



APRUEBA ORDENANZA SOBRE
RECEPCIÓN DE DONACIONES.

DECRETO N° 2174

CHIGUAYANTE, 15 NOV 2017

ESTA ALCALDÍA HA DECRETADO EN
EL DIA DE HOY LO SIGUIENTE.

VISTOS:

- 1) La necesidad de establecer formas de inscripción de entidades receptoras de fondos públicos y donaciones con franquicias tributarias, tanto respecto de las personas jurídicas como de las personas naturales que realicen donaciones a la Municipalidad de Chiguayante, así como de regular el procedimiento al que han de someterse para tales fines;
- 2) Lo reglamentado en la Ley N°19.862, que establece Registro de las Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, publicada en Diario Oficial N° 37.480 del 08 de febrero de 2003;
- 3) Lo prescrito en el D.S. N° 375, del Ministerio de Hacienda de fecha 19 de mayo de 2003, que Aprueba Reglamento de la Ley N° 19.862, que establece Registro de las Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos publicada en Diario Oficial N° 37.599 del 03 de julio de 2003;
- 4) Lo ordenado por la Circular N° 42 del Ministerio del Interior de fecha 25 de julio de 2005, que imparte instrucciones para la elaboración y mantención de los Registros creados por la Ley 19.862, que Establece el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos;
- 5) Las facultades conferidas en el D.F.L. N° 1, de 26 de Julio de 2006, que fija el texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y
- 6) Lo establecido en el Acuerdo N° 173-29-2017 del H. Concejo Municipal de Chiguayante, adoptado en sesión Ordinaria de fecha 19 de octubre del 2017, que aprobó la presente Ordenanza.

DECRETO:

1.- APRUEBASE, la siguiente Ordenanza sobre Recepción de Donaciones:

“ORDENANZA MUNICIPAL SOBRE RECEPCION DE DONACIONES

Artículo 1º: Ámbito de aplicación. La presente Ordenanza regulará los procedimientos que se utilicen para el tratamiento de las donaciones que efectúen terceros a la Municipalidad de Chiguayante, las que se deberán ajustar, cuando corresponda, a la normativa legal de donaciones, vigente.

Se entenderán comprendidas en la presente ordenanza, todas las donaciones efectuadas al Municipio, incluidas aquellas para fines culturales.

Las donaciones que se reciban por parte de la Municipalidad y aquellas que esta realice deberán cumplir con las exigencias normativas contempladas en la Ley 19.862, su Reglamento, y toda norma vigente que la regule.

La Municipalidad deberá llevar un Registro de las donaciones recibidas, así como de las personas naturales o jurídicas que las realicen; además, deberá registrar a aquellas





instituciones susceptibles de recibir la donación respectiva; y la inscripción de las personas naturales o jurídicas que realicen una donación al municipio, la cual sea objeto, conforme la legislación vigente, de franquicias tributarias

Artículo 2º: Definiciones. Para los efectos de esta ordenanza, se entenderá por:

- a) **Donante:** Persona natural o jurídica que dona valores mercantiles, dineros, bienes muebles o inmuebles, a la Municipalidad de Chiguayante, para el cumplimiento de sus fines.
- b) **Convenio de Recepción de Donación:** Es el instrumento jurídico donde constan todas las donaciones, el monto de las mismas, y demás condiciones de la respectiva donación.
- c) **Donatario:** Corresponde a la Municipalidad de Chiguayante, persona jurídica de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, a quién se le efectúa una donación, debiendo destinarlos para los fines municipales.

