

BASES GENERALES DE POSTULACIÓN “FONDO SUBVENCIONES MUNICIPALES AÑO 2025”

DIDECO

Las presentes bases regulan las etapas del proceso de **“Fondo Subvenciones municipales año 2025”**, las que están dirigidas a organizaciones funcionales (Clubes de adulto mayor, talleres femeninos, centros de madres, escuelas deportivas, pueblos originarios, organizaciones diversas, culturales, medioambientales, inclusión, seguridad, emergencia, entre otras), Fundaciones, Corporaciones y Agrupaciones, con domicilio en la comuna de Putaendo, o que en su defecto, realicen, sus actividades dentro de ella, orientadas exclusivamente a vecinos de la comuna.

Las bases del **“Fondo Subvenciones Municipales año 2025”**, se sustentan en los ejes de Gestión Municipal, periodo 2025-2028, con la finalidad de fortalecer los vínculos entre la gestión municipal y los intereses de la comunidad organizada. De igual manera, encuentran sustento en algunos de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), establecidos por las Naciones Unidas en su agenda 2030, los cuales hacen referencia al fin de la pobreza; promover la salud y el bienestar de las comunidades y sus integrantes; reducir las desigualdades y el avance de ciudades y comunidades sostenibles.

I. ANTECEDENTES GENERALES

El **“Fondo Subvenciones Municipales año 2025”**, es un fondo de carácter concursable, cuya creación se sustenta en el artículo 5° letra g) de la ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades donde se señala dentro de las atribuciones esenciales de las municipalidades, “el otorgamiento de subvenciones y aportes para fines específicos a personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro”.

Asimismo, los fondos seleccionados deberán enmarcarse en los requerimientos establecidos por las presentes bases. En la ordenanza de subvenciones municipales de la Ilustre Municipalidad de Putaendo Existen tres tipos de Subvenciones para distribuir el recurso total de este fondo:

- a. Subvenciones en Presupuesto Municipal.
- b. Subvenciones Especial o Extraordinaria.
- c. Subvenciones Concursables.

Estos fondos tienen por finalidad, la ejecución de proyectos específicos de interés común, que surgen desde el análisis de las necesidades del territorio de la comuna de Putaendo y sus comunidades por parte de cada organización, fomentando, estimulando y fortaleciendo la construcción del tejido social, promover la integración social de los vecinos de cada localidad, incidiendo de forma concreta en la política territorial, y en restablecer la justicia territorial y descentralizada.

De esta forma como Ilustre Municipalidad de Putaendo buscamos colaborar con las organizaciones de la comuna, para que, en conjunto, logremos avances significativos para el desarrollo de las 20 unidades vecinales de la comuna.

II. PRESUPUESTO

El monto total asignado al proceso de **“Fondo Subvenciones Municipales año 2025”** es de \$228.200.000 (doscientos veinte ocho millones doscientos mil pesos).

III. OBJETIVOS DEL “FONDO SUBVENCIONES MUNICIPALES AÑO 2025”.

El “Fondo subvenciones Municipales año 2025”, se rige bajo los principios referidos a: principio de postulación única, principio de asignación única de subvención por institución exceptuando poder postular al fondo de Subvención especial; principio de escrituración; principio de formalidad, y principio de transparencia, al ser un proceso abierto y equitativo ya que convoca a todas las organizaciones de la comuna, entregando las mismas herramientas a cada una de ellas, y tiene como objetivos:

- a. Fortalecer las organizaciones funcionales, promoviendo la capacidad de gestión de los y las dirigentes de tal manera de impulsarlos como líderes para dar solución a los problemas de carácter comunitario.
- b. Promover la participación de diversas organizaciones sociales, tales como clubes adulto mayor, talleres femeninos, centros de madres, escuelas deportivas, pueblos originarios, organizaciones diversas, culturales, medioambientales, inclusión, seguridad, emergencia, dedicadas a la infancia y juventud, entre otras, Fundaciones, Corporaciones y Agrupaciones.

IV. BASES GENERALES

Dentro de las bases, se consideran las siguientes etapas: convocatoria, postulación, capacitaciones, evaluación y selección de proyectos, adjudicación, entrega de recursos, plazos de ejecución, seguimiento y rendición, cierre del proceso y anexos.

La documentación necesaria para llevar a cabo el proceso se encontrará disponible en el sitio web de la Ilustre Municipalidad de Putaendo www.putaendo.cl y en dependencias de la Dirección de Desarrollo Comunitario ubicada en San Martín #733 Putaendo, desde el 1 de abril del 2025 donde se podrá obtener:

- ✓ ORDENANZA MUNICIPAL DE SUBVENCIONES MUNICIPALES
- ✓ BASES GENERALES PARA EL PROCESO DE “FONDO SUBVENCIONES MUNICIPALES AÑO 2025”.
- ✓ FICHAS DE PRESENTACIÓN DE PROYECTOS “FONDOS SUBVENCIONES MUNICIPALES AÑO 2025”.
- ✓ ANEXOS.
- ✓ FORMULARIO DE RENDICIÓN DE “FONDO SUBVENCIONES MUNICIPALES AÑO 2025”.

Sin perjuicio de lo anterior, podrán solicitarse también a través de la Oficina de Organizaciones Comunitarias de manera presencial. O enviando un correo a oo.ccputaendo@gmail.com.

1. CONVOCATORIA

En esta primera etapa, la Ilustre Municipalidad de Putaendo convoca a las Organizaciones Territoriales, Funcionales, Corporaciones, Fundaciones y Asociaciones a participar en esta nueva versión de postulación a **“FONDO SUBVENCIONES MUNICIPALES AÑO 2025”**.

2. POSTULACIÓN

2.1 TIPOLOGIA DE PROYECTOS

Cada organización podrá presentar **solo un proyecto al fondo "Concursable" no siendo excluyente al fondo "Especial o extraordinaria" (una vez al año), pero si excluyente para el fondo "Presupuesto Municipal", mediante "Anexo 1, Formulario de postulación de proyecto FONDO SUBVENCIONES MUNICIPALES AÑO 2025".** En alguna de las tipologías definidas en este fondo, debiendo este ser valido previamente por la comunidad, mediante el acta emitida por la organización (anexo 2), carta de compromisos de aportes propios (de ser necesario) (anexo3) y en el caso de compra de equipamiento inventariable la carta de compromiso de mantención y resguardo (anexo4).

