



DECRETO EXENTO N° 1060

FRUTILLAR, 17.04.2026

VISTOS Y TENIENDO PRESENTE:

1. El Rol N° 120-2024-P del Tribunal Electoral Región de Los Lagos, que proclama Alcalde Electo de la Comuna de Frutillar de fecha 30.11.2024.
2. La Sesión de Instalación del Honorable Concejo Municipal de Frutillar, Período 2024 - 2028, de fecha 06.12.2024.
3. Las facultades conferidas por la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.
4. Lo establecido en la Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
5. El Decreto Exento N° 3636 de fecha 06.12.2024, que nombra Alcalde de la Comuna de Frutillar.

Y CONSIDERANDO:

1. El Decreto Exento N° 2154 de fecha 30.07.2025, que aprueba el Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal Frutillar 2025 y considerando el componente colectivo N° 4 Creación de Reglamento de Donaciones de la Municipalidad de Frutillar.

DECRETO:

APRUEBASE el Reglamento de Donaciones de la Municipalidad de Frutillar, de acuerdo al siguiente texto:

**REGLAMENTO DE DONACIONES
MUNICIPALIDAD DE FRUTILLAR**

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°. Objeto. El presente Reglamento regula el procedimiento mediante el cual la Municipalidad de Frutillar otorga donaciones a organizaciones comunitarias, corporaciones y fundaciones constituidas y domiciliadas en la comuna de Frutillar, estableciendo los requisitos, condiciones, plazos y controles que garanticen el correcto uso de los recursos municipales y la transparencia en su asignación.

Artículo 2°. Fundamento Legal. Este Reglamento se dicta en ejercicio de las atribuciones que la ley confiere al municipio, y se sustenta en las siguientes normas:

- Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y sus modificaciones.
- a) Ley N° 19.418, sobre Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias.
- b) DFL N° 1-19.602, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.695.
- c) Corporaciones o fundaciones regidas por el Código Civil.
- d) Ley N° 20.285, sobre Acceso a la Información Pública.
- e) Organizaciones regidas por la ley del deporte.
- f) Asociaciones y Comunidades Regidas por la Ley Indígena.

Artículo 3°. Ámbito de Aplicación. Las disposiciones del presente Reglamento son aplicables a todas las donaciones que efectúe la Municipalidad de Frutillar a favor de organizaciones comunitarias, corporaciones y fundaciones, con cargo al presupuesto municipal, independientemente de la dirección o unidad municipal que gestione el proceso.

Artículo 4°. Concepto de Donación. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por donación municipal el acto de liberalidad mediante el cual la Municipalidad de Frutillar transfiere gratuitamente a una organización beneficiaria bienes materiales, insumos, elementos fungibles o servicios de traslado, con el objeto de satisfacer una necesidad comunitaria inmediata, sin exigir contraprestación. Las donaciones se distinguen de las subvenciones en que implican un procedimiento simplificado y no requieren rendición de cuentas por parte del beneficiario, toda vez que es el propio municipio quien realiza la adquisición del bien o gestiona el servicio.

Artículo 5°. Principios Rectores. La gestión de donaciones municipales se regirá por los siguientes principios:

- a) Transparencia: toda decisión relativa a la asignación de donaciones deberá ser fundada, documentada y susceptible de publicidad conforme a la Ley N° 20.285.
- b) Equidad: se procurará una distribución justa y equitativa de los recursos disponibles entre las organizaciones solicitantes, considerando la pertinencia y urgencia de cada solicitud.
- c) Legalidad: el procedimiento se ajustará en todo momento a las normas legales y reglamentarias vigentes, así como a las instrucciones de la Contraloría General de la República.
- d) Eficiencia: se buscará satisfacer las necesidades comunitarias de manera oportuna, con el menor uso de trámites posible, dentro del marco legal.
- e) Control: se implementarán mecanismos de supervisión y registro que aseguren el destino adecuado de los recursos municipales.

