

## DECRETO ALCALDICIO N.º 4140

Putaendo, 22 de noviembre 2023

### Vistos:

Estos antecedentes; la Ley N° 19.418 del 20/03/1997 y sus modificaciones sobre JVV y demás Organizaciones Comunitarias, la Ley N° 20.500 del 16/02/2011 para la Participación Ciudadana; la Ley N° 21.146 del 28/08/2019 que simplifica Tramites de elecciones de Organizaciones Comunitarias; el Decreto Alcaldicio N° 1.690 del 07/06/2022, Decreto Alcaldicio N° 1.716 del 10/05/2023; certificado N°607 de fecha 22/11/2023 del Secretario Municipal que aprueba dicha modificación de la ordenanza y las facultades que me confiere la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

### Considerando:

- Que se requiere de forma permanente brindar apoyo, seguimiento, acceso a información, capacitación y materialización de proyectos, entrega de subvenciones a las diferentes organizaciones comunitarias presentes en la comuna, así como de procurar mecanismos cada vez más eficientes modernos y representativos de participación de la sociedad civil en el quehacer, planificación y desarrollo del territorio para materializar los objetivos de desarrollo de la comuna, se hace necesario modificar y actualizar la ordenanza de subvenciones Municipales de acuerdo a lo que a continuación se detalla:

### DECRETO

1.- Apruébese la modificación de la Ordenanza Municipal de Subvenciones Municipales con acuerdo a lo aprobado en sesión de Concejo Municipal de fecha 21 de noviembre de 2023; Decreto Alcaldicio N°1.690 y Decreto Alcaldicio 1.716 por Concejo Municipal 14 de noviembre 2023 de la Ilustre Municipalidad de Putaendo de acuerdo a las disposiciones vigentes:

2.-Apruébese y publíquese Ordenanza de subvenciones municipales siguiente:

### ORDENANZA SOBRE SUBVENCIONES MUNICIPALES.

#### TÍTULO I

#### INTRODUCCION:

Tal como se señala en la Ley N° 18.695 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 el artículo 3 y 4 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 cuales: asegurar la satisfacción de las necesidades de la comuna, propendiendo a su progreso económico, social y cultural.

A la vez, las subvenciones cumplen con la función de potenciar los procesos de participación y de fortalecimiento organizacional, por medio del financiamiento de iniciativas que contribuyan al desarrollo de capital social en la comunidad.

## DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1º:** La presente Ordenanza regula el procedimiento para el otorgamiento de subvenciones que la Municipalidad de Putaendo puede entregar para fines específicos a personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro, que colaboren directamente en el cumplimiento de sus funciones.

**Artículo 2º:** Se comprenderá como Subvención Municipal, cualquier traspaso de recursos para las personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro, siendo este el único régimen a partir del cual estos serán asignados, de acuerdo a los procedimientos descritos en esta ordenanza.

Las subvenciones se otorgarán para financiar actividades tales como; arte y cultura, educación, capacitación, investigación, protección del medio ambiente, seguridad, tenencia responsable de mascotas, salud, deporte, recreación, turismo, actividades sociales de las organizaciones, infraestructura, equipamiento, gastos operacionales, y otros.

**Artículo 3º:** Las instituciones subvencionadas sólo podrán destinar sus recursos a financiar los programas, proyectos u objetivos específicos, aprobados por la municipalidad para los cuales se hubiere solicitado la subvención, razón por la cual no podrán destinarlo a fines distintos.

No se aceptarán boletas de prestación de servicios a terceros emitidas por la misma institución o por miembros del directorio de la organización a la cual pertenecen.

**Artículo 4º:** Sólo se entregará subvención municipal a aquellas instituciones inscritas en el Registro de Personas Jurídicas receptoras de Fondos Públicos, en conformidad a lo dispuesto en la Ley nº 19.862 de fecha 8 de febrero de 2003.

Para tales efectos la Dirección de Desarrollo Comunitario asesorará a las organizaciones en su registro como personas jurídicas receptoras de fondos públicos.

## TITULO II

### De las Subvenciones

**Artículo 6º:** Se implementarán 3 fondos a partir de los cuales se destinarán los recursos de las subvenciones municipales y el monto de cada una serán decretados y publicados en el primer trimestre de cada año en curso:

- a) Fondo de Subvención en Presupuesto Municipal.
- b) Fondo de Subvención Concursable.
- c) Fondo de Subvención Especial o Extraordinaria.

**Artículo 7º:** El fondo de Subvención en Presupuesto Municipal, considerará aquellas iniciativas destinadas a fortalecer la labor de personas jurídicas de carácter público o privado que previamente a la aprobación de Concejo Municipal hayan sido incorporadas como Subvención en el Presupuesto Municipal.

