



PURRANQUE, 31 DIC. 2018

VISTOS: La Ley 19.862 que establece registros de las personas jurídicas receptoras de fondos públicos, la resolución 1600 de fecha 30 de octubre del 2008, de la Contraloría General de la Republica, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón, la resolución N°30 de fecha 11 de marzo del 2015, que fija normas de procedimientos sobre rendición de cuentas; y las atribuciones que me confiere el DFL N°1 del 2006, que fija texto refundido coordinado sistematizado y actualizado de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

CONSIDERANDO: La necesidad de contar con un Reglamento para transferencias de fondos a entidades receptoras.

REGLAMENTO N° 111

REGLAMENTO PARA TRANSFERENCIAS DE FONDOS A ENTIDADES RECEPTORAS ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PURRANQUE

TITULO I

Del objetivo y normativa

Artículo 1: El presente reglamento tiene por finalidad regular y establecer procedimientos para los llamados, selección, entrega de fondos públicos como así mismo para la rendición de los fondos por parte de las organizaciones receptoras de fondos públicos, conforme a la normativa vigente; Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades N° 18.695 y Ley de Entidades Receptoras de Fondos Públicos, Ley N° 19.862.

Artículo 2: Son fuentes legales principales que dan origen al presente Reglamento la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades Ley 18965, artículos 1°, 4°, 5° letra g) y 65 letra g), la Ley que establece el Registros de las Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos y su Reglamento Decreto Supremo N° 375 del año 2003 del Ministerio de Hacienda.

RESUELVO:

Apruébese la siguiente Ordenanza que establece Registro Público Comunal de Entidades que reciban Fondos Municipales y su forma de otorgarlos, cuyo texto oficial es el siguiente:

TITULO II

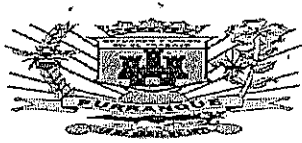
Disposiciones generales

DE LA HABITACION DE LOS REGISTROS PUBLICOS

Artículo 1°: El Registro Público Comunal de Entidades Receptoras de Fondos Municipales, que para los efectos del presente reglamento se denominará "Registro Comunal de Transferencias", dicho registro estará a cargo de la Secretaría Municipal.

Las Entidades que postulan a Fondos Municipales deberán estar previamente inscritas en el citado Registro, de conformidad a lo establecido en la ley 19.862 y su reglamento, el referido registro deberá, al menos, contar con los siguientes antecedentes:

1



REGISTRO COMUNAL DE TRANSFERENCIAS

De la Institución

- a) Nombre o razón social de la Institución
- b) Número de Rol Único Tributario (RUT)
- c) Número y fecha Decreto Personalidad Jurídica
- d) Entidad Otorgante de la Personalidad Jurídica (Ley de Junta de Vecinos N° 19.418, ley indígena N° 19712 u otras relacionadas con el reglamento de la ley básica.
- e) Número de cuenta corriente o de ahorro en instituciones financieras.
- f) Domicilio, teléfono, e-mail, casilla correo.
- g) Código de actividad del Servicio de Impuestos Internos.
- h) Tipo de organización (Junta de vecinos u otra organización comunitaria).
- i) Integrantes del directorio (nombres y RUT)

Del representante legal

- a) Nombre Representante Legal
- b) Rol Único Tributario
- c) Domicilio y teléfono

REGISTRO DE DONACIONES RECIBIDAS

Artículo 2°: Habilítese un “Registro Público de Donaciones” para la inscripción de las personas jurídicas o naturales que efectúen donaciones a la Municipalidad de Purranque, sujetas a algún beneficio tributario, este Registro contendrá al menos los siguientes antecedentes:

Individualización de persona Natural o Jurídica

- a) Nombre
- b) Razón social
- c) Rol Único Tributario
- d) Tipo (Corporación, Fundación, S.A, otros)
- e) Fecha de ingreso
- f) Domicilio
- g) Teléfono, E-mail
- h) Representante legal
- i) Código de actividad del S.I.I cuando proceda
- j) Destino de la donación

REGISTRO COMUNAL DE ORGANIZACIONES SOCIALES

Artículo 3°: El Registro de Organizaciones Sociales de la Comuna tiene por objetivo mantener actualizada la existencia legal de dichas organizaciones.