CAPÍTULO II: ORGANIZACIONES BENEFICIARIAS

Artículo 6°. Beneficiarios Elegibles. Podrán ser beneficiarias de donaciones municipales las siguientes organizaciones:

- a) Juntas de Vecinos y demás organizaciones comunitarias funcionales constituidas al amparo de la Ley N° 19.418, con domicilio en la comuna de Frutillar.
- b) Corporaciones y Fundaciones de derecho privado sin fines de lucro que se hayan constituido en la comuna de Frutillar y cuyo objeto social sea de beneficio comunitario local.
- c) Clubes deportivos y organizaciones culturales con personalidad jurídica vigente, domiciliados en la comuna de Frutillar.
- d) Clubes deportivos con personalidad jurídica emitida por el IND.
- e) Organizaciones y comunidades indígenas.
- f) Cualquier otra organización sin fines de lucro que, cumpliendo los requisitos del presente Reglamento, desarrolle actividades de interés comunal en Frutillar.

Artículo 7°. Requisitos de Admisibilidad. Para acceder a una donación municipal, la organización solicitante deberá cumplir copulativamente con los siguientes requisitos al momento de presentar su solicitud:

- a) Tener personalidad jurídica vigente, con antigüedad mínima de dos años contados desde la fecha de su constitución legal.
- b) Estar constituida y tener domicilio legal y sede social en la comuna de Frutillar.
- c) Haber efectuado su tramitación y registro ante la Secretaría Municipal de Frutillar.
- d) No haber sido beneficiaria de otra donación municipal en el mismo año calendario.
- e) Contar con sus documentos estatutarios y de directiva vigentes y actualizados en el registro municipal.

- f) No registrar donaciones o subvenciones municipales con rendición de cuentas pendiente o incumplida de años anteriores, cuando corresponda.
- g) Tener representante legal individualizado y debidamente acreditado.

Artículo 8°. Registro Municipal de Organizaciones. La Secretaría Municipal mantendrá actualizado un Registro Municipal de Organizaciones Comunitarias, en el cual deberán estar inscritas todas las entidades que soliciten donaciones. Dicho registro contendrá, como mínimo:

- a) Nombre completo de la organización y su sigla, si la tuviere.
- b) Número y fecha del decreto de concesión de personalidad jurídica.
- c) Rut de la organización.
- d) Nombre, cédula de identidad, correo electrónico y teléfono del representante legal.
- e) Domicilio y sede social.
- f) Registro de donaciones y subvenciones anteriores recibidas desde la Municipalidad de Frutillar.

CAPÍTULO III: OBJETO Y LÍMITE DE LAS DONACIONES

Artículo 9°. Materias Susceptibles de Donación. Podrán ser objeto de donaciones los siguientes bienes y servicios:

- a) Elementos materiales e insumos: artículos de escritorio, equipamiento menor, utensilios, premios para actividades comunitarias tales como rifas, bingos, eventos deportivos, culturales y similares.
- b) Servicios de traslado: costeamiento del transporte terrestre de integrantes de la organización para la realización de actividades comunitarias o de interés comunal.
- c) Otros bienes o servicios de similar naturaleza que, a juicio fundado del Concejo Municipal, satisfagan una necesidad inmediata de la organización solicitante y sean de beneficio comunitario.

Artículo 10°. Exclusiones. No podrán ser objeto de donaciones municipales

- a) Pagos de remuneraciones, honorarios o cualquier otro concepto asimilable a retribución de personas naturales.
- b) Gastos de administración, arriendo de inmuebles o servicios de carácter permanente de la organización.
- c) Aportes para cubrir deudas, multas, sanciones o compromisos de naturaleza financiera.
- d) Beneficios que se destinen a actividades con fines de lucro o de carácter político-partidista.

Artículo 11°. Monto Máximo. Los montos de las donaciones no deberán exceder en su totalidad de **25 Unidades de Fomento (UF)** por organización en un mismo año calendario. El valor de la UF aplicable será el vigente al día de la aprobación de la solicitud por el Concejo Municipal. En casos excepcionales y debidamente fundados, el Alcalde podrá proponer al Concejo la autorización de montos superiores, siempre que exista disponibilidad presupuestaria y se cumplan las condiciones que establece la normativa aplicable.

