

**I.MUNICIPALIDAD DE HIJUELAS****ORDENANZA MUNICIPAL SOBRE REGISTRO DE PERSONAS JURIDICAS  
RECEPTORAS DE FONDOS PUBLICOS.****No 1892. Hijuelas, 17 de Noviembre del 2003****VISTOS:**

1.- Ley No 19.862, publicada en el Diario Oficial de fecha 08.02.2003, mediante la cuál se establece la creación de un registro de las personas jurídicas receptoras de fondos públicos.

2.- Lo establecido en los Artículos 5° letra g) y 65° letra g) de la Ley No 18.695, relacionado con las atribuciones que tiene la Municipalidad para otorgar subvenciones y aportes para fines específicos, a personas jurídicas sin fines de lucro, con el acuerdo del Concejo Municipal.

3.- Acuerdo No 113 del Concejo Municipal de Hijuelas, adoptado en sesión extraordinaria de fecha 13.11.03, que aprueba la presente Ordenanza de Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos.

4.- Y teniendo presentes las disposiciones del D.F.L.No 2/19.602, del Ministerio del Interior, de fecha 13 de Octubre de 1999, que fija el texto refundido de la Ley No 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades,

**DECRETO:****DICTA ORDENANZA MUNICIPAL SOBRE REGISTRO DE  
PERSONAS JURIDICAS RECEPTORAS DE FONDOS PUBLICOS EN  
LA COMUNA DE HIJUELAS**

**Artículo 1º.-** Créase en la Municipalidad de Hijuelas, un Registro Público de Personas Jurídicas receptoras de Fondos Públicos, a cargo de la Dirección de Administración y Finanzas.

Se entenderá para todos los efectos por transferencia de fondos públicos, las subvenciones a personas jurídicas, sin prestación recíproca en bienes y servicios, o cualquier subsidio que por distintos motivos otorgue la Municipalidad de Hijuelas, para financiamiento de actividades específicas o programas especiales, junto con los gastos inherentes o asociados a estos.

Las Personas Jurídicas que postulen a obtener fondos o subvenciones municipales, deberán estar inscritas en el citado registro con una anterioridad mínima de 6 meses a su solicitud, de conformidad a lo dispuesto en la Ley No 19.862 y su Reglamento.

Asimismo, deberán incorporarse al registro, aquellas personas jurídicas que efectúen donaciones a la Municipalidad de Hijuelas, sujetas a algún beneficio tributario.

**Artículo 2º.-** El registro deberá contener, a lo menos, las siguientes menciones:

- a) Individualización de la Persona Jurídica receptora o donante, su nombre o razón social, rol único tributario, objeto social y domicilio.
- b) Antecedentes de constitución de la Persona Jurídica, naturaleza jurídica y vigencia.
- c) Composición de su directorio si corresponde.
- d) Individualización de su representante legal.
- e) Area de especialización.
- f) Antecedentes financieros de la institución.
- g) Objeto o destino de la aplicación de los fondos y actividad, trabajo o comisiones a que se destinarían los eventuales fondos.
- h) Región y Comuna donde se materializaría el objeto de la transferencia.
- i) Resultados de los controles que le hubiere efectuado la Contraloría General de la República u otros organismos fiscalizadores.

**Artículo 3º.-** Las instituciones registradas, deberán mantener actualizados sus antecedentes e informar a la Municipalidad de Hijuelas, toda variación que se produzca en alguno de los datos ahí contenidos.

Decreto No 1892.  
17.11.2003.

**Artículo 4°.-** Será responsabilidad de la Dirección de Administración y Finanzas, certificar en forma previa al otorgamiento de cada subvención, la inscripción en el Registro respectivo de la institución beneficiada, en los términos antes señalados.

Asimismo, se requerirá la inscripción de una entidad donante, antes de la entrega del certificado respectivo, que la hace acreedora a los beneficios tributarios.

Si esta obligación se omite, se dá curso a una subvención o se emite certificado de donación para efectos tributarios sin que la institución se encuentre registrada; corresponderá hacer efectiva la responsabilidad administrativa de los funcionarios encargados del registro.

