REPUBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE CERRO NAVIA
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

ORDENANZA Nº 017

CERRO NAVIA, 07 SEP 2007

VISTOS

1. El Acuerdo Nº 555 del Concejo Municipal, adoptado en Sesión Nº 196, de carácter Extraordinaria de fecha 05 de Enero de 2004.

2. El Acuerdo Nº 610 del Concejo Municipal, adoptado en Sesión Nº 213 de fecha 30 de Abril del 2004, que modifica Ordenanza.

3. El Acuerdo Nº 584 del Concejo Municipal, adoptado en Sesión Nº 125 de fecha 22 de Agosto del 2007, que modifica Ordenanza.

4. La Ordenanza Nº 13 de fecha 06 de Febrero del 2004.

5. El Decreto Alcaldicio Nº 2459 de fecha 28 de Noviembre del 2003.

Y TENIENDO PRESENTE

Las Facultades conferidas por la Ley Nº 18.695 de 1988, orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones realizadas a la fecha.

SE ORDENA: A contar de la fecha de su publicación, entra en vigencia la ORDENANZA COMUNAL sobre REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS RECEPTORAS DE FONDOS PUBLICOS Y SUS MODIFICACIONES.

CAPITULO 1
NORMAS GENERALES

ARTICULO Nº 1 : Existirá en a Municipalidad de Cerro Navia un Registro Público de Personas Jurídicas receptoras de Fondos Públicos, a cargo de la Dirección de Administración y Finanzas, la que actuara como **Administradora del Sistema y Registro,** Para estos se entenderá por transferencias de fondos públicos las subvenciones a personas jurídicas, sin prestación reciproca en bienes o servicios y todo subsidio que por cualquier motivo otorgue la Municipalidad de Cerro Navia para financiamiento de actividades

especificas o programas especiales y los gastos inherentes o asociados a la realización de éstos.

Las personas jurídicas que postulen a obtener fondos o subvenciones municipales deberán estar inscritas en el citado Registro, de conformidad a lo dispuesto en la ley N° 19.862 y su Reglamento.

Así mismo, deberán incorporarse al registro aquellas personas jurídicas o naturales que efectúen donaciones a la Municipalidad de Cerro Navia, sujetas a algún beneficio tributario.

ARTICULO N° 2 : El Registro deberá contener las siguientes menciones:

- Individualización de la persona jurídica receptora o donante, su nombre o razón social, rol único tributario, objeto social y domicilio.
- Antecedentes de constitución de la Persona Jurídica, naturaleza jurídica y vigencia.
- Composición de su Directorio, si corresponde.
- Área de especialización.
- Individualización precisa, con nombre, profesión u oficio, dirección y teléfono, si lo tuviere, de su representante legal.
- Antecedentes financieros de la institución, **cuando corresponda.**
- Objeto o destino de la aplicación de los fondos y actividad, trabajo o comisiones que se le hayan encargado.
- Monto, número de Decreto y fecha de Transferencia.
- Región y Comuna donde se materializa el objeto de la transferencia.
- Resultado de los controles que le hubiere efectuado a la entidad receptora la Contraloría General de la República.

ARTICULO N° 3 : Las instituciones registradas deberán mantener actualizados sus antecedentes e informar **en la Dirección de Desarrollo Comunitario** toda variación que se produzca en alguno de los datos ahí contenidos.

ARTICULO N° 4 : Será responsabilidad **de la Dirección de Desarrollo Comunitario,** certificar en forma previa al otorgamiento de cada subvención, la inscripción en el registro de la institución beneficiada, expresando el número de inscripción, R.U.T. de la entidad, nombre preciso y cédula de identidad de su representante legal y el domicilio de la entidad beneficiada.

Así mismo, se requerirá la inscripción de una entidad donante antes de la entrega de certificado respectivo que la hace acreedor de beneficios tributarios.

Si esta obligación se omite o se da curso a una subvención o a la emisión del certificado de donación para los 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.

ARTICULO Nº 5 : Corresponderá también **a la Dirección de Desarrollo Comunitario** remitir oportunamente a la Subsecretaria de Desarrollo Regional los antecedentes de las personas jurídicas que reciben fondos de la Municipalidad de Cerro Navia o efectúen donaciones, requeridos para la formación del Registro central a cargo de esa Subsecretaria.