Artículo 12°. Frecuencia. Cada organización podrá solicitar y recibir donaciones municipales solo una vez por año calendario, independientemente del monto solicitado. No se admitirán solicitudes fraccionadas que, en su conjunto, superen el límite establecido en el artículo anterior.

CAPÍTULO IV: PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD

Artículo 13°. Presentación de la Solicitud. Las organizaciones interesadas en recibir una donación municipal deberán presentar una carta de solicitud dirigida al Honorable Concejo Municipal de Frutillar, con una antelación mínima de 20 días hábiles a la fecha en que se llevaría a cabo la actividad para la cual se solicita el bien o servicio. La carta deberá ser firmada por el representante legal de la organización, debidamente individualizado, y deberá consignar su correo electrónico y número telefónico vigentes.

Artículo 14°. Contenido Mínimo de la Solicitud. La carta de solicitud deberá contener, a lo menos, la siguiente información:

1. Identificación completa de la organización: nombre, RUT, domicilio y sede social.
2. Individualización del representante legal: nombre completo, RUT, cargo, correo electrónico y número telefónico.
3. Descripción detallada del motivo de la solicitud y la necesidad que se busca satisfacer.
4. Especificación precisa del bien o servicio requerido: características, cantidad y valor estimado.
5. Fecha y descripción de la actividad para la cual se destina la donación.
6. Número estimado de beneficiarios directos de la actividad.
7. Declaración jurada simple del representante legal, señalando que la organización cumple con todos los requisitos del presente Reglamento y que no ha recibido otra donación municipal en el año calendario en curso.

Artículo 15°. Documentación Adjunta. Junto a la carta de solicitud, la organización deberá acompañar los siguientes documentos:

- a) Copia del certificado de vigencia de la personalidad jurídica, emitido por el organismo competente con fecha no superior a 90 días.
- b) Copia del acta de la última elección del directorio vigente o documento equivalente que acredite la representación legal.
- c) En caso de solicitud de traslado: cotización del servicio de transporte que especifique el origen, el destino, la fecha, el valor y el número de pasajeros.
- d) En caso de solicitud de premios o elementos materiales: detalle o cotización referencial de los bienes requeridos.
- e) Cualquier otro antecedente que la unidad receptora estime necesario para una adecuada evaluación de la solicitud.

Artículo 16°. Recepción y Revisión de Antecedentes. La Secretaría Municipal, a través de su unidad administrativa, será la unidad responsable de recibir, revisar y tramitar todas las solicitudes de donación. Recibida una solicitud, la unidad administrativa deberá verificar dentro del plazo de 5 días hábiles el cumplimiento de los requisitos formales establecidos en los artículos anteriores. En caso de que la solicitud sea incompleta, se comunicará al representante legal para que subsane los antecedentes faltantes dentro del plazo de 5 días hábiles. De no subsanarse en dicho plazo, la solicitud se tendrá por desistida.

Artículo 17°. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria. Previo a la presentación de la solicitud al Concejo Municipal, la Secretaría Municipal deberá obtener de la Dirección de Administración y Finanzas el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestaria. Dicho certificado no podrá tener una fecha de emisión superior a 5 días hábiles antes de la sesión del Concejo Municipal en que se dará lectura a la solicitud.

CAPÍTULO V: APROBACIÓN POR EL CONCEJO MUNICIPAL

Artículo 18°. Presentación al Concejo. La Secretaría Municipal presentará al Honorable Concejo Municipal las solicitudes de donación que hayan cumplido con todos los requisitos de admisibilidad establecidos en el presente Reglamento, adjuntando la carta de la organización, los antecedentes de respaldo y el certificado de disponibilidad presupuestaria vigente.

Artículo 19°. Acuerdo del Concejo. La aprobación o rechazo de las solicitudes de donación será resuelta mediante acuerdo del Concejo Municipal, adoptado en sesión ordinaria o extraordinaria, conforme al quórum que establece la Ley N° 18.695. El Concejo podrá aprobar la donación por el monto solicitado, por un monto inferior debidamente fundado, o rechazar la solicitud. En todos los casos el acuerdo deberá ser fundado.