Los proyectos deberán enmarcarse en los Ejes de Gestión Municipal, pudiendo presentar proyectos relacionados con las siguientes tipologías:

EJE DE GESTIÓN SUBVENCIÓN	LINEA DE FINANCIAMIENTO	TIPOLOGIA DE PROYECTO	MAXIMO A FINANCIAR POR PROYECTO	OBSERVACIONES GENERALES
A) PRESUPUESTO MUNICIPAL	CONSIDERA AQUELLAS INICIATIVAS DESTINADAS A FORTALECER LA LABOR DE PERSONAS JURÍDICAS DE CARÁCTER PÚBLICO O PRIVADA SIN FINES LUCRO QUE PREVIAMENTE A LA APROBACIÓN DE CONCEJO MUNICIPAL HAYAN SIDO INCORPORADAS COMO SUBVENCIÓN EN EL PRESUPUESTO MUNICIPAL	FUNCIONAMIENTO ANUAL DE LA ORGANIZACIÓN.	ESTARA CONSIDERADO EN EL PRESUPUESTO DEL AÑO ANTERIOR	SE REUNIRÍA 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 QUEDE INCORPORADAS EN EL PRESUPUESTO ANUAL QUE APRUEBA EL CONCEJO MUNICIPAL. ESTAS ORGANIZACIONES SOLO NECESITARAN RATIFICAR SU SOLICITUD CON LOS ANEXOS 1, 3 Y DE SER NECESARIO 4 ACTUALIZADO AL AÑO CALENDARIO.
B) ESPECIAL O EXTRAORDINARIA	CORRESPONDE A UNA PROVISIÓN DE FONDOS ANUALES SOBRE EL TOTAL DE LOS RECURSOS ASIGNADOS EN EL PRESUPUESTO MUNICIPAL DE SUBVENCIONES MUNICIPALES.	SOLICITUDES ESPECIALES DE ORGANIZACIONES, APROBADAS PREVIAMENTE POR EL CONCEJO MUNICIPAL Y SE TRATARA DE SUBVENCIONES QUE NO SE ENCUENTRAN CONTEMPLADAS EN OTROS FONDOS DESTINADOS A SUBVENCIONES	SERA DETERMINADO POR EL CONCEJO PARA CADA CASO	LA ENTREGA DE SUBVENCIÓN EXTRAORDINARIA ESTÁ SUJETA A LA NORMATIVA SEÑALADA TANTO EN LA ORDENANZA COMO EN ESTE REGLAMENTO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA LAS SOLICITUDES DE SUBVENCIONES ESPECIALES O EXTRAORDINARIA, DEBERÁN HACERSE LLEGAR POR OFICINA DE PARTES, PARA AUTORIZACIÓN DEL SR. ALCALDE Y CONCEJO MUNICIPAL CON LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA DE ACUERDO AL PROCEDIMIENTO SEÑALADO EN ESTE REGLAMENTO. NO PODRÁN SOLICITAR SUBVENCIONES ESPECIALES O EXTRAORDINARIAS AQUELLAS ORGANIZACIONES QUE MANTENGAN DEUDAS PENDIENTES DEL AÑO ANTERIOR A LA SOLICITUD. SOLO SE PODRÁ POSTULAR A UNA SUBVENCIÓN ESPECIAL POR AÑO CUYA NECESIDAD CONSTITUYA NECESARIAMENTE UNA SITUACIÓN IMPROVISTA O DE RELEVANCIA COMUNAL.

2.2 SOBRE LAS SUBVENCIONES CONCURSABLES 2025

EJE DE GESTIÓN SUBVENCIÓN	LINEA DE FINANCIAMIENTO	TIPOLOGIA DE PROYECTO	MAXIMO A FINANCIAR	OBSERVACIONES GENERALES
C) CONCURSABLE	<p>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 ENCUENTRAN CONTEMPLADAS EN LOS ANEXOS DE ESTE REGLAMENTO</p>	JUNTAS DE VECINOS	\$1.300.000	DESTINADA A FINANCIAR PROYECTOS CONTEMPLADOS EN EL ARTÍCULO N°2 DE LA VIGENTE ORDENANZA MUNICIPAL.
		CULTURAL Y/O PUEBLOS ORIGINARIOS	\$700.000	DESTINADA A FINANCIAR EVENTOS, SEMINARIOS, CHARLAS, ENCUENTROS, IMPLEMENTACIÓN, EQUIPAMIENTO (VESTUARIO, ACCESORIO, ENTRE OTROS). GASTOS OPERACIONALES (LOCOMOCIÓN, PASANTÍAS, COLACIONES, LIBRERÍA, PAGOS HONORARIOS, PROMOCIÓN, PREVENCIÓN, DIFUSIÓN, AMPLIFICACIÓN, ENTRE OTROS.) ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ACCESORIOS Y EQUIPAMIENTO QUE PERMITA DESARROLLAR LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN.
		ANIMALISTA	\$2.500.000	DESTINADA A FINANCIAR OPERATIVOS DE ESTERILIZACIÓN, COMPRA DE 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 EL DESARROLLO DE LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN.
		MEDIO AMBIENTAL	\$700.000	DESTINADA A 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.
		ESCUELAS DEPORTIVAS	\$400.000	DESTINADA 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 DISPUESTO EN LA ORDENANZA Y ESTE REGLAMENTO Y SUS ANEXOS. ADQUISICIÓN DE MATERIALES,

