

REPUBLICA DE CHILE
I. MUNICIPALIDAD DE INDEPENDENCIA
SECRETARIA MUNICIPAL

APRUEBA REGLAMENTO PARA EL
OTORGAMIENTO DE SUBVENCIO-
NES EN LA MUNICIPALIDAD DE
INDEPENDENCIA.

INDEPENDENCIA, 19 AGO 1997

DECRETO ALC. EXENTO Nº 441/97

LA ALCALDIA DECRETO HOY:

VISTOS Y TENIENDO PRESENTE:

El interés que tiene la Municipalidad de Independencia de velar por el buen funcionamiento y ordenamiento de los distintos recursos entregados a las organizaciones o instituciones sin fines de lucro de la comuna; el acuerdo del Concejo en su sesión extraordinaria Nº29, realizada el día 04 de Agosto de 1997; y las facultades y atribuciones que me confiere la Ley Nº18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades,

D E C R E T O

APRUEBASE, el siguiente

reglamento:

REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES
EN LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE INDEPENDENCIA

TITULO I

DE LAS SOLICITUDES

Artículo 1º.- Podrán solicitar subvención municipal, todas aquellas organizaciones o instituciones de carácter comunitario, públicas o privadas, que no persigan fines de lucro, que posean personalidad jurídica vigente y acrediten domicilio en la comuna.

Para recepcionar debidamente las solicitudes de subvención presentadas al municipio y su posterior estudio, las entidades respectivas, deberán presentar antes del 30 de Septiembre de cada año calendario, un proyecto claramente definido y de interés comunitario, que contemple los objetivos y los beneficiarios de los aportes solicitados como subvención.

Quedarán automáticamente rechazadas aquellas solicitudes presentadas después de la fecha antes indicada.

Artículo 29.- Los proyectos deberán detallar los plazos, en el tiempo, en que se aplicarán, como también, el detalle de los montos, por rubro o ítem, de los dineros solicitados como subvención.

Artículo 39.- Las organizaciones que soliciten una subvención deberán acreditar junto al proyecto lo siguiente:
a) Certificado de vigencia personalidad jurídica.
b) Nómina de directiva vigente, explicitando la fecha de término de la vigencia. Si esta venciere antes del otorgamiento de la subvención, se deberá presentar oportunamente, la nómina y vigencia de la nueva directiva.

Artículo 49.- Los proyectos deberán señalar claramente los objetivos del mismo, y el detalle de la inversión.

Las solicitudes de subvención como también las rendiciones de cuentas, serán dirigidas a la Dirección de Administración y Finanzas del municipio y se entregarán en la Oficina de Partes de la Municipalidad donde se recepcionarán.

Artículo 59.- Tanto las solicitudes de subvención como las rendiciones de cuentas, se presentarán en original y dos fotocopias de toda la documentación, quedando una de estas, timbrada y firmada por la Oficina de Partes, en poder de la respectiva organización, como prueba de su presentación.

TITULO II

DE LAS RENDICIONES DE CUENTA

Artículo 69.- Las rendiciones de Cuentas, deberán estar respaldadas por los originales de las facturas, boletas y/o boletas de servicios a honorarios.

La fecha de emisión de estos documentos, no podrán ser anterior a la fecha de entrega de los fondos, ni posterior a la fecha de rendición.

La documentación que respalde el gasto, deberá corresponder exactamente al proyecto aprobado y no a situaciones ajenas a la solicitud original.

Artículo 79.- Las Rendiciones de Cuentas deberán contener, a lo menos, lo siguiente:

- a) Nombre de la Institución.
- b) Nº de Decreto de Pago de la Subvención.
- c) Monto entregado por la Subvención.
- d) Detalle del gasto de la inversión.
- e) Saldo, si lo hubiera.
- f) Nombre y firma del Presidente y tesorero correspondiente.
- g) Adjuntar toda la documentación probatoria respectiva.

Artículo 89.- Los saldos, si los hubiera deberán reintegrarse a la Dirección de Administración y Finanzas, en el formulario de reintegro respectivo, el que además deberá adjuntarse a la rendición.

Fotocopia del mismo quedará en poder de la Institución que rinde cuentas.

Artículo 99.- Las boletas y/o facturas, cuando corresponda se rendirán adosadas o pegadas en hoja tamaño carta, numeradas y ordenadas cronológicamente, pudiendo pegarse varias en una misma hoja si su tamaño lo permite, o, prescindiendo de ella cuando su tamaño sea similar o exceda el tipo de carta.

Artículo 109.- Los fondos recibidos deberán rendirse en un plazo máximo de 30 días después de cumplido el itinerario definido en el proyecto presentado para obtener la subvención, sin perjuicio de las modificaciones que eventualmente pudiera realizar el Concejo Municipal.