El referido Registro contendrá al menos los siguientes antecedentes:

- a) Nombre de la Organización
- b) Número de RUT
- c) Personalidad Jurídica (N° de Decreto o Resolución que la otorga)
- d) Domicilio y Teléfono
- e) Nombre del Representante Legal
- f) Integrantes del directorio
- g) Número de socios o integrantes

Las Organizaciones inscritas en el presente Registro deberán hacer llegar al Municipio en forma oportuna, los antecedentes de: Cambio de directiva, aumento o disminución en el número de socios o integrantes, disoluciones, lo anterior, con el fin de mantener actualizado su ficha individual que se habilitará al efecto.

d



El presente Registro será llevado y estará bajo la responsabilidad de la Dirección de Desarrollo Comunitario, semestralmente la Dirección de Desarrollo Comunitario emitirá un informe con la nómina de las organizaciones que mantienen sus antecedentes al día en el Registro Comunal Organizaciones Sociales. El referido informe deberá ser puesto a disposición de la Unidad de Control del Municipio para su revisión y evaluación.

DE LA REGULACIÓN DE SUBVENCIONES O TRANSFERENCIAS

Artículo 4: El presente reglamento regula el procedimiento para el otorgamiento de subvenciones, transferencias que la Municipalidad de Purranque pueda entregar para fines específicos, a personas jurídicas de carácter público o privado sin fines de lucro que colaboren directamente en el cumplimiento de sus funciones.

Para postular o solicitar una subvención o aporte y que dicha postulación o solicitud sea acogida a tramitación se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) El interesado debe ser persona jurídica de carácter público o privado sin fines de lucro.
- b) El interesado debe contar con personalidad jurídica vigente.
- c) El interesado debe contar con directiva vigente en conformidad a la normativa que la rige.
- d) El interesado debe mantener inscripción vigente de acuerdo a Ley 19.862 que establece el Registro de las personas jurídicas receptoras de fondos públicos.
- e) El interesado debe mantener inscripción vigente en el Registro Municipal de Entidades Receptoras de Fondos Públicas a que se refiere la Ley 19862.
- f) El interesado debe estar al día en la rendición de los aportes recibidas con anterioridad a la fecha de la nueva postulación.

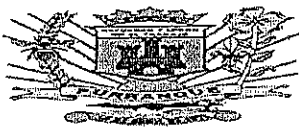
Las instituciones que deseen recibir una subvención deberán presentar una solicitud en la ficha que para estos efectos proporciona la Dirección de Desarrollo Comunitario, indicando los siguientes datos:

- 1) Antecedentes de la Institución: Nombre, RUT, teléfono, número de decreto que otorgó la Personalidad Jurídica, número de inscripción en el Registro de Organizaciones Comunitarias.
- 2) Antecedentes del Representante Legal de la Institución: Nombre, RUN, domicilio, teléfono, correo electrónico.
- 3) Área a la cual se va a destinar la subvención: Asistencia social, educación, cultura, salud, protección al medio ambiente, deporte y recreación, capacitación, turismo u otra función municipal.
- 4) Programas o proyectos específicos a desarrollar con la subvención: Indicando el nombre, objetivos específicos, descripción breve, costos y antecedentes sobre los beneficiarios como el número aproximado de ellos, en la Comuna de Purranque.
- 5) Monto de la subvención solicitada: la institución deberá indicarse el monto solicitado, el cual será girado por el municipio de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 del presente reglamento.

Tratándose de las instituciones regidas por la Ley N° 19.418 sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias, éstas deberán dar cumplimiento al artículo 27 de la misma Ley, vale decir:

- a) Presentar proyecto conteniendo los objetivos
- b) Justificación y costos de actividades

f



De la postulación o solicitud propiamente tal

Artículo 5: Las entidades que soliciten subvención o aportes deberán oficializar su solicitud por escrito, mediante la presentación del “formulario de Solicitud de Transferencia” de subvención o aporte Municipal, el que deberá ser ingresado a través de la oficina de partes de la Municipalidad de Purranque, la que luego será ingresada en el Registro de esa unidad y será derivada a la Dirección de Desarrollo Comunitario para su tramitación.