				ACCESORIOS Y EQUIPAMIENTO QUE PERMITA EL DESARROLLO DE LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN.
		PERSONAS MAYORES	\$350.000	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 LAS ORGANIZACIONES.
		TALLERES FEMENINOS Y OTRAS ORGANIZACIONES FEMENINAS	\$350.000	DESTINADA A FINANCIAR, EQUIPAMIENTO, GASTOS OPERACIONALES (LOCOMOCIÓN, PASANTÍAS, COLACIONES, LIBRERÍA, PAGO DE HONORARIOS PROMOCIÓN, PREVENCIÓN, DIFUSIÓN, AMPLIFICACIÓN, ENTRE OTROS.), ALIMENTACIÓN, INDUMENTARIA, AYUDAS TÉCNICAS, ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ACCESORIOS Y EQUIPAMIENTO QUE PERMITA EL DESARROLLAR LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN.
		DISCAPACIDAD, DIVERSIDAD, INCLUSIÓN	\$700.000	DESTINADA 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 EL DESARROLLO DE LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN.
		COMITÉS DE ADELANTO SEGURIDAD, COMITÉ ADELANTO SEGURIDAD Y EMERGENCIA	\$700.000	DESTINADA 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, 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.
		CENTROS DE PADRES Y APODERADOS	\$350.000	DESTINADA A FINANCIAR, EQUIPAMIENTO, GASTOS OPERACIONALES (LOCOMOCIÓN, PASANTÍAS, COLACIONES, LIBRERÍA, PAGO DE HONORARIOS PROMOCIÓN, PREVENCIÓN, DIFUSIÓN, AMPLIFICACIÓN, ENTRE OTROS.), ALIMENTACIÓN, INDUMENTARIA, AYUDAS TÉCNICAS, ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ACCESORIOS Y EQUIPAMIENTO QUE PERMITA EL DESARROLLAR LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN.
		VIAJES	\$ 250.000	DESTINADO A FINANCIAR: VIAJES DENTRO Y FUERA DE LA COMUNA QUE REALICEN INSTITUCIONES SOCIALES DE PUTAENDO, CON FINES RECREATIVOS, VIAJES, SOCIALES, CULTURALES Y/O DEPORTIVOS, PASANTÍAS, GIRAS EDUCATIVAS Y TECNOLÓGICAS, DEBIENDO CUMPLIR CON LA SOLICITUD DE ACUERDO A LOS DISPUESTO EN ESTAS BASES.

***La selección de postulación a cada tipología no será a elección de cada organización, sino que será determinada por el comité técnico previo a su postulación donde se revisará cada estatuto y objetivos de las organizaciones, aquella organización que no considere en sus objetivos de los estatutos algún tipo de tipología relacionada a estas bases no podrá postular a ningún fondo concursable.**

***Cada tipología esta correspondida por una unidad técnica que serán las oficinas, departamentos o programas que será la contraparte municipal con la organización para los fines del ciclo completo del "FONDO SUBVENCIONES MUNICIPALES AÑO 2025" que están estipulados en la ordenanza municipal de dichas subvenciones.**

2.3 DISPOSICIONES GENERALES SOBRE EL GASTO

- i. **Contratación de personal:** Dentro de este ítem, se debe enmarcar todo gasto relacionado con la contratación de honorarios. Es importante recordar que debe adjuntar CV actualizado y certificados o títulos que comprueben sus estudios, para realizar las funciones por las cuales pueda ser contratado.
- ii. **Adquisición de insumos:** Dentro de este ítem debe enmarcar todos los gastos en materiales que necesite para desarrollar talleres, tales como telas, lanas, pinturas, semillas, entre otros.
- iii. **Equipamiento de la Organización:** Dentro de este ítem se enmarca los gastos relacionados con la adquisición de bienes materiales (mobiliario, electrodomésticos, menaje, entre otros).

- iv. **Mantenición de infraestructura:** dentro de este ítem se enmarca los gastos en materiales o artefactos, que tengan relación con la reparación de infraestructura inicial del inmueble donde funciona la organización (prohibido intervenir casas particulares, o inmuebles que tengan como fin el lucro), que no supone una modificación de la composición inicial, o ampliación de la misma; como por ejemplo cambio de artefactos eléctricos, sanitarios, cerámicas, renovación de pintura, entre otros.

- v. **Realización de eventos, publicidad e impresos:** Dentro de este ítem se encuentran los gastos relacionados con, cierre de año, aniversarios, conmemoraciones, entre otros. También se pueden ingresar a este ítem pendones, afiches, o cualquier medio de difusión realizados en post de difundir con la comunidad, las actividades que están dentro de su proyecto.

2.4 REQUISITOS DE POSTULACION

Podrán postular al **“Fondo Subvenciones Municipales año 2025”**.

- a) Organizaciones conformadas bajo el amparo de la Ley 19.418 sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.
- b) Organizaciones, Asociaciones y Fundaciones constituidas conforme a lo dispuesto en el título XXXIII, del libro I, del Código Civil.
- c) Organizaciones, Fundaciones y corporaciones religiosas constituidas bajo el amparo de la Ley 19.638, que establece normas sobre la Constitución Jurídica de las Iglesias y Organizaciones religiosas.
- d) Organizaciones, Asociaciones, Corporaciones y Fundaciones Deportivas conformadas bajo el amparo de la Ley del Deporte 19.712.
- e) Asociaciones y comunidades indígenas, reguladas por la Ley 19,253.

Todas las organizaciones antes señaladas, deben contar con domicilio y funciones en a la comuna de Putaendo, con beneficiarios directos e indirectos que residan en la comuna.

Y deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a. Copia de certificado de personalidad Jurídica del directorio vigente al momento de la postulación, emitido por el Registro Civil e identificación, con antigüedad no superior a 30 días.
- b. La organización no podrá contar con rendiciones de cuentas pendientes, lo cual será verificado por el Oficina de Organizaciones Comunitarias mediante la solicitud de un informe al Departamento de Finanzas.
- c. Presentar fotocopia de RUT (E-RUT) de la organización, entregada por le Servicio de Impuestos Internos (SII).
- d. Comprobante de cuenta bancaria a nombre de la organización, fotocopia cartola bancaria o comprobante emitido por el banco.
- e. Presentar formulario de postulación **“Fondo Subvenciones Municipales año 2025”** que se incluirá en las bases de postulación, entregando una original y una fotocopia formato físico, debiendo ser entregados en dos sobres cerrados en original y copia respectivamente en dependencias de cada unidad técnica que corresponda. (anexo 1).
- f. Certificado de inscripción del Registro Central de Colaboradores del Estado.
- g. Fotocopia cedula identidad del representante legal de la organización postulante
- h. Fotocopia del acta de asamblea ordinaria de la organización, en la cual acuerdan postular al **“Fondo Subvenciones municipales año 2025”**. (Anexo 2)

