



Manual de Funcionamiento Consejo de Donaciones Sociales

Teniendo en consideración la Ley N° 19.885 de Donaciones con Fines Sociales y su respectivo Reglamento, el Consejo de Donaciones Sociales ha resuelto aprobar el siguiente Manual de Funcionamiento, con objeto de hacer más eficiente su labor.

Del Consejo de Donaciones Sociales

Es un órgano colegiado establecido en el artículo 4° de la Ley 19.885, encargado de administrar el Fondo Mixto de Apoyo Social, asignar sus recursos, aprobar o rechazar el ingreso de entidades al Registro de Donatarios y sus programas y proyectos al Banco de Proyectos, considerando para ello las evaluaciones técnicas que, para tales efectos, elabora el Ministerio de Desarrollo Social a través de la Secretaría Técnica de Donaciones Sociales, radicada en la División de Cooperación Público Privada de la Subsecretaría de Evaluación Social. En adelante denominados también e indistintamente el "Consejo" y la "Secretaría Técnica".

Del funcionamiento del Consejo

Sesiones: El Consejo sesionará ordinariamente diez veces al año. Sin perjuicio de ello, su presidente, de oficio o a solicitud de a lo menos tres Consejeros, podrá convocar a sesión extraordinaria.

Calendarización de sesiones: las sesiones ordinarias se realizarán los primeros lunes de los meses de enero a noviembre, descontando febrero, a partir de las 15:00 horas, salvo que en sesión anterior el Consejo decida otra fecha u hora. Esto en consideración al artículo 38° del Reglamento de la Ley de Donaciones con Fines Sociales, que señala un total de 10 sesiones ordinarias al año. Lo anterior, sin perjuicio de que su Presidente o a solicitud de a lo menos tres Consejeros, podrá convocar a sesión extraordinaria.

Tabla de la sesión: la tabla de los temas a discutir en cada sesión se ordenará de la siguiente forma: firma del acta anterior, postulaciones al Registro de Donatarios; postulaciones al Banco de Proyectos; y otras materias.

Actas de las sesiones: Las actas serán preparadas por la Secretaría Técnica de Donaciones Sociales y se enviarán a los Consejeros y Consejeras la semana anterior a la sesión de Consejo, para que puedan enviar sus comentarios hasta las 12:00 horas del día de la sesión. Las actas serán firmadas en la sesión. En caso de que un Consejero o Consejera se ausente más de una sesión y, por lo tanto, no pueda firmar el acta correspondiente, la Secretaría Técnica tomará contacto para acordar una visita con objeto de conseguir la firma. Las actas serán publicadas en el sitio web de Donaciones Sociales del Ministerio de Desarrollo Social.

Visitas a instituciones del Registro con proyectos aprobados: la Secretaría Técnica visitará anualmente los proyectos en ejecución y se espera que los Consejero/a puedan visitar anualmente alguna de las instituciones incorporadas al Registro de Donatarios, que se encuentren con proyectos aprobados y en ejecución, acompañados por profesionales de la Secretaría Técnica.

Suplencias: Los/as Consejeros/as representantes del Ministerio de Desarrollo Social, la Subsecretaría General de Gobierno, el Servicio Nacional de la Discapacidad y la Confederación de la Producción y el Comercio, podrán determinar sus representantes previo a cada sesión, indicando dicha situación al confirmar sus asistencia vía correo electrónico. Los/as Consejeros/as de la Sociedad Civil y Organizaciones Comunitarias contarán cada uno/a con su respectivo/a suplente, elegidos/as en el proceso de votación, pudiendo estos/as votar en su reemplazo en casos de inasistencia, recusación, o inhabilidad.

Inhabilidad de los/as Consejeros/as: Los/as Consejeros/as deberán inhabilitarse en una votación cuando tengan interés directo o indirecto, entendiéndose que hay interés toda vez que exista un beneficio o retribución de carácter pecuniario o en caso de que exista un eventual conflicto de interés. Al momento de presentarse el listado de organizaciones y/o proyectos para votación, el/la Consejero/a deberá comunicar a la Secretaría Técnica los casos en los que se abstiene de votar. En caso de que la inhabilidad se produzca por ser el/la Consejero/a parte del Directorio, equipo ejecutivo y/o representante formal de dicha organización, deberá retirarse de la sala. Cuando se trata de otro tipo de relación la que produce la inhabilidad, el/la Consejero/a podrá mantenerse en la sala, sin derecho a voz ni voto. Lo anterior a excepción de que la mayoría simple de los/as Consejeros/as titulares presentes soliciten su salida de la sala.