La Dirección de Administración y Finanzas deberá ingresar cuando corresponda, las transferencias otorgadas en el Registro de transferencias de la página de la SUBDERE.

Como así también, la Dirección de Desarrollo Comunitario a través del Departamento de Organizaciones Comunitarias, deberá prestar la colaboración a las Organizaciones en el proceso de aceptación de las transferencias, sin esta aceptación, la Tesorería Municipal dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas, no cursará el cheque respectivo.

Una vez formado el Registro comunal, se deberán remitir a la Subsecretaría de Desarrollo Regional las nuevas incorporaciones, dentro de los 10 días siguientes de su registro.

La Dirección de Contraloría Municipal, deberá registrar y cambiar el estado de las rendiciones, una vez que las Organizaciones, las ingresen a través de la Oficina de Partes, registrando los montos ocupados y las observaciones que sean necesarias.

ARTICULO Nº 6 : La Dirección de Desarrollo Comunitario, en conjunto con la Unidad de Relaciones Públicas y la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Cerro Navia, deberán en un plazo no mayor a 45 días, generar un programa de Difusión a la Comunidad de la existencia y creación del Registro de Receptores de Fondos Públicos, con el objeto de actualizar los registro existentes y llamar a inscribirse a otras Organizaciones que deseen postular a Subvenciones o Fondos Concursables, para esto se utilizarán los medios de difusión con los cuales opera la Municipalidad, tales como revista comunal, diario comunal, radio comunal, informativos, etc.

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 Desarrollo Comunitario**, emitir un certificado que así lo acredite dentro del plazo máximo de 10 días desde la fecha de recepción de los antecedentes completos.

ARTICULO Nº 7 : En el evento de producirse una variación en la información incorporada al Registro, la institución afectada tendrá un plazo de 10 días para informarlo a la Municipalidad. **La Dirección de Desarrollo Comunitario**, por su parte, tendrá un plazo de 10 días para actualizar la información en el Registro y otorgar a la institución respectiva el comprobante de haberse efectuado tal actualización.

ARTICULO Nº 8 : La Dirección de Desarrollo Comunitario podrá solicitar en cualquier momento y respecto a las instituciones inscritas en el Registro alguna información relacionada con éste, siendo obligación de la institución entregarle en un plazo no superior a 10 días. La negativa de una institución a entregar la información requerida o no otorgarla en el plazo antes indicado, la inhabilitará para recibir fondos municipales.

ARTICULO Nº 9 : Cualquier persona podrá solicitar a la Municipalidad la información contenida en el Registro, el cual tiene carácter de Registro Público conforme a las normas generales. En todo caso, el citado Registro estará siempre a disposición de la Contraloría General de la República, con el propósito de facilitar su fiscalización.

ARTICULO Nº 10 : El Registro de Personas Jurídicas receptoras de fondos públicos deberá establecerse durante el segundo semestre del año 2003, para tener plena vigencia a partir del 2 de Enero del año 2004.

ARTICULO Nº 11 : La presente Ordenanza comenzará a regir, en lo pertinente, desde su publicación en el Diario Oficial.

ARTICULO Nº 12 : En lo no previsto por la presente Ordenanza, la entrega y recepción de fondos se regirá por lo dispuesto por la Ley Nº 19.862 y los Reglamentos que la Subsecretaría de Desarrollo Regional y el Ministerio de Hacienda dicten al efecto.

ARTICULO Nº 13 : Le corresponderá en su calidad de Administrador del Sistema de Registros, a la Dirección de Administración y Finanzas, desarrollar las capacitaciones pertinentes a cada una de las Unidades involucradas en la administración del proceso, tanto de registro de Organizaciones, registro de Transferencias, Aceptación de Transferencias y Registro de Rendiciones.

ANOTESE, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y ARCHIVESE

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS ALCALDESA

FRANCISCO MARTINEZ FERNÁNDEZ
SECRETARIO MUNICIPAL

CRISTINA GIRARDI LAVIN
ALCALDESA

CEDLP/mbm
Distribución:

- Alcaldía–Sres. Concejales–Juzgado de Policía Local-45° Comisaría de Carabineros-Administradora Municipal-SECPLAC-Dirección de Administración y Finanzas-Área de Finanzas-DIDECO-Organizaciones Comunitarias-CORMUCENA-Control-Secretaría Municipal.
- Archivo Municipal.