina de Partes e Informaciones y entregada a la Institución como respaldo.-

Art. 18º. La Oficina de Partes e Informaciones enviará el Expediente de Rendición de Cuentas a la Dirección de Control, la que será revisada por esa dirección, estando obligados todas las entidades beneficiadas con la subvención a colaborar con esta Unidad en la fiscalización que se realice de los gastos efectuados, debiendo para ello entregar todos los antecedentes que se requieran y que sirvan de respaldo a la rendición respectiva.

Art. 19º.- En los expedientes de rendición de cuenta debe incluirse una relación detallada de los gastos efectuados, con indicación de la fecha, número del documento y detalle que respalda dicho gasto, la que deberá estar firmada por todos los integrantes de la directiva.

La documentación que se presenta debe guardar relación con los objetivos y programas de la entidad beneficiaria de acuerdo a lo expresado en el Decreto Alcaldicio que lo otorga y a los Estatutos. Asimismo, la documentación que respalda los gastos que se rinden debe corresponder al periodo de la remesa de los fondos.

Art. 20º.- Los documentos que respaldan los gastos que se rinden deberán ser facturas o boletas en original, debidamente registradas y timbradas por el Servicio de Impuestos Internos. No podrán presentarse estos documentos enmendados, remarcados o con cualquier otra alteración.

Art. 21º.- Las facturas deben emitirse a nombre de la entidad beneficiaria de la subvención y ellas deben contener los detalles de los gastos, indicando su valor unitario neto y total. Las facturas deberán estar debidamente canceladas por el proveedor, con su firma y fecha de cancelación.

Art. 22º.- Las boletas que por falta de espacio no detalle el gasto, deberá complementarse con la identificación de los artículos adquiridos en la hoja de rendición correspondiente.

Art. 23º.- Si en la rendición de cuentas se incluyen boletas de honorarios, estas deben representar su monto bruto adjuntándose a ella una copia del pago del impuesto correspondiente y copia del contrato de honorarios. No se aceptan boletas de prestación de servicios a terceros emitidas por la misma institución.

Art. 24º.- Los documentos o recibos a través de los cuales las instituciones subvencionadas, acreden la entrega de ayuda directa a las personas beneficiadas de los programas correspondientes, deberán adjuntarse a la rendición de cuentas respectivas.

Art. 25º.- Tratándose de subvenciones otorgadas para la compra de bienes muebles o implementos deportivos, se deberá adjuntar en la rendición de cuentas tres presupuestos obtenidos previo a la adquisición respectiva.

Asimismo, en todos los casos en que las subvenciones sean concedidas para las reparaciones menores de inmuebles deberán adjuntar a la rendición de cuentas respectiva tres presupuestos obtenidos previo a las obras.

Art. 26º.- Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 31 de la Ley N° 19.418, las Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias, no podrán invertir los recursos obtenidos mediante subvención municipal en el mercado de capitales .

De acuerdo al artículo 31 de la Ley 19.418 sobre Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias, los fondos de las juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias deberán mantenerse en bancos o instituciones financieras legalmente reconocidos, a nombre de la respectiva organización. Además, no podrá mantenerse en caja o dinero efectivo una suma superior a dos unidades tributarias mensuales.

Art. 27º.- En virtud de dictámenes de la Contraloría General de la República, no será posible en la rendición de cuentas de las respectivas subvenciones, la presentación de facturas, boletas o cualquier otro documento que den cuenta de gastos por concepto de alimentación de cualquier naturaleza que sea (colaciones, cocktail, bebidas alcohólicas, analcohólicas, café, té, tortas, etc.).

Igualmente, se rechazará todo gasto vinculado a obsequios florales, regalos, adhesiones a eventos, cuotas sociales a entidades superiores y otros de igual o similar naturaleza.

Art. 28º.- Los gastos de movilización de que se den cuenta deben estar vinculados a la realización de programas o actividades propias de la entidad beneficiaria, circunstancia que deberá ser claramente justificada. Asimismo, solamente se considerará gasto de movilización hasta un 20% del total de la subvención.

La entrega de dinero por concepto de movilización o combustible, será acreditada mediante una planilla confeccionada para tal efecto, la que deberá contener obligatoriamente el nombre de la persona que recibe el dinero, fecha, RUT, monto y lugar de traslado.

TITULO VI DE LOS PLAZOS PARA RENDICIÓN DE CUENTAS.

Art. 29º. - Toda subvención otorgada en el año deberá ser rendida transcurrida un determinado plazo, que se contará desde el momento en que se retiren los recursos desde la Tesorería Municipal. Este plazo será:

1. 30 días para las subvenciones destinadas a compra de bienes muebles, artículos deportivos, de escritorio, musicales, vajilla, ayudas sociales, etc. Otorgadas por única vez.
2. 60 días tratándose de las subvenciones únicas destinadas a reparación de sedes sociales.
3. 365 días para subvenciones a la Corporación Cultural, a la Corporación de Desarrollo Social y a otras Instituciones que se les haga entrega en forma anual.

TITULO VII DE LAS SANCIONES

Art. 30º. Ninguna entidad podrá obtener una nueva subvención sin haber rendido cuenta satisfactoria de los recursos otorgados anteriormente vía subvención. Pendiente la rendición de cuentas y su aprobación se suspenderá la entrega de nuevos recursos hasta que se practique la rendición pertinente y sea esta aprobada.

Art. 31º. La utilización indebida de los recursos obtenidos mediante subvención, ya sea aplicándolos a gastos señalados en el artículo 27, o de otra cualquier forma, faculta a la Municipalidad a obtener la restitución de esos recursos mediante el ejercicio de las acciones civiles y penales que correspondan de acuerdo a la legislación vigente.