

MAT: APRUEBA BASES FONDOS  
COMUNITARIOS”.

Nº 1163  
SAN PEDRO. 26 JUL 2024

**LA ALCALDÍA DECRETÓ LO SIGUIENTE:**

**VISTOS:**

1. Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores.
2. Acta de proclamación Rol- 8760/2021 correspondiente al Primer Tribunal Electoral que proclama como Alcalde de la Ilustre Municipalidad de San Pedro a don Emilio Marcelo Cerda Sagurie
3. Decreto Alcaldicio N° 777 de fecha el 29 de junio del 2021 en donde asume como Alcalde el Sr. Emilio Cerda Sagurie.
4. Decreto Alcaldicio N° 1971, de fecha 18 de diciembre del 2023 que aprueba el Plan de Acción Municipal 2024.
5. Certificado de disponibilidad presupuestaria N° 412/2024 con Fecha 07 de junio del 2024, firmada por la Directora de la Dirección de Administración y finanzas, que acredita la existencia de fondos, para el financiamiento de Fondos Comunitarios 2024.
6. Art.45 de La Ley N°19.418 sobre Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias y sus modificaciones posteriores.

**CONSIDERANDO:**

1. Necesidad de entregar Fondos disponibles en el presupuesto Municipal 2024 a Organizaciones Funcionales y Territoriales de la comuna.

**DECRETO:**

1. **APRUÉBESE**, BASES Y REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL FONDO DE DESARROLLO COMUNITARIO 2024, conforme a lo estipulado a continuación:

**INTRODUCCIÓN**

La I. Municipalidad de San Pedro conforme a lo establecido la ley N° 19.418 sobre Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias, regulará mediante las presentes bases, la forma mediante la cual, las organizaciones territoriales y funcionales con personalidad jurídica vigente y actividades en la comuna de San Pedro, interesadas en implementar proyectos, mediante un sistema de postulación que considera un aporte monetario a la organización que cumple con el procedimiento y los solicita a través del formato definido para la implementación de los fondos comunitarios 2024.

**REQUISITOS GENERALES DE LAS ORGANIZACIONES:**

- ✓ Ser una persona jurídica sin fines de lucro en conformidad a lo dispuesto en la Ley N°19.862.

## BASES GENERALES

### FONDOS COMUNITARIOS 2024

#### DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO



- ✓ Tener Personalidad Jurídica y directorio vigente ante el Registro Civil.
- ✓ Tener actividades en el territorio de la comuna de San Pedro.
- ✓ No tener rendiciones de cuentas pendientes, ni objetadas con la Ilustre Municipalidad de San Pedro.
- ✓ Poseer Rol Único Tributario de la organización.
- ✓ Poseer cuenta de ahorro, corriente o a la vista, en alguna institución bancaria a nombre de la organización VIGENTE.
- ✓ No haber recibido subvención municipal, de forma directa, durante el año presupuestario.

#### OBJETIVO GENERAL

“Colaborar con recursos económicos y/o materiales para contribuir a financiar actividades y proyectos específicos a personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro, que colaboren en el cumplimiento de las funciones municipales.”

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Contribuir a la implementación de proyectos generados, diseñados y gestionados por las mismas organizaciones con personalidad jurídica adquirida en la comuna y que realicen actividades dentro de la comuna de San Pedro, con el fin de colaborar al fortalecimiento de la organización. Impulsando el fomento de la autogestión, la participación comunitaria y al establecimiento de redes apoyo a nivel comunal y provincial.

#### TITULO I: GENERALIDADES

##### ARTICULO 1°

Para los efectos de las presentes bases y su reglamento de funcionamiento, se entenderá por Fondos toda cantidad de dinero y/o especies otorgadas por la Ilustre Municipalidad de San Pedro a título determinado o no, simple o condicionado, que tiene por objeto la satisfacción de necesidades de carácter social o público y cuyo uso está sujeto a control. En tanto, se reconoce este derecho, para todas las organizaciones estipuladas en el presente cuerpo regulatorio, las que podrán hacer uso de él, con plena autonomía y responsabilidad.

##### ARTICULO 2°

#### Las organizaciones podrán postular a los siguientes ítems:

**Infraestructura:** Corresponde a proyectos destinados principalmente a la construcción, mejoramiento, ampliación, reparación y/o mantención de sedes comunitarias donde se reúne la organización. Mejoramiento o habilitación de lugares públicos como plazas, recintos deportivos, medias lunas, construcciones sanitarias, iluminación de caminos vecinales, etc. Para el conjunto de este tipo de iniciativas es fundamental acreditar el dominio o mera tenencia del terreno donde está emplazado el recinto o la servidumbre respectiva, en el caso de iluminación o mejoramiento de caminos vecinales.