Si en ese plazo aún no se ejecuta el proyecto, la Institución correspondiente, solicitará un plazo mayor a la Dirección de Administración y Finanzas, la que resolverá según lo solicitado. En todo caso, el plazo fatal para la rendición, no podrá exceder el último día hábil de año en que se concedió la subvención.

No se podrá girar nuevos fondos a las organizaciones o instituciones, que no hayan rendido las subvenciones del año anterior. Cuando la subvención sea en cuotas, es indispensable la rendición de esta para el nuevo giro.

TITULO III

DE LAS BOLETAS, FACTURAS Y BOLETAS DE HONORARIOS

Artículo 11º.- Las boletas, facturas y boletas de honorarios, deberán ser originales, y, no podrán ser o estar enmendadas. Cualquier error en estos documentos, hará que la institución subvencionada deba solicitar su reemplazo. Cualquier corrección en estos comprobantes los anula, debiendo por lo tanto, reintegrarse su valor.

Artículo 12º.- Las facturas y boletas de honorarios deberán ser emitidas a nombre de la institución subvencionada. En ellas deberá indicarse el detalle de la compra o la actividad realizada, respectivamente según corresponda, el o los valores unitarios y el valor total incluido el impuesto correspondiente.

Artículo 13º.- En las boletas de honorarios o servicios afectas al 10% de retención de impuesto a la renta, se deberá retener el valor del impuesto por la institución subvencionada, la que lo ingresará en arcas fiscales, a través del Formulario N°29 segunda categoría, del Servicio de Impuestos Internos, el que deberá cancelarse en cualquier Banco de la plaza.

La copia timbrada del Formulario N°29, deberá adjuntarse a la rendición junto a la boleta de honorarios respectiva, puesto que ambas respaldan el total del gasto en esa materia.

TITULO IV

DE LOS GASTOS DE MOVILIZACION

Artículo 14º.- Los gastos de movilización, sean de microbuses o taxis, deberán respaldarse con los boletos

legales emitidos para el efecto. A falta de estos se podrá emitir recibos que contengan a lo menos, los siguientes antecedentes:

- a) Nombre de la Institución Subvencionada.
- b) Nombre, Rut y firma de la persona que efectuó el gasto.
- c) Monto cancelado por el servicio.
- d) Nombre, Rut y firma del Presidente o Tesorero, según corresponda.

Artículo 159.- Si en algún proyecto se contempla un servicio de transporte, como arriendo de microbuses, taxibuses u otro similar, se deberá exigir la factura respectiva considerando que dicho servicio pudiera tener exención de IVA. En tal caso, la factura deberá emitirse sin impuesto.

TITULO V

DE LAS APROBACIONES, MODIFICACIONES O RECHAZOS DE LAS SOLICITUDES

Artículo 169.- El Concejo Municipal en conjunto, es el que otorga o rechaza las subvenciones. Esta responsabilidad no es individual ni de ningún Concejal en particular. La decisión del Concejo, respecto de la aprobación o rechazo de las solicitudes, serán comunicadas a cada organización solicitante por el Secretario Municipal, adjuntando copia del Acta respectiva, en su parte pertinente y sin perjuicio de las obligaciones legales que rigen para estos efectos.

Artículo 179.- Durante el mes de Febrero y hasta la primera quincena de Marzo de cada año calendario, el Concejo Municipal se abocará, en la forma que lo determine, al estudio, modificación, aprobación o rechazo de las solicitudes de subvenciones presentadas, dentro del plazo establecido en el Art. 19. La decisión del Concejo Municipal será inapelable.

Artículo 189.- Las modificaciones, aprobaciones y/o rechazos de las solicitudes presentadas se decidirán por la mayoría de los Concejales asistentes.

TITULO FINAL
DE LAS DUDAS Y CONSULTAS

Artículo 199. - En caso de dudas, respecto de la forma de operar, o, la necesidad de estimarse una mayor aclaración del presente reglamento, las instituciones subvencionadas, deberán hacer las consultas por escrito, antes de efectuar el gasto respectivo, a la Dirección de Administración y Finanzas, o, a la Dirección de Control de la Municipalidad.

Artículo Transitorio. -

Las postulaciones para solicitar subvenciones para el año 1998, tendrán por esta única vez, como plazo de presentación hasta el día 15 de octubre de 1997.

TRANSCRIBASE a las Direcciones que correspondan y, hecho, ARCHIVESE.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y

MUNICIPALIDAD DE INDEPENDENCIA
SECRETARIO MUNICIPAL
MUNICIPAL REYES RUBIO
ABOGADO
SECRETARIO MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE INDEPENDENCIA
ALCALDE
ANTONIO GARRIDO MARDONES
ALCALDE
I. MUNICIPALIDAD DE INDEPENDENCIA

AGM/GRR/ypl.

TRANSCRITO A:

- Alcaldía- Secretaría Municipal- Concejo Municipal- Adm. y Finanzas- Control- Secplac- Jurídico- Dideco- Of. de Partes.