- i. Carta de compromiso de aportes propios para la ejecución del proyecto, en dinero en efectivo u otras prestaciones, si correspondiera. (Anexo 3).
- j. La municipalidad solicitara al menos una cotización, respecto de los distintos gastos que postulen mediante el proyecto, lo cual está indicado en las presentes bases.
- k. Si el proyecto incluye la adquisición en equipamiento, mantención, construcción, eventos y/o publicidad; estos deberán ser respaldados mediante cotizaciones. (no se considerarán valores en oferta).
- l. Si el proyecto incluye gastos en personal, ya sea en calidad de honorarios o de algún trabajador (a) dependiente de la organización, se debe acompañar su CV. La municipalidad no tiene ninguna vinculación laboral con la (s) persona (s) que la organización contrate, siendo esta última responsable de los pagos de remuneraciones, comisiones, honorarios, participaciones, gratificaciones e impositivos previsionales, entre otros derechos laborales si es que correspondiere.
- m. Si el proyecto implica la adquisición de Equipamiento, se deberá acompañar de una declaración Jurada simple de resguardo de bienes, emitida por el representante legal de la organización (anexo 4)
- n. De intervenir una sede social acompañar una fotocopia del título por el cual tiene la posesión del inmueble, ya sea de dominio, comodato, uso precario vigente o contrato de arriendo otorgado por el municipio.
- o. En caso que el proyecto intervenga un espacio público, se deberá presentar una carta de autorización por la dirección de Medio ambiente o Dirección de Obras (cual corresponda).

2.5 DOCUMENTACIÓN EXIGIDA

N°	CHECK LIST	MARCAR SI PRESENTA
1	Certificado de personalidad jurídica y directorio de la organización del año en curso, emitido por el registro civil, con antigüedad no superior a 30 días (al día de la postulación). Esta documentación se encuentra disponible en el siguiente enlace: Certificados en línea (https://www.registrocivil.cl/)	
2	Fotocopia de E-RUT de la organización. Este es entregado por el Servicio de Impuestos Internos (SII).	
3	Fotocopia de cartola o libreta de ahorro, chequera electrónica, cuenta vista o bancaria de la Organización.	
4	Formulario de postulación para "Fondo Subvenciones Municipales año 2025" (anexo 1) Todos los ítems deben venir completados de formas coherentes. No se aceptarán otros formatos. (DOCUMENTACIÓN Y COTIZACIONES).	
5	Certificado de Inscripción del Registro Central de Colaboradores del Estado y Municipalidades actualizado. Este podrá ser obtenido en el Registro de Colaboradores del Estado y Municipalidades en el siguiente enlace: https://www.registros19862.cl/certificado/institucion	
6	Fotocopia de la cedula de identidad del presidente(a) o representante legal de la organización.	
7	Carta de compromiso de aportes propios para la ejecución del proyecto en dinero en efectivo u otras prestaciones, ya sea en personal, equipamiento, mantención construcción, eventos y/o publicidad (Anexo 2)	
8	Fotocopia de acta de asamblea ordinaria de la organización, en la cual	

	acuerdan postular a “Fondo Subvenciones Municipales año 2025”. (Anexo 3)	
9	Si el proyecto implica la adquisición de Equipamiento, se deberá acompañar una declaración jurada simple de resguardo de bienes, emitida por el representante legal de la organización (Anexo 4).	
10	Título de dominio y/o Autorización de uso de propiedad cuando el proyecto se desarrolle en el interior del recinto, más los permisos correspondientes de DOM.	
11	En caso de que se intervenga un espacio público, se deberá presentar carta de autorización del Departamento de Medio Ambiente o Dirección de Obras.	

Nota: Sera criterio de admisibilidad que la organización no mantenga cuentas pendientes por subvenciones entregadas anteriormente. Dicha información será solicitada de manera interna a la dirección de finanzas.

2.6 PROHIBICIONES

- Si la Organización mantiene rendiciones pendientes con la Ilustre Municipalidad de Putaendo, no podrá participar de esta postulación y será desestimada sin mas tramite y sin derecho a ulterior recurso.
- Respecto al pago de remuneraciones, los directivos de las Organizaciones como también coordinadores y/o ejecutores, no podrán percibir pago de honorarios u otro beneficio, con cargo a la subvención municipal. Asimismo, no podrán contratar, en calidad de monitores, contratistas o en otras funciones a personas emparentadas con la directiva de la Organización hasta por cuarto grado por consanguinidad.
- Las subvenciones otorgadas no podrán destinarse en ningún caso al pago de préstamos, créditos, o cualquier tipo de deudas, incluyendo gastos básicos, contraídos por la organización.
- No se podrá financiar con cargo a la subvención en ningún caso la compra de bebidas alcohólicas.
- No se podrán financiar con cargo a la subvención ampliaciones de sedes sociales, construcción de portones o similares que requieran permiso de edificación.
- Las compras realizadas con cargo al “Fondo Subvenciones Municipales año 2025” no podrá acumular puntos en tiendas o comercios, ni podrán entregar como donación (a fundaciones u otros) parte del vuelto de las compras realizadas.

2.7 CALENDARIZACIÓN

Es preciso aclarar que, las fechas dispuestas en este cronograma son tentativas y expresan un rango de tiempo máximo para la realización de cada etapa:

PROCESO	FECHA 2025	OBSERVACIÓN
PUBLICACIÓN BASES	1 DE ABRIL 2025	POSTERIOR A LA APROBACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL
CAPACITACIONES DIRIGENTES	28 Y 29 DE MARZO 2025.	CADA TIPOLOGÍA TIENE SU FECHA.
INICIO Y CIERRE DE POSTULACIÓN	1 DE ABRIL HASTA 25 DE ABRIL 2025.	RECEPCIÓN EN OFICINA DE COMITÉS TÉCNICOS EN SOBRES CERRADOS (ORIGINAL Y COPIA).
REVISIÓN DE POSTULACIÓN Y PUBLICACIÓN DE ADMISIBILIDAD	28 DE ABRIL HASTA 2 DE MAYO 2025	CADA UNIDAD TÉCNICA ENTREGARA SU CARTERA DE PROYECTOS ADMISIBLES A DIDECO.
APROBACIÓN CONCEJO MUNICIPAL 1RA TIPOLOGÍA	6 DE MAYO 2025	TALLERES FEMENINOS-UNCOS-PERSONAS MAYORES

