

SAN PEDRO DE LA PAZ

24 ENE 2024

Nº 2345 / VISTOS: Considerando la necesidad de reglamentar la entrega de subvenciones a las diferentes organizaciones de la comuna; lo dispuesto en Ordenanza Local N° 20 Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos de la Ilustre Municipalidad de San Pedro de la Paz, decreto N° 20 de fecha 03 de marzo de 2004; el Decreto Alcaldicio N° 15.513, de fecha 03 de julio 2023 que aprueba el Reglamento de Subvenciones Municipales; el Decreto Alcaldicio N° 29.242, de fecha 06 diciembre 2023, que modificó el N° 5, punto 5,2 del Reglamento de Subvenciones Municipales; lo dispuesto en texto refundido de la ordenanza local N° 11 sobre Participación Ciudadana decreto N° 791 de fecha 24 de junio de 2013; lo dispuesto en la Ley N° 20.500 Sobre Asociaciones y Participación Ciudadana en la Gestión Pública de fecha 16 de febrero de 2011; y en uso de las facultades que me confieren los artículos 12, 56, 63, de la ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades;

DECRETO

- I. **DÉJESE** sin efecto cualquier otra disposición o procedimiento establecido con anterioridad para los efectos de otorgar una Subvención Municipal, a contar de la fecha de aprobación del presente reglamento.
- II. **APRUÉBESE** el siguiente Reglamento de Subvenciones Municipales.

REGLAMENTO DE SUBVENCIONES MUNICIPALES

1.- ANTECEDENTES

Tal como se señala en la Ley 18.695 en su artículo 5º, letra G), es una prerrogativa de las municipalidades otorgar subvenciones "para fines específicos a personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro, que colaboren directamente en el cumplimiento de sus funciones", entendiéndose por tales los definidos en los artículos 3º y 4º de la referida ley. Como consecuencia de lo anterior, las subvenciones se convierten en un instrumento para el cumplimiento de los objetivos de la municipalidad, los cuáles son: asegurar la satisfacción de las necesidades de la comunidad, propendiendo a su progreso económico, social y cultural. En virtud de lo anteriormente señalado, estos fondos pueden ser considerados como una modalidad de inversión municipal y de apoyo financiero a acciones o actividades realizadas por organizaciones en beneficio de los/as vecinos/as de la comuna de San Pedro de la Paz, teniendo como objetivo potenciar los procesos de participación y de fortalecimiento organizacional.

2.- DISPOSICIONES GENERALES.

2.1 El presente reglamento regula el procedimiento para el otorgamiento de subvenciones que la Municipalidad de San Pedro de la Paz pueda entregar para fines específicos a, personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro de la comuna de San Pedro de la Paz, que colaboren directamente en el cumplimiento de sus funciones. Así mismo, este, será evaluado y/o modificado anualmente, si fuera necesario, con la finalidad de realizar los ajustes que se estimen convenientes para un correcto cumplimiento de las normas internas y externas establecidas para la entrega de las Subvenciones Municipales.

2.2 Las subvenciones se otorgarán para financiar actividades que tengan relación con las funciones municipales, tales como: cultura, protección del medio ambiente, deportes y recreación; y labores específicas en situaciones de carácter social o de beneficencia, entre otras, reguladas por la Ley Nº 18.695.

* **Definición de las áreas descritas anteriormente:**

- **Cultura y Patrimonio:** Conjunto compuesto por las creencias, normas, valores, lenguaje, símbolos, tecnología, identidad u otro que favorece el desarrollo artístico, cultural y patrimonial de cada territorio, identificando y rescatando los modos de habitar de cada comunidad.
- **Protección del Medio Ambiente:** Iniciativas comunitarias y/o buenas prácticas organizacionales destinadas a la conservación, regeneración y protección del medio ambiente.
- **Deporte y Recreación:** Promoción de los modos, condiciones y estilos de vida saludable en los distintos grupos etarios y organizaciones de la comuna, con la finalidad de fomentar la actividad física en cada territorio.
- **Desarrollo Social y Bienestar de Personas Mayores:** Promover y contribuir a un envejecimiento positivo, mediante la implementación de iniciativas comunitarias que favorezcan el desarrollo emocional, social y físico de las personas mayores.
- **Equipamiento Comunitario:** Mobiliario e implementación para la ejecución de proyectos comunitarios, que permitan a la comunidad fortalecer su capacidad de gestión organizacional, el tejido social y la seguridad vecinal de cada comunidad.