Las instituciones favorecidas con una subvención o transferencia deberán suscribir un convenio con la Municipalidad en la cual quede claramente establecido la forma en que la institución va a llevar a efecto el proyecto en la concreción de sus fines.

La solicitud deberá contener toda la información solicitada, expresada con letra clara y de manera concisa; las acciones para las que se solicita la subvención o aporte deben encontrarse detalladas y valorizadas en él y cuando corresponda deberán respaldarse, al menos, con una cotización.

El formulario deberá ser firmada por el representante legal de la organización, además deberá llevar el timbre de la entidad solicitante.

Artículo 6: Para estudiar y evaluar la entrega de subvenciones, se dará preferencia a aquellas instituciones que cumplan los siguientes requisitos y condiciones:

- 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 estatuarios.
- 2) Que la gestión de la entidad constituya un beneficio a los vecinos de la Comuna de Purranque, 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.

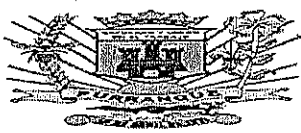
Artículo 7: El Comité Técnico integrado por los Jefes de Servicio de las Unidades de la Municipalidad, durante el mes de septiembre, evaluará las solicitudes de subvención presentadas, en primera instancia verificará si se cumplen los requisitos legales; solicitando a la Dirección de Administración y Finanzas un certificado en que conste que la institución no tiene rendiciones pendientes. Si fuere necesario se podrá requerir a las instituciones información complementaria a la ya presentada.

Artículo 8: Las solicitudes de subvención una vez evaluadas por el Comité Técnico serán presentadas al Alcalde para su incorporación al proyecto de presupuesto municipal para el año siguiente, proyecto que Alcalde someterá a pronunciamiento del Concejo Municipal, el que deberá pronunciarse a más tardar el día 15 de diciembre de cada año.

Artículo 9: Las organizaciones podrán solicitar recursos para el financiamiento de actividades específicas o programas especiales y gastos inherentes o asociados a la realización de éstos, cuyos objetivos propendan al cumplimiento de las funciones de las municipalidades que vayan en concordancia con los objetivos contemplados en los estatutos de la organización.

Artículo 10: De acuerdo a disponibilidad presupuestaria, en el año vigente (año en curso) se puede otorgar otras subvenciones o aportes (incluso a una entidad que ya haya sido beneficiaria en el periodo), de carácter extraordinario, siempre que cumpla con los requisitos a que se refiere el artículo 3 del presente reglamento y sea aprobada por el Concejo Municipal. Estas solicitudes se deberán encontrar referidas a algún requerimiento que no fue previsto con antelación y/o que no se encuentra en el plan de trabajo de la organización.

d



Estas deberán tramitarse en forma similar a las solicitudes de subvenciones o aportes ordinarios.

Artículo 11: La Dirección de Desarrollo Comunal (DIDECO), presentará al Concejo Municipal, junto al Presupuesto Municipal en el mes de octubre de cada año calendario, las solicitudes ordinarias de subvención o aportes recibidas.

El Concejo Municipal, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria, podrá entregar menor monto de los solicitados.

Artículo 12: La resolución del Concejo Municipal de las subvenciones o aportes monetarios a entregar a las entidades, se decretará con posterioridad al Decreto Alcaldicio que aprueba el Presupuesto Municipal de Ingresos y Gastos del año presupuestario correspondiente y en cesión ordinaria o en cesión especialmente convocada para dicho efeto.

Artículo 13: Para cada entidad receptora de fondos públicos, la Municipalidad emitirá un decreto que detallará el nombre de la organización, RUT, número de inscripción en el Registro Municipal, monto a otorgar, objetivo de los recursos, detalle de los gastos autorizados y plazo máximo para la rendición. Una copia del decreto deberá entregarse a la organización correspondiente.