FIRMA CONVENIO 1RA TIPOLOGÍA	ENTRE 7 DE MAYO AL 12 DE MAYO 2025	FIRMA PRESENCIAL DE PRESIDENTE Y TESORERO EN DEPENDENCIA DE OFICINA TÉCNICA ANTES DE ENTREGAR A FINANZAS.
ENTREGA PROYECTOS A FINANZAS 1RA TIPOLOGÍA	14 DE MAYO 2025.	ENTREGA DE PROYECTOS Y DOCUMENTACIÓN COMPLETA (ADMISIBLE) FIRMADOS A FINANZAS.
TRANSFERENCIA DE RECURSOS A ORGANIZACIÓN 1RA TIPOLOGÍA	ENTRE 15 DE MAYO Y 23 DE MAYO	FINANZAS DEBERÁ DEPOSITAR EN ESTOS PLAZOS AVISANDO A LA OFICINA DE OO.CC SOBRE LAS TRANSFERENCIAS REALIZADAS.
APROBACIÓN CONCEJO MUNICIPAL 2DA TIPOLOGÍA	MARTES 13 DE MAYO 2025.	ESC. DEPORTIVAS- SEGURIDAD- JVVV- CULTURA.
FIRMA CONVENIO 2DA TIPOLOGÍA.	14 DE MAYO Y 19 DE MAYO 2025.	FIRMA PRESENCIAL DE PRESIDENTE Y TESORERO EN DEPENDENCIA DE CADA OFICINA TÉCNICA ANTES DE ENTREGAR A FINANZAS.
ENTREGA PROYECTOS A FINANZAS 2DA TIPOLOGÍA.	22 DE MAYO 2025.	ENTREGA DE PROYECTOS Y DOCUMENTACIÓN COMPLETA (ADMISIBLE) FIRMADOS A FINANZAS.
TRANSFERENCIA DE RECURSOS A ORGANIZACIÓN 2DA TIPOLOGÍA.	23 DE MAYO/ 30 DE MAYO 2025.	FINANZAS DEBERÁ DEPOSITAR EN ESTOS PLAZOS AVISANDO A LA OFICINA DE OO.CC SOBRE LAS TRANSFERENCIAS REALIZADAS.
APROBACIÓN CONCEJO MUNICIPAL 3RA TIPOLOGÍA	20 DE MAYO 2025.	GANADEROS-ODI-ANIMALISTA.
FIRMA CONVENIO 3RA TIPOLOGÍA.	22 DE MAYO Y 27 DE MAYO 2025.	FIRMA PRESENCIAL DE PRESIDENTE Y TESORERO EN DEPENDENCIA DE CADA OFICINA TÉCNICA ANTES DE ENTREGAR A FINANZAS.
ENTREGA DE PROYECTOS A FINANZAS 3RA TIPOLOGÍA.	29 DE MAYO 2025.	ENTREGA DE PROYECTOS Y DOCUMENTACIÓN COMPLETA (ADMISIBLE) FIRMADOS A FINANZAS.
TRANSFERENCIA DE RECURSOS A ORGANIZACIÓN 3RA TIPOLOGÍA.	30 DE MAYO/ 12 DE JUNIO 2025.	FINANZAS DEBERÁ DEPOSITAR EN ESTOS PLAZOS AVISANDO A LA OFICINA DE OO.CC SOBRE LAS TRANSFERENCIAS REALIZADAS.
EJECUCIÓN DE CADA PROYECTO	DESDE LA FECHA DE TRANSFERENCIA LAS ORGANIZACIONES PODRÁN HACER GASTOS ASOCIADOS A LA SUBVENCIÓN MUNICIPAL.	NO PODRÁN RENDIR CON FACTURAS O BOLETAS CON FECHA PREVIA A LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS.
RENDICIÓN DE PROYECTO	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE.	PODRÁN REALIZAR GASTOS Y RENDICIÓN DE CUENTAS HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO CALENDARIO QUE FUE ADJUDICADO EL RECURSO.

***Las organizaciones que no rindan dentro de los plazos establecidos deberán reintegrar el total de los recursos adjudicados.**

2.8 PLAZOS Y PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES

Las organizaciones postulantes podrán presentar sus proyectos en formato físico: Se recibirán proyectos en formato físico en las dependencias de cada Oficina o Departamento técnico que trabaja con cada tipología. Desde el 01 de abril hasta el 25 de abril del 2025. En horario desde 08:00 am hasta las 17:30 pm.

La documentación debe ser entregada en 2 sobres, indicando la siguiente leyenda en el anverso: “Fondo Subvenciones Municipales año 2025”, nombre de la organización postulante y la tipología del proyecto presentado. En el reverso de los sobres, deberán indicar; Nombre de la organización, Rut, Dirección y teléfono del representante legal de la organización que presenta el proyecto.

Una vez entregado el sobre, se le entregará un comprobante de ingreso de postulación que indique la fecha u horario de la entrega del proyecto que será visado por cada oficina o departamento técnico.

NO SE RECEPCIONARÁN PROYECTOS DESPUÉS DE LA FECHA INDICADA O EN HORARIOS FUERA DEL LABORAL (8:00 AM HASTA 17:30 PM).

3. DE LAS CAPACITACIONES

Las capacitaciones para “Fondo Subvenciones Municipales año 2025”, se desarrollarán entre el 6 Y 10 de marzo del 2025. Estas se llevarán a cabo en lugar por definir que será avisado a través de rrss, página de la municipalidad y avisado por parte de los comités técnicos, tendrán como finalidad orientar a la comunidad en aspectos técnicos y administrativos referentes al proceso de postulación y rendición de los recursos asignados.

4. EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PROYECTOS

Cumplido el plazo de postulación y entrega de documentos, la unidad técnica elaborará una planilla de los proyectos recepcionados con los datos de las organizaciones postulantes y su representante legal, la tipología de los proyectos presentados tanto en formato físico, el objetivo y monto solicitado por la organización postulante la cual será validada por el secretario Municipal en su calidad de ministro de fe.

4.1 ADMISIBILIDAD

La Dirección de Desarrollo Comunitario será responsable de revisar los documentos y calificar la admisibilidad o inadmisibilidad de los proyectos.