2.3 Sólo recibirán subvención aquellas instituciones que tengan residencia en la comuna de San Pedro de la Paz y posean personalidad jurídica de derecho público o privado sin fines de lucro, inscritas en el "Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos", en conformidad a lo dispuesto en la Ley 19.862. Para tales efectos, la Secretaría Municipal llevará un registro de las Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, sin perjuicio de que es el Registro Central de Colaboradores del Estado quien tiene la finalidad de recopilar y publicar las transferencias de fondos públicos que se efectúan desde la administración del Estado a instituciones, fundaciones, corporaciones, organizaciones sin fines de lucro y otras personas jurídicas.

2.4 Las Subvenciones Municipales podrán ser adjudicadas por una organización una vez al año, siempre y cuando no existan deudas, rendiciones, ni obligaciones previsionales pendientes correspondientes a una Subvención Municipal anterior. Considerando que una organización no se haya adjudicado una Subvención Municipal en el primer llamado podrá postular nuevamente al siguiente llamado durante el mismo año. Durante el año 2024, se destinarán 3 lineamientos de subvenciones, Subvención Ordinaria, Subvención Fondep (para organizaciones deportivas), Subvenciones Cultura (cada una de ellas tendrá montos y objetivos distintos); por lo que, cada organización debe priorizar al lineamiento al cual postulará, dependiendo las necesidades que cada uno requiera, esto dado que, se limitará a una sola postulación por organización dentro del año calendario.

2.5 Para la postulación, se consideran ítems no financiados, aquellos asociados al funcionamiento de la institución de forma permanente tales como, el arriendo de terreno, adquisición de bienes raíces, pago de deudas de la organización postulante o algún miembro de la organización, pago de servicios básicos de recintos comunitarios, tales como agua, luz, gas y teléfono, pago de profesionales u honorarios (salvo en convocatoria de Fondep y Cultura), alimentación (salvo en convocatoria de Cultura) y viajes.

2.6 El proceso de evaluación de postulación a Subvención Municipal comprenderá una comisión, la cual corresponde a Comisión Mixta (Hacienda, Dideco, Deporte y Cultura, todo dependiendo el lineamiento de revisión), encargada de evaluar la factibilidad de las iniciativas presentadas por la comunidad organizada.

- **Comisión Mixta (de Factibilidad):** Estará conformada por el Alcalde, Concejo Municipal y Directores DIDECO, SECPLA, DAF, JURÍDICO, y en caso de ser necesario, se considerará la participación de alguna otra dirección según las características de las iniciativas presentadas. En dicha comisión, se evaluará, priorizará y determinará la entrega de subvenciones a las organizaciones que hubiesen cumplido con los requisitos de postulación según evaluación Técnica, estableciendo al efecto la oportunidad y los montos a asignar en cada caso, conforme a la disponibilidad presupuestaria.

2.8 Este reglamento permite la creación de bases técnicas y administrativas para especificar y profundizar las modalidades de convocatorias anuales de la oferta de financiamiento municipal.

2.9 Corresponderá a la Dirección de Administración y Finanzas emitir Cheques Nominativos o realizar la correspondiente transferencia electrónica a nombre de la institución beneficiaria, los que se entregarán junto al Decreto Alcaldicio en el cual se indica nombre de la organización, monto y destino de la subvención. A lo anterior se anexará el formato que deberá ser utilizado para la rendición de cuenta en el municipio.

3.- OBJETIVOS DE LAS SUBVENCIONES.

3.1 Promover iniciativas de carácter comunitario que apunten al mejoramiento de las condiciones de vida de los habitantes de la comuna de San Pedro de la Paz.

3.2 Promover la participación de la comunidad en la solución de sus problemas.

3.3 Colaborar en la ejecución de iniciativas que contribuyan a las acciones de la Municipalidad a favor de los habitantes de la comuna.

3.4 Orientar acciones vinculantes con Plan de Desarrollo Comunal (PLADECO) que fortalezcan las gestiones municipales enfocadas a la comunidad organizada de San Pedro de la Paz.

4.- CARACTERÍSTICAS DE LAS SUBVENCIONES.