Artículo 14: Cuando el monto de la subvención o aporte a recibir por parte de la organización beneficiada sea inferior al solicitado, ésta deberá adecuar el presupuesto al monto aprobado por el Concejo Municipal, antes que el Municipio de Purranque emita el correspondiente Decreto Alcaldicio que apruebe la entrega de los recursos, sin embargo el objetivo de la subvención o aporte no podrá variar, sólo se ajustará rebajando el financiamiento solicitado o eliminando partidas; no se podrán incorporar nuevos ítems.

Artículo 15: Tratándose de la postulación a fondos que deban repartirse previo concurso público o llamado público, estas deberán someterse a las formalidades que establezcan las bases que regulen el concurso o llamado público respectivo, bases que se entenderá constituyen norma especial en relación al concurso o llamado.

De las subvenciones o transferencias

Artículo 16: Tratándose de las instituciones regidas por la Ley N° 19.418 sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias, éstas deberán dar cumplimiento al artículo 27 de la misma Ley.

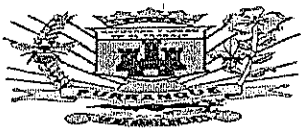
TITULO III

De la entrega de la Subvención o aportes y de las rendiciones

Artículo 17: En el mes de enero de cada año y con posterioridad a la celebración del convenio respectivo y la dictación del Decreto Alcaldicio que aprueba la entrega de la subvención o aporte, la organización podrá solicitar los recursos en la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Purranque.

Artículo 18: Las organizaciones beneficiarias de subvenciones o aportes, solo podrán destinar los fondos recibidos para financiar los programas, proyectos u objetivos específicos para los cuales fueron aprobados por el Concejo Municipal, no pudiendo destinarlos a fines distintos de los aprobados por el Concejo Municipal y sancionados en el respectivo Decreto Alcaldicio que determina el monto de la subvención o aporte y los fines para los cuales se otorga.

Sólo en casos muy excepcionales, la entidad podrá solicitar por escrito y debidamente fundamentado, modificación del objetivo y gastos asociados al proyecto, siempre que no alteren el monto de la transferencia.; esta solicitud se analizará por la Dirección de Desarrollo Comunitario previo a ser aprobada por el Honorable Concejo Municipal, por medio del Acuerdo respectivo. En caso afirmativo, se procederá a firmar la modificación del respectivo convenio y el Decreto Alcaldicio que lo aprueba.



Artículo 19: La obligación de rendir cuentas nace como consecuencia del otorgamiento de la subvención y está referida a la totalidad de los fondos otorgados por estos conceptos, esto es, la obligación debe cumplirse totalmente y no en forma parcial, puesto que aquella recae sobre un objeto preciso y determinado.

Artículo 20: La rendición de los aportes recibidos debe realizarse en los plazos establecidos en el decreto Alcaldicio, con los respectivos comprobantes en original, sin borrones ni enmendaduras, (boletas o factura) a nombre de la organización beneficiada. Cada uno de estos documentos debe ser firmado y timbrados al reverso por el tesorero de la organización.

Artículo 21: La entidad beneficiaria, no puede imputar a subvención o aporte, gastos efectuados con anterioridad a la fecha del Decreto Alcaldicio que la aprueba, entendiéndose que la fecha de aprobación será la de este último acto y no la del Decreto de Pago respectivo.

Artículo 22: La rendición de la subvención o aporte debe ajustarse al monto retirado por la organización, si no se ocupan la totalidad de los recursos deben ser reintegrados a la Municipalidad de Purranque a través de Tesorería.

En el evento que los gastos superen los recursos entregados como subvención o aporte, estos deberán ser asumidos por la organización y no podrán ser considerados en la rendición respectiva.

Artículo 23: No procede aprobar la entrega de nuevos fondos, mientras la persona o institución que deba recibirlos no haya cumplido con la obligación de rendir cuenta de la inversión de subvención o aportes entregados con anterioridad, según lo dispone el artículo 6 del presente Reglamento.

El cumplimiento de la obligación de rendir, será certificada por la Dirección de Administración y Finanzas según lo dispuesto en la letra h) del artículo 30 del presente Reglamento.

Para efectos de certificar que la organización está en mora de rendir fondos, se considerarán las rendiciones pendientes de un año presupuestario a otro, salvo disposición en contrario.