Dado lo anterior, se requerirá a las instituciones interesadas a realizar su solicitud en el mes de Agosto/Septiembre de cada año calendario a fin de que sea procesada, se apruebe si corresponde y queden incorporadas en el presupuesto municipal anual que aprueba el Concejo Municipal.

**Artículo 8º:** El Fondo de Subvención Concursable, consiste en un monto a repartir establecido en el Presupuesto Municipal vigente para cada año, este fondo cuenta con distintas tipologías y disposiciones específicas que ordena las características particulares a su postulación, ejecución y rendición de cuentas que se encuentra contemplado en Anexo N°1 de esta ordenanza. Las **tipologías** son las siguientes:

**8.1** Subvención Participativa para Juntas de Vecinos destinado a financiar proyectos contemplados en el artículo N°2 de la vigente ordenanza municipal.

**8.2** Subvención de Reparaciones Menores de Sedes Sociales, este fondo está destinado a financiar gastos de reparaciones de las sedes de instituciones sociales con personería jurídica vigente; referidas a gastos de mantención, reparaciones menores, protecciones, reparación y reposición de luminarias, reparación y reposición de artículos e implementos de baños, filtraciones y otras que afecten el uso de la infraestructura por parte de la comunidad, debiendo cumplir con la solicitud de acuerdo a lo dispuestos en la ordenanza y sus anexos.

**8.3** Subvención para organizaciones culturales, animalistas y medio ambiental, este fondo está destinado a financiar:

**8.3.1** Culturales: financiar eventos, seminarios, charlas, encuentros, implementación, equipamiento (vestuario, accesorios, entre otros.) gastos operacionales (locomoción, pasantías, colaciones, librería, pago honorarios, promoción, prevención, difusión, amplificación, entre otros), adquisición de materiales, accesorios y equipamiento que permita desarrollar los objetivos de la organización.

**8.3.2** Animalistas: financiar operativos de esterilización, compra medicamentos, gastos operacionales (locomoción, pasantías, colaciones, librería, pagos honorarios, promoción, prevención, difusión, amplificación, entre otros), adquisición de materiales, alimento para animales, accesorios y equipamiento que permita desarrollar los objetivos de la organización.

**8.3.3** Medio ambiental: Financiar eventos, seminarios, charlas, encuentros, implementación, equipamiento, gastos operacionales (locomoción, pasantías colaciones, librería, pago de honorarios, promoción, prevención, difusión, amplificación, entre otros), proyectos de investigación, publicaciones, adquisición de materiales, accesorios y equipamiento que permita desarrollar los objetivos de la organización.

**8.4** Subvención Escuelas deportivas, este fondo está destinado a financiar el pago de honorarios de monitores, equipamiento, gastos operacionales (locomoción, pasantías colaciones, librería, pago de honorarios, promoción, prevención, difusión, amplificación, entre otros), indumentaria y/o viajes de dichas instituciones, debiendo cumplir con la solicitud de acuerdo a lo dispuestos en la ordenanza y sus anexos. Adquisición de materiales, accesorios y equipamiento que permita desarrollar los objetivos de la organización.

**8.5** Subvención Clubes de Adulto Mayor y otras organizaciones de personas mayores, este fondo está destinado a financiar; equipamiento, gastos operacionales (locomoción, pasantías colaciones, librería, pago de honorarios, promoción, prevención, difusión, amplificación, entre otros), alimentación, indumentaria, ayudas técnicas, actividades recreativas, viajes, actividades sociales.

Adquisición de materiales, accesorios y equipamiento que permita desarrollar los objetivos de la organización.

**8.6** subvención Talleres Femeninos y/o Centros de Madres y/o Organizaciones de Mujeres, este fondo está destinado a financiar: equipamiento, gastos operacionales (locomoción, pasantías colaciones, librería, pago de honorarios, promoción, prevención, difusión, amplificación, entre otros), alimentación, indumentaria, ayudas técnicas, actividades recreativas, viajes, actividades sociales, certificaciones y capacitaciones, Adquisición de materiales, accesorios y equipamiento que permita desarrollar los objetivos de la organización.

**8.7** Subvención de Viajes para Organizaciones, este fondo está destinado a financiar: a viajes dentro y fuera de la comuna que realicen instituciones sociales de Putaendo, con fines recreativos, sociales, culturales y/o deportivos, pasantías, giras educativas y tecnológicas, debiendo cumplir con la solicitud de acuerdo a lo dispuesto en la ordenanza y sus anexos.

**8.8** subvención para organizaciones orientadas en temáticas de diversidad, inclusión, discapacidad y pueblos originarios, este fondo está destinado a financiar: eventos, encuentros, seminarios, equipamiento, gastos operacionales (locomoción, pasantías colaciones, librería, pago de honorarios, promoción, prevención, difusión, amplificación, entre otros), alimentación, indumentaria, ayudas técnicas, actividades recreativas, viajes, actividades sociales. Adquisición de materiales, accesorios y equipamiento que permita desarrollar los objetivos de la organización.