4.1 El otorgamiento de una Subvención constituye una facultad de la Municipalidad, teniendo las organizaciones que cumplan con los requisitos, el derecho de solicitarlas siendo, discrecional para el Alcalde su priorización y el someterlas al acuerdo del Concejo Municipal para su aprobación o rechazo.

4.2 Las Subvenciones otorgadas, que cumplan con todos los requisitos técnicos y administrativos, se entregarán sólo en dinero mediante cheque nominativo o transferencia bancaria a la cuenta de la organización.

4.3 Las Subvenciones estarán sujetas a modalidades que establezcan los montos del aporte municipal, así como los plazos de entrega de estos.

4.4 Los montos de recursos disponibles para destinar a fondos públicos municipales se determinarán anualmente en el Presupuesto Municipal.

4.5 Las Subvenciones estarán sujetas a verificación por parte de la Municipalidad, en cuanto al cumplimiento de los fines y objetivos establecidos en la solicitud.

4.6 Intervendrán en el proceso de subvención las Direcciones Municipales que a continuación se indican:

- a) La Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO), en su rol de asesor técnico, según se establece en el artículo N° 22 letra b) de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y responsable de la **convocatoria, postulación y revisión de antecedentes**, correspondiente a los procesos ordinario y extraordinario de Subvención Municipal anual.
- b) La Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA) en su rol de asesor del Alcalde en la elaboración de los proyectos del Plan Comunal de Desarrollo y del Presupuesto Municipal, según se establece en el artículo N° 21 Letra b) de la ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- c) La Dirección de Administración y Finanzas (DAF) en su rol de asesor del Alcalde en la administración de los recursos financieros del municipio, de acuerdo al Artículo N° 27 de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- d) La Dirección de Control, en su rol de fiscalizador, según se establece en el artículo N° 29 de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- e) Asesoría Jurídica, en su rol de asesor jurídico según lo establece el Artículo N° 28 de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- f) Secretaría Municipal, en su rol de ministro de fe, según lo establece el Artículo N° 20 de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

5.- DEL PROCESO DE POSTULACIÓN

5.1 Para solicitar Subvención, las entidades deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Tratándose de personas jurídicas de carácter público o privado sin fines de lucro.
- b) Tener personalidad jurídica vigente al momento de la postulación, certificado mediante documento emitido por Secretaría Municipal o Registro Civil.
- c) Contar con directiva vigente al momento de la postulación.
- d) Estar inscritos en el Registro de personas Jurídicas receptoras de Fondos Públicos, en conformidad a lo dispuesto en la ley 19.862 de fecha de 08 de febrero de 2003 y en el Artículo 8 del párrafo 2 en la Ley 20.500 de fecha 16 de febrero de 2011. Dicha información se registra en la siguiente página: <https://www.registros19862.cl>
- e) Presentar un proyecto solicitando Subvención para fines específicos, a ejecutarse en la Comuna de San Pedro de la Paz, que mejore la calidad de vida de sus habitantes y cuya finalidad esté comprendida entre las funciones de la municipalidad, indicadas en el punto 2.2 de este reglamento.
- f) No tener rendiciones de cuentas pendientes con el municipio por conceptos de subvenciones.
- g) Poseer RUT propio de la institución.
- h) Poseer cuenta corriente o de ahorro en alguna institución bancaria a nombre de la Institución.
- i) Qué todas las actividades que se desarrollen con fondo de Subvención Municipal deberán ser gratuitas para la comunidad, como también resguardar que tanto los productos y/o recursos obtenidos con la misma no devengan en fines de lucro.
- j) La organización debe tener su domicilio de funcionamiento, así como de constitución en la comuna de San Pedro de la Paz.

5.2 Las solicitudes deberán ser firmadas por el Representante Legal, Secretario y Tesorero de la organización postulante e ingresadas en Oficina de Partes del municipio, quien derivará los proyectos a la Dirección de Desarrollo Comunitario para su estudio y consiguiente evaluación técnica. Excepcionalmente y por motivos justificados, que evaluará el señor Alcalde, se podrá acoger a tramitación una solicitud de subvención presentada fuera de los plazos que para el efecto se establezcan en las bases desarrolladas anualmente para estos fines y en tal caso, se considerarán subvenciones extraordinarias y se registrarán de igual manera a lo establecido en el artículo N° 10, del presente reglamento.

6.- DE LA SELECCIÓN DE SOLICITUDES.