- Se declarará un proyecto como ADMISIBLE siempre que cumpla con todos los documentos requeridos en el punto 2.4 de estas bases.
- Se declarará un proyecto como INADMISIBLE en el caso que la documentación presentada, haya ingresado incompleta y/o los documentos no se ajusten en forma y/o contenido de acuerdo con el punto 2.4 de las presentes bases.

4.1.1 REVISION DE LA DOCUMENTACIÓN

Todos los proyectos, como la totalidad de la documentación presentada por las organizaciones, será revisada por las Unidades Técnica, la que, en primera instancia, emitirá cualquiera de las siguientes declaraciones:

- a. **Proyectos sin observaciones:** Proyecto que, en principio, cumple con la tipología descrita en este instrumento y que presenta el formulario de postulación, con todos sus ítems completados, además de toda la documentación solicitada en las bases de la postulación, con carácter de fidedigno, vigente y legible, por lo que se considera habilitado para pasar a la revisión de la comisión evaluadora técnica de la DIDECO (que estará compuesta por el Director Dideco, Secretaria Dideco y encargado de la oficina de OCCC).
- b. **Proyectos Observados:** Postulaciones que presentan observaciones en la presentación del formulario de postulación (faltan campos por llenar) y/o en la documentación solicitada en las bases de postulación (falta de documentación, documentos no actualizados, o ilegibles, etc.), por lo que deberán subsanar aquellas para continuar con el proceso, todo esto dentro del periodo de postulación por lo que se recomienda entregar sus documentos 5 días antes de la fecha perente de postulación.

4.1.2 SUBSANACION DE OBSERVACIONES INADMISIBLES

Cuando las unidades técnicas efectuaran observaciones al formulario de postulación o a la documentación presentada, las organizaciones contarán con 2 días hábiles para su subsanación, la que deberán entregar en formato físico en las mismas dependencias que fueron observadas.

4.1.3 DECLARACION DE PROYECTOS ADMISIBLES E INADMISIBLES

Luego del cierre del proceso de subsanaciones y postulación, la Comisión revisora publicará y dará a conocer con las unidades técnicas el listado definitivo de organizaciones cuyos proyectos son considerados admisibles e inadmisibles, lo cual será inapelable. El acto contendrá los siguientes antecedentes: nombre de las organizaciones postulantes, naturaleza de la organización, tipología del proyecto presentado, estado de la postulación (admisible o inadmisible) y causales de inadmisibilidad.

5. ENTREGA DE RECURSOS

5.1 DE LA ELABORACION DE Y FIRMA DE LOS CONVENIOS

5.2 VALIDACIÓN DE CONVENIOS

Los convenios se definen como un compromiso escrito y formal adquirido entre la organización cuyo proyecto fue aprobado por el honorable Concejo Municipal y la Municipalidad, el cual tiene por finalidad establecer un marco común en el que conste las obligaciones y las responsabilidades que cada una de las partes asume. Este instrumento, es un requisito de formalidad esencial para la entrega de “Fondo Subvenciones Municipales año 2025”, por lo que su omisión o no firma dentro de los plazos que se notifiquen en su oportunidad hará imposible la entrega de recursos.

5.2.1 FIRMA DE CONVENIOS

Las organizaciones serán informadas acerca de la modalidad, el día y horario para la firma del CONVENIO entre la Municipalidad de Putaendo y el presidente y tesorero de la organización adjudicada. El convenio será firmado en primer lugar por el presidente y tesorero de la organización para posterior firma del Alcalde.

Si los dirigentes no concurrieran a la firma del convenio el día estipulado, se llevará a cabo un segundo y último proceso de firma de convenios, el cual se definirá sin especial consideración a la fecha de ejecución del proyecto presentado por la organización, siendo en este sentido, responsabilidad exclusiva de los dirigentes la ejecución del proyecto dentro de los plazos.

El CONVENIO será firmado en 3 ejemplares de igual contenido y naturaleza, quedando dos para la entidad edilicia y otro para la organización adjudicataria. Este convenio contendrá las condiciones en que se ejecutaran los proyectos, el monto adjudicado, su forma de pago y las obligaciones de las partes contratantes en concordancia con lo establecido en las presentes bases, así como todo aquello necesario para resguardar los intereses de las partes involucradas y todas aquellas estipulaciones que sean necesarias.

5.2.2 ENTREGA DE RECURSOS

La entrega de recursos se realizará mediante cheque o transferencia electrónica a nombre de la organización beneficiada, por el monto total asignado, en el lugar y fecha establecido para estos efectos.

Este documento bancario, debe ser retirado o cobrado por el representante legal o presidente más el tesorero en la institución bancaria correspondiente. En el caso de ser cheque este se debe retirar en la municipalidad y deberán presentar los siguientes documentos: 1) Certificado de directorio vigente emitido por el Registro Civil 2) Cedula de identidad de quien retira.

Solo para el cobro de cheque, la organización tendrá un mes para retirarlo, por lo que si dentro de ese plazo los dirigentes no retiran el cheque se dará por manifiesto que la organización desiste de su postulación a “Fondo Subvenciones Municipales año 2025”.

6. DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS

Las organizaciones deberán iniciar la ejecución de los proyectos, una vez tramitada la transferencia que aprueba la respectiva subvención hasta el 31 de diciembre del año en curso. De no dar inicio en esos plazos la organización corre el riesgo de no cumplir con los plazos administrativos y legales para la rendición de cuentas respectivas. La ejecución de los proyectos deberá ceñirse a lo suscrito en el convenio.

En el caso que la organización por diversos motivos no haya dado inicio al proyecto o no se hayan ejecutado en los plazos estipulados, deberán hacer el reintegro de los aportes entregados por el Municipio de Putaendo en la Tesorería Municipal.

7. DEL PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO Y RENDICION DE LOS FONDOS ADJUDICADOS

7.1 SEGUIMIENTO

Al fin de velar por el correcto desarrollo del proyecto, las Unidades técnicas, efectuaran un seguimiento de la ejecución de aquel, verificando que se cumplan los plazos señalados y los objetivos que se presentaron.