**8.9** subvención comités de adelanto y seguridad, este fondo esta destinado a financiar: iniciativas integrales en temáticas de seguridad ciudadana y recuperación de espacios públicos tales como, luminarias, dispositivos de seguridad, cierres perimetrales, mejoramiento y recuperación de espacios públicos, pasantías, seminarios, gastos operacionales (locomoción, pasantías colaciones, librería, pago de honorarios, promoción, prevención, difusión, amplificación, entre otros), adquisición de materiales, accesorios y equipamiento que permita desarrollar los objetivos de la organización. y todo aquello que contribuya a disminuir y disuadir la comisión de delitos y percepción de inseguridad. También iniciativas que favorezcan la participación y corresponsabilidad social de diversos actores en materia de seguridad, aspectos preventivos y espacios libres de violencia.

En caso de existir saldo de los montos del llamado de estos fondos, se realizará un segundo llamado previa aprobación del Sr. alcalde y el Concejo Municipal, pudiendo redestinarse a otros fondos los remanentes disponibles.

**Artículo 9º:** El fondo de Subvención Especial o Extraordinaria, corresponde a una provisión fondos anuales sobre el total de los recursos asignados en el Presupuesto Municipal de Subvenciones Municipales. Este Fondo se empleará para financiar solicitudes especiales de organizaciones, aprobadas previamente por el Honorable Concejo Municipal, y se tratara de subvenciones que no se encuentran contempladas en otros fondos destinados a subvención.

- A) La entrega de subvención Extraordinaria estará sujeta a la normativa señalada en la siguiente ordenanza y disponibilidad presupuestaria.
- B) Las solicitudes de subvención especial o extraordinaria, deberán hacerse llegar por oficina de partes, para autorización de Sr. Alcalde y Concejo municipal con la documentación solicitada de acuerdo al procedimiento señalado en la presente ordenanza.
- C) No podrán solicitar subvenciones especiales o extraordinarias aquellas organizaciones que mantengan deudas pendientes del año anterior a la solicitud.
- D) Con motivo de facilitar el proceso de rendición de cuentas se presentarán al Concejo Municipal solicitudes de subvenciones especiales o extraordinarias sólo hasta la primera sesión del mes de Octubre de cada año, pudiendo postular a no más de una subvención especial o extraordinaria anualmente y cuyo requerimiento constituya, necesariamente, una situación imprevista o de relevancia comunal, pudiendo el Concejo aprobar solicitudes de este tipo en fechas posteriores que no imposibiliten su rendición en tiempo y forma, contando con la disponibilidad presupuestaria correspondiente.

### TÍTULO III

#### Del otorgamiento de las subvenciones

**Artículo 10º:** Para la postulación a la Subvención Municipal, las instituciones deberán presentar una solicitud a través de Ficha de Postulación que para estos efectos proporcionará la Dirección de Desarrollo Comunitario, indicando los siguientes datos:

- 1.- Antecedentes de la Institución: Nombre, domicilio, RUT, teléfono, certificado de personalidad jurídica, objetivos generales y fuentes de financiamiento.
- 2.- Antecedentes del Representante Legal de la Institución: Nombre, RUT, domicilio, teléfono, correo electrónico.
- 3.- Área en la que se va a destinar la subvención: Programas Sociales, Cultura, Medio Ambiente, Deporte y Recreación, Seguridad Ciudadana, equipamiento, viajes, capacitación, reparaciones menores u otras actividades de apoyo al Desarrollo Local.
- 4.- Monto de la Subvención Solicitada: Señalando el o los meses en que se desea recibir, no pudiendo ser más de tres cuotas en el año calendario, siendo la última cuota en el mes de octubre del año respectivo.
- 5.- Objetivos de la Iniciativa a desarrollar y cotización de las actividades a ejecutar.

**Artículo 11º:** El Alcalde dispondrá de la entrega de las subvenciones municipales mediante Decreto Alcaldicio, en los que se indicará:

- a) Nombre de la Institución Beneficiaria.
- b) Monto y Objetivo de la Subvención.
- c) Rut de la organización
- d) Obligación de las instituciones de presentar un certificado de vigencia de la personalidad jurídica.
- e) Obligación de la institución de celebrar un convenio con la Municipalidad, cuando proceda, de conformidad con las normas legales vigentes.
- f) Obligación de la Institución de rendir cuenta documentada de los gastos efectuados con cargo a la subvención.
- g) Imputación del gasto.

Tanto el decreto de pago como la forma de pago (cheque o transferencia) correspondiente, serán extendidos exclusivamente a nombre de la entidad subvencionada, en ningún caso a nombre de personas naturales.

**Artículo 12º:** La Dirección de Finanzas deberá llevar un registro en el que se anotarán individualmente los siguientes antecedentes:

- a) Nombre de la Institución.
- b) Decreto Alcaldicio que otorga la subvención.
- c) Finalidad.
- d) Monto total aprobado.
- e) Saldo por entregar.
- f) Rendición de cuenta y fecha de ello.
- g) Saldo por rendir.