A su vez, las instituciones que reciban subvenciones sin estar inscritas en este registro, deberán devolver los fondos recibidos, debidamente reajustados, más el interés máximo convencional vigente, aplicado desde la fecha de su recepción, hasta su devolución efectiva.

**Artículo 5°.-** Corresponderá también a la Dirección de Administración y Finanzas, remitir oportunamente a la Subsecretaría de Desarrollo Regional, los antecedentes de las personas jurídicas que reciben fondos de la Municipalidad de Hijuelas o que efectúan donaciones requeridas para la formación del Registro Central a cargo de esa Subsecretaría. Una vez formado el Registro Comunal, se deberán remitir a la Subsecretaría las nuevas incorporaciones, dentro de los diez días siguientes al acto de registro.

**Artículo 6°.-** Dentro de los treinta días siguientes a la publicación de la presente ordenanza, la Dirección de Administración y Finanzas, remitirá carta certificada o comunicará mediante otra vía, a todas las instituciones que hayan recibido subvenciones o aportes de fondos municipales durante los últimos dos años y a las Juntas de Vecinos y demás organizaciones comunitarias territoriales y funcionales inscritas en la comuna, dando a conocer la creación del Registro, los efectos de la inscripción y los antecedentes necesarios para hacerlo.

Recibida una solicitud de inscripción con los antecedentes completos requeridos, se procederá sin más trámite a la inscripción de la institución en el Registro, debiendo la Dirección de Administración y Finanzas, emitir un certificado que así lo acredite.

Decreto No 1892.  
17.11.2003.

Entre la recepción de los antecedentes completos y el otorgamiento del certificado, no podrán mediar más de 10 días hábiles.

**Artículo 7°.-** En el evento de producirse una variación en la información incorporada al Registro, la institución afectada tendrá un plazo de 10 días hábiles para informarlo a la Municipalidad.

La Dirección de Administración y Finanzas, por su parte, tendrá un plazo de 5 días hábiles para actualizar la información en el Registro y otorgar a la institución respectiva, el comprobante de haberse efectuado tal actualización.

**Artículo 8°.-** La Dirección de Administración y Finanzas, podrá solicitar en cualquier momento a las instituciones inscritas en el Registro, alguna información relacionada con éste, siendo obligación de la institución, entregarla en un plazo no superior a 10 días hábiles. La negativa de una institución a entregar la información requerida, la inhabilitará para recibir fondos municipales.

**Artículo 9°.-** El Registro de Personas Jurídicas receptoras de fondos públicos, se llevará y estará disponible a través de medios electrónicos. No obstante, la citada información también podrá ser llevada y requerida en forma manual.

Cualquier persona podrá solicitar a la Municipalidad, la información contenida en el Registro, el cuál tendrá el carácter de registro público, conforme a las normas generales sobre la materia. En todo caso, el citado Registro estará siempre a disposición de la Contraloría General de la República, con el propósito de facilitar la fiscalización.

**Artículo 10°.-** El Registro de Personas Jurídicas receptoras de fondos públicos, deberá establecerse durante el segundo semestre del año 2003, para tener plena vigencia a contar del 1° de Enero del 2004.

**Artículo 11°.-** La presente ordenanza comenzará a regir desde la fecha de su publicación.

5  
Decreto No 1892.  
17.11.2003.

**Artículo 12°.-** En lo no previsto por la presente Ordenanza de Registro de Personas Jurídicas receptoras de fondos públicos de la Municipalidad de Hijuelas, la entrega y recepción de fondos se regirá por lo dispuesto en la ley No 19.862 y los Reglamentos que la Subsecretaría de Desarrollo Regional dicten al efecto, los que en caso de contraposición, primarán sobre ésta.

Rolando Pacheco Suárez, Alcalde.- Carlos Campos  
Vicencio, Secretario Municipal.-

6  
Decreto No 1892.  
17.11.2003.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, ARCHÍVESE.-**

**ROLANDO PACHECO SUAREZ  
ALCALDE**

**CARLOS CAMPOS VICENCIO  
SECRETARIO MUNICIPAL**

**DISTRIBUCION:**

- 1.- Alcalde
- 2.- Secretario Municipal
- 3.- Finanzas
- 4.- Dirección Desarrollo Comunitario
- 5.- Control
- 6.- Concejo Municipal.
- 7.- Archivo