6.1 La Comisión Mixta deberá verificar que la organización postulante haya dado cumplimiento a las rendiciones de cuentas en forma íntegra y oportuna y así no refleje deuda con el Municipio por Subvenciones otorgadas en periodos anuales anteriores.

6.2 Una vez aplicados los criterios de evaluación antes señalados, la Comisión Mixta elaborará un Informe, consignando en orden decreciente a las instituciones según el puntaje de evaluación obtenido. Informe a presentar en Concejo Municipal.

6.3 La Comisión Mixta, estará facultada para desestimar toda solicitud que no se relacione directamente con las funciones de la municipalidad establecidas en el artículo N° 4 de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades o que no cumpla con la forma, documentos y plazos exigidos en el presente Reglamento de Subvenciones Municipales como en las bases técnicas y administrativas desarrolladas anualmente para subvenciones municipales.

6.4 Con dicho Informe, la Comisión Municipal de evaluación procederá a hacer una proposición de asignación del monto de subvención para cada proyecto, lo que podrá ser modificado por el señor Alcalde, quien propondrá las asignaciones definitivas, para que sea sometido al acuerdo del Consejo Municipal.

6.5 Excepcionalmente, a solicitud fundada de las instituciones, se autorizará el cambio de destino de la subvención y/o ampliación del destino de la misma, siempre que concurran los siguientes requisitos:

- a) Que el cambio solicitado tenga directa relación con la naturaleza y objetivos del proyecto originalmente presentados.
- b) Que el monto del cambio del destino sea el mismo de la subvención original otorgada.
- c) Que la comisión mixta, informe favorablemente al sr Alcalde, la factibilidad de acceder al cambio, a fin de que esta sea presentada al Concejo Municipal para su aprobación y correspondiente dictación del Decreto Alcaldicio que previo acuerdo, ratifica el cambio.

La institución solo podrá realizar gastos relacionados con el cambio o ampliación de destino a contar de la fecha del Decreto Alcaldicio que lo aprobó.

7.- DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS.

7.1 Será obligación de las instituciones adjudicatarias rendir cuenta dentro del año calendario que le fue otorgada la subvención, siendo el plazo máximo para ingresar las rendiciones, en la oficina de Partes, el último día hábil del mes de diciembre del año respectivo. Igual plazo regirá para efectuar el reintegro en la Tesorería Municipal del monto de la Subvención que no fuera utilizado por la institución. Conforme a lo anterior, sólo se entregará una nueva subvención a la institución cuya rendición de cuentas se encuentre totalmente aprobada. En caso de rendición pendiente o rechazada, la institución sólo podrá optar a subvención una vez que haya subsanado totalmente lo observado.

7.2 Forma de Presentar la Rendición de Gastos:

- a) Todas las instituciones que reciban una Subvención de la Municipalidad de San Pedro de la Paz, deberán rendir cuenta detallada de los gastos efectuados con cargo a esta, ingresando por Oficina de Partes el Formato de Rendición de Gastos (Anexo 2) e Informe de Gestión (Anexo 3).
- b) Revisada la rendición por la Dirección de Administración y Finanzas se notificará por oficio a la organización sobre el estado actual de rendición. En el caso de que la institución beneficiaria no haya ejecutado en la totalidad del valor otorgado, el remanente deberá ser reintegrado en Tesorería Municipal, en el plazo mencionado en el punto 7.1 de las presentes bases.