El registro indicado se enviará en forma trimestral a la Dirección de Desarrollo Comunitario, con el objeto de que esta unidad solicite las rendiciones de cuentas a las instituciones que se encuentren con saldos a rendir.

## TÍTULO IV

### De los Convenios.

**Artículo 13º:** Para la formalización del otorgamiento de una subvención a una organización comunitaria, deberá suscribirse convenio donde se establezca la modalidad y monto a asignar, el tiempo de ejecución, el detalle de los gastos y forma en que se rendirá cuenta de los mismos. En el caso de que el financiamiento del proyecto involucre aportes de la comunidad, éstos deberán documentarse con anterioridad a la celebración del convenio, en conformidad al artículo 26bis de la Ley nº 19.418 de Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias.

**Artículo 14º:** Los decretos y convenios a que se refiere el artículo precedente serán redactados por la unidad técnica Dirección de Desarrollo Comunitario y una copia de ellos será distribuida a la Secretaría Comunal, Dirección de Administración y Finanzas, Dirección de Desarrollo Comunitario para su Archivo.

## TITULO V

### De las Rendiciones de Cuentas

**Artículo 15º:** Todas las instituciones que reciban una subvención de la Municipalidad deberán rendir cuenta documentada y detallada de los gastos efectuados con cargo a la misma.

**Artículo 16º:** Las rendiciones de cuentas deberán detallarse en un formulario especial elaborado por la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad, al cual deberá adjuntarse la documentación original que respalde los gastos efectuados, debidamente ordenados. Estas rendiciones deberán ser presentadas en la Unidad Técnica Dirección de Desarrollo Comunitario de la Municipalidad para su revisión y archivo.

**Artículo 17º:** Los gastos con cargo a la subvención deberán realizarse a partir de la fecha de entrega de los recursos asignados mediante decreto municipal y transferidos los fondos por Tesorería Municipal y dentro del año calendario correspondiente, por consiguiente, no se aceptarán gastos efectuados antes de dicha fecha, salvo lo dispuesto en Artículo N°13 de la Circular N°30 de la Contraloría General de la Republica respecto a gastos anticipados a la entrega de la subvención.

*(Artículo 13. Solo se aceptarán como parte de la rendición de cuentas los desembolsos efectuados con posterioridad a la total tramitación del acto administrativo que ordena la transferencia. En casos calificados, podrán incluirse en la rendición de cuentas gastos ejecutados con anterioridad a la total tramitación, siempre que existan razones de continuidad o buen servicio, las que deberán constar en el instrumento que dispone la entrega de los recursos.).*

**Artículo 18º:** Las rendiciones de cuenta deben presentarse a la Unidad Técnica respectiva dentro del año calendario correspondiente al del otorgamiento de la subvención y hasta el 31 de diciembre de cada año.

En el caso de subvenciones entregadas mediante cuotas periódicas, las respectivas rendiciones de cuentas deberán efectuarse antes del otorgamiento de la nueva cuota.

Las instituciones beneficiarias que no cumplan los requisitos de rendición de gastos en tiempo y forma, o que hagan uso no autorizado de los fondos, serán sancionadas considerándose inhabilitadas para recibir cualquier tipo de subvención municipal hasta la regularización de su situación.

Sin perjuicio de lo anterior, una vez cumplido el plazo señalado las organizaciones inhabilitadas podrán volver a solicitar apoyo, siempre y cuando entreguen la documentación pendiente y/ subsanen las observaciones efectuadas por la Unidad Técnica a sus gastos.

**Artículo 19º:** Como documento de respaldo de los gastos solo se aceptarán boletas o facturas (en papel o electrónicas) en original debidamente registradas ante el Servicio de Impuestos Internos.

No se aceptarán, en general, otro tipo de documentos a los señalados o que presenten alteraciones, demarcaciones o datos ilegibles, salvo las excepciones expresas en esta ordenanza.

**Artículo 20º:** Las facturas deben emitirse a nombre de la institución beneficiaria de la subvención y en ellas deberá especificarse el detalle del gasto, con indicación de su valor unitario neto y total. Las facturas deberán presentarse canceladas por el proveedor.

**Artículo 21º:** Las boletas que no incluyan en el desglose el detalle del gasto, deberán complementarlo en la "planilla anexa" del formulario de "Rendición de cuentas subvención municipal". De igual forma se verificará si el gasto imputado corresponde a proveedores relacionados al objetivo del proyecto.

**Artículo 22º:** Si se incluyen boletas de honorarios en una rendición de cuentas, éstas deben rendirse por un monto bruto, adjuntando la documentación correspondiente.

