



REGLAMENTO N° 12

ANCUD, 19 de junio de 2003.

VISTOS:

El fallo del Tribunal Electoral Regional Décima Región, del 16 de noviembre de 2000, recaído en Causa Rol N° 191-00-P; el acta de la Sesión Constitutiva del Honorable Concejo Municipal del 06 de diciembre de 2000; el Decreto Afecto N° 58 del 06 de diciembre de 2000; y en uso de las facultades que me otorgan los artículos 2, 12, 56, 63 y 65 de la ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades;

CONSIDERANDO:

- 1.- La circunstancia de que la Municipalidad debe, dentro de sus deberes y obligaciones, otorgar a terceros aportes o subvenciones, con el fin de que las instituciones que las reciben desarrollen actividades que corresponde a los municipios ejecutar, resultando más eficaz y eficiente entregar los recursos a aquellas;
- 2.- La necesidad del Municipio de regular los procedimientos para efectuar dichos aportes, dictar normas sobre la entrega de los recursos, la fiscalización y control a que deben los procesos ser sometidos y las rendiciones de cuentas respectivas;
3. La facultad que me otorga la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidad para dictar normas de procedimiento interno;
- 4.- El acuerdo del H. Concejo Municipal, adoptado en sesión ordinaria N° 45, del 25 de noviembre de 2002;

DÍCTASE EL SIGUIENTE REGLAMENTO QUE REGULA LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES MUNICIPALES

OBJETIVO

Artículo primero: El objetivo de este Manual de Procedimientos es establecer pautas y normas que permitan una uniformidad y estandarización de la metodología de la administración de los recursos asignados a Instituciones Públicas o Privadas de la

comuna, con el fin de asegurar la correcta utilización de ellos, como asimismo, que la inversión de dichos recursos se ajusten a los objetivos para los cuales fue otorgado el beneficio y a las normas y procedimientos municipales, a fin de asegurar que la rendición de cuentas se efectúe oportunamente y sustentada en documentación fidedigna que respalde el cumplimiento de los objetivos de dicha Institución.

DEFINICION DE SUBVENCIONES MUNICIPALES

Artículo segundo: De acuerdo con el Clasificador Presupuestario para el Sector Público, las transferencias constituyen subvenciones a personas naturales o jurídicas, sin prestación recíproca en bienes o servicios y, en especial, un subsidio para financiamiento de actividades específicas o programas especiales y gastos inherentes o asociados a la realización de éstos. Es así que las transferencias al Sector Privado se efectuarán con el fin específico de financiar programas de funcionamiento de dichas entidades, tales como Instituciones que prestan servicios y asistencia judicial, médica, de alimentación, de vivienda, de vestuario y otros análogos a la comunidad., Incluye asimismo, las subvenciones a clubes sociales y deportivos, mutuales, cooperativas y otros análogos.

Del mismo modo, el artículo 5º de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipales, establece que las Municipalidades se encuentran facultadas para otorgar subvenciones y aportes a personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro, que colaboren directamente en el cumplimiento de sus funciones.

ENTREGA DE RECURSOS

Artículo tercero: La entrega de recursos se efectuará de acuerdo con el artículo 65 letra g) de Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, 18.695, que establece que se requerirá acuerdo del Concejo para otorgar subvenciones y aportes, para financiar actividades relacionadas con: la asistencia social, la salud pública, la protección del medio ambiente, la educación y la cultura, la capacitación y la promoción del empleo, el deporte y la recreación, el turismo, el transporte y tránsito público, la vialidad urbana y rural, la urbanización, la construcción de viviendas sociales e infraestructuras sanitarias, la prevención de riesgos y la prestación de auxilio en situaciones de emergencia y el desarrollo de actividades de interés común en el ámbito local.