De la postulación e incorporación de instituciones al Registro de Donatarios

Los requisitos de admisibilidad que deben cumplir las instituciones postulantes para pasar a la etapa de evaluación son:

- Memoria del año anterior a la solicitud de incorporación
- Balance del año anterior a la solicitud de incorporación
- Certificado de Vigencia, con una fecha de expiración no superior a 60 días a la fecha de la presentación
- Copia de Estatutos y sus modificaciones, si las hubiere

Una vez presentados estos documentos, las instituciones podrán pasar a la etapa de evaluación, donde se revisa que en sus estatutos se señale que prestan servicios directos a personas de escasos recursos o con discapacidad, y que su memoria contenga actividades realizadas en tal sentido.

Envío de la información al Consejo: La información de las instituciones a ser presentadas ante el Consejo para su incorporación al Registro de Donatarios serán enviada por la Secretaría Técnica, vía correo electrónico, a los/as integrantes del Consejo con a lo menos un día hábil de anticipación.

Presentación de la información al Consejo: La información deberá contener: nombre de la institución; representante legal; extracto de los estatutos que mencione la atención a personas de escasos recursos o discapacidad; actividades de atención a personas de escasos recursos y/o discapacidad consignadas en la Memoria institucional; revisión de la Secretaría Técnica y opinión jurídica de Fiscalía.

En las sesiones, las instituciones postulantes son evaluadas por los Consejeros y Consejeras, cuyos criterios para aprobar o rechazar la incorporación al Registro de Donatarios, o bien solicitar más antecedentes para resolver de manera fundada.

Tipo de actividades de las instituciones: Según la normativa vigente, sólo pueden ser aprobadas para ingreso en el Registro, las instituciones que presten servicios directos a personas de escasos recursos y/o discapacidad.

Comunicación de pronunciamiento del Consejo a instituciones: En un plazo de ocho días corridos contados desde que el Consejo se pronuncie sobre la aceptación o rechazo de las instituciones al Registro de Donatarios, la Secretaría Técnica enviará una carta a las instituciones postulantes con el pronunciamiento respecto a la incorporación en el Registro.

Inducción a instituciones nuevas: En un plazo de 10 días hábiles contados desde que el Consejo apruebe el ingreso de la institución al Registro, la Secretaría Técnica convocará a una reunión para presentar y responder dudas respecto al funcionamiento de la Ley de Donaciones con Fines Sociales y la presentación de proyectos al Banco de Proyectos.

De la aprobación de proyectos al Banco de Proyectos

Envío de la información al Consejo: El resumen de los proyectos a ser presentados ante el Consejo para su aprobación o rechazo será enviado vía correo electrónico a los/as integrantes del Consejo con al menos un día hábil de anticipación. Asimismo, los proyectos estarán disponibles íntegramente en el sistema informático del sitio web de Donaciones Sociales.

Presentación de la información al Consejo: Cada proyecto debe clasificarse como proyecto de servicios o infraestructura, e indicar para cada caso la siguiente información:

- Institución
- Nombre del Proyecto
- Objetivo(s)
- Actividades, señalando si trabajará con institución(es) pública(s) y si cuenta con su aprobación
- Duración
- Comuna(s)
- Monto Solicitado
- Monto Total
- Total Beneficiarios
- Beneficiarios directos de escasos recursos o con discapacidad
- Costo total por beneficiario directo
- Costo mensual por beneficiario
- Puntaje evaluación (0/110)
- Elegible (SI/NO)
- En el caso de los proyectos de infraestructura, deberá agregarse además el Costo por m²

Tipo de proyectos: Los proyectos pueden prestar servicios directos a personas en situación de pobreza y/o discapacidad.

Comunicación de pronunciamiento del Consejo a instituciones: En un plazo de ocho días corridos contados desde que el Consejo se pronuncie, la Secretaría

Técnica enviará carta a las instituciones con el pronunciamiento respecto a la incorporación del proyecto al Banco de Proyectos. En los casos que corresponda, junto con la carta se les enviará un certificado que acredite que el proyecto es elegible para recibir donaciones con fines sociales.