**Artículo 23º:** Los casos expresamente autorizados en que proceda el pago de remuneraciones con cargo a la subvención, deberán acompañarse los documentos que respalden el íntegro pago de remuneraciones y el cumplimiento de las leyes sociales.

**Artículo 24º:** Eventualmente y en casos muy calificados en que no se pueda obtener facturas o boletas, ya sea porque el comerciante está exento de impuestos o por tratarse de una adquisición o servicio de poco valor, se podrá utilizar recibos de dinero, en los que deberá detallarse la especificación del gasto, el valor, el motivo, la fecha y la identificación de la persona que recibe el dinero (nombre, RUT, domicilio)

Asimismo, cuando se autorice efectuar gastos de locomoción en que no sea legalmente exigible un documento de respaldo, se deberá presentar una planilla en la cual se indique el tipo de movilización (taxi, metro, locomoción colectiva) el valor, la fecha, el nombre, RUT y firma de la persona que incurrió en el gasto. Todo visado por el representante legal de la institución respectiva.

**Artículo 25º:** No se aceptará para las rendiciones de cuenta los pagos efectuados con tarjetas de crédito.

**Artículo 26º:** El incumplimiento en la presentación de las rendiciones de cuentas o en el reintegro de los montos entregados y no utilizados de la subvención, facultará a la Municipalidad para iniciar las gestiones legales tendientes a efectuar la cobranza judicial de los montos correspondientes, a la vez de condicionar el otorgamiento de nuevas subvenciones.

## TITULO VI

### De la Fiscalización y Supervisión de las Subvenciones

**Artículo 27º:** La Ilustre Municipalidad de Putaendo, 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.

**Artículo 28º:** Las instituciones beneficiarias de subvenciones municipales, tendrán la obligación de dar todas las facilidades a la Municipalidad a través del Departamento respectivo y el H. 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 en 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.

**Artículo 29º:** En el caso que la organización se niegue a la evaluación de su proyecto, no entregue toda la información solicitada o interfiera en el proceso del fiscalizador o supervisor, ésta será calificada de manera negativa, lo que le impedirá postular algún otro fondo del Municipio hasta regularizar la situación, como así también la Municipalidad procederá a detener los pagos pendientes, hasta no contar con la visación respectiva e impedirá la postulación de dicha organización al proceso presupuestario anual de subvenciones actual y al inmediatamente siguiente al periodo de regularización.

**Artículo 30º:** La presentación de rendición de cuentas con documentación falsa o adulterada originará las denuncias judiciales que corresponda.

## TITULO VI

### De la Difusión

**Artículo 31º:** La Dirección de Desarrollo Comunitario deberá difundir a toda la comunidad a partir del mes de enero de cada año, a través de los medios de comunicación local, el inicio del proceso de solicitud de Subvenciones Municipales y los reglamentos y bases que regulan la postulación, monto y entrega de recursos.

## TITULO VII

### SOBRE EL PROCESO DE POSTULACIÓN

1º: Las organizaciones sociales de la Comuna de Putaendo, podrán postular a los fondos propuestos y sus ítems dispuestos en Art N°6, a proyectos de acuerdo al tipo de organización y a las disposiciones de cada subvención durante el año calendario, hasta agotar los recursos disponibles, a partir del mes de enero de cada año y de acuerdo a las convocatorias fijadas por la municipalidad, debiendo presentar la documentación solicitada ante la Oficina de Organizaciones Comunitarias y Participación Ciudadana.

2º: Las organizaciones solicitantes, deberán adjuntar en su postulación los siguientes documentos:

- a) Formulario de postulación a proyectos (entregado en Of OOCC y OIRS.) (Anexo N°1)
- b) En el caso de obras menores deberá adjuntarse una cotización emitida por un maestro o especialista del área.
- c) Se deberá adjuntar un acta de aprobación de asamblea sobre la iniciativa que se postula, en la cual se consigne firma y nombre completo de los socios/as votantes. (anexoN°2)
- d) Libreta de ahorro institucional
- e) Fotocopia de Rut de la organización.
- f) Certificado de vigencia de personería jurídica, emitido por registro civil o secretaría municipal.
- g) Certificado de receptor de fondos públicos. Ley 19.862
- h) Cotizaciones de compras de insumos, materiales, materias primas, asesorías, monitores u otras de acuerdo a proyecto presentado.

3° Una vez revisados los documentos a presentar por cada organización Postulante, la Dirección de Desarrollo Comunitario, y Oficina de OOCC, conformarán una comisión evaluadora de la I. Municipalidad de Putaendo; conformada por Dideco y OOCC, y otros departamentos y/o unidades pertinentes, quienes contarán con 10 días hábiles para revisar el proyecto en lo referido a la factibilidad técnica y validez del presupuesto, sobre el costo total de las obras y/o actividades o eventos propuestos.

Si el proyecto no obtuviere la aprobación de la comisión, esta entregará un informe escrito a la respectiva organización en el cual consten las observaciones, propuestas de solución y plazos de corrección.