Artículo 3º: Del procedimiento. Para realizar una donación a la Municipalidad de Chiguayante, se establecen las siguientes reglas y procedimiento:

1. El donante manifestará su voluntad de proceder a su donación, mediante una presentación escrita dirigida, por ingreso en la Oficina de Partes, al señor Alcalde, quién remitirá los antecedentes a la Dirección de Asesoría Jurídica, para que los pondere, y evalúe si se encuentran ajustado a derecho.
2. Dicha Dirección, propondrá los términos y condiciones del Convenio de Recepción de Donación, el que establecerá el monto, forma y oportunidad de colocar a disposición de los bienes donados del ente edilicio, remitiéndolo, una vez sancionado mediante Acto Administrativo respectivo, a la Dirección de Administración y Finanzas, a fin que proceda a ejecutar el acto de donación.
3. En el caso que la donación recaiga sobre dineros, deberá remitirse a la Tesorería Municipal, quien entregará el comprobante de depósito efectuado, formando parte del Patrimonio Municipal.
4. Si la donación recae sobre bienes muebles, estos deberán ser ingresados a la bodega municipal, y formar parte del inventario como bienes donados.
5. Si los bienes donados, son de aquellos que requieren inscripción en algún registro público, la Dirección de Asesoría Jurídica efectuará dicho trámite, requiriendo el pago a Tesorería Municipal, de las correspondientes tasas legales.
6. Todos los bienes muebles e inmuebles, una vez transferido el dominio, deberán ser registrados en el Inventario General de Bienes Municipales, a cargo de la Dirección de Administración y Finanzas.
7. En caso que lo donado sean bienes fungibles y/o consumibles, la Dirección municipal encargada de su recepción y gestión, deberá informar tanto a la Dirección de Asesoría Jurídica como a la Dirección de Administración y Finanzas acerca de su utilización, siempre que ella se vincule o relacione con alguna actividad o programa municipal, previamente Decretado. Además, deberá dar cuenta de dicha donación, singularizando la cantidad de este tipo de bienes, a fin de cumplir con el Registro que exige la presente Ordenanza.

Artículo 4º: Obligación de Inscripción en Registro. No podrá otorgarse el certificado respectivo que las hace acreedora a los beneficios tributarios, a aquellas entidades que no se hayan inscrito con el Registro exigido por la Ley 19.862. La Dirección de Administración y Finanzas será la encargada de inscribir a los donantes en caso que lo estén al momento de la donación y, además, de llevar un Registro Interno de todos los donantes, indicando con precisión y claridad suficientes la naturaleza jurídica de los bienes donados y el donante.-

Artículo 5º: De las Transferencias al Municipio

La Municipalidad deberán inscribirse como receptora de fondos públicos en todos aquellos órganos de la administración del Estado que aprueban transferencias o que sancionen





asignación de fondos públicos recibido por cargo a la partida presupuestaria a Tesorero Público.

Artículo 6º: Del Convenio de Recepción de Donaciones. La Dirección de Asesoría Jurídica deberá incluir en el Convenio de Recepción de Donaciones, a lo menos, las siguientes menciones:

- a) Individualización de las partes, señalando, según corresponda: Rut o Run, nombre, razón social, vigencia, tipo, fecha de ingreso al sistema de Registros, domicilio, representante legal.
- b) Monto a donar, o la singularización del bien mueble o inmueble donados.
- c) Finalidades del Convenio.
- d) Modalidad de entrega de los recursos, cuando correspondiere.

Artículo 7º: Donación de Inmuebles. En caso que lo donado sean bienes raíces, la Dirección de Asesoría Jurídica deberá requerir el respectivo estudio de títulos de dominio, y preservar la disponibilidad de la finca, en términos tales que no existen prohibiciones, gravámenes, o cualquiera otra circunstancias que impida o limite el libre ejercicio del dominio del mismo, a fin de dar cumplimiento con el objetivo de la donación, sin perjuicio de efectuar, si lo estimare, su propio informe legal acerca de la disponibilidad del inmueble.-

Artículo 8º: Donaciones puras y simples, y modales. Las donaciones serán puras y simples. Sin perjuicio de aquello, si la donación fuere modal, deberá destinarse a fines municipales, y que satisfagan el interés común protegido con su realización, quedando así expresado en el respectivo Convenio de Recepción de Donaciones que se suscriba.