Artículo 20°. Certificado de Aprobación. Una vez adoptado el acuerdo de aprobación por el Concejo Municipal, el Secretario Municipal emitirá el certificado de aprobación de la donación, el cual deberá consignar:

- a) Nombre completo de la organización beneficiaria.
- b) Descripción del bien o servicio a donar.
- c) Monto autorizado expresado en pesos chilenos y su equivalente en UF.
- d) Número del acuerdo del Concejo Municipal que aprueba la donación.
- e) Fecha del acuerdo.
- f) Firma y timbre del Secretario Municipal.

Artículo 21°. Comunicación al Solicitante. El Secretario Municipal comunicará al representante legal de la organización el resultado de la solicitud, dentro del plazo de 3 días hábiles contados desde la adopción del acuerdo del Concejo. En caso de rechazo, se informará al solicitante los fundamentos de la decisión.

CAPÍTULO VI: EJECUCIÓN Y ENTREGA DE LA DONACIÓN

Artículo 22°. Adquisición por parte del Municipio. Aprobada la donación, la Secretaría Municipal tramitará internamente la solicitud de pedido y remitirá los antecedentes a la Unidad de Adquisiciones de la Dirección de Administración y Finanzas, para la elaboración de la correspondiente Orden de Compra conforme a la Ley N° 19.886 y su reglamento. La adquisición del bien o la contratación del servicio de traslado será efectuada directamente por la Municipalidad, a nombre de ésta, sin intermediación de la organización beneficiaria.

Artículo 23°. Exención de Rendición de Cuentas. Las donaciones reguladas por el presente Reglamento estarán exentas de rendición de cuentas por parte de la organización beneficiaria, por cuanto es la propia Municipalidad de Frutillar quien realiza la adquisición del bien o gestiona el servicio, sin transferencia de fondos a la organización.

Artículo 24°. Acta de Entrega. Una vez adquirido el bien o gestionado el servicio, la Secretaría Municipal comunicará a la organización beneficiaria para proceder a la entrega formal. La entrega se formalizará mediante la suscripción de un Acta de Entrega, que deberá especificar:

- a) Identificación de la Municipalidad de Frutillar como donante.
- b) Identificación completa de la organización beneficiaria y su representante legal.
- c) Descripción detallada del bien entregado o del servicio prestado.
- d) Valor comercial del bien o servicio.
- e) Fecha y lugar de la entrega.
- f) Número de acuerdo del Concejo Municipal que autorizó la donación.
- g) Firmas del Secretario Municipal y del representante legal de la organización receptora.

Artículo 25°. Documentos de Recepción Conforme. El Acta de Entrega, junto con la factura o boleta de la adquisición y demás documentos de respaldo, constituirán los documentos de recepción conforme, los cuales serán remitidos a la Unidad de Pagos de la Dirección de Administración y Finanzas para el cierre presupuestario del gasto.

CAPÍTULO VII: CONTROL, TRANSPARENCIA Y REGISTRO

Artículo 26°. Registro de Donaciones. La Secretaría Municipal mantendrá un Registro Anual de Donaciones en formato digital y en soporte papel, en el que se consignarán todas las donaciones efectuadas durante el año calendario, con los siguientes datos:

- a) Identificación de la organización beneficiaria.
- b) Descripción del bien o servicio donado.
- c) Monto de la donación expresado en pesos y UF.

- d) Fecha del acuerdo del Concejo Municipal.
- e) Número de la Orden de Compra correspondiente.
- f) Fecha del Acta de Entrega.

Artículo 27°. Publicidad y Transparencia Activa. En cumplimiento de la Ley N° 20.285 sobre Acceso a la Información Pública, la Municipalidad de Frutillar publicará en su sitio web institucional y en el portal de Transparencia Municipal un listado actualizado de las donaciones otorgadas, con indicación de la organización beneficiaria, el bien o servicio entregado y el monto involucrado. Dicha información se actualizará dentro del plazo máximo de 30 días corridos desde la fecha del Acta de Entrega.