4°: Las organizaciones, una vez regularizadas las observaciones de la comisión evaluadora, deberán presentar nuevamente el proyecto para su aprobación final, respetando las fechas que se le asignen para este efecto.

5°: Cada organización adjudicataria deberá rendir hasta del 31 de diciembre del año en el cual el proyecto es adjudicado, cuenta detallada y documentada del total de los gastos efectuados en la ejecución del proyecto, cuyo monto final debe ser igual o mayor a la suma de la subvención municipal entregada.

## **ANEXOS**

### **ANEXO N°1**

#### **FONDO DE SUBVENCIÓN**

#### **MARCO GENERAL**

1° La Ilustre Municipalidad de Putaendo, viene en suscribir un procedimiento de postulación, gestión, evaluación y rendición para el Programa de Subvención para Inversión concursable.

2° El Programa de Subvención Municipales, estará destinado en forma exclusiva para el financiamiento de iniciativas de organizaciones comunitarias ley 20.500, y otras organizaciones de leyes que permiten la organización y participación ciudadana.

#### **Formularios:**

#### **POSTULACION SUBVENCION MUNICIPAL**

##### **1) ANEXOS OBLIGATORIOS fondo de Asignación presupuestaria y fondo concursable.**

- ✓ COMPLETAR TODOS LOS CAMPOS DE LA FICHA DE POSTULACIÓN A SUBVENCIÓN MUNICIPAL (ANEXO N°1).
- ✓ CERTIFICADO DE VIGENCIA PERSONALIDAD JURÍDICA EMITIDO POR REGISTRO CIVIL DE IDENTIFICACION.
- ✓ CERTIFICADO LEY N° 19.862, RECEPTORES DE FONDOS PUBLICOS (LOCAL Y NACIONAL). SE OBTIENE EN DIDECO.
- ✓ UNA COTIZACIÓN CON DETALLE DEL GASTO PRESUPUESTO SOLICITADO.
- ✓ FOTOCOPIA RUT ORGANIZACIÓN.
- ✓ COPIA DOCUMENTACION CUENTA BANCARIA INSTITUCIONAL
- ✓ COPIA DE ACTA DE SANCION DEL PROYECTO (ANEXO 2)

**FICHA POSTULACION SUBVENCION MUNICIPAL**

**1.- ANTECEDENTES DE LA ORGANIZACION**

|  |         |
|--|---------|
| TIPO ORGANIZACION: TERRITORIAL _____ FUNCIONAL _____ OTRAS _____ |         |
| NOMBRE O RAZON SOCIAL:   |         |
| P. JURIDICA N°   |         |
| R.U.T.   |         |
| DOMICILIO  |         |
| TELEFONO RED FIJA  | CELULAR |
| E-MAIL   |         |
| OBJETIVOS SEGUN ESTATUTOS:                                       |         |
|  |         |
|  |         |
|  |         |
| N° PERSONAS SOCIO/AS INSCRITAS EN LA ORGANIZACION:               |         |

• **SUBVENCIÓN A LA QUE POSTULA**

|  |  |
|--|--|
| SUBVENCIÓN REGULAR O PRESUPUESTARIA  |  |
| SUBVENCIÓN PARTICIPATIVA PARA JJ. VV   |  |
| SUBVENCIÓN DE REPARACIONES MENORES   |  |
| SUBVENCIÓN ORGANIZACIONES CULTURALES   |  |
| SUBVENCIÓN ORGANIZACIONES ANIMALISTAS  |  |
| SUBVENCIÓN ORGANIZACIONES MEDIO AMBIENTALES  |  |
| SUBVENCIÓN ESCUELAS DEPORTIVAS   |  |
| SUBVENCIÓN CLUBES DE ADULTO MAYOR Y OTRAS ORGANIZACIONES DE PERSONAS MAYORES                         |  |
| SUBVENCIÓN TALLERES FEMENINOS Y/O CENTROS DE MADRES Y/O ORGANIZACIONES DE MUJERES                    |  |
| SUBVENCIÓN ORGANIZACIONES ORIENTADAS A LA DIVERSIDAD, INCLUSIÓN, DISCAPACIDAD Y PUEBLOS ORIGINARIOS. |  |
| SUBVENCIÓN COMITÉS DE ADELANTO Y SEGURIDAD   |  |

**2.- REPRESENTANTES DE LA ORGANIZACION: presidente o Representante Legal, secretario y Tesorero**

|                                    |
|------------------------------------|
| NOMBRE Y APELLIDOS PRESIDENTE (A): |
| C. IDENTIDAD:                      |
|                                    |

|                |          |
|----------------|----------|
| TELEFONO FIJO: | CELULAR: |
| DOMICILIO:     |          |
| E-MAIL:        |          |

|                                    |          |
|------------------------------------|----------|
| NOMBRE Y APELLIDOS SECRETARIO (A): |          |
| C. IDENTIDAD:                      |          |
| TELEFONO FIJO:                     | CELULAR: |
| DOMICILIO:                         |          |
| E-MAIL:                            |          |

|                                  |          |
|----------------------------------|----------|
| NOMBRE Y APELLIDOS TESORERO (A): |          |
| C. IDENTIDAD:                    |          |
| TELEFONO FIJO:                   | CELULAR: |
| DOMICILIO:                       |          |
| E-MAIL:                          |          |