Artículo 9º. Del Registro de las donaciones. El Municipio a través de la Dirección de Administración y Finanzas llevará un registro actualizado de las donaciones recibidas. Dicho Registro se confeccionará en formato digital, sin perjuicio de que deberá tener un archivo en soporte de papel de los mismos, con sus respectivos respaldos (Convenio de Recepción de Donaciones, Decreto Alcaldicio que lo aprueba y ratifica, comprobante de ingreso a Tesorería Municipal, detalle de inversión, y demás antecedentes pertinentes). El Registro deberá contener el Nombre, dirección, RUN o RUT del donante, monto o bien donado, fecha de entrega de los fondos, e indicar el detalle de los gastos, los cuales estarán a disposición de quienes entregaron los aportes al Municipio.

Artículo 10: Efectos de las donaciones bajo modalidad de pago en cuotas.

En el evento que las donaciones se efectúen bajo la modalidad de pagos en cuota del monto donado, el incumplimiento por parte del donante dará derecho a la Municipalidad de hacer cumplir el Convenio respectivo y tomar las acciones legales correspondientes.

Artículo 11: Informe. Corresponderá a la Dirección de Administración y Finanzas informar a la Subsecretaría de Desarrollo Regional informar acerca de las donaciones efectuadas por la Municipalidad de Chiguayante, y de aquellas que reciba. El Registro que llevará la Municipalidad será informado por dicha Dirección a la misma Subsecretaría, dentro de los 15 días siguientes a su realización, a fin que la información se mantenga vigente, para todo efecto legal pertinente.- una vez efectuada la inscripción en el Registro respectivo, la Secretaría Municipal emitirá un Certificado que así lo acredite.

Artículo 12. Publicidad del Registro: El Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos y el Registro Público de donaciones con franquicias tributarias se llevarán y estarán disponibles a través de la página web de la Municipalidad de Chiguayante, asignándole una numeración correlativa, sin perjuicio de disponer de archivos en soporte papel de los mismos.





Cualquier persona podrá solicitar la información contenida en dicho Registro, acogiéndose íntegramente a las disposiciones de Ley 20.285, Sobre Acceso a la Información Pública.

Artículo 13: Difusión y conocimiento: Durante los 60 días siguientes a la publicación de la presente Ordenanza, la Secretaría Municipal informará a las instituciones públicas receptoras de fondos públicos de su contenido, así como a las Organizaciones comunales que se acojan a sus disposiciones, informando asimismo del contenido mínimo del Convenio de Recepción de Donaciones, y los requisitos legales que deben cumplirse para aquello.-

Artículo 14: Publicación. La presente Ordenanza comenzará a regir desde la fecha de su publicación en el portal de transparencia activa de la Municipalidad de Chiguayante, www.chiguayante.cl

Artículo 15: Normas supletorias. En lo no previsto por la presente Ordenanza, se aplicará, en lo que sea pertinente, lo dispuesto en el D.F.L. 789, de 1978; en la Ley N° 19.862; en el Código Civil; y los Reglamentos que la Subsecretaria de Desarrollo Regional y el Ministerio de Hacienda dicten al efecto, los que en caso de contraposición, primarán sobre esta Ordenanza.

2.- **PUBLIQUESE** en el portal de transparencia de la Municipalidad de Chiguayante www.chiguayante.cl, dentro del plazo de 30 días a contar de esta fecha.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, REMÍTASE A CONTRALORÍA REGIONAL DEL BIO-BIO, Y EN SU OPORTUNIDAD ARCHÍVESE.-



LISANDRO CAPIA SANDOVAL
SECRETARIO MUNICIPAL



JOSE ANTONIO RIVAS VILLALOBOS
ALCALDE

JARV/LTS/RDA/SSV/par
DISTRIBUCION:

- Alcaldía.
- Administrador Municipal.
- Asesoría Jurídica. ✓
- Secretaría Municipal.
- Portal de Transparencia Activa Municipalidad de Chiguayante.-



DIRECCION JURIDICA CHIGTE.
FECHA.....
HORA.....
FIRMA... 17 NOV 2017