Para lo anterior el o la representante legal y todos los miembros del directorio deberán adoptar todas las medidas condicentes para facilitar el seguimiento y evaluación del proyecto por parte del Municipio, tanto en sus aspectos técnicos, administrativos y financieros, manteniendo la documentación ordenada y actualizada que den cuenta de las actividades y desarrollo del proyecto, también deberán contar con al menos uno de los siguientes medios de verificación como:

- Fotografías antes y después de la ejecución del proyecto
- Registros fotográficos o audiovisuales de la ejecución del proyecto
- Verificadores que den cuenta de la participación de la comunidad
- Listado de asistentes, entre otros.

El seguimiento de los proyectos será llevado a cabo por los equipos técnicos de cada unidad que dependiese la tipología de subvención. Se podrán agendar visitas a la organización, usando como guía las fechas y plazos presentados en el formulario (Anexo 1). Por lo anterior es fundamental cumplir con los plazos comprometidos para la ejecución de las iniciativas.

La visita tendrá como objetivo el verificar que el proyecto esté siendo realizado conforme a lo presentado, lo que quedará plasmado en una planilla de seguimiento de proyectos, que deberá ser firmada por el representante legal, otro miembro de la directiva, o algún representante autorizado por la organización.

De encontrar alguna irregularidad, se denunciará al Departamento de Control, el que dará inicio al proceso de Fiscalización, que es de su competencia, sin perjuicio de las acciones judiciales posteriores que pudiera iniciar el Municipio de Putaendo, en casos graves y fundados.

7.2 RENDICION DE CUENTAS

El proceso de rendición de cuentas se realizará hasta el 31 de diciembre del año postulado, en las dependencias de cada Oficina, Departamento o Programa técnico de cada tipología. La organización deberá presentar la documentación original y una copia de la rendición del proyecto, que incluya el formulario de rendición (anexo 5) y todos los documentos requeridos para la rendición de cuentas.

- a) Todas las compras deben estar respaldadas con las boletas o facturas según corresponda su monto. Las facturas deberán estar a nombre de la organización beneficiada, dirección y RUT. Solo deben presentarse pagadas al contado (en efectivo/Debito) No se aceptarán facturas emitidas a nombre de personas naturales o de una persona jurídica distinta.
- b) Solo se aceptarán facturas y/o boletas para acreditar la adquisición de bienes. Para el pago de servicios deberá acompañar la boleta respectiva, además del Formulario que certifique haber cancelado la retención, según lo dispuesto en la Ley de Impuestos a la Renta.
- c) Todas las compras deberán ser pagadas al contado. Las subvenciones otorgadas no podrán destinarse en ningún caso al pago de préstamos, créditos o deudas contraídas por la organización, acumular puntos en tiendas o comercio, tampoco entregar como donación a fundaciones u otros, el vuelto de las compras realizadas.
- d) Será responsabilidad de la organización adjudicataria contar con todos los mecanismos de respaldos necesario que justifiquen el debido gasto de los fondos, tales como boletas, facturas, fotografías y/o cualquier otro medio que sea definido en las bases.

- e) La documentación de respaldo para rendición de cuentas (boletas, facturas, fotografías, listado de participantes), deberán tener fecha posterior al acto administrativo de transferencia, no pudiendo realizar gastos previo o posterior al 31 de diciembre del año que se adjudicó el recurso.
- f) La Dirección de Control podrá APROBAR la rendición si esta cumple y se ajusta en forma y fondo a los requisitos establecidos por estas bases u OBSERVAR la rendición cuando ha estimado que adolece o presenta situaciones que puedan ser corregidas por la organización que rinde el monto entregado. Asimismo, podrá RECHAZAR la rendición, previo informe de la Dirección Jurídica, cuando no es posible subsanar las observaciones presentadas y que por tanto no se ajusten en forma y fondo a los requisitos establecidos en las bases y/o la legislación vigente.
- g) En el caso de presentar OBSERVACIONES, la organización dispondrá de 5 días hábiles para aclarar, rectificar o enmendar las observaciones desde su notificación. El reingreso de la documentación debe realizarse en la Dirección de Desarrollo Comunitario para su tramitación. La falta de respuesta a las observaciones formuladas dentro del plazo mencionado por parte de las instituciones adjudicatarias tendrá como efecto no poder imputar el gasto a la subvención recibida y, por consiguiente, la organización deberá reintegrar el monto a la Municipalidad de Putaendo, a través de la Tesorería municipal.
- h) Sin perjuicio de lo anterior, la no rendición de cuentas conforme a los requisitos establecidos en estas bases y/o legislación vigente, facultará a la Municipalidad de Putaendo para hacer uso de los medios legales dispuestos en el ordenamiento jurídico para dar cumplimiento a lo establecido en estas, quedando además inhabilitada, mientras no regularicen la situación, para postular a otro tipo de Subvención o Fondos municipales, beneficios u otros de similar naturaleza dispuesto por la Municipalidad de Putaendo para organizaciones de la comuna.
- i) Las organizaciones que deban reintegrar fondos tendrán que hacerlo a través de las cajas de la Tesorería Municipal. Pagando este, la Organización deberá entregar el comprobante en la Dirección de Desarrollo Comunitario.

8. CIERRE DEL PROCESO

El proceso de cierre de “FONDO SUBVENCIONES MUNICIPALES AÑO 2025” estará conformado por dos etapas: un CIERRE ADMINISTRATIVO dado por la rendición de cuentas aprobadas por la Dirección de Control y un HITO DE CIERRE que se trata de una actividad virtual o presencial que tiene por finalidad, dar cuenta de los recursos adjudicados, de aquello que se financio, compro, contrato y cuál es el o será el impacto del proyecto en la organización y en la comunidad.

La responsabilidad en el cumplimiento de los plazos, objetivos y exigencias establecidas en estas bases son de exclusiva responsabilidad de las organizaciones adjudicatarias, y deberán informar a las Unidades Técnicas, sobre el cierre formal o hito de cierre con, a lo menos dos semanas de anticipación.