Autorización para modificación de los proyectos: Las instituciones que requieran ampliar o renovar el plazo para la ejecución de sus proyectos o modificar el monto total de sus presupuestos deberán remitir solicitud por escrito a la Secretaría Técnica, la que presentará los antecedentes para sanción del Consejo en la sesión del mes siguiente. El Consejo manifestará su aprobación o rechazo de la solicitud, lo que será luego comunicado a la institución por la Secretaría Técnica.

Reporte anual de donaciones sociales: La Secretaría Técnica presentará al Consejo, durante el mes de septiembre, un reporte anual relativo al sistema de donaciones sociales, el que corresponderá a las materias destinadas a ser incorporadas en el Informe de Política Social del año respectivo.

De la información de las Donaciones

Obligación de informar: De acuerdo al Reglamento de la Ley 19.885 de Donaciones con Fines Sociales, resulta obligatorio por parte de los Donatarios inscritos en el Registro, remitir al Ministerio de Desarrollo Social, copia de todos los certificados de donaciones a los que se refiere el artículo 4° del Título II, del Reglamento.

Plazo para informar: Este procedimiento deberá efectuarse dentro de los 10 primeros días corridos del mes siguiente al que se hizo efectiva la donación. Para ello, el Donatario debe dirigir el o los documentos en cuestión a la Secretaría Técnica, a través de la Oficina de Partes del Ministerio.

Sanción por no informar: La falta de cumplimiento de esta normativa facultará al Ministerio, previa aprobación del Consejo, a aplicar una sanción de eliminación de la institución en el Registro, para lo cual se sujetará al procedimiento establecido en el artículo 15 del Reglamento.

Aquellas instituciones que sean sancionadas por primera vez, no podrán incorporarse nuevamente al Registro de Donatarios ni presentar nuevos proyectos o programas para optar al financiamiento de donaciones que trata la Ley, ni a financiamiento de los recursos del Fondo, dentro del plazo de 3 años contados desde la fecha de la resolución que aplica la sanción. En caso que se declare nuevamente la eliminación de la institución, se aplica la misma sanción, pero por un plazo de 6 años.

De la autorización de exención

El Consejo dentro de sus facultades y prerrogativas tiene el eximir, fundadamente y previa solicitud, a los donantes sujetos a la prohibición establecida en el artículo 1° N°1 de la Ley N° 19.885, que prescribe que no podrán efectuarse donaciones a instituciones en cuyo directorio participe el donante en caso de ser persona natural; o en cuyo directorio participen sus socios o directores o los accionistas que posean el 10% o más del capital social en caso de tratarse de una persona jurídica.

A efectos de gestionar dicha solicitud, se debe seguir el siguiente procedimiento:

Manifestación del Donante: El Donante deberá comunicar su intención de donar a la institución donataria por escrito (carta, mail, etc.). Es importante dejar constancia de dicha manifestación, con el objeto de poder dejar registro de la historia de la donación y la manera en la cual se encuentra afecto a la prohibición prevista en el artículo 1° N°1 de la Ley 19.885.

Remisión de Información a Consejo: La institución Donataria deberá remitir, vía oficina de partes, al Consejo los antecedentes necesarios para el análisis de la donación afecta a la prohibición del artículo 1° N°1 que se pretende recibir, a saber: a) la manifestación del donante (acreditada por cualquier medio escrito, mail, carta, etc.); b) la forma en que aquel es sujeto de la prohibición según sea el caso (persona natural o jurídica); c) Individualización del proyecto a financiar con la donación; d) Declaración de la institución donataria afirmando que favorece a personas de escasos recursos y no está condicionada ni dirigida a beneficiar a candidatos a cargos de elección popular.

Consejo de Donaciones Sociales: El Consejo, teniendo a la vista los antecedentes remitidos por la institución Donataria, tomará una determinación al respecto según los mecanismos previstos para alcanzar acuerdos.

Secretaría Técnica: La Secretaría Técnica, por encargo del Consejo, deberá notificar tanto al donante como al donatario la decisión que adopte el Consejo en relación a su petición. En caso de ser favorable, o sea, que se apruebe la exención, se emitirá además de una carta de comunicación de la determinación del Consejo, un certificado que acredite dicha circunstancia, aprobando la donación en los términos planteados.