TITULO IV

De la inscripción en el Registro

Artículo 24: El proceso de registro será de responsabilidad exclusiva de las organizaciones y se concretará por medio de la incorporación de los datos que identifiquen a su organización y directiva en el Sistema Digital llevado a nivel Central por el Ministerio de Hacienda, a través del enlace www.registros19862.cl.

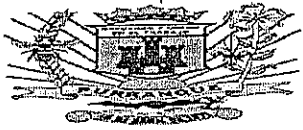
De responsabilidad de las mismas organizaciones será la incorporación en el Registro Municipal de Entidades Receptoras de Fondos Públicos a que se refiere la misma ley 19.862.

Artículo 25: El Registro de Organizaciones Receptoras de Fondos Públicos de responsabilidad del Municipio de Purranque se encontrará a cargo de la Secretaría Municipal, quienes deberán llevar el Registro numerado y actualizado y con la correspondiente documentación de respaldo; sin perjuicio que la inscripción en el registro será de responsabilidad exclusiva de las organizaciones.

Artículo 26: La inscripción de las organizaciones en el Registro de Entidades Receptoras de Fondos Públicos que lleva la Municipalidad de Purranque, se concreta por medio del ingreso formal en la Oficina de Partes, a través del representante legal de la organización, de los siguientes documentos:

- Formulario de solicitud de inscripción en el Registro de Entidades Receptoras de Fondos Públicos, Formulario Solicitud de Inscripción.
- Certificado de inscripción en la página www.registros19862.cl.
- Fotocopia del Rol Único Tributario de la organización (SII).
- Fotocopia del Rol Único Tributario (RUT) de cada uno de los integrantes del directorio de

1



- e) Certificado de vigencia de la personalidad jurídica (antigüedad máxima de 60 días).
- f) Certificado de vigencia de la directiva o directorio.
- g) Certificado de la cuenta bancaria a nombre de la organización.

TITULO V

Del proceso de otorgamiento de subvenciones o transferencias

Artículo 27: Le corresponderá a la Secretaría Municipal de Purranque, las siguientes funciones:

- a) Llevar el Registro de Entidades Receptoras de Fondos Públicos de la Municipalidad de Purranque. Conlleva las funciones de entrega de formularios de inscripción, recepción de toda la documentación, inscripción en el registro y emisión del certificado que acredita la inscripción conforme.
- b) Certificar, de conformidad con lo dispuesto si la organización mantiene inscripción vigente en los Registros a que se refiere la Ley 19862 sobre Registro de Entidad Receptoras de Fondos Públicos.

Corresponderá a la Unidad de Control:

- a) Revisar las rendiciones presentadas por las organizaciones aprobándolas o rechazándolas, derivándolas la Dirección de Administración y Finanzas, en cada caso

Artículo 28: Le corresponderá a la Dirección de Desarrollo Comunitario, las siguientes funciones:

- a) Orientar y colaborar en la constitución de las organizaciones comunitarias de acuerdo a la normativa vigente.
- b) Orientar y colaborar con las organizaciones para su inscripción en el Registro de Entidades Receptoras de Fondos Públicos a que se refiere la Ley N° 19.862.
- c) Velar para que las organizaciones mantengan vigente la personalidad jurídica de la organización y la directiva.
- d) Informar a la Secretaría Municipal el cambio de directiva de las organizaciones con personalidad jurídica municipal y de aquellas otras organizaciones con personalidad jurídica diferente a la municipal, cuando tomen conocimiento de actualización o modificación del directorio.
- e) Derivar a las organizaciones a la Secretaría Municipal para cumplir con la gestión de incorporación en el Registro que al efecto lleva esta Secretaría.
- f) Presentar al Concejo Municipal las solicitudes de subvención o aportes recibidos, previa coordinación con el Alcalde (sa)
- g) Redactar los Decretos Alcaldicios de subvención o aporte a las instituciones receptoras de fondos públicos.
- h) Entregar o poner a disposición de las organizaciones los formularios requeridos para la entrega y rendición de subvenciones o aportes.
- i) Revisar, en primera instancia, las rendiciones de las subvenciones o aportes recibidos por las organizaciones.