- c) Se considerarán requisitos obligatorios en la presentación de la rendición de gastos los siguientes documentos:
- Formulario de rendición de cuentas e informe de gestión.
 - Comprobante de depósito de cheque o cartola de movimiento donde se acredite la fecha de ingreso de dinero a la cuenta de la entidad.
 - Fotografía de lo adquirido mediante Subvención Municipal.
 - Todo gasto deberá ser respaldado por su correspondiente documento tributario (FACTURA) en original, sin correcciones.
 - La factura deberá contener claramente el detalle de lo adquirido. Las compras con boletas deben ser menores o iguales a 1 UF de un mismo proveedor siempre y cuando el documento venga totalmente detallado lo adquirido (no escrito a mano), para las compras que excedan 1 UF deben ser a través de facturas.
 - Sólo se aceptarán documentos extendidos a nombre y RUT de la institución a la cual se le otorgó subvención municipal.
 - Sólo se aceptarán gastos realizados con posterioridad a la emisión del decreto que indica la aprobación del convenio y a la transferencia de recursos por parte de la Municipalidad.
 - Sólo se aceptarán gastos aprobados en el presupuesto para el cual se otorgó la subvención.
 - No se aceptará para las rendiciones de cuenta, los pagos efectuados con tarjeta de crédito.
 - Se prohíbe estrictamente la contratación con cargo al proyecto de los directivos de la entidad beneficiaria de subvención y sus familiares directos, hasta tercer grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad, como así mismo, no podrá ser ninguno de ellos proveedores y/o prestadores de servicios.
 - En caso de que la institución no cumpla con alguno de los puntos antes mencionados, la Dirección de Control procederá a informar y devolver la rendición de gastos a la Dirección de Administración y Finanzas comunicando las observaciones efectuadas a la rendición, para que dicha Dirección informe a las instituciones beneficiarias. Las instituciones beneficiarias contarán con plazos establecidos por la Dirección de Control para subsanar las observaciones encontradas; dicho plazo no podrá ser superior a 20 días hábiles. En caso de que la institución beneficiaria no subsane las observaciones en el plazo fijado por la Dirección de Control, deberá reintegrar los valores en Tesorería Municipal, en un plazo de 15 días hábiles a contar de la notificación.
- d) Las organizaciones deberán quedar en su poder con una copia de todo lo ingresado a la Oficina de Partes, como verificador de respaldo de la gestión informada y realizada en cuanto a proceso de rendición de subvención municipal y será de su responsabilidad presentar al municipio en caso de que este lo solicite.

7.3 El incumplimiento en la presentación de las rendiciones de cuentas o el no reintegro de los montos entregados por conceptos de subvención, facultará a la Municipalidad para efectuar la denuncia en los tribunales que correspondan.

8.- DE LA FISCALIZACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LAS SUBVENCIONES

8.1 La Municipalidad de San Pedro de la Paz, en el contexto de resguardar el cumplimiento a los objetivos de los proyectos seleccionados, se reserva el derecho de efectuar supervisiones al desarrollo de las actividades en terreno, coordinar reuniones de trabajo con la directiva de la organización, otras entidades públicas y/o instituciones privadas relacionadas con el proyecto.

8.2 Las instituciones adjudicatarias de Subvenciones Municipales, tendrán la obligación de dar todas las facilidades para que la Dirección de Control, la Dirección de Desarrollo Comunitario del Municipio y el Honorable Concejo Municipal o los profesionales que los representen, fiscalicen y supervisen la realización del proyecto, entre otros, en las siguientes materias:

- Documentación de las adquisiciones.
- Adquisiciones efectuadas.
- Verificación del dinero otorgado, ya sea el saldo de cuenta corriente, cuenta de ahorro o en dinero efectivo.
- Realización de las actividades del proyecto que originó el otorgamiento de la Subvención.
- Cualquier otra materia relacionada directamente con el proyecto para el cual se otorgó la subvención.

8.3 La presentación de rendición de cuentas con documentación falsa o adulterada originará las denuncias judiciales que corresponda.

8.4 Toda situación no contemplada en este reglamento, será resuelto por el Alcalde, en consulta con el Concejo, previo informe de la Comisión Mixta.

8.5 Este reglamento permite la creación de bases administrativas para aclarar y profundizar ciertos puntos. Las que pueden ser modificadas año a año por la Dirección de Desarrollo Comunitario.

8.6 Forman parte de este Reglamento los siguientes anexos:

- Anexo 1: Carta solicitud de subvención municipal
- Anexo 2: Declaración Jurada Simple
- Anexo 3: Formulario postulación a Subvención Municipal
- Anexo 4: Formulario Rendición de Cuentas
- Anexo 5: Informe de Gestión

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, REGISTRESE Y ARCHÍVESE


RENZO RIFFO LILLO
SECRETARIO MUNICIPAL


JAVIER GUÍÑEZ CASTRO
ALCALDE

DISTRIBUCIÓN:

- Alcaldía
- Administración Municipal
- Secretaría Municipal
- Dirección Jurídica
- Dirección de Desarrollo Comunitario
- Dirección de Control
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección Secretaria Comunal de Planificación
- Dirección de Obras Municipales
- Dirección de Tránsito y Transporte Público
- Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato
- Dirección Seguridad Pública
- Oficina de Partes

ACM / VFV / AMLM / mfi

ANEXO 1

San Pedro de la Paz, ___/___/___

Señor Alcalde de San Pedro de la Paz,

Don Javier Guíñez Castro.