**3.- AREA A LA QUE SE DESTINARA LA SUBVENCION SOLICITADA (MARCAR CON X)**

|                     |  |                      |  |
|---------------------|--|----------------------|--|
| CULTURA             |  | DEPORTE Y RECREACION |  |
| SEGURIDAD CIUDADANA |  | MEDIO AMBIENTE       |  |
| INFRAESTRUCTURA     |  | REPARACIONES MENORES |  |
| PROGRAMAS SOCIALES  |  | EQUIPAMIENTO         |  |
| VIAJES              |  | CAPACITACIONES       |  |
|                     |  | OTRAS AREAS          |  |

**4.- ANTECEDENTES GENERALES DEL PROYECTO AL QUE SERA DESTINADA LA SUBVENCION**

|                        |
|------------------------|
| NOMBRE PROYECTO:       |
| OBJETIVO DEL PROYECTO: |
|                        |
|                        |

BREVE DESCRIPCION DEL PROYECTO:

N° PERSONAS BENEFICIADAS:

**5.- MONTO Y DETALLE DEL GASTO**

| TIPO GASTO   | DETALLE DEL GASTO | COSTOS |
|--|-------------------|--------|
| GASTOS EN RECURSOS HUMANOS (EJ. monitores)         |                   |        |
| GASTOS EN BIENES DE INVERSION (Inventariables)     |                   |        |
| GASTOS EN INSUMOS Y/O MATERIALES                   |                   |        |
| MANO DE OBRA VENDIDA (pago maestro con materiales) |                   |        |
| Otros (especificar)                                |                   |        |
| <b>TOTAL, SOLICITADO \$</b>                        |                   |        |

**\*este formulario puede ser modificado agregando los ítems necesarios para la organización, siendo visados o rechazados por la comisión municipal.**

---

REP. LEGAL  
Firma y Timbre

## POSTULACION SUBVENCION MUNICIPAL ESPECIALES Y PARA VIAJES

### **1. ANTECEDENTES GENERALES**

- RETIRO DE FORMULARIO EN MUNICIPALIDAD OFICINA DE ORGANIZACIONES COMUNITARIAS Y DIDECO
- ENTREGA DE FORMULARIO (PROYECTO) EN OFICINA DE ORGANIZACIONES COMUNITARIAS; Y EN DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO DE LA MUNICIPALIDAD
- EVALUACIÓN DE PERTINENCIA SOCIAL: PROCESO DE ADMISIBILIDAD, DOCUMENTAL Y DE OBJETIVOS DE LOS FONDOS SOLICITADOS.
- RESOLUCIÓN CONCEJO MUNICIPAL: aprobados por Concejo Municipal los proyectos obtienen su certificado de asignación, decreto y convenio de trabajo para ejecutar la propuesta y trámites administrativos de pago.
- ENTREGA RECURSOS: Certificada mediante emisión de cheque nominativo o transferencia electrónica a la organización, que debe ser ingresado a la cuenta bancaria de la institución.
- RENDICIÓN RECURSOS: formato entregado por municipio, donde se adjunta documentación de respaldo de gastos (boletas, facturas, contratos u otros autorizados)

### **2) ANEXOS OBLIGATORIOS**

- ✓ COMPLETAR TODOS LOS CAMPOS DE LA FICHA DE POSTULACIÓN A SUBVENCIÓN MUNICIPAL.
- ✓ CERTIFICADO DE VIGENCIA PERSONALIDAD JURÍDICA EMITIDO POR REGISTRO CIVIL DE IDENTIFICACION.
- ✓ CERTIFICADO LEY N° 19.862, RECEPTORES DE FONDOS PUBLICOS (LOCAL Y NACIONAL).
- ✓ UNA COTIZACIÓN QUE DE CUENTA DE DETALLE DE LOS GASTOS POR EL PRESUPUESTO SOLICITADO.
- ✓ FOTOCOPIA RUT ORGANIZACIÓN.
- ✓ COPIA DOCUMENTACION CUENTA BANCARIA INSTITUCIONAL
- ✓ COPIA DE ACTA DE SANCION DEL PROYECTO (ANEXO 2)