Artículo 29: Le corresponde a la Dirección de Administración y Finanzas las siguientes funciones:

- a) Tramitar los aportes a las entidades beneficiadas con subvención. Este aporte debe ser entregado con posterioridad a la dictación del Decreto Alcaldicio que fije el monto y el destino de los fondos.
- b) Redactar los decretos de pago para la entrega de los recursos asignados a las entidades
- c) Recibir e ingresar los dineros correspondientes a reembolsos de aportes no utilizados por la organización que hubiesen sido retirados por concepto de la subvención otorgada.
- d) Llevar el registro actualizado de las organizaciones a quienes se les han entregado aportes, los montos retirados, montos rendidos y pendientes de rendición.
- e) Gestionar los cobros de las subvenciones o aportes, a las organizaciones pendientes de rendir los aportes retirados.

4



f) Informar a la Direcciones de Desarrollo Comunitario y Dirección de Control Municipal, las organizaciones que tienen pendiente rendiciones entregadas.

g) Certificar, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 y del artículo 24 inciso final del presente Reglamento, si la organización está al día con la rendición de fondos públicos.

h) Llevar el registro contable (entregas y rendiciones) de los fondos transferidos por vía de subvención o aporte y en base a él actualizar el sistema que al efecto ha creado el Ministerio de Hacienda.

TITULO VI

De las sanciones

Artículo 30: La organización no podrá recibir Subvenciones o aportes mientras mantenga rendiciones pendientes.

Artículo 31: En el evento que la entidad receptora no rinda en los plazos estipulados y mantenga deudas, la Municipalidad podrá solicitar la devolución total de los aportes retirados, más el reajuste del IVA.

Artículo 32: La Municipalidad podrá gestionar el cobro judicial a los responsables de la organización cuando existan rendiciones pendientes de los aportes retirados.

Artículo 33: La Municipalidad podrá solicitar la devolución del total del aporte entregado, más el reajuste del IVA o gestionar el cobro judicial a los responsables de haber entregado información falsa o maliciosa para la obtención de la subvención o aporte.

Artículo 34: No se podrá efectuar transferencia a las organizaciones que no se encuentren al día con la respectiva rendición.

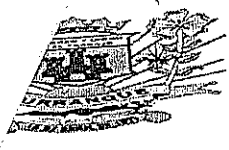
Artículo 35: Para toda la aplicación de este reglamento, los funcionarios municipales involucrados deberán tener presente lo dispuesto por la Ley 18.883 sobre Estatuto Administrativo de Funcionarios Municipales.

TITULO VII

De las atribuciones del Concejo Municipal

Artículo 36: El Concejo Municipal se pronunciará mediante Acuerdo, a solicitud del Alcalde, para otorgar subvenciones y aportes, para financiar actividades comprendidas entre las funciones de la Municipalidad, a personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro y ponerle término a la subvencion.

Artículo 37: Solicitar informe a las entidades que reciban aportes o subvenciones de la municipalidad, la materia del informe sólo podrá consistir en el destino dado a los aportes o subvenciones municipales percibidos. Los informes requeridos deberán ser remitidos por escrito dentro del plazo de quince días.



TITULO VIII

De la interpretación y aplicación del reglamento

Artículo 38: Para todos los efectos legales, los vacíos y controversias que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación del presente reglamento, considérese la Ley 18.695, Ley 19.862, sus posteriores modificaciones y dictámenes de contraloría.

Artículo 39: El presente reglamento entrará en vigencia para su aplicación a partir de la fecha de la aprobación mediante acuerdo del concejo Municipal.



ANÓTESE, COMUNÍQUESE, Y ARCHÍVESE.

SECRETARIA
ALEXANDREA GONZALEZ VERGARA
SECRETARIA MUNICIPAL

HABA/CLC/PBB/MAO/TOS/HFO/fab
Distribución:

- Dirección de Desarrollo Comunitario
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Administración Municipal
- Dirección de Asesoría Jurídica
- Dirección de Obras Municipales
- Dirección de Tránsito y Transporte Público
- Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato
- Secretaría Comunal de Planificación
- Departamento de Salud
- Departamento de Educación
- Secretaría Municipal
- Dirección de Control Municipal
- archivo



HECTOR BARRIA ANGULO
ALCALDE