Artículo 28°. Supervisión Interna. La Dirección de Control Municipal fiscalizará el cumplimiento del presente Reglamento y podrá requerir, en cualquier momento, información sobre el estado de tramitación de las solicitudes de donación y el correcto uso de los recursos municipales destinados a este fin.

Artículo 29°. Prohibiciones. Queda estrictamente prohibido:

- a) Fraccionar una donación para eludir el límite de 15 UF establecido en el artículo 11°.
- b) Otorgar más de una donación a la misma organización en el mismo año calendario.
- c) Tramitar donaciones sin contar con certificado de disponibilidad presupuestaria vigente.
- d) Realizar transferencias de dinero en efectivo a la organización beneficiaria a título de donación.
- e) Aprobar donaciones sin el previo acuerdo del Concejo Municipal.

CAPÍTULO VIII: CAUSALES DE RECHAZO Y REVOCACIÓN

Artículo 30°. Causales de Rechazo de la Solicitud. La solicitud de donación podrá ser rechazada en los siguientes casos:

- a) Incumplimiento de alguno de los requisitos de admisibilidad establecidos en el artículo 7° del presente Reglamento.
- b) Falta de disponibilidad presupuestaria.
- c) Presentación de antecedentes falsos, incompletos o que induzcan a error.
- d) Cuando el objeto de la solicitud no se encuadre en las materias susceptibles de donación establecidas en el artículo 9°, o corresponda a alguna de las exclusiones del artículo 10°.
- e) Cuando el Concejo Municipal, mediante acuerdo fundado, lo estime inconveniente para los intereses comunales.

Artículo 31°. Revocación de la Donación. La Municipalidad de Frutillar podrá revocar una donación ya aprobada, antes de la entrega efectiva del bien, en los siguientes casos:

- a) Cuando se acredite que la organización beneficiaria proporcionó información falsa o fraudulenta en su solicitud.
- b) Cuando sobrevenga la pérdida de personalidad jurídica de la organización.
- c) Cuando la organización beneficiaria incurra en conductas que la inhabiliten, conforme a las normas vigentes.
- d) Por razones de interés público debidamente fundadas, previa resolución alcaldía.

CAPÍTULO IX: DISPOSICIONES FINALES

Artículo 32°. Interpretación. Las dudas o conflictos en la interpretación del presente Reglamento serán resueltos por el Secretario Municipal, en coordinación con el Alcalde, previo informe jurídico de la unidad competente, y sin perjuicio de las atribuciones de la Contraloría General de la República.

Artículo 33°. Modificaciones. El presente Reglamento podrá ser modificado mediante Decreto Alcaldicio.

Artículo 34°. Vigencia. El presente Reglamento entrará en vigencia a contar de la fecha de su dictación mediante Decreto Alcaldicio, y dejará sin efecto cualquier instrucción, circular o procedimiento anterior que regule la misma materia en la Municipalidad de Frutillar.

Artículo 35°. Difusión Interna. El Secretario Municipal será responsable de dar a conocer el presente Reglamento a todas las direcciones y unidades municipales, así como de publicarlo en el sitio web de la Municipalidad de Frutillar para su acceso por parte de las organizaciones comunitarias de la comuna.

Nota de aplicación:

El presente Reglamento constituye la norma interna de referencia para la gestión de donaciones municipales en el marco del Programa de Mejoramiento de la Gestión (PMG) de la Municipalidad de Frutillar. Su aplicación es de carácter obligatorio para todas las unidades involucradas en el proceso.

DÉJASE ESTABLECIDO, que el presente Reglamento deberá ser difundido a los funcionarios municipales y organizaciones sociales y comunitarias de la comuna a través del sitio Web Municipal.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



JUAN DAVID VALLEJOS VILLEGAS
SECRETARIO MUNICIPAL

JAV/PHO/JVV/psr.



JAVIER ARISMENDI VALENZUELA
ALCALDE