Artículo cuarto: Para proceder a la entrega material de recursos, se deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Que la Institución solicitante ingrese al municipio el Formulario de Proyecto de Postulación a Subvenciones, completo en todas sus páginas.
2. Que la Institución posea Personalidad Jurídica y RUT y sea de la Comuna
3. Que exista la aprobación del Concejo Municipal, lo que se acreditará con certificado otorgado por el Secretario Municipal.

4. Que la Institución solicitante firme un convenio con el Municipio en donde se compromete a destinar los recursos para los fines solicitados y a rendir conforme lo establecido en dicho convenio.
5. Que no existan rendiciones pendientes por parte de la Institución con el Municipio.

Artículo quinto: Será responsabilidad de la Dirección de Administración y Finanzas el verificar que se cumpla que los aportes entregados anteriormente a Instituciones se encuentren rendidos y aprobados por el municipio.

La sección Contabilidad y Presupuesto procederá a girar el Decreto de Pago sólo una vez que se cuente con toda la documentación necesaria, indispensable para la entrega del cheque por parte de la Tesorería Municipal, que será la sección encargada de entregar a las Instituciones los formularios de rendiciones de cuentas y la copia del convenio firmado por la Institución y el municipio, junto con el cheque.

DESTINO DE LOS RECURSOS

Artículo sexto: Los recursos otorgados a instituciones públicas o privadas de la comuna, sólo podrán destinarse a los fines señalados en el Proyecto de Postulación a Subvenciones y en el convenio que para tal efecto firmará la Institución con el Municipio, previo a la entrega del cheque por parte de este último y se imputarán en el Subtítulo 25 del Clasificador de Gastos.

RENDICION DE CUENTA

Artículo séptimo: La rendición de cuenta es un acto mediante el cual la Institución que ha recibido una subvención por parte del municipio, da cuenta a ésta de la ejecución del proyecto para lo cual se han solicitado los recursos.

1. **PLAZO :** La rendición de cuenta deberá ser presentada dentro del plazo establecido en el convenio. Sin perjuicio de lo anterior, en el evento que se terminen de invertir los recursos puestos a disposición en una fecha anterior a la establecida en el convenio, éstos se podrán rendir anticipadamente.-
2. **LUGAR DE PRESENTACION :** Oficina de Partes del Municipio.
3. **FORMALIDAD DE LA RENDICION DE CUENTA :** Se deberá presentar en un formulario, cuyo ejemplar se adjunta y que contiene:
 - a) Individualización del organismo o institución
 - b) Individualización del representante legal
 - c) Detalle de los gastos en boletas y/o facturas en originales
 - d) Firma de la rendición de cuenta

En cuanto al detalle de gastos, se deberá adjuntar la documentación legal respectiva (boletas, facturas, etc), debidamente visadas por el representante legal de la institución indicando lo adquirido y el destino de los bienes y/o servicios.

Con todo, a más tardar el día 31 de diciembre de cada año, deberán estar rendidos la totalidad de los fondos puestos a disposición de las instituciones de la comuna .

Se prohíbe incluir en las rendiciones de cuentas, boletas, facturas o cualquier otro documento de fecha anterior a la entrega de recursos, por cuanto no es posible, de acuerdo a la jurisprudencia administrativa de la Contraloría General de la República, comprometer recursos sin la existencia efectiva de los dineros respectivos.

LA RESPONSABILIDAD DE LA CORRECTA INVERSIÓN Y RENDICIÓN DE FONDOS.

Artículo octavo: La Municipalidad de Ancud de acuerdo con su Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, es una corporación autónoma de derecho público, cuya finalidad es la de satisfacer las necesidades de la comunidad de Ancud, y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural. En este contexto, el municipio puede otorgar subvenciones a personas jurídicas de carácter público o privado, que colaboren directamente en las funciones propias de este municipio.