Presente

Junto con saludar, la presente organización más abajo detallada, solicita a usted tenga a bien otorgar, a través de la respectiva autorización del H. Concejo Municipal, una subvención dadas las características que se detallan en formulario adjunto.

Nombre organización:

Monto solicitado:

Se despiden atentamente,

Nombre y Firma Secretario (a)
R.U.N:
Fono:

Nombre y Firma Tesorero (a)
R.U.N:
Fono:

Nombre y Firma Presidente (a)
R.U.N:
Fono:

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE (ANEXO 2)

CARTA ACEPTACIÓN DE LAS BASES DE POSTULACIÓN A SUBVENCIÓN MUNICIPAL AÑO _____

Declaro haber leído el reglamento de subvención municipal, aceptándose en todos sus puntos. En particular destinar los recursos a los fines que se solicitan y rendir los recursos solicitados, antes del 31 de Diciembre del presente año.

Nombre de la Organización	:	
Nombre completo del representante legal	:	
Firma representante legal	:	
Timbre de la organización	:	

San Pedro de la Paz, ___/___/ 2024

ANEXO 3

FORMULARIO DE POSTULACIÓN A SUBVENCIÓN MUNICIPAL ORDINARIA AÑO _____

(El presente formulario deberá ser llenado de forma íntegra y no podrá surgir modificaciones ni cambios en ninguno de sus campos a llenar)

I. IDENTIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN POSTULANTE

NOMBRE ORGANIZACIÓN	
RUT DE LA ORGANIZACIÓN	
DOMICILIO DE LA ORGANIZACIÓN	
TELÉFONO DE CONTACTO	
CORREO ELECTRÓNICO	
Nº CUENTA AHORRO/CORRIENTE DE LA ORGANIZACION	
BANCO	

II. CURRÍCULUM DE LA ORGANIZACIÓN

- Señalar el Nº de Personalidad Jurídica: _____
- Institución que otorga la personalidad Jurídica: _____
- Año de constitución: _____
- Número de socios actuales: _____
- Cantidad de socios (hombres): _____
- Cantidad de socias (mujeres): _____

III. ANTECEDENTES DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ORGANIZACIÓN

NOMBRE	
RUN	
DOMICILIO	
TELÉFONO	
E-MAIL	

IV. NOMBRE DEL PROYECTO *(se debe elegir un nombre ficticio para el proyecto que vaya de acuerdo a lo que se realizará)*

--

V. ÁREA A LA CUAL SE VA A DESTINAR LA SUBVENCIÓN MUNICIPAL. Marque con una X la(s) Áreas que corresponda

Cultura	Deporte y Recreación
Personas Mayores	Equipamiento e Infraestructura
Protección del Medio Ambiente	Otra ¿Cuál?

VI. OBJETIVO DEL PROYECTO *(se refiere a la meta, a la finalidad, al propósito)*

--

VII. LUGAR DONDE SERÁ EJECUTADO EL PROYECTO	VIII. FECHA DE DESARROLLO DEL PROYECTO

IX. Nº DE BENEFICIARIOS DIRECTOS

--

CANTIDAD DE MUJERES
(Beneficiarias directas)

--

CANTIDAD DE HOMBRES
(Beneficiarios directos)

--

X. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

¿Qué se realizará con el proyecto? ¿Por qué se realizará? ¿Qué resultados se esperan con el proyecto?

--

XI. DESCRIPCIÓN MÉTODO DE DIFUSIÓN HACIA LA COMUNIDAD, PARA INFORMAR QUE EL PROYECTO FUE FINANCIADO VÍA SUBVENCIÓN MUNICIPAL (Reuniones, redes sociales, entre otros)

--

XII. PRESUPUESTO DETALLADO

ITEM	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL
TOTAL (IVA incluido)			\$

XIII. RESUMEN FINANCIERO DEL PROYECTO

MONTO SOLICITADO A SUBVENCIÓN MUNICIPAL	\$
MONTO APORTE PROPIO (ORGANIZACIÓN POSTULANTE, SI PROCEDE)	\$
MONTO APORTE DE TERCEROS (SI PROCEDE)	\$
COSTO TOTAL DEL PROYECTO	= \$