9. Anexos

9.1 Anexo 1

Ficha Postulación

Ficha Postulación Subvención De Asignación Presupuestaria Especial Y De Viajes Municipal

1.- Antecedentes De La Organización

Tipo Organización: Territorial _____ Funcional _____ Otras _____	
Nombre O Razón Social:	
P. Jurídica N° Fecha // Registro Ley N°19.418 Vence //	
Rut.	
Domicilio:	Comuna De Putaendo
Teléfono Red Fija	Celular +569
E-Mail	
Objetivos Según Estatutos:	
N° Personas Socio/As Inscritas En La Organización:	

● Subvención A La Que Postula

Subvención Especial O Extraordinaria	
Subvención Presupuestaria	
Subvención Concursable	

2.- Representantes De La Organización: Presidente O Representante Legal, secretario Y Tesorero

Nombre Y Apellidos Presidente (A):	
C. Identidad:	
Teléfono Fijo:	Celular: +56
Domicilio:	Comuna De Putaendo.
E-Mail:	

Nombre Y Apellidos Tesorero (A):

C. Identidad:	
Teléfono Fijo:	Celular:
Domicilio:	Comuna De Putaendo
E-Mail:	

3.- Área A La Que Se Destinara La Subvención Solicitada (Marcar Con X)

Gastos Administrativos	
Gastos Generales (Consumo Eléctrico)	
Adquisición De Materiales O Materias Primas	
Gastos De Personal (Operador De Sistema)	
Gastos De Movilización O Combustible	
Otros (Especifique)	

3.- Antecedentes Generales Del Proyecto Al Que Será Destinada La Subvención

Nombre Proyecto:
Objetivo Del Proyecto:
Breve Descripción 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 Inversión (Inventariables)		\$
Gastos Generales		\$
Gastos Administrativos		\$

Gastos En Insumos Y/O Materiales		\$
Gastos Reparaciones (Pago Maestro Con Materiales)		\$
Gastos Movilización - Transporte Y/O Combustible		\$
Otros Gastos		\$
Total, Solicitado		\$ \$

Nombre Representante Legal _____

Firma Representante Legal: _____

Fecha Y Timbre: _____

**9.2 Anexo 2
Acta Asamblea**

En Putaendo Con Fecha ____De__Del 2025, La Organización _____, Con Rut; _____Domiciliada En _____ De La Comuna De Putaendo. Bajo La Representación De Nuestro Representante Legal _____, Con Rut _____ Y Con Un Total De ____Socios Presentes En La Reunión Ordinaria Aprobamos La Postulación Al "Fondo De Subvenciones Municipales Del Año 2025" Bajo El Proyecto Denominado _____ De La Tipología _____. Que Busca Mejorar Y Estimular El Tejido Social De Nuestra Organización Y Declaramos El Buen Uso De Los Recursos Que Serán Trasferidos Comprometiéndonos En La Debida Ejecución Y Rendición De Cuentas.

Firma Representante Legal

Nombre Representante Legal:

Rut Representante Legal:

Asistencia Asamblea Aprobatoria Postulación

N°	Nombre	Rut	N° Socio	Firma
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				

9.3 Anexo 3
Carta Compromiso De Aportes Propios

En Conformidad A Lo Señalado En Las Respectivas Bases, Comprometo El (Los) Siguiete (S) Aporte (S) Propio(S) Al Proyecto _____ En El Proceso De Postulación "Fondo Subvenciones Municipales Año 2025" De La Ilustre Municipalidad De Putaendo.

Monto Del Aporte Propio:	
Ítem Que Cubre Aporte Propio:	
Descripción Del Aporte:	

Firma Representante Legal

Nombre Representante Legal:

Rut Representante Legal:

9.4 Anexo 4

Declaración Resguardo Y Mantención De Bienes.

En Putaendo Con Fecha _____ De ____ Del 2025, La Organización _____, Con
Rut; _____ Domiciliada En _____ De La
Comuna De Putaendo.

Yo _____
Rut; _____; Domiciliado
En _____;
Representante Legal De La
Organización _____

Rut: _____; Certifico Que Como Organización Resguardamos
Los Bienes Adquirido Mediante El Proyecto
_____; Al Cual Hemos Postulado En El "Fondo
Subvenciones Municipales Año 2025" De La Ilustre Municipalidad De Putaendo. Los
Cuales Se Encontrarán Resguardados En

(Indicar Dirección).

Firma Representante Legal

Nombre Representante Legal:

Rut Representante Legal:

9.5 Anexo 5

Formulario De Rendición De Cuentas

			HOJA N° : 1 / 2	
			N° RENDICIÓN : _____	
			FECHA RENDICIÓN : _____	
RENDICIÓN DE CUENTAS SUBVENCIÓN MUNICIPAL				
Art. 27, LEY N° 19.418, sobre Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias				
D.A. N° 107 DEL 21.01.2005, Fija Ordenanza de Subvención municipal				
INSTITUCIÓN u ORGANIZACIÓN : _____				
NOMBRE DEL PROYECTO : _____				
FUENTE DE FINANCIAMIENTO : _____				
DECRETO ALCALDICIO N° : _____				
VALOR TOTAL PROYECTO APROB. : _____				
MONTO A RENDIR				
USU INTERNO	DECRETO DE PAGO		N° CUOTA RENDIDA	MONTO
	FECHA	N° D. P.		
(A)				
(B)	SALDO ANTERIOR POR RENDIR			
(C=A+B)	TOTAL A RENDIR			
(D)	TOTAL GASTOS RENDIDOS EN PLANILLA ANEXA			
(E=C-D)	SALDO POR RENDIR			
MONTO REINTEGRADO				
N° COMROBANTE INGRESO				
FECHA COMP. INGRESO				
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> _____ TESORERO _____ PRESIDENTE </div>				
USO INTERNO				
RECIBIDO POR : _____				
FECHA : _____				
REVISADO POR : _____				
OBSERVACIONES : _____				
RESOLUCIÓN				
APROBADA	<input type="checkbox"/>			
OBSERVADA	<input type="checkbox"/>			
RECHAZADA	<input type="checkbox"/>			

PLANILLA ANEXA				HOJA N° : _____ / _____		
				N° RENDICIÓN : _____		
				FECHA RENDICIÓN : _____		
DETALLE PRESENTE RENDICIÓN						
Nº	FECHA	FACTURA y/o BOLETA	PROVEEDOR	DETALLE	VALOR	ITEM SEGÚN CONVENIO
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
				TOTAL PÁGINA (TRASLADAR A HOJA 1 LETRA "D")		