La responsabilidad en cuanto a la correcta inversión de los recursos estará radicada en la Dirección de Desarrollo Comunitario, la que, se encargará de verificar en terreno que se han utilizado los recursos conforme a los objetivos del proyecto y la responsabilidad por la correcta rendición de cuentas recaerá en la Tesorería Municipal, la que, una vez recibida la rendición por la Oficina de Partes del Municipio, verificará que se ajuste la rendición al Formulario de Rendición de Cuentas, que la documentación respaldatoria sean boletas y/o facturas en original, que cuadren los montos rendidos e informará de sus resultados a la sección Contabilidad y Presupuesto, la que, solamente una vez aprobada por la Tesorería Municipal, procederá a realizar los asientos contables correspondientes según las instrucciones impartidas por la Contraloría General de la República.

FISCALIZACIÓN

Artículo noveno: La fiscalización de la correcta inversión de los recursos, como de la verificación legal de la documentación que se entregue en rendiciones, estará radicada en la Unidad de Control Interno del Municipio, Unidad que fiscalizará las rendiciones conforme a su programa anual de auditorías.

Para tal efecto, los directores y funcionarios darán todas las facilidades del caso a los funcionarios de la Unidad de Control Interno, con el fin de que procedan a examinar la documentación, valores o procedimientos, con el objeto de verificar el cumplimiento de las normas al respecto.

Lo anterior es sin perjuicio de las facultades que le confiere la Ley a la Contraloría General de la República.

OTRAS NORMAS GENERALES

Artículo décimo: El Incumplimiento de las normas y procedimientos señalados en el presente manual, podrán ser sancionadas a través de los canales legales, previa investigación sumaria o sumario administrativo. Sin perjuicio de la facultad de la Unidad de Control de arbitrar las medidas administrativas para cautelar el interés municipal.

Sin que la enumeración que sigue sea taxativa, constituye incumplimiento de normas las siguientes:

- El no rendir cuenta en forma oportuna.
- El no dar respuesta en los plazos fijados por la Dirección de Finanzas a las observaciones formuladas.
- El no efectuar los reintegros cuando procedan.
- El no dar las facilidades del caso para la fiscalización que lleve a efecto la Unidad Municipal de Control Interno.
- El entregar fondos a una institución que no haya rendido previamente o cuya rendición haya sido objeto de observaciones no subsanadas.
- La no verificación física de los recursos invertidos por las instituciones.

El presente reglamento entrará en vigencia a contar desde esta fecha. No obstante ello, las normas sobre postulación y entrega de los recursos regirán a contar del 1 de enero de 2004.-

Anótese, transcribese a las Unidades Municipales, cúmplase y archívese en su oportunidad.



[Handwritten signature]
RICARDO AUGUSTO WAGNER BASILI
SECRETARIO MUNICIPAL



[Handwritten signature]
PABLO ADOLFO OSSIO MUÑOZ
ALCALDE COMUNA ANCUD

ARTICULO 56: El presente Reglamento entrará a regir luego de su aprobación por el Concejo Municipal y dictación del Decreto Alcaldicio correspondiente.

ARTICULO PRIMERO TRANSITORIO:

Para efectos de funcionamiento del Servicio de Bienestar durante el año 2004, tanto el Plan Anual de Beneficios, como la confección del Presupuesto deberán formularse dentro de los treinta días siguientes de constituido el Comité de Bienestar.

ARTICULO SEGUNDO TRANSITORIO:

Durante la vigencia del Servicio de Bienestar en el año 2004, no regirá lo dispuesto en el artículo 30, letra c), en cuanto a que una vez que el afiliado se incorpore al Servicio, podrá acceder de inmediato a los beneficios que contemple el Plan para dicho período.

Archívese en su oportunidad. Anótese, Comuníquese, Cúmplase y



RICARDO WAGNER BASILI
SECRETARIO MUNICIPAL



PABLO A. OSSIO MUÑOZ
ALCALDE COMUNA DE ANCUD

Distribución:

- Unidades Municipales.-
- Alcaldía.-
- Dirección de Personal.-
- Dirección de Control.-
- Oficina de Partes.-
- PAOM/RAWB/AYO.-

~~Sec. Municipal~~