**FICHA POSTULACION SUBVENCION DE ASIGNACION PRESUPUESTARIA ESPECIAL Y DE VIAJES  
MUNICIPAL**

**1.- ANTECEDENTES DE LA ORGANIZACION**

|  |                    |
|--|--------------------|
| TIPO ORGANIZACION: TERRITORIAL _____ FUNCIONAL _____ OTRAS _____ |                    |
| NOMBRE O RAZON SOCIAL:   |                    |
| P. JURIDICA N° FECHA // REGISTRO LEY N°19.418 VENCE //           |                    |
| R.U.T.   |                    |
| DOMICILIO:   | COMUNA DE PUTAENDO |
| TELEFONO RED FIJA  | CELULAR +569       |
| E-MAIL   |                    |
| OBJETIVOS SEGUN ESTATUTOS:                                       |                    |
|  |                    |
|  |                    |
| N° PERSONAS SOCIO/AS INSCRITAS EN LA ORGANIZACION:               |                    |

• **SUBVENCIÓN A LA QUE POSTULA**

|                                      |  |
|--------------------------------------|--|
| SUBVENCIÓN ESPECIAL O EXTRAORDINARIA |  |
| SUBVENCIÓN DE VIAJE                  |  |

**2.- REPRESENTANTES DE LA ORGANIZACION: presidente o Representante Legal, secretario y Tesorero**

|                                    |                     |
|------------------------------------|---------------------|
| NOMBRE Y APELLIDOS PRESIDENTE (A): |                     |
| C. IDENTIDAD:                      |                     |
| TELEFONO FIJO:                     | CELULAR: +56        |
| DOMICILIO:                         | Comuna de Putaendo. |
| E-MAIL:                            |                     |

|                                  |                    |
|----------------------------------|--------------------|
| NOMBRE Y APELLIDOS TESORERO (A): |                    |
| C. IDENTIDAD:                    |                    |
| TELEFONO FIJO:                   | CELULAR:           |
| DOMICILIO:                       | Comuna de Putaendo |
| E-MAIL:                          |                    |

**3.- AREA A LA QUE SE DESTINARA LA SUBVENCION SOLICITADA (MARCAR CON X)**

|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
| GASTOS ADMINISTRATIVOS                   |  | ADQUISICION DE MATERIALES O MATERIAS PRIMAS |  |
| GASTOS GENERALES (consumo eléctrico)     |  | GASTOS DE MOVILIZACION O COMBUSTIBLE        |  |
| REPARACION INFRAESTRUCTURA               |  | REPARACIONES DE MENORES.                    |  |
| GASTOS DE PERSONAL (Operador de Sistema) |  | OTROS(ESPECIFICAR)<br>_____ Viajes _____    |  |
| OTROS(ESPECIFICAR)<br>_____              |  | OTROS(ESPECIFICAR)<br>_____                 |  |

**4.- ANTECEDENTES GENERALES DEL PROYECTO AL QUE SERA DESTINADA LA SUBVENCION**

|                                 |
|---------------------------------|
| NOMBRE PROYECTO:                |
| OBJETIVO DEL PROYECTO:          |
| BREVE DESCRIPCION DEL PROYECTO: |
|                                 |
|                                 |
| N° PERSONAS BENEFICIADAS:       |

**5.- MONTO Y DETALLE DEL GASTO**

| TIPO GASTO  | DETALLE DEL GASTO | COSTOS |
|---|-------------------|--------|
| GASTOS EN RECURSOS HUMANOS (EJ. OPERARIOS PROFESIONALES MONITORES, SECRETARIA/OS) |                   | \$     |
| GASTOS EN BIENES DE INVERSION (Inventariables)                                    |                   | \$ 0   |
| GASTOS GENERALES  |                   | \$     |
| GASTOS ADMINISTRATIVOS  |                   | \$ 0   |
| GASTOS EN INSUMOS Y/O MATERIALES  |                   | \$ 0   |

|   |  |              |
|---|--|--------------|
| GASTOS REPARACIONES (pago maestro con materiales) |  |              |
| GASTOS MOVILIZACION - TRANSPORTE Y/O COMBUSTIBLE  |  | \$           |
| OTROS GASTOS                                      |  |              |
| <b>TOTAL, SOLICITADO</b>                          |  | <b>\$ \$</b> |

Nombre Representante legal \_\_\_\_\_

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_

TIMBRE DE LA ORGANIZACIÓN

#### ARTÍCULOS TRANSITORIOS

**Artículo 1° Transitorio:** La presente ordenanza entrará en vigencia desde la fecha de su publicación en la página web [www@putaendo.cl](http://www@putaendo.cl), lo que deberá ser certificado por el secretario Municipal.

ANOTESE, COMUNIQUESE, CUMPLASE Y ARCHIVASE.

EDISON LUCERO SEGURA  
SECRETARIO MUNICIPAL



MAURICIO QUIROZ CHAMORRO  
ALCALDE



**Distribución:**

- Archivo Secretaría Municipal.
- Archivo Dideco.
- Departamento Administración y Finanzas

MQCH/ELS/jmc.