NOMBRE Y FIRMA

DEL PRESIDENTE

NOMBRE Y FIRMA

DEL SECRETARIO

NOMBRE Y FIRMA

DEL TESORERO

TIMBRE DE LA ORGANIZACIÓN

NOMINA DE DOCUMENTOS OBLIGATORIOS QUE SE ADJUNTAN AL FORMULARIO

Indicar con una **X** la información que anexa en su postulación:

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA	Marcar con X
1. Formulario de Postulación de Proyectos Subvención 2024 (con letra legible, todos los campos llenos, firmado y timbrado)	
2. Carta dirigida al Alcalde de la comuna, solicitando Subvención Municipal (firmada por las 3 personas de la directiva)	
3. Declaración Jurada Simple 2024	
4. Certificado de Personalidad Jurídica Vigente a la fecha de postulación de antigüedad no mayor a 3 meses a la fecha de postulación	
5. Certificado de Inscripción en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos (ley 19.862). (http://registros19862.cl)	
6. Fotocopia Acta de reunión extraordinaria de socios, en la que señale el nombre del proyecto a presentar, el monto solicitado a la Subvención Municipal, también señalar la forma que la organización difundirá dicha actividad	
7. Fotocopia del RUT de la Organización.	
8. Fotocopia Cédula de Identidad de la Directiva Vigente (presidente(a), secretario(a) y tesorero(a)) indicando cargo, dirección y teléfono.	
9. Fotocopia de libreta de ahorro o cartola de cuenta corriente a nombre de la Organización.	
10. Presentar a lo menos 1 Cotización formal, y fidedigna, por cada adquisición.	
11. Presentar carta de respaldo que avale el aporte de terceros (si procede).	
12. Fotocopia de comodato de Sede Comunitaria, cuando se solicite mejoramiento de infraestructura y/o carta de facilitación de espacio cuando se solicite implementación y equipamiento para ello.	

ANEXO 4

FORMULARIO DE RENDICIÓN DE CUENTAS SUBVENCIÓN MUNICIPAL AÑO _____

I. IDENTIFICACIÓN INSTITUCIÓN QUE RINDE

NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN	
RUT DE LA ORGANIZACIÓN	
NOMBRE DEL PROYECTO	
FECHA PRESENTACIÓN INFORME	
MONTO APROBADO	
MES QUE SE APROBO LA SUBVENCIÓN	
MES QUE SE INFORMA LA RENDICIÓN	
N° DECRETO	

II. INGRESOS DEL PERIODO INFORMADO

Fecha de depósito del cheque y/o transferencia desde el Municipio.

DETALLE	FECHA	MONTO
DEPOSITO		

III. TOTAL GASTO INFORMADO	\$
----------------------------	----

IV. APORTE PROPIO	\$
-------------------	----

V. SALDO POR RENDIR	\$
---------------------	----

Responsable de la información, para efecto de posteriores contactos

Nombre Completo			
R.U.N			
Cargo en la Institución			
Dirección			
Fono		Email	

CUADRO DETALLE DE GASTOS

FECHA DOCUMENTO LEGAL	Nº DE FACTURA	DESCRIPCIÓN GASTO	MONTO \$	OBSERVACIÓN (CANTIDAD U OTRO)
Total Gasto Informado \$				

**Nombre y Firma
Representante legal**

**Nombre y Firma
Secretario/a**

**Nombre y Firma
Tesorero /a**

Timbre de la organización

ANEXO 5

INFORME DE GESTIÓN AÑO _____

1.-	NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN	
2.-	NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL	

3.- DESCRIBA LAS PRINCIPALES ACTIVIDADES DESARROLLADAS O QUE SE DESARROLLARÁN

4.- SEÑALE LOS PRINCIPALES LOGROS O RESULTADOS OBTENIDOS O A OBTENER MEDIANTE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

5.- DETALLAR LOS PRODUCTOS ADQUIRIDOS CON EL FONDO MUNICIPAL OTORGADO.

6.-DESCRIBIR DIFICULTADES DURANTE EL DESARROLLO DEL PROYECTO Y ADJUNTAR REGISTROS DE ASISTENCIA (SI CORRESPONDE) Y VISUAL DE LO REALIZADO O ADQUIRIDO (Fotografías, Videos, Recorte de diarios, etc.)

Nombre y firma del responsable:

Timbre de la Organización:

Fecha: