

**DECRETO EXENTO N°** 3483/C /  
**REF.:** Déjese sin efecto Decreto Exento N°  
1005/R, y aprueba Ordenanza de Subvenciones  
Municipales.

**CONSTITUCIÓN,** 31 DIC. 2025

**VISTOS Y CONSIDERANDO :**

Las facultades que me confiere los artículos 3 letra c) y 5 letra g) de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones; lo dispuesto en la Ley N° 19.880, la cual establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de la Administración del Estado; la Ley N° 19.418 sobre Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias; la Ley 19.862 establece Registros de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos y su reglamento; Acuerdo N° 41, en Sesión Extraordinaria N° 14, de fecha 23 de diciembre de 2025, que aprueba Ordenanza Subvenciones Municipales para el año 2026; Decreto Exento N° 4830/R, de fecha 06 de diciembre de 2024, que declara el asumo del Sr. Alcalde periodo 2024-2028; Resolución N° 36/2024, de la Contraloría General de la República; considerando la necesidad de actualizar la normativa que autoriza el otorgamiento de subvenciones., en especial, lo relacionado con las instrucciones impartidas por la Contraloría General de la República relativa a la plataforma SISREC, entre otras.

**DECRETO :**

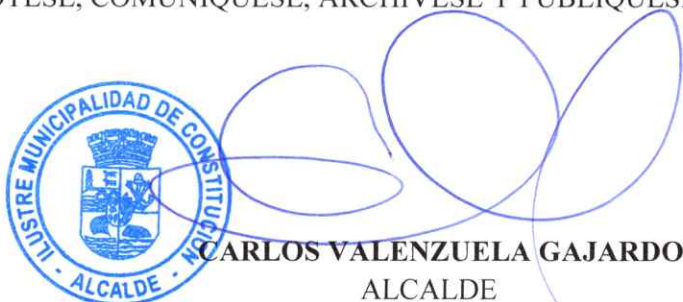
**DÉJESE** sin efecto Decreto Exento N° 1005/R, de fecha 25 de junio de 2004 que aprueba Ordenanza de Subvenciones y cualquier otro acto administrativo que verse sobre la misma materia.

**APRÚEBESE**, la Ordenanza de Subvenciones Municipales y sus respectivos anexos y **TÉNGASELE**, como parte integrante del presente acto administrativo.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, ARCHÍVESE Y PUBLÍQUESE,



**ALICIA BARRUETO BERNAL**  
SECRETARIO MUNICIPAL



**CARLOS VALENZUELA GAJARDO**  
ALCALDE

CVG / ABB / PGB / CAS / LIV / DMT / ROG / pfjav

**Distribución:**  
Secretaría Municipal - DAF - DIDECO - Transparencia Municipal - Control Interno - Asesoría Jurídica



# **ORDENANZA DE SUBVENCIONES MUNICIPALES**



**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONSTITUCIÓN**





## REGLAMENTO SOBRE EL OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES MUNICIPALES

### TITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo 1º

En conformidad con lo establecido en la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, el presente reglamento tiene por objeto regular los mecanismos y procedimientos mediante los cuales las instituciones funcionales sin fines de lucro podrán postular a la implementación de proyectos creativos e innovadores o al otorgamiento de subvenciones municipales. Podrán acceder aquellas personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro, que cuenten con personalidad jurídica vigente y directorio actualizado, con una antigüedad mínima de dos años desde su constitución, que no mantengan rendiciones de cuentas pendientes ante la Dirección de Administración y Finanzas, desarrollen actividades en la comuna de Constitución, se encuentren inscritas en el registro establecido por la Ley N° 19.862, y cuyo objeto institucional, según sus estatutos, guarde directa relación con la finalidad del proyecto presentado y este alineado con los objetivos municipales.

La Subvención está establecida en la Ley Orgánica Municipal Artículo 5, letra G y consiste en el aporte de recursos con la finalidad de ayudar en la ejecución de un proyecto determinado que presente una Persona Jurídica de carácter público o privado y que sea de interés del Municipio promoverlo en atención a que está relacionado con las funciones establecidas en el artículo 4, de la Ley por los ámbitos de:

- ✓ La cultura;
- ✓ La salud pública y la protección del medio ambiente;
- ✓ La capacitación y el fomento productivo;
- ✓ El deporte y la recreación;
- ✓ La urbanización y la vialidad urbana y rural;
- ✓ El apoyo y el fomento de medidas de prevención en materia de seguridad ciudadana y colaborar en su implementación, sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 90 de la Constitución Política;
- ✓ La promoción de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres,
- ✓ El desarrollo de actividades de interés común en el ámbito local;
- ✓ Reinserción social;
- ✓ Seguridad pública.

### TITULO II: MARCO PRESUPUESTARIO

#### Artículo 2º

Las subvenciones municipales otorgadas no podrán exceder, en conjunto, el siete por ciento (7%) del Presupuesto Municipal anual; este límite no incluye a las subvenciones y aportes que las municipalidades destinen a las actividades de educación, de salud o de atención de menores que les hayan sido traspasadas en virtud de lo establecido en el decreto con fuerza de ley N°1-3063, de Interior, de 1980. Las organizaciones sin fines de lucro podrán postular cada año al porcentaje del fondo destinado para estos fines, el cual será informado al inicio de cada proceso de postulación. El monto máximo de subvención municipal ordinario por organización será de \$1.500.000 (un millón quinientos mil pesos), exceptuando aquellas subvenciones de carácter especial y extraordinaria que cuenten con un tratamiento particular conforme a lo establecido en el presente reglamento, quedan exentos de este límite.





#### Artículo 4°

El monto del Fondo a concursar mediante Subvención Municipal estará determinado por el presupuesto Municipal aprobado por el Honorable Concejo Municipal para el año en curso. En caso de que el total de las postulaciones presentadas por las organizaciones de la comuna exceda los recursos máximos aprobados, se priorizarán aquellas iniciativas cuyo impacto beneficie de manera más significativa a la comunidad en la que desarrollan. Si no fuera posible establecer dicha priorización, el monto disponible se distribuirá de forma equitativa e igualitaria entre las organizaciones postulantes, garantizando la correspondencia con la disponibilidad presupuestaria destinada a subvenciones municipales.

### TITULO III: DE LOS TIPOS DE SUBVENCIÓN

Las subvenciones municipales se dividirán en distintos tipos, dependiendo del tipo de institución, montos involucrados y tipo de urgencia que presenten los proyectos, siendo estos:

#### a) FONDO DE SUBVENCIONES MUNICIPALES ORDINARIAS

Este fondo está destinado de forma exclusiva a organizaciones territoriales y funcionales, entendidas como aquellas que se agrupan en torno a un área de interés específico para la comunidad de un determinado territorio. Dichas organizaciones deberán tener definidos en sus estatutos los objetivos y fines que las rigen, los cuales deberán guardar directa relación con la finalidad del proyecto presentado y estar alineados con los objetivos y lineamientos de la Ilustre Municipalidad de Constitución.

#### b) SUBVENCIONES ESPECIALES

Se entenderá por subvenciones municipales especiales aquellas que se otorgan a instituciones sin fines de lucro las que desarrollen proyectos o actividades de relevancia comunal y que, por su naturaleza, requieran un tratamiento particular o diferenciado del proceso ordinario de postulación. Entre ellas se consideran:

- a) Corporaciones Municipales
- b) Cuerpo de Bomberos de Constitución
- c) Agrupación de Respuesta a Emergencias Constitución (ARE)
- d) Asociaciones Deportivas
- e) Cruz Roja Chilena
- f) Entre otras, que bajo su alero tengan una iniciativa que sea considerada de impacto o que agrupe más de una institución que desarrollen una o más iniciativas de gran impacto social de acuerdo a los objetivos municipales.

#### c) SUBVENCIONES EXTRAORDINARIAS

Esta subvención está destinada a cubrir gastos de emergencia, urgencia o imprevistos en los que deba incurrir la organización postulante, producto de una actividad no planificada o de fuerza mayor que requiera una respuesta inmediata y en la cual se presente a la comuna y dicha situación no puede ser abordada dentro del proceso de postulación anual de subvenciones municipales, por lo que será sometida a evaluación por parte de la Comisión Técnica Evaluadora, debiendo cumplir con todos los requisitos y disposiciones establecidos en el presente reglamento.





## Artículo 5º

### TITULO IV

#### REQUISITOS PARA PRESENTAR POSTULACIÓN A SUBVENCIONES MUNICIPALES DE ORGANIZACIONES FUNCIONALES

Las instituciones que postulan un proyecto vía Subvención Municipal, deben cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser una institución sin fines de lucro, con al menos dos años de constitución, y contar con un directorio vigente al momento de postular, acreditando mediante el certificado de directorio de personalidad jurídica correspondiente.
- b) Definir su objeto o fines que establezcan en los objetivos de sus estatutos.
- c) Presentar un proyecto o programa de forma online o en formulario de postulación establecido en la página web municipal o de forma escrito como lo establezca el departamento u unidad que lleve el proceso del año, en que la solicitud de subvención municipal ordinaria no exceda \$1.500.000.
- d) El Honorable Concejo Municipal y la Comisión de Admisibilidad podrán determinar aquellas instituciones que hayan sido beneficiadas con la Subvención Municipal 2 años consecutivamente en años anteriores a la postulación.
- e) Presupuesto disponible para la tramitación de subvenciones municipales, acreditando mediante "Certificado de Disponibilidad Presupuestaria" emitido por la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAN).
- f) No tener obligaciones pendientes o atrasadas con la Municipalidad. Condición que será certificada en forma interna por la Dirección de Administración y Finanzas del Municipio mediante "Certificado de No Deudas". Las organizaciones que en años anteriores ejecutaron proyectos de financiamiento vía subvención municipal, deben tener un 100% de las rendiciones entregadas y recepcionadas en calidad de aceptadas en conformidad por el Municipio, principalmente por el departamento de Control Interno.
- g) Estar inscrita y con su registro actualizado en el Portal del Registro de Organizaciones Receptoras de Fondos Públicos, de acuerdo con lo establecido en la Ley N° 19.862. Este trámite puede realizarse directamente en el sitio web [www.registros19862.cl](http://www.registros19862.cl) o con el apoyo de la Unidad de la Ilustre Municipalidad de Constitución que tenga a cargo el proceso.
- h) Si el proyecto contempla construcción, deberán, deberán ejecutarse en terrenos comunitarios debidamente saneados y/o debidamente traspasados a nombre de la organización o que presenten certificados de autorización de utilización del bien inmueble.
- i) Las organizaciones pueden postular solamente a un proyecto como subvención municipal.





## Artículo 6º

- j) Desarrollar su accionar en la comuna de Constitución.
- k) Estar interesadas en implementar proyectos creativos e innovadores, en conjunto con el Municipio y que vaya orientado a colaborar directamente en el cumplimiento de las funciones de la entidad edilicia que convoca.
- l) Demostrar experiencia comprobable de al menos 2 años en la ejecución y rendiciones de proyectos.
- m) Garantía en caso que el proyecto y/o Iniciativas postuladas supere las 1.000 UTM. Dichas garantías deberán consistir en vale vistas, boletas de garantía, pólizas de seguro, depósitos a plazo, certificados de fianza u otros instrumentos que permitan su cobro inmediato, y deberán ascender al cinco por ciento (5%) del monto total de los recursos a transferir.

Las organizaciones e instituciones postulantes al fondo de subvenciones municipales deberán adjuntar *la siguiente documentación*:

- a) Carta de Presentación de la Iniciativa, firmada exclusivamente por el Representante Legal y con el timbre de la institución postulante, dirigida al Presidente del Honorable Concejo Municipal, identificando el nombre completo de la iniciativa y el nombre de la institución postulante, tal como se identifica en el certificado de directorio vigente de la institución.

*Descargable de la página web municipal en su plataforma de postulación o en este reglamento de subvenciones como Anexo N° 1*

- b) Certificado de Directorio Vigente de Persona Jurídica sin Fines de Lucro, emitido con una antigüedad máxima de seis meses, en el que conste que la institución postulante posee al menos dos años desde su constitución, indicando además el periodo de duración del Directorio, su vigencia actual y la composición vigente de sus integrantes.
- c) Rol Único Tributario (RUT) de la institución postulante, presentado por ambos lados en formato físico o, alternativamente, la versión digital del mismo emitida a través del usuario del representante legal.
- d) Cédula de identidad vigente del representante legal de la organización por ambos lados.
- e) Copia de los Estatutos Institucionales en los cuales se señale expresamente que la organización es sin fines de lucro y cuyo objeto institucional, según dichos estatutos, guarde directa relación con la finalidad del proyecto presentado.
- f) Certificado de inscripción en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos donde figure la actualización con el representante legal vigente (disponible en el portal web: [www.registros19862.cl](http://www.registros19862.cl)).
- g) Certificado de vigencia de la cuenta bancaria, que acredite la cuenta activa y legible a nombre de la institución postulante, indicando número, tipo de cuenta, banco y nombre de la organización.





- h) Acta de asamblea institucional y su correspondiente listado de socios asistentes donde se acuerde presentar el proyecto y/o iniciativa al presente concurso. En contexto de pandemia, emergencia o restricción, se podrán considerar las reuniones virtuales vía zoom o meet, u otra plataforma establecida por la organización para llevar a cabo la reunión.

Descargable de la página web municipal en su plataforma de postulación o en este reglamento de subvenciones como Anexo N° 2

- i) Declaración jurada simple donde se especifique que la institución privada no tiene deudas ni cuentas por rendir con instituciones del estado.

Descargable de la página web municipal en su plataforma de postulación o en este reglamento de subvenciones como Anexo N° 3

- j) Declaración jurada simple del destino de equipamiento adquiridos si corresponde.

Descargable de la página web municipal en su plataforma de postulación o en este reglamento de subvenciones como Anexo N° 4

- k) Declaración jurada simple de no estar postulando esta iniciativa a otro financiamiento público y/o no ha sido financiada en todo o parte por otro organismo.

Descargable de la página web municipal en su plataforma de postulación o en este reglamento de subvenciones como Anexo N° 5

- l) Adjuntar una cotización por cada gasto considerando en el proyecto y/o un presupuesto detallado en caso de tratarse de mantenimiento, reparaciones, mejoras y/o construcciones, el cual deberá incluir la siguiente información:

- ✓ Indicar valores unitarios, características técnicas y modelo de los productos o servicios.
- ✓ Incluir el costo total con IVA incorporado.
- ✓ Incorporar el RUT del proveedor, así como teléfono y/o correo electrónico (en formato manuscrito o digital) que permitan verificar el giro correspondiente).
- ✓ Se aceptarán cotizaciones obtenidas por internet, siempre que cuenten con el respaldo de una empresa mediante el RUT indicado.

- m) Declaración Jurada Simple que acredite la experiencia de la institución privada en relación con la iniciativa y/o actividades que ejecutará, pudiendo adjuntar antecedentes complementarios tales como imágenes, certificados u otros documentos que respalden dicha experiencia.

Descargable de la página web municipal en su plataforma de postulación o en este reglamento de subvenciones como Anexo N° 6

Declaración Jurada Simple de cofinanciamiento de la iniciativa, en que dé cuenta del compromiso y montos de los aportes hechos por otras fuentes de financiamiento propias o de terceros.





Descargable de la página web municipal en su plataforma de postulación o en este reglamento de subvenciones como Anexo N° 7

n) Declaración de conocimiento y aceptación de las bases de este reglamento donde la directiva declare:

- ✓ No se utilizarán recursos del proyecto para gastos de representación, honorarios de directivos o familiares hasta tercer grado de consanguinidad, ni para proveedores vinculados a ellos.
- ✓ Ningún integrante del directorio ni el encargado de la iniciativa tiene litigios pendientes con la Ilustre Municipalidad de Constitución, salvo los relacionados con derechos propios o de familias hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad.
- ✓ Conocimiento y aceptación de las bases de este reglamento de la iniciativa postulada a la subvención municipal de la Ilustre Municipalidad de Constitución.

Descargable de la página web municipal en su plataforma de postulación o en este reglamento de subvenciones como Anexo N° 8

Además, deberán considerarse los siguientes documentos en caso de ser solicitados:

- ✓ Planos y antecedentes / especificaciones técnicas cuando corresponda.
- ✓ Antecedentes del Dominio y/o Autorización de uso de propiedad municipal o como bien Nacional de Uso Público (BNUP) o privadas según corresponda.
- ✓ Certificado de Informes Previos emitidos por la Dirección de Obras para proyectos de infraestructura que requieran permiso municipal.

Cualquier documento solicitado en este reglamento, que sea requisito para postular al Fondo de Subvenciones Municipales que no sea presentado en tiempo y forma, será causal inapelable para declarar la **INADMISIBILIDAD**.

En caso de ser seleccionado la unidad o departamento encargado del proceso solicitará los siguientes documentos adicionales:

- a) Solicitud de Inscripción en el Registro de Entidades Receptoras de Fondos Públicos – Ley N° 19.862.

Descargable de la página web municipal en su plataforma de postulación o en este reglamento de subvenciones como Anexo N° 11

- b) Balance financiero anual del año anterior a la postulación.

Descargable de la página web municipal en su plataforma de postulación o en este reglamento de subvenciones como Anexo N° 12

## Artículo 7º

La subvención municipal otorgada deberá ser destinada únicamente a los gastos estipulados para el proyecto. No se podrá financiar con cargo a la Subvención Municipal:

- ✓ El pago de remuneraciones a personas que sean directivos, socios o que mantengan algún grado de consanguinidad o parentesco con miembros de la directiva de la organización ejecutora del proyecto, aun cuando actúen estos en calidad de monitores, contratistas u otras





funciones.

- ✓ La contratación de personal, el pago de arriendo u otros similares como deudas de la organización.
- ✓ Acciones de propaganda, proselitismo, políticos partidistas o de difusión de cualquier especie.
- ✓ El otorgamiento de préstamos o constituir con los recursos de este Fondo contraparte de créditos externos.
- ✓ Adquisición de combustible para vehículos.
- ✓ El pago de consumos básicos (agua, electricidad, internet, teléfono, gas, cables, internet, etc.)
- ✓ Calefacción (leña, gas, parafina, otros)
- ✓ Viajes fuera de la comuna
- ✓ Gastos de alimentación
- ✓ Cócteles o convivencias
- ✓ Movilización, fletes o pagos de combustibles para uso de vehículos particulares.

#### Artículo 8º

Los proyectos pasarán por el Concejo Municipal para la Aprobación de recursos dentro de los márgenes presupuestarios y disposiciones legales existentes, requerimiento fundamental para la unidad, departamento encargado del proceso, remita mediante proyecto aprobado a la Dirección Jurídica para que proceda a la dictación de los Decretos que sancionan el otorgamiento de la Subvención.

La municipalidad se reserva el derecho de aprobar, parcialmente un proyecto, vetar ciertos gastos, asignando montos de recursos diferentes a los solicitados. Las resoluciones adoptadas por el Municipio serán inapelables y se comunicarán al postulante. Corresponsiéndole a la unidad, departamento encargado del proceso informara aquellas entidades que fueron y/o no fueron beneficiadas con la subvención solicitada.

### TITULO V

#### REQUISITOS PARA PRESENTAR POSTULACIÓN A SUBVENCIONES MUNICIPALES ESPECIALES

#### Artículo 9º

Se entiende por Subvención Municipal Especial aquella otorgada a las Corporaciones Municipales, al Cuerpo de Bomberos de Constitución, a la Agrupación de Respuesta a Emergencias Constitución (ARE), a las Asociaciones Deportivas, la Cruz Roja Chilena, Entre otras, que bajo su alero tengan una iniciativa que sea considerada de impacto o que agrupe más de una institución que desarrollen una o más iniciativas de gran impacto social de acuerdo a los objetivos municipales. Las subvenciones Municipales Especiales serán sometidas a evaluación por parte de la Comisión de Admisibilidad, la aprobación del Concejo Municipal sin la necesidad de pasar por la Comisión Técnica Evaluadora dado que el acuerdo de aprobación del concejo municipal ya demuestra el análisis de la solicitud como de impacto social y relacionada directamente con los objetivos municipales

Estas subvenciones están destinadas a cubrir los gastos corrientes en que deba incurrir la organización postulante. El monto máximo de aprobación será definido conforme a la disponibilidad presupuestaria vigente.

#### Artículo 10º

Las instituciones que postulen a un proyecto Subvención Municipal Especial, deben





cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser una institución sin fines de lucro, con al menos dos años de constitución, y contar con un directorio vigente al momento de postular, acreditando mediante el certificado de directorio de personalidad jurídica correspondiente.
- b) Definir su objeto o fines que establezcan en los objetivos de sus estatutos.
- c) Se podrá presentar un proyecto y/o Programa de actividades anual en que la solicitud de Subvención Municipal según límite de presupuesto anual previamente aprobado por el honorable Concejo Municipal.
- d) Presupuesto disponible para la tramitación de subvenciones municipales, acreditando mediante "Certificado de Disponibilidad Presupuestaria" emitido por la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAN).
- e) No tener obligaciones pendientes o atrasadas con la Ilustre Municipalidad de Constitución. Condición que será certificada en forma interna por la Dirección de Administración y Finanzas del Municipio mediante el "Certificado de No Deudas". Las organizaciones que en años anteriores ejecutaron proyectos de financiamiento vía subvención municipal, deben tener un 100% de las rendiciones entregadas y recepcionadas en calidad de aceptadas en conformidad por el Municipio, principalmente por el Departamento de Control Interno.
- f) Estar inscrita y con su registro actualizado en el portal del Registro con lo establecido en la Ley N° 19.862. Este trámite puede realizarse directamente en el sitio web [www.registros19862.cl](http://www.registros19862.cl) o con el apoyo de la unidad o departamento a cargo del proceso de la Ilustre Municipalidad de Constitución.
- g) Si el proyecto contempla construcción, deberán ejecutarse en terrenos comunitarios debidamente saneados y/o debidamente traspasados a nombre de la Organización o que presenten certificados de autorización de utilización del bien inmueble.
- h) Desarrollar su accionar en la comuna de Constitución.
- i) Demostrar experiencia comprobable de al menos 2 años en la ejecución y rendiciones de proyectos.
- j) Garantía en caso que el proyecto y/o iniciativa postulada supere las 1.000 UTM. Dichas garantías deberán consistir en vale vistas, boletas de garantía, pólizas de seguro, depósitos a plazo, certificados de fianza u otros instrumentos que permitan su cobro inmediato, y deberán ascender a los cinco porcientos (5%) del monto total de los recursos a transferir.

#### Artículo 11º

Las organizaciones e instituciones postulantes a Subvenciones Municipales Especiales, deberán ser presentados mediante la plataforma web municipal de forma online o en formulario de postulación establecido en la página web municipal o de forma escrito como lo establezca el departamento u unidad que lleve el proceso del





año, en que la solicitud de subvención municipal especial.

Descargable de la página web municipal en su plataforma de postulación o en este reglamento de subvenciones como Anexo N° 9

Además se debe presentar junto al anexo anterior la siguiente documentación:

- a) Carta de Presentación de la Iniciativa, firmada exclusivamente por el Representante Legal y con el timbre de la institución postulante, dirigida al Sr. alcalde de la Ilustre Municipalidad de Constitución, identificando el nombre completo de la iniciativa y el nombre de la institución postulante, tal como se identifica en el certificado de directorio vigente de la institución.

Descargable de la página web municipal en su plataforma de postulación o en este reglamento de subvenciones como Anexo N° 1

- b) Certificado de Directorio Vigente de Persona Jurídica sin Fines de Lucro, emitido con una antigüedad máxima de seis meses, en el que conste que la institución postulante posee al menos dos años desde su constitución, indicando además el periodo de duración del Directorio, su vigencia actual y la composición vigente de sus integrantes.
  - c) Rol Único Tributario (RUT) de la institución postulante, presentado por ambos lados en formato físico o, alternativamente, la versión digital del mismo emitida a través del usuario del representante legal.
  - d) Cédula de identidad vigente del representante legal de la organización por ambos lados.
  - e) Copia de los Estatutos Institucionales en los cuales se señale expresamente que la organización es sin fines de lucro y cuyo objeto institucional, según dichos estatutos, guarde directa relación con la finalidad del proyecto presentado.
  - f) Certificado de inscripción en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos donde figure la actualización con el representante legal vigente (disponible en el portal web: [www.registros19862.cl](http://www.registros19862.cl)).
  - g) Certificado de vigencia de la cuenta bancaria, que acredite la cuenta activa y legible a nombre de la institución postulante, indicando número, tipo de cuenta, banco y nombre de la organización.
  - h) Acta de asamblea institucional y su correspondiente listado de socios asistentes donde se acuerde presentar el proyecto y/o iniciativa al presente concurso. En contexto de pandemia, emergencia o restricción, se podrán considerar las reuniones virtuales vía zoom o meet, u otra plataforma establecida por la organización para llevar a cabo la reunión.
- Descargable de la página web municipal en su plataforma de postulación o en este reglamento de subvenciones como Anexo N° 2
- i) Declaración jurada simple donde se especifique que la institución privada no tiene deudas ni cuentas por rendir con instituciones del estado.





Descargable de la página web municipal en su plataforma de postulación o en este reglamento de subvenciones como Anexo N° 3

- j) Declaración jurada simple del destino de equipamiento adquiridos si corresponde.

Descargable de la página web municipal en su plataforma de postulación o en este reglamento de subvenciones como Anexo N° 4

- k) Declaración jurada simple de no estar postulando esta iniciativa a otro financiamiento público y/o no ha sido financiada en todo o parte por otro organismo.

Descargable de la página web municipal en su plataforma de postulación o en este reglamento de subvenciones como Anexo N° 5

- l) Adjuntar una cotización por cada gasto considerando en el proyecto y/o un presupuesto detallado en caso de tratarse de mantenimiento, reparaciones, mejoras y/o construcciones, el cual deberá incluir la siguiente información:

- ✓ Indicar valores unitarios, características técnicas y modelo de los productos o servicios.
- ✓ Incluir el costo total con IVA incorporado.
- ✓ Incorporar el RUT del proveedor, así como teléfono y/o correo electrónico (en formato manuscrito o digital) que permitan verificar el giro correspondiente).
- ✓ Se aceptarán cotizaciones obtenidas por internet, siempre que cuenten con el respaldo de una empresa mediante el RUT indicado.

- m) Declaración Jurada Simple que acredite la experiencia de la institución privada en relación con la iniciativa y/o actividades que ejecutará, pudiendo adjuntar antecedentes complementarios tales como imágenes, certificados u otros documentos que respalden dicha experiencia.

Descargable de la página web municipal en su plataforma de postulación o en este reglamento de subvenciones como Anexo N° 6

Declaración Jurada Simple de cofinanciamiento de la iniciativa, en que dé cuenta del compromiso y montos de los aportes hechos por otras fuentes de financiamiento propias o de terceros.

Descargable de la página web municipal en su plataforma de postulación o en este reglamento de subvenciones como Anexo N° 7

- ✓ No se utilizarán recursos del proyecto para gastos de representación, honorarios de directivos o familiares hasta tercer grado de consanguinidad, ni para proveedores vinculados a ellos.
- ✓ Ningún integrante del directorio ni el encargado de la iniciativa tiene litigios pendientes con la Ilustre Municipalidad de Constitución, salvo los relacionados con derechos propios o de familias hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad.
- ✓ Conocimiento y aceptación de las bases de este reglamento de la iniciativa postulada a la subvención municipal de la Ilustre





## Municipalidad de Constitución.

Descargable de la página web municipal en su plataforma de postulación o en este reglamento de subvenciones como Anexo N° 8

Además, deberán considerarse los siguientes documentos en caso de ser solicitados:

- ✓ Planos y antecedentes / especificaciones técnicas cuando corresponda.
- ✓ Antecedentes del Dominio y/o Autorización de uso de propiedad municipal o como bien Nacional de Uso Público (BNUP) o privadas según corresponda.
- ✓ Certificado de Informes Previos emitidos por la Dirección de Obras para proyectos de infraestructura que requieran permiso municipal.

Cualquier documento solicitado en este reglamento, que sea requisito para postular al Fondo de Subvenciones Municipales que no sea presentado en tiempo y forma, será causal inapelable para declarar la **INADMISIBILIDAD**.

En caso de ser seleccionado la unidad o departamento encargado del proceso solicitara los siguientes documentos adicionales:

- a) Solicitud de Inscripción en el Registro de Entidades Receptoras de Fondos Públicos – Ley N° 19.862.

Descargable de la página web municipal en su plataforma de postulación o en este reglamento de subvenciones como Anexo N° 11

- b) Balance financiero anual del año anterior a la postulación

Descargable de la página web municipal en su plataforma de postulación o en este reglamento de subvenciones como Anexo N° 12

## Artículo 12º

El municipio asignara la subvención municipal total o un porcentaje de la subvención solicitada previo análisis de los costos totales y según el tipo de proyecto presentado. El aporte se acreditará a través de una cuenta de adjudicación o aprobación del proyecto por parte de una Comisión Técnica Evaluadora.

La subvención municipal otorgada deberá ser destinada únicamente a los gastos estipulados para el proyecto. No se podrá financiar con cargo a la Subvención Municipal:

- ✓ El pago de remuneraciones a personas que sean directivos, socios o que mantengan algún grado de consanguinidad o parentesco con miembros de la directiva de la organización ejecutora del proyecto, aun cuando actúen estos en calidad de monitores, contratistas u otras funciones.
- ✓ La contratación de personal, el pago de arriendo u otros similares como deudas de la organización.
- ✓ Acciones de propaganda, proselitismo, políticos partidistas o de difusión de cualquier especie.
- ✓ El otorgamiento de préstamos o constituir con los recursos de este Fondo contraparte de créditos externos.





- ✓ Adquisición de combustible para vehículos.
- ✓ El pago de consumos básicos (agua, electricidad, internet, teléfono, gas, cables, internet, etc.)
- ✓ Calefacción (leña, gas, parafina, otros)
- ✓ Viajes fuera de la comuna
- ✓ Gastos de alimentación
- ✓ Cócteles o convivencias
- ✓ Movilización, fletes o pagos de combustibles para uso de vehículos particulares.

#### Artículo 13º

Los proyectos pasarán por el Concejo Municipal para la Aprobación de recursos dentro de los márgenes presupuestarios y disposiciones legales existentes, requerimiento fundamental para la unidad, departamento encargado del proceso, remita mediante proyecto aprobado a la Dirección Jurídica para que proceda a la dictación de los Decretos que sancionan el otorgamiento de la Subvención.

La municipalidad se reserva el derecho de aprobar, parcialmente un proyecto, vetar ciertos gastos, asignando montos de recursos diferentes a los solicitados.

Las resoluciones adoptadas por el Municipio serán inapelables y se comunicarán al postulante. Correspondiéndole a la unidad, departamento encargado del proceso informara aquellas entidades que fueron y/o no fueron beneficiadas con la subvención solicitada.

### TITULO VI

#### REQUISITOS PARA PRESENTAR POSTULACIÓN A SUBVENCIONES MUNICIPALES EXTRAORDINARIAS

#### Artículo 14º

Esta subvención está destinada a cubrir gastos de emergencia, urgencia e imprevistos en los que deba incurrir la organización postulante, producto de una actividad no planificada o de fuerza mayor que requiera una respuesta inmediata y en la cual se represente a la comuna y dicha situación no puede ser abordada dentro del proceso de postulación anual de subvenciones municipales, por lo que será sometida a evaluación por parte de la Comisión de Admisibilidad, la aprobación del Concejo Municipal sin la necesidad de pasar por la Comisión Técnica Evaluadora dado que el acuerdo de aprobación del concejo municipal ya demuestra el análisis de la solicitud como de impacto social y relacionada directamente con los objetivos municipales. Los proyectos podrán ser presentados en cualquier fecha del año en que se le otorgara la subvención. Esta subvención es incompatible con la Subvención Municipal Especial.

#### Artículo 15º

Las instituciones que postulen a un proyecto vía Subvención Municipal Extraordinaria, deben cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser una institución sin fines de lucro, con al menos dos años de constitución, y contar con un directorio vigente al momento de postular, acreditando mediante el certificado de directorio de personalidad jurídica correspondiente.
- b) Definir su objeto o fines que establezcan en los objetivos de sus estatutos.





- c) Presentar un proyecto o programa de forma online o en formulario de postulación establecido en la página web municipal o de forma escrito como lo establezca el departamento u unidad que lleve el proceso del año para la solicitud de subvención municipal extraordinaria.
- d) El Honorable Concejo Municipal y la Comisión de Admisibilidad podrán determinar que aquellas instituciones que hayan sido beneficiadas con la Subvención Municipal 2 años consecutivamente en años anteriores a la postulación no puedan recibir recursos el presente año.
- e) Presupuesto disponible para la tramitación de subvenciones municipales, acreditando mediante "Certificado de Disponibilidad Presupuestaria" emitido por la Secretaria Comunal de Planificación (SECPLAN).
- f) No tener obligaciones pendientes o atrasadas con la Municipalidad. Condición que será certificada en forma interna por la Dirección de Administración y Finanzas del Municipio mediante "Certificado de No Deudas". Las organizaciones que en años anteriores ejecutaron proyectos de financiamiento vía subvención municipal, deben tener un 100% de las rendiciones entregadas y recepcionadas en calidad de aceptadas en conformidad por el Municipio, principalmente por el departamento de Control Interno.
- g) Estar inscrita y con su registro actualizado en el Portal del Registro de Organizaciones Receptoras de Fondos Públicos, de acuerdo con lo establecido en la Ley N° 19.862. Este trámite puede realizarse directamente en el sitio web [www.registros19862.cl](http://www.registros19862.cl) o con el apoyo de la Unidad y/o Departamento de la Ilustre Municipalidad de Constitución que tenga a cargo el proceso.
- h) Si el proyecto contempla construcción, deberán, deberán ejecutarse en terrenos comunitarios debidamente saneados y/o debidamente traspasados a nombre de la organización o que presenten certificados de autorización de utilización del bien inmueble.
- i) Las organizaciones pueden postular solamente a un proyecto como subvención municipal.
- j) Desarrollar su accionar en la comuna de Constitución.
- k) Estar interesadas en implementar proyectos creativos e innovadores, en conjunto con el Municipio y que vaya orientado a colaborar directamente en el cumplimiento de las funciones de la entidad edilicia que convoca.
- l) Demostrar experiencia comprobable de al menos 2 años en la ejecución y rendiciones de proyectos.
- m) Garantía en caso que el proyecto y/o Iniciativas postuladas supere las 1.000 UTM. Dichas garantías deberán consistir en vale vistas, boletas de garantía, pólizas de seguro, depósitos a plazo, certificados de fianza u otros instrumentos que permitan su cobro inmediato, y deberán ascender al cinco por ciento (5%) del monto total de los recursos a transferir.



Las organizaciones e instituciones postulantes al fondo de Subvenciones Municipales Extraordinarias, deberán ser presentados mediante la plataforma web municipal de forma online o en formulario de postulación establecido en la página web municipal o de forma escrito como lo establezca el departamento u unidad que lleve el proceso del año.

Descargable de la página web municipal en su plataforma de postulación o en este reglamento de subvenciones como Anexo N° 9

Además se debe presentar junto al anexo anterior la siguiente documentación:

- o) Carta de Presentación de la Iniciativa, firmada exclusivamente por el Representante Legal y con el timbre de la institución postulante, dirigida al Sr. alcalde de la Ilustre Municipalidad de Constitución, identificando el nombre completo de la iniciativa y el nombre de la institución postulante, tal como se identifica en el certificado de directorio vigente de la institución.

Descargable de la página web municipal en su plataforma de postulación o en este reglamento de subvenciones como Anexo N° 1

- p) Certificado de Directorio Vigente de Persona Jurídica sin Fines de Lucro, emitido con una antigüedad máxima de seis meses, en el que conste que la institución postulante posee al menos dos años desde su constitución, indicando además el periodo de duración del Directorio, su vigencia actual y la composición vigente de sus integrantes.
- q) Rol Único Tributario (RUT) de la institución postulante, presentado por ambos lados en formato físico o, alternativamente, la versión digital del mismo emitida a través del usuario del representante legal.
- r) Cédula de identidad vigente del representante legal de la organización por ambos lados.
- s) Copia de los Estatutos Institucionales en los cuales se señale expresamente que la organización es sin fines de lucro y cuyo objeto institucional, según dichos estatutos, guarde directa relación con la finalidad del proyecto presentado.
- t) Certificado de inscripción en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos donde figure la actualización con el representante legal vigente (disponible en el portal web: [www.registros19862.cl](http://www.registros19862.cl)).
- u) Certificado de vigencia de la cuenta bancaria, que acredite la cuenta activa y legible a nombre de la institución postulante, indicando número, tipo de cuenta, banco y nombre de la organización.
- v) Acta de asamblea institucional y su correspondiente listado de socios asistentes donde se acuerde presentar el proyecto y/o iniciativa al presente concurso. En contexto de pandemia, emergencia o restricción, se podrán considerar las reuniones virtuales vía zoom o meet, u otra plataforma establecida por la organización para llevar a cabo la reunión.





Descargable de la página web municipal en su plataforma de postulación o en este reglamento de subvenciones como Anexo N° 2

- w) Declaración jurada simple donde se especifique que la institución privada no tiene deudas ni cuentas por rendir con instituciones del estado.

Descargable de la página web municipal en su plataforma de postulación o en este reglamento de subvenciones como Anexo N° 3

- x) Declaración jurada simple del destino de equipamiento adquiridos si corresponde.

Descargable de la página web municipal en su plataforma de postulación o en este reglamento de subvenciones como Anexo N° 4

- y) Declaración jurada simple de no estar postulando esta iniciativa a otro financiamiento público y/o no ha sido financiada en todo o parte por otro organismo.

Descargable de la página web municipal en su plataforma de postulación o en este reglamento de subvenciones como Anexo N° 5

- z) Adjuntar una cotización por cada gasto considerando en el proyecto y/o un presupuesto detallado en caso de tratarse de mantenimiento, reparaciones, mejoras y/o construcciones, el cual deberá incluir la siguiente información:

- ✓ Indicar valores unitarios, características técnicas y modelo de los productos o servicios.
- ✓ Incluir el costo total con IVA incorporado.
- ✓ Incorporar el RUT del proveedor, así como teléfono y/o correo electrónico (en formato manuscrito o digital) que permitan verificar el giro correspondiente).
- ✓ Se aceptarán cotizaciones obtenidas por internet, siempre que cuenten con el respaldo de una empresa mediante el RUT indicado.

- aa) Declaración Jurada Simple que acredite la experiencia de la institución privada en relación con la iniciativa y/o actividades que ejecutará, pudiendo adjuntar antecedentes complementarios tales como imágenes, certificados u otros documentos que respalden dicha experiencia.

Descargable de la página web municipal en su plataforma de postulación o en este reglamento de subvenciones como Anexo N° 6

- bb) Declaración Jurada Simple de cofinanciamiento de la iniciativa, en que dé cuenta del compromiso y montos de los aportes hechos por otras fuentes de financiamiento propias o de terceros.

Descargable de la página web municipal en su plataforma de postulación o en este reglamento de subvenciones como Anexo N° 7

- cc) Declaración de conocimiento y aceptación de las bases de este reglamento donde la directiva declare:

- ✓ No se utilizarán recursos del proyecto para gastos de representación,





honorarios de directivos o familiares hasta tercer grado de consanguinidad, ni para proveedores vinculados a ellos.

- ✓ Ningún integrante del directorio ni el encargado de la iniciativa tiene litigios pendientes con la Ilustre Municipalidad de Constitución, salvo los relacionados con derechos propios o de familias hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad.
- ✓ Conocimiento y aceptación de las bases de este reglamento de la iniciativa postulada a la subvención municipal de la Ilustre Municipalidad de Constitución.

Descargable de la página web municipal en su plataforma de postulación o en este reglamento de subvenciones como Anexo N° 8

Además, deberán considerarse los siguientes documentos en caso de ser solicitados:

- ✓ Planos y antecedentes / especificaciones técnicas cuando corresponda.
- ✓ Antecedentes del Dominio y/o Autorización de uso de propiedad municipal o como bien Nacional de Uso Público (BNUP) o privadas según corresponda.
- ✓ Certificado de Informes Previos emitidos por la Dirección de Obras para proyectos de infraestructura que requieran permiso municipal.

Cualquier documento solicitado en este reglamento, que sea requisito para postular al Fondo de Subvenciones Municipales que no sea presentado en tiempo y forma, será causal inapelable para declarar la **INADMISIBILIDAD**.

En caso de ser seleccionado la unidad o departamento encargado del proceso solicitará los siguientes documentos adicionales:

- a) Solicitud de Inscripción en el Registro de Entidades Receptoras de Fondos Públicos – Ley N° 19.862.

Descargable de la página web municipal en su plataforma de postulación o en este reglamento de subvenciones como Anexo N° 11

- b) Balance financiero anual del año anterior a la postulación

Descargable de la página web municipal en su plataforma de postulación o en este reglamento de subvenciones como Anexo N° 12

## Artículo 17º

La subvención municipal otorgada deberá ser destinada únicamente a los gastos estipulados para el proyecto. No se podrá financiar con cargo a la Subvención Municipal:

- ✓ El pago de remuneraciones a personas que sean directivos, socios o que mantengan algún grado de consanguinidad o parentesco con miembros de la directiva de la organización ejecutora del proyecto, aun cuando actúen estos en calidad de monitores, contratistas u otras funciones.
- ✓ La contratación de personal, el pago de arriendo u otros similares como deudas de la organización.
- ✓ Acciones de propaganda, proselitismo, políticos partidistas o de difusión de cualquier especie.





- ✓ El otorgamiento de préstamos o constituir con los recursos de este Fondo contraparte de créditos externos.
- ✓ Adquisición de combustible para vehículos.
- ✓ El pago de consumos básicos (agua, electricidad, internet, teléfono, gas, cables, internet, etc.)
- ✓ Calefacción (leña, gas, parafina, otros)
- ✓ Viajes fuera de la comuna
- ✓ Gastos de alimentación
- ✓ Cócteles o convivencias
- ✓ Movilización, fletes o pagos de combustibles para uso de vehículos particulares.

## TITULO VII DEL PROCESO DE SELECCIÓN

### Artículo 18º

El proceso de selección estará comprendido en dos etapas:

#### **Etapas 1:**

**Comisión de Admisibilidad**, encargada de verificar el cumplimiento de los requisitos formales establecidos en el presente reglamento.

#### **Etapas 2:**

**Comisión Técnica Evaluadora**, responsable de analizar y evaluar los proyectos conforme a los criterios técnicos definidos, con una ponderación del 30%.

- ✓ Comisión de Admisibilidad: Estará compuesta por funcionarios del municipio de la unidad o departamento encargado del proceso anual. Esta comisión estará encargada de examinar la fuente, veracidad y vigencia de los documentos, verificar si estos han sido depositados en su totalidad en tiempo y forma correspondiente, solicitar a la Dirección de Administración y Finanzas "DAF" el estado actualizado de las rendiciones de las organizaciones e instituciones postulantes; Presupuesto disponible para la tramitación de subvenciones municipales, acreditando mediante "Certificado de Disponibilidad Presupuestaria" emitido por la Secretaria Comunal de Planificación "SECPLAN" y declarar y certificar la admisibilidad o inadmisibilidad del proyecto postulante, y todas aquellas que tengan relación con el mejor ejercicio y funcionamiento de los fondos.

Esta comisión será la responsable de calificar los proyectos de acuerdo a los criterios de evaluación y la pauta de evaluación diseñada.

Realizado el correspondiente examen de admisibilidad, la Comisión de Admisibilidad deberá declarar y certificar si el proyecto postulante es:

- ✓ **ADMISIBLE**: Iniciativa y/o Proyecto presentado si cumple con todos los requisitos, documentación exigidos y respeta todas las restricciones en dicho reglamento. En estas condiciones pasará directamente a la evaluación comisión mixta.





- ✓ **ADMISIBLE CON OBSERVACIONES:** Si cumple con todos los requisitos del respectivo reglamento, pero falta alguna documentación y/o anexo o que estén incompletos o ilegibles. En esta situación se deberán subsanar todas las observaciones en el periodo de (5) cinco días corridos considerados para tal efecto, contados desde el día hábil siguiente de ser notificados vía teléfono o correo electrónico, en caso contrario, es decir, que no subsanen o que solo lo hagan parcialmente o en forma errónea a lo solicitado, se declararán inadmisibles.
- ✓ **INADMISIBLE:** Iniciativa y/o proyecto presentado que no cumplan con los requisitos obligatorios y/o documentos de admisibilidad establecidos en este reglamento y también aquellas observaciones admisibles que no hayan sido subsanadas o las hayan hecho parcialmente o en forma errónea a lo solicitado, en el periodo de 10 días corridos considerados para tal efecto.

Realizado el examen de admisibilidad, la comisión respectiva, levantara un acta que será remitida a la Comisión Técnica y Evaluadora, en la que se plasmarán exclusiva y excluyentemente el nombre de las organizaciones cuyos proyectos hayan sido declarados **ADMISIBLES**, junto a sus respectivas carpetas de postulación.

1. **Comisión Técnica Evaluadora:** Estará conformada por:

- ✓ Un funcionario(a) de la Dirección de Desarrollo Comunitario – DIDECO
  - ✓ Un funcionario(a) de la Secretaria Comunal de Planificación – SECPLAN
  - ✓ Un funcionario(a) de la Dirección de Administración y Finanzas – DAF
- Esta comisión estará encargada de examinar bajo parámetros técnicos los proyectos; realizar las evaluaciones correspondientes conforme a la pauta técnica de evaluación, y todas aquellas que tengan relación con el mejor ejercicio y funcionamiento de los fondos.

Artículo 19º

La evaluación se realizará sobre una escala de 100 puntos, cuyos criterios y ponderaciones se detallan a continuación:

Nº	CRITERIO	DESCRIPCION	POND.
1	Equidad	Con este criterio se busca promover un reparto más equitativo de las subvenciones municipales, procurando una mayor justicia en la distribución de los recursos, no solo entre las diversas organizaciones que postulan año tras año, sino también considerando aspectos de género, pueblos originarios y discapacidad de sus beneficiarios directos.	10%
2	Ruralidad de la organización (descentralización)	Con este criterio se busca el incentivar a la participación de organizaciones ubicadas en sectores rurales o apartados del centro urbano, con el propósito de fortalecer la descentralización y fomentar el desarrollo comunitario en territorios con menor acceso a oportunidades y servicios.	5%
3	Coherencia Metodológica	Evalúa la correspondencia entre las iniciativas y los objetivos definidos.	25%
4	Presupuesto	Evalúa la pertinencia y coherencia de la solicitud financiera para la ejecución de la iniciativa postulada y/o de otros aportes, pecuniarios o no,	20%





Artículo 20º

		que pudiera tener la iniciativa. Además, considera el cuadro del presupuesto.	
5	Calidad	Evalúa los atributos de enfoque de la iniciativa presentada, de la preparación y/o idoneidad de las personas que lo ejecutarán, de la claridad del plan de trabajo (actividades), del destino de los recursos, metas claras y concretas.	20%
6	Impacto e Innovación	Evalúa el aporte de la iniciativa al mejoramiento de las condiciones actuales de las personas y/o lugares donde se desarrollará. Además evalúa la proyección y cobertura de la iniciativa. Sus beneficiarios directos y nuevas relaciones que generará el proyecto con la comunidad en general. También evaluará el desarrollo de actividades que presenten un potencial valor agregado, que las diferencie claramente de las otras iniciativas presentadas al mismo concurso.	20%

Cada uno de los criterios de evaluación técnica será medido a través de diversos indicadores, conformándose así la siguiente escala de evaluación técnica.

TABLA DE EVALUACIÓN							
CRITERIO	PJE. MÁX.	PUNTOS	SI	NO	MEDIANAM ENTE	PJE. MÁX.	PJE. ASIG.
Equidad	10	La institución recibió fondos de subvenciones municipales en el año 2024.	0	4	N/A	4	
		La iniciativa y/o proyecto presenta paridad de género	2	0	N/A	2	
		La iniciativa y/o proyecto corresponde a pueblos originarios y/o incluye beneficiarios de los mismos.	2	0	N/A	2	
		La iniciativa y/o proyecto es inclusiva entre sus beneficiarios.	2	0	N/A	2	
Ruralidad de la organización (descentralización)	10	La institución postulante es: Rural (5 pts.), Urbana (3 pts.)	10	5	N/A	10	
Coherencia Metodológica	30	El tema planeado en la iniciativa y/o proyecto es coherente y pertinente con los objetivos municipales.	10	0	5	10	
		Los objetivos generales y específicos son consistentes con la problemática identificada.	5	0	3	5	





		Las soluciones de propuesta descritas son coherentes con el cumplimiento de los objetivos específicos.	5	0	3	5	
		La iniciativa y/o proyecto considera la ejecución de acciones orientadas a la habilitación de infraestructura y/o adquisición de equipamiento comunitario.	10	2	5	10	
Presupuesto	10	El presupuesto es coherente con los requerimientos necesarios para el desarrollo de la iniciativa y/o proyecto presentado.	5	0	3	5	
		El proyecto considera aportes propios o de terceros. Si el aporte es > a 30% del total solicitado = 5 pts.; si el aporte es entre 1% y 30% del monto solicitado = 3 pts.; si el aporte es \$0 = 0 pts.	5	0	3	5	
Calidad	15	La iniciativa prioriza la realización de actividades y no la compra de equipos y/o indumentaria	5	0	3	5	
		El alcance y población objetivo son pertinentes con los objetivos y resultados planteados por la iniciativa.	5	0	3	5	
		La iniciativa plantea coordinación de redes y vinculación con la ciudadanía	5	0	3	5	
Impacto e Innovación	25	N° beneficiarios(as) directos del proyecto de la iniciativa y/o proyecto postulado. Si es entre 0 a 30 = 3 pts. Si es entre 31 a 50 = 5 pts. Si es ≥ a 51 = 10 pts.	10	3	5	10	
		La iniciativa y/o proyecto postulado favorecen a los beneficiarios directos, pero también a la comunidad.	5	0	3	5	
		Los resultados	5	0	2	5	





Artículo 21º

		esperados impactarán positivamente en el problema identificado.					
		La iniciativa contribuye a la solución de un problema social, de forma novedosa y más efectiva, eficaz y sostenible que las soluciones.	5	0	2	5	
PUNTAJE TOTAL	100						TOTAL PUNTAJE ASIGNADO

Los proyectos seleccionados serán presentados al Honorable Concejo Municipal para la aprobación de los recursos, dentro de los márgenes presupuestarios y disposiciones legales vigentes. Este trámite constituye un requisito fundamental para que el encargado de la unidad, departamento o dirección que lleva el proceso remita el proyecto aprobado a la Dirección Jurídica, a fin de que proceda con la dictación de los decretos que sancionan el otorgamiento de la subvención.

La municipalidad se reserva el derecho de aprobar un proyecto de manera parcial, vetar determinados gastos o asignar montos de recursos distintos a los solicitados.

Las resoluciones adoptadas por el Municipio serán inapelables. La Unidad, Departamento o Dirección que lleva el proceso será la encargada de informar a la entidad postulante si ha sido o no beneficiada con la subvención solicitada.

TITULO VIII

DE LA FIRMA DE CONVENIOS Y ENTREGA DE RECURSOS

Artículo 22º

Toda organización beneficiaria de una subvención municipal deberá suscribir un convenio de transferencia de recursos con la municipalidad de Constitución, en el cual se establecerán los derechos, obligaciones y condiciones que regirán la ejecución de la iniciativa financiada. El convenio deberá ser firmado por el representante legal de la organización beneficiada y por el alcalde o alcaldesa de la comuna, previo acuerdo del Concejo Municipal. La firma del convenio constituye un requisito indispensable para la entrega de los recursos asignados y para la ejecución del proyecto. En dicho instrumento se estipularán, entre otros aspectos, los montos asignados, plazos de ejecución, rendición de cuentas, mecanismos de control y restitución de fondos, en caso de incumplimiento de la firma del convenio dentro del plazo establecido será causal de pérdida del beneficio, liberando a la Municipalidad de Constitución de toda obligación de transferencia de recursos.

Artículo 23º

Una vez suscrito el convenio de transferencia de recursos, las subvenciones municipales se pondrán a disposición de las instituciones beneficiadas, efectuándose el pago mediante cheque nominativo o transferencia bancaria a nombre de la organización y/o institución, en el marco de un acto oficial y solemne.

La subvención será entregada a la directiva vigente de la organización beneficiaria,





#### Artículo 24º

mediante cheque nominativo a nombre de la misma. Una vez recibido este documento, la organización contará con un plazo máximo de 30 días corridos para depositarlo en la cuenta de ahorro institucional registrada a nombre de la entidad.

Bajo ninguna circunstancia los recursos podrán ser depositados en cuentas bancarias personales, bipersonales o pertenecientes a otras organizaciones, quedando estrictamente prohibido su uso fuera de los fines establecidos en el convenio.

La Municipalidad con acuerdo del Concejo Municipal se reserva el derecho, en caso de fuerza mayor, como, por ejemplo: menores ingresos, rebajar o suspender la entrega de una o más subvenciones, lo que será comunicado a la organización o institución con la debida anticipación.

### TITULO IX

#### ADMINISTRACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

#### Artículo 25º

La subvención es única y exclusivamente para financiamiento del cuadro presupuestario presentado, pudiendo ser modificado posteriormente siempre y cuando exista una solicitud formal al Concejo Municipal y este estime que los cambios no alteran los objetivos del proyecto.

#### Artículo 26º

Si por negligencia de la organización el cheque se extraviare o venciere su plazo para cobrarlo, la Municipalidad no se hará responsable.

Los gastos a realizar serán con cargo a la subvención, no podrán ser documentados con fecha anterior a la establecida en la emisión del cheque nominativo o fecha anterior a la transferencia bancaria que sanciona el otorgamiento del aporte.

### TITULO X

#### DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA SUBVENCIÓN MUNICIPAL OTORGADA

#### Artículo 27º

La rendición de cuentas se efectuará a través de la plataforma SISREC de la Contraloría General de la República, conforme a los documentos y requisitos establecidos en dicha plataforma. Quedarán exentas de este procedimiento aquellas instituciones privadas cuya transferencia anual de recursos sea igual o inferior a 500 UTM, situación que se consignará expresamente en el respectivo convenio.

#### Artículo 28º

Las subvenciones municipales excluidas de la rendición a través de la plataforma SISREC, esto es, aquellas cuya transferencia anual de los recursos sea igual o inferior a 500 UTM; se registrarán por la presentación de documentos legales de respaldo, los cuales deberán permitir la identificación clara de cada adquisición o gasto efectuado.

Para efectos de rendición, las organizaciones beneficiadas deberán presentar los siguientes documentos:





1. Carta conductora dirigida al Sr. alcalde en calidad de presidente del Honorable Concejo Municipal de la Ilustre Municipalidad de Constitución presentando la rendición del Fondo de Subvención Municipal.

*Descargable de la página web municipal en su plataforma de postulación o en este reglamento de subvenciones como Anexo N° 13*

2. Planilla Detalle de Rendición de Fondos Municipales de la Ilustre Municipalidad de Constitución

*Descargable de la página web municipal en su plataforma de postulación o en este reglamento de subvenciones como Anexo N° 14*

3. Acta de Aprobación del cierre y rendición de proyecto de Subvención Municipal con la lista de socios asistentes a la asamblea.

*Descargable de la página web municipal en su plataforma de postulación o en este reglamento de subvenciones como Anexo N° 15*

4. Documentación tributaria correspondiente (boletas que no pueden superar 1 UTM y detallar el o los productos adquiridos y/o facturas a nombre de la organización).

5. Fotografías de los adquirido, mejorado o realizado.

6. Si contempla la entrega de especies a los beneficiarios se deberá adjuntar una nómina con los nombres y descripción de cada uno de acuerdo a la siguiente planilla.

*Descargable de la página web municipal en su plataforma de postulación o en este reglamento de subvenciones como Anexo N° 16*

La rendición de cuentas deberá ser ingresada a la Municipalidad por la Oficina de Partes, en 3 copias (entregando 2 copias y quedándose la organización con una tercera copia timbrada con recepción por la Oficina de Partes).

Dicha rendición se deberá realizar adjuntando la documentación tributaria correspondiente (facturas originales), triplicado copia de control tributario, que respalden los gastos ocasionados por concepto de la ejecución del proyecto. Se aceptarán solo boletas de venta, facturas y boletas de honorarios, giradas a nombre de la organización como documentación que acredite la inversión del fondo.

Boletas de honorarios y/o servicios: En el caso de la organización haya contratado un profesional, será obligación de la misma retener el impuesto correspondiente, y al momento de presentar la rendición de cuentas, deberá adjuntar el formulario N° 29 del Servicio de Impuestos Internos, comprobante cancelado y timbrado por el Banco en el cual conste que se realizó el pago de dicho impuesto. No obstante, si la organización decide no retener el impuesto, la persona contratada deberá declararlo y cancelarlo, aunque no esté reflejado en la boleta. Para una u otra opción, debe formalizarse un acuerdo escrito previo.

**Nota:** La contratación por servicios es completamente de la Institución privada y los correspondientes pagos de impuestos no son responsabilidad del no cumplimiento de la Ilustre Municipalidad de Constitución.



Todos los documentos que acrediten gastos realizados con cargo al Fondo de Subvenciones Municipales deberán tener fecha posterior a la resolución de pago que otorga los recursos y podrán emitirse hasta el 30 de noviembre del año correspondiente a la subvención municipal, fecha máxima en que finaliza la ejecución del proyecto.

No se aceptarán documentos emitidos fuera de este periodo ni aquellos que no guarden relación directa con los fines y actividades aprobadas en el convenio de transferencia de recursos.

Artículo 30º

El municipio a través de la Dirección de Control Interno, se reserva el derecho de aprobar o rechazar los gastos que incluyan en las rendiciones de cuenta, y ésta deberá dar su aprobación final.

## TITULO XI

### CEREMONIAS DE INAUGURACIÓN, CIERRE Y DIFUSIÓN DE INICITIVAS

Artículo 31º

Los proyectos de solicitud de Subvención Municipal aprobados en el marco del Concurso Público de Subvenciones Municipales de la Ilustre Municipalidad de constitución, y considerando que los recursos asignados a las organizaciones sociales corresponden a fondos públicos, la organización postulante debe establecer un compromiso formal de la organización beneficiaria respecto de la difusión, visibilización y transparencia en la ejecución de las iniciativas financiadas con recursos municipales, asegurando el conocimiento de la comunidad y el cumplimiento del principio de publicidad de los actos financiados con fondos públicos.

Artículo 32º

La organización adjudicataria deberá realizar una Ceremonia de Inauguración.

Realizar una ceremonia de inauguración del proyecto adjudicado, en una fecha coherente con el inicio de su ejecución, la cual deberá contemplar:

- ✓ La participación de la directiva de la organización beneficiaria.
- ✓ La convocatoria a sus socios/as y/o beneficiarios directos de la iniciativa.
- ✓ La invitación formal a las autoridades municipales correspondientes.
- ✓ Ceremonia de Cierre o Término del Proyecto.

Realizar una ceremonia de cierre o término del proyecto, una vez finalizada su ejecución, la cual deberá contemplar:

- ✓ La participación de la directiva de la organización beneficiaria.
- ✓ La convocatoria a sus socios/as y/o beneficiarios directos.
- ✓ La invitación formal a las autoridades municipales correspondientes.
- ✓ Otras Instancias de Difusión.

La organización podrá, además, desarrollar otras actividades, hitos o instancias de





#### Artículo 33 °

difusión que estime pertinentes durante la ejecución del proyecto, tales como encuentros comunitarios, exhibiciones, jornadas abiertas, visitas a radio, visitas a canales de televisión, colocación de lienzos publicitarios, talleres demostrativos u otras acciones similares, las cuales deberán igualmente considerar la invitación a autoridades municipales.

La organización adjudicataria deberá realizar difusión y cobertura comunicacional.

La organización beneficiaria reconoce que la realización de estas ceremonias y actividades permite:

- ✓ Facilitar la difusión de las iniciativas a través de medios de comunicación locales, redes sociales institucionales y otros canales disponibles.
- ✓ Dar cumplimiento al principio de publicidad y transparencia en el uso de recursos públicos.
- ✓ Informar a la comunidad sobre el destino, objetivos y resultados de los fondos municipales invertidos en áreas tales como deporte, cultura, medio ambiente, seguridad ciudadana, salud, recreación, tenencia responsable de mascotas, ámbito social, entre otros.

El incumplimiento injustificado establecido en reglamento podrá ser considerado como una observación en el proceso de rendición de cuentas y/o un antecedente relevante para futuras postulaciones a subvenciones municipales, conforme a lo establecido en el reglamento de subvenciones municipales y la normativa vigente.





# **ANEXOS**

## **DE SUBVENCIONES**

## **MUNICIPALES**



**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONSTITUCIÓN**





**ANEXO 1**

**CARTA DE PRESENTACIÓN PARA CONCURSO SUBVENCIONES MUNICIPALES  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONSTITUCIÓN**

**SR. PRESIDENTE HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONSTITUCIÓN**

**PRESENTE**

<b>Nombre de la iniciativa:</b> (no más de 10 palabras)
---

<b>Nombre de la Institución:</b> (idéntico al nombre que aparece en el Certificado de Directorio Vigente del Registro Civil)		
<b>RUT de la Institución:</b>	<b>Provincia:</b> TALCA	<b>Comuna:</b> CONSTITUCIÓN
<b>Domicilio Institucional:</b>		

<b>Nombre Representante Legal:</b>	
<b>RUT:</b>	<b>Domicilio:</b>
<b>Teléfono:</b>	<b>Correo Electrónico:</b>

Yo en mi calidad de representante legal me comprometo a que en caso de ser beneficiada mi institución, tal como lo exige la ley y normativas vigentes, cumplir correctamente con la ejecución de la iniciativa de acuerdo a lo aprobado, entregar correctamente las rendiciones financieras, de conformidad con la Resolución N° 30 de 15 de marzo del año 2015 de la Contraloría General de la República y hacer entrega de todos los medios de verificación de las actividades junto al Informe Final de Ejecución. Declaro, asimismo que la ejecución de la iniciativa en referencia no generará excedentes o ganancias para la institución postulante, aparte de los implementos adquiridos durante su ejecución y que queden a su beneficio. Además, declaro que toda la información y contenidos de la presente Iniciativa son íntegros y fidedignos y corresponden a antecedentes reales.

\_\_\_\_\_

Firma y Timbre

Nombre Representante Legal: \_\_\_\_\_

Rut: \_\_\_\_\_





## ANEXO 2

### ACTA ASAMBLEA DE SOCIOS

En Constitución, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ y siendo las \_\_\_\_\_ horas, se da inicio a la asamblea extraordinaria de socios.

La sesión es presidida por \_\_\_\_\_.

Asistieron \_\_\_\_\_ socios y el tema a tratar fue la aprobación a la postulación de la organización con el proyecto denominado:

“ \_\_\_\_\_ ”,  
en el Fondo Concursable de Subvenciones Municipales 20\_\_\_\_ de la Ilustre Municipalidad de Constitución.

El resultado de la votación fue: \_\_\_\_\_ votos a favor y \_\_\_\_\_ votos en contra.

Por lo tanto, por mayoría de los socios asistentes, la asamblea acuerda participar en la postulación al Fondo Concursable de Subvenciones Municipales 20\_\_\_\_ de la Ilustre Municipalidad de Constitución.

\_\_\_\_\_  
Firma  
Tesorero/a

\_\_\_\_\_  
Firma  
Secretario/a

Nombre: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

C.I.: \_\_\_\_\_

C.I.: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma y Timbre  
Representante Legal

Nombre: \_\_\_\_\_

C.I.: \_\_\_\_\_

**Nota:** Incorporar Lista de Socios Asistentes a la Asamblea Extraordinaria de Socios





LISTA DE ASISTENCIA ASAMBLEA EXTRAORDINARIA DE SOCIOS

ORGANIZACIÓN	:	
FECHA	:	

N°	NOMBRE	RUT	FONO	FIRMA
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

**Nota:** Puede imprimir esta hoja tantas veces como socios hayan asistido a la asamblea.





### ANEXO 3

#### **DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE NO TENER CUENTAS POR RENDIR CON ENTIDADES DEL ESTADO**

\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Yo, \_\_\_\_\_,

Representante Legal de la Institución denominada (según su Certificado Directorio Vigente):

\_\_\_\_\_

Declaro que la institución a la cual represento, actualmente no mantiene Rendiciones de Cuentas pendientes con organismos del Estado.

Asimismo, declaro estar en conocimiento que la falsedad de una declaración jurada simple me haría incurrir en las penas establecidas en la ley.

\_\_\_\_\_  
Firma y Timbre Institucional

Nombre: \_\_\_\_\_

RUT: \_\_\_\_\_





#### ANEXO 4

### **DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DEL DESTINO DE EQUIPAMIENTOS ADQUIRIDOS**

(Sólo en caso de requerir la compra de bienes)

\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Yo, \_\_\_\_\_,

Representante Legal de la Institución denominada (según su Certificado Directorio Vigente):

\_\_\_\_\_

Vengo a declarar bajo juramento que los bienes a adquirir con recursos de esta postulación son los estrictamente necesarios para la realización de la iniciativa denominada:

\_\_\_\_\_

Al mismo tiempo declaro que una vez finalizadas las actividades, la persona responsable de los mismos será Don(a):

\_\_\_\_\_

y quedarán ubicados en:

\_\_\_\_\_

Para facilitar su control y custodia, me comprometo a elaborar un inventario que estará a la vista de todas las personas, e informar a la Asamblea de su ubicación. En caso de préstamo se llevará un registro.

Asimismo, declaro estar en conocimiento que la falsedad de una declaración jurada simple me haría incurrir en las penas establecidas en la ley.

\_\_\_\_\_  
Firma y Timbre Institucional

Nombre: \_\_\_\_\_

RUT: \_\_\_\_\_





**ANEXO 5**

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE NO ESTAR  
POSTULANDO ESTA INICIATIVA A OTRO FINANCIAMIENTO PÚBLICO Y/O NO HA  
SIDO FINANCIADA EN TODO O EN PARTE POR OTRO ORGANISMO**

\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Yo, \_\_\_\_\_,

Representante Legal de la Institución denominada (según su Certificado Directorio Vigente):

\_\_\_\_\_

Declaro que la iniciativa denominada:

\_\_\_\_\_

que está siendo postulada al presente proceso, no ha sido presentada a otra fuente de  
financiamiento público.

Asimismo, declaro estar en conocimiento que la falsedad de una declaración jurada simple me  
haría incurrir en las penas establecidas en la ley.

\_\_\_\_\_  
Firma y Timbre Institucional

Nombre: \_\_\_\_\_

RUT: \_\_\_\_\_





**ANEXO 6**

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE  
ANTIGÜEDAD Y/O EXPERIENCIA EN ACTIVIDADES**

\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Yo, \_\_\_\_\_ C.I. \_\_\_\_\_

representante legal de la institución denominada (según certificado de directorio vigente):

\_\_\_\_\_.

Declaro que la institución a la cual represento tiene experiencia de al menos 2 años al momento de postular a la presente iniciativa, como también en ejecución y/o organización de actividades de carácter de social, medio ambiente, seguridad ciudadana y pública, deportiva, cultural, salud pública, entre otras; detalladas a continuación.

Año	Fuentes De Financiamiento	Nombre Iniciativa

**Nota:**

Asimismo, declaro estar en conocimiento que la falsedad de una declaración jurada simple me haría incurrir en las penas establecidas en la ley.

\_\_\_\_\_  
Firma y Timbre Institucional

Nombre: \_\_\_\_\_

RUT: \_\_\_\_\_





**ANEXO 7**

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE COFINANCIAMIENTO DE LA INICIATIVA**

\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Yo, \_\_\_\_\_,

Representante Legal de la Institución denominada (según su Certificado Directorio Vigente):

\_\_\_\_\_

Declaro que la iniciativa denominada:

\_\_\_\_\_

recibirá recursos de la(s) siguiente(s) fuente(s) de financiamiento (si existen más instituciones, hacer una declaración para cada una):

NOMBRE DE LA ENTIDAD QUE COFINANCIA	MONTO (\$)
Aportes propios	\$
Aportes de TERCEROS	\$
Total	\$

Asimismo, declaro estar en conocimiento que la falsedad de una declaración jurada simple me haría incurrir en las penas establecidas en la ley.

\_\_\_\_\_

Firma y Timbre Institucional

Nombre: \_\_\_\_\_

RUT: \_\_\_\_\_





## ANEXO 8

### DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE PAGO DE HONORARIOS, SIN LITIGIOS PENDIENTES Y/O ACEPTACIÓN DEL REGLAMENTO

\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Los integrantes del Directorio de la institución denominada (según su Certificado Directorio Vigente): \_\_\_\_\_

Que abajo firman declaran:

1. Que, no se pagará gastos de representación; pago de honorarios a directivos y /o funcionarios de la entidad ejecutora; o a productoras que sean familiares directos de dirigentes de la institución, con cargo a los proyectos presentados. Asimismo, los firmantes declaran que en la presente iniciativa no hay proveedores o prestadores de servicios de la entidad postulante a la subvención hasta tercer grado de consanguinidad”

2. Que, los integrantes del Directorio o el Encargado de la Iniciativa, no mantienen litigios pendientes con el Municipio de Constitución, excepto si se refieren al ejercicio de derechos propios, de cónyuge, hijos adoptados o parientes hasta tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.

3. Que, por la presente toman conocimiento y aceptación de la iniciativa postulada a la subvención de la Ilustre Municipalidad de Constitución. Iniciativa denominada:

\_\_\_\_\_

4. Que, declaran estar en conocimiento de que la falsedad de una declaración jurada simple los hará incurrir en las penas establecidas en la ley.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Nombre: .....

Nombre: .....

C.I. ....

C.I. ....

Firma y Timbre  
Tesorero/a

Firma y Timbre  
Secretario (a)

N° telefónico: \_\_\_\_\_

N° telefónico: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Nombre: .....

C.I. ....

Firma y Timbre  
Representante Legal

N° telefónico: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Nota: Se entenderá por directiva de la institución para el caso de este fondo, al presidente, tesorero y secretario que arriba firman.





## ANEXO 9

### FORMULARIO ÚNICO DE PRESENTACIÓN DE PROYECTO PARA SUBVENCIONES MUNICIPALES ESPECIALES Y/O EXTRAORDINARIAS

ESPECIAL	:	EXTRAORDINARIA	:
----------	---	----------------	---

NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN:
----------------------------

ROL DE LA ORGANIZACIÓN:
-------------------------

DOMICILIO DE LA ORGANIZACIÓN:
-------------------------------

COMUNA:	PROVINCIA:	TERRITORIALIDAD:	N° SOCIOS:
CONSTITUCIÓN	TALCA	URBANA RURAL	

#### DIRECTIVA:

Los aquí identificados son responsables legales de la administración de la subvención y de la correcta ejecución del proyecto.

CARGO	NOMBRE	RUT	DOMICILIO	TELÉFONO
Presidente(a)				
Secretario(a)				
Tesorero(a)				

TIPO DE ORGANIZACIÓN:
-----------------------

OBJETO SOCIAL O FINES DE LA ORGANIZACIÓN SEGÚN SUS ESTATUTOS:
---





<b>NOMBRE DEL PROYECTO:</b>		
<b>N° DE BENEFICIARIOS DIRECTOS:</b>		
1. Paridad de género		
<b>N° Mujeres</b>	<b>N° Hombres</b>	<b>N° Total de beneficiarios directos</b>
2. ¿En la población objetivo hay personas de un pueblo originario?		
Si _____ No _____		
<b>N° Mujeres</b>	<b>N° Hombres</b>	<b>N° Total de beneficiarios pueblos originarios</b>
3. ¿En la población objetivo hay personas con discapacidad?		
Si _____ No _____		
<b>N° Mujeres</b>	<b>N° Hombres</b>	<b>N° Total de beneficiarios con discapacidad</b>

<b>FUNDAMENTACIÓN DEL PROYECTO</b> (Expresa brevemente las necesidades y/o problemas que sustentan la ejecución del Proyecto)
<b>OBJETIVO GENERAL:</b>
<div></div>





**PROBLEMÁTICA QUE SE BUSCA RESOLVER:**

**JUSTIFICACIÓN:**

ACTIVIDADES:			
N°	ACTIVIDAD	FECHA	
		INICIO	TÉRMINO

**FECHA DE INICIO Y TÉRMINO DEL PROYECTO**

	al	
--	----	--





CUADRO PRESUPUESTARIO

1. HONORARIOS			
Tipo de recurso humano	Número de horas	Valor por hora	Total Imp. Incl.
Monto total solicitado en Honorarios			

2. OPERACIÓN				
N°	Detalle del Gasto	Cant.	Valor Uni. IVA Inc.	Total IVA Incl.
Monto total solicitado en gastos de Operación				

3. INVERSIÓN O EQUIPAMIENTO				
N°	Detalle del Gasto	Cant.	Valor Uni. IVA Inc.	Total IVA Incl.
Monto total solicitado en Inversión o Equipamiento				





MONTO TOTAL SOLICITADO AL FONDO DE SUBVENCIÓN MUNICIPAL:

GASTO POR ÍTEM	TOTAL SOLICITADO POR ÍTEM
1.- HONORARIOS	\$
2.- OPERACIÓN	\$
3.- INVERSIÓN O EQUIPAMIENTO	\$
MONTO TOTAL SOLICITADO CON IMPTO. INC.	\$

OTROS APORTES

1.- APOORTE PROPIO		
N°	Detalle del aporte propio	Total IVA Incl.
	Monto total en Aporte Propio	\$

2.- APORTES DE TERCEROS			
N°	Institución	Detalle del aporte	Total IVA Incl.
		Monto total en Aporte de Terceros	\$

MONTO TOTAL INICIATIVA	\$
------------------------	----

<hr/>	<hr/>	<hr/>
Firma Secretario(a)	Firma Presidente(a)	Firma Tesorero(a)
Nombre:.....	Nombre:.....	Nombre:.....
Rut: .....	Rut: .....	Rut: .....





## ANEXO 10

### **DECLARACIÓN JURADA SIMPLE COMPROMISO DE CEREMONIAS DE INAUGURACIÓN, CIERRE Y DIFUSIÓN DE INICIATIVAS FINANCIADAS CON RECURSOS PÚBLICOS**

\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Yo, \_\_\_\_\_,

Representante Legal de la Institución (según su Certificado Directorio Vigente):

\_\_\_\_\_

Declaro que la institución a la cual represento, en el marco del Concurso Público de Subvenciones Municipales, y considerando que los recursos asignados a las organizaciones sociales corresponden a fondos públicos, la organización postulante que suscribe el presente anexo declara conocer y aceptar las siguientes obligaciones, las cuales forman parte integrante de las Bases del Concurso. La organización adjudicataria se compromete a:

#### **a) Ceremonia de Inauguración**

Realizar una ceremonia de inauguración del proyecto adjudicado, en una fecha coherente con el inicio de su ejecución, la cual deberá contemplar:

- ✓ La participación de la directiva de la organización beneficiaria.
- ✓ La convocatoria a sus socios/as y/o beneficiarios directos de la iniciativa.
- ✓ La invitación formal a las autoridades municipales correspondientes.

#### **b) Ceremonia de Cierre o Término del Proyecto**

Realizar una ceremonia de cierre o término del proyecto, una vez finalizada su ejecución, la cual deberá contemplar:

- ✓ La participación de la directiva de la organización beneficiaria.
- ✓ La convocatoria a sus socios/as y/o beneficiarios directos.
- ✓ La invitación formal a las autoridades municipales correspondientes.

#### **c) Otras Instancias de Difusión**

La organización podrá, además, desarrollar otras actividades, hitos o instancias de difusión que estime pertinentes durante la ejecución del proyecto, tales como encuentros comunitarios, exhibiciones, jornadas abiertas, talleres demostrativos u otras acciones similares, participación en radios, televisión, lienzos publicitarios etc. las cuales deberán igualmente considerar la invitación a autoridades municipales.

El incumplimiento injustificado de los compromisos establecidos en el presente anexo podrá ser considerado como una observación en el proceso de rendición de cuentas y/o un antecedente relevante para futuras postulaciones a subvenciones municipales, conforme a lo establecido en las Bases del Concurso y la normativa vigente.

\_\_\_\_\_  
Firma y Timbre Institucional

Nombre: \_\_\_\_\_

RUT: \_\_\_\_\_





## ANEXO 11

### **SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE ENTIDADES RECEPTORAS DE FONDOS PÚBLICOS - LEY N° 19.862**

El Formulario de Inscripción en el Registro de Entidades Receptoras de Fondos Públicos, es un instrumento que debe ser llenado fundamentalmente por aquellas entidades que recibirán recursos de la Ilustre Municipalidad de Constitución.

Este Formulario es obligatorio y deben ser entregado en la Unidad de Proyectos Sociales, de acuerdo a la postulación de su proyecto.

- a. Formulario de Inscripción en la Ley N°19.862 y Anexo N° 1, con todos los datos solicitados (en el caso de organizaciones que no cumplan con un año de antigüedad, deben hacerlo presente en el ítem ANTECEDENTES FINANCIEROS).
- b. El Formulario debe estar firmado y timbrado por el representante legal de la Organización. Además, debe ser presentado en dos copias originales.

Les recordamos que por disposición del Servicio de Impuestos Internos, los códigos asignados a cada actividad comercial han sufrido modificaciones, por lo que es necesario solicitar dicha actualización.

La **NO** presentación del formulario de Registro de Entidades Receptoras de Fondos Públicos, significará que la Ilustre Municipalidad de Constitución **NO** podrá realizar el giro comprometido.





**FORMULARIO DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN  
EN EL REGISTRO DE ENTIDADES RECEPTORAS DE FONDOS PÚBLICOS – LEY N°19.862**

Todos los datos solicitados son obligatorios y la falta de alguno de ellos imposibilitará la inscripción en el Registro de Entidades Receptoras de Fondos Públicos, siendo requisito para poder recibir recursos públicos.

<b>Nombre o Razón Social de la Organización</b>	
<b>Rol Único Tributario (RUT)</b>	
<b>Objeto Social</b> (Descripción breve)	
<b>Tipo de organización</b> (Club Deportivo, Asociación Deportiva, Federación Deportivo, otro)	
<b>Personalidad Jurídica</b>	<b>Otorgada por:</b>  <b>Fecha elección Actual Directorio:</b>  <b>Fecha término actual Directorio:</b>
<b>Vigencia Sociedad</b>	<b>Años de vigencia directiva:</b>
<b>Área de Especialización</b> (código de SII con el que le dieron el RUT)	
<b>Domicilio</b>	<b>Calle:</b>  <b>N°:</b>  <b>Comuna:</b>  <b>Provincia:</b>  <b>Región:</b>





<b>Teléfono y Correo Electrónico</b>	
<b>Directorio vigente (SI/ NO)</b>	
<b>Antecedentes Financieros</b> (sobre el último año disponible o período tributario)	<b>Año de los datos:</b>  <b>Capital Social: \$</b>  <b>Patrimonio: \$</b>  <b>Resultados del Ejercicio: \$</b>
<b>Representante Legal</b>	<b>Nombre Completo:</b>  <b>RUT:</b>  <b>Teléfono:</b>  <b>Correo Electrónico:</b>

Declaro que la Información contenida en esta solicitud, es fidedigna y me hago responsable por ella.

\_\_\_\_\_  
Firma y Timbre Institucional

Nombre: \_\_\_\_\_

RUT: \_\_\_\_\_

**\*Es responsabilidad de la Organización mantener esta información actualizada.**





INDIVIDUALIZACIÓN DEL DIRECTORIO DE LA ORGANIZACIÓN

RUT	NOMBRE COMPLETO	CARGO	TELÉFONO
		PRESIDENTE/A	
		SECRETARIO/A	
		TESORERO/A	
		DIRECTOR/A	
		DIRECTOR/A	
		DIRECTOR/A	
		DIRECTOR/A	
		DIRECTOR/A	



## ANEXO 12





### ANEXO 13

Constitución, ..... de ..... de 20.....

SEÑOR

PRESIDENTE DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL

#### P R E S E N T E

*Estimado Señor:*

Por la presente, el/la Presidente(a) de la institución denominada:  
....., Rut institucional N°  
....., tiene el agrado de saludarle y expresarle su deseo  
sincero de bienestar, como también nuestro mayor reconocimiento a su gran labor social.

Me dirijo a usted, con la finalidad en primera instancia de contar que nuestra  
Institución Social, recibió \$..... como SUBVENCIÓN MUNICIPAL  
20..... para ....., y  
con ello estamos rindiendo la totalidad de los recursos entregados.

Sin más que decir, y esperando de ante mano una buena acogida, se despide  
cordialmente.

Firma Secretario(a)

Firma Presidente(a)

Firma Tesorero(a)

Nombre:.....  
Rut: .....

Nombre:.....  
Rut: .....

Nombre:.....  
Rut: .....

Fono(s) de Contacto: +56 9 ..... / +56 9 .....



**ANEXO 14**

**PLANILLA DETALLE DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONSTITUCIÓN**

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: ..... RUT INSTITUCIÓN: .....

MONTO OTORGADO: \$ ..... FONO CONTACTO: +56 9 ..... FECHA: .....

N°	Fecha	Tipo Doc.	N° Doc.	Proveedor	Detalle del Gasto	Monto Parcial	Monto Acumulado
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
TOTAL DE GASTOS							

Firma Secretario(a)

Nombre: .....  
Rut: .....

Firma Presidente(a)

Nombre: .....  
Rut: .....

Firma Tesorero(a)

Nombre: .....  
Rut: .....





## ANEXO 15

### **ACTA DE ASAMBLEA CIERRE DE PROYECTO DE SUBVENCIÓN MUNICIPAL 20 \_\_\_\_**

En Constitución a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, siendo las \_\_\_\_ horas, se da inicio a la asamblea de la organización con la asistencia de \_\_\_\_ socios, que abajo firman.

Se deja constancia que la citación a esta asamblea se ha realizado de acuerdo a lo establecido en nuestros estatutos. El objetivo de esta asamblea es finalizar el proceso del proyecto Subvención Municipal que se denomina:

\_\_\_\_\_ por un monto de \$ \_\_\_\_\_ y dar cuenta a la comisión revisadora de cuentas y a los socios asistentes de los recursos utilizados, que se detallan a continuación:

---

---

---

---

---

---

---

Siendo las \_\_\_\_ hrs. se da término a la asamblea. Concurren con su nombre, rut y firma, legitimando esta decisión, los siguientes socios (anexos en la siguiente nómina).

Firma Secretario (a)

Nombre: .....  
Rut: .....

Firma Presidente (a)

Nombre: .....  
Rut: .....

Firma Tesorero(a)

Nombre: .....  
Rut: .....





LISTA DE ASISTENCIA ASAMBLEA EXTRAORDINARIA DE SOCIOS

ORGANIZACIÓN	:	
FECHA	:	

N°	NOMBRE	RUT	FONO	FIRMA
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

**Nota:** Puede imprimir esta hoja tantas veces como socios hayan asistido a la asamblea.



**ANEXO 16**

**LISTA DE ENTREGA DE ESPECIES A BENEFICIARIOS**

INICIATIVA DENOMINADA : “ \_\_\_\_\_ ”

N°	RUT	NOMBRE Y APELLIDO	DOMICILIO PARTICULAR	N° TELÉFONO	INDICAR LO QUE RECIBIÓ	FIRMA QUE CERTIFICA LO QUE RECIBIÓ
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						