Para el caso de intervención en caminos, se debe contar con autorización de la Dirección de Obras Municipales.

En el caso de los Centros de Padres y Apoderados que presenten proyectos de mejoramiento de la infraestructura deben contar con una autorización de la unidad de infraestructura del DAEM.

Todo proyecto en este ítem debe adjuntar certificado de NO PROYECCIÓN DE ALGUNA INICIATIVA DE INVERSION puede ser de SECPLA Y DOM.

**Equipamiento e Indumentaria:** Esta categoría considera la adquisición de Indumentaria, equipos e implementación de variados bienes, cuyo uso esté destinado a potenciar las acciones propias de la organización (indumentaria, equipamiento de cocina, mobiliario, equipamiento deportivo, equipos de sonido etc.).

**Actividades Artísticas, Culturales y Capacitación en Oficio:** En esta categoría pueden postular iniciativas

relacionadas, por ejemplo, con el desarrollo de talleres que fortalezcan la práctica de actividades artísticas en diversas disciplinas, adquisición de insumos para estas. Así como también en esta categoría pueden postular a distintos formatos de capacitación en algún oficio que permita a las personas integrantes de la organización adquirir competencias por ejemplo como gastronomía, gasfitería, soldadura, repostería, etc.

**Seguridad y Emergencia:** Considera la implementación de iniciativas que promuevan la participación y responsabilidad comunitaria en la prevención social y situacional del delito, junto con la prevención de situaciones de emergencia mediante la cohesión de los vecinos y vecinas en torno a iniciativas que fortalezcan la seguridad y prevención en espacios comunes y públicos. En este ítem se podrá postular a las siguientes líneas:

- **Prevención Situacional:** instalación de botón de pánicos, alarmas comunitarias, cámaras de seguridad (Cámaras de televigilancia – CTV), cierre perimetral, portones de acceso controlado.
- **Prevención Social:** Iniciativas de prevención comunitaria que busquen la prevención de delito, de la violencia con el objetivo de reducir factores de riesgos asociados a la comisión del delito dentro de la comunidad; como por ejemplo, proyecto de participación comunitaria dirigidas a los jóvenes con alto riesgo de cometer delitos, además de proyecto que favorezcan la creación de factores protectores individuales, familiares y educativos correlacionados con una posterior participación en delitos, como también proyectos que favorezcan las adecuadas habilidades parentales que reducen este riesgo para niños, niñas y adolescentes. Mención especial en este ámbito son todas aquellas iniciativas relacionadas con la prevención, denuncia y reparación de Violencia Intrafamiliar.
- **Prevención o implementación para emergencias:** maquinarias que apoyen a realizar corta fuegos por los vecinos organizados (podadoras, motosierras), equipamiento de protección personal (mascaras con filtro, overol de tela ignífuga, guantes), herramientas de apoyo en caso de incendios (palas, guadañas, picotas), bombas de espalda; estanques para almacenamiento de agua para emergencias, generadores y focos de emergencias.

**Ayuda Social:** Considera el apoyo orientado al bienestar de los vecinos a través de ayudas sociales que sirvan de amparo a familias en situación de vulnerabilidad social. La organización podrá postular a una o más de líneas de ayuda social las que se detallan a continuación:

Canasta de alimento

Calefacción; recargas de gas y parafina.

En este ítem de financiamiento está orientado fundamentalmente a Clubes de adulto mayor, sin perjuicio que otras OO.CC puedan postular, los cuales deberán identificar en el formulario el Número de beneficiarios/as del proyecto.

**Medio Ambiente:** Este ítem podrá financiar iniciativas comunitarias destinadas a la protección del medioambiente dentro de las líneas que se detallan a continuación:

- **Reciclaje;** en esta línea se financiarán iniciativas que estimulen la corresponsabilidad comunitaria en la gestión de los residuos domiciliarios, tales como la adquisición de contenedores domiciliarios, composteras, separación en origen, etc.
- **Tenencia responsable de mascotas;** En esta línea se apoyarán operativos de esterilización de mascotas gestionados por la comunidad y actividades de sensibilización respecto al tema.
- **Educación ambiental;** Orientado a financiar campañas de sensibilización tendientes a modificar conductas y malas prácticas de la comunidad en relación al medio ambiente.
- **Tiempo Libre y recreación;** en este ítem se podrán postular proyectos que busquen fomentar actividades que mejoren la participación y la cohesión dentro de la organización; como paseos y actividades de recreación dentro y fuera de la comuna. Concretamente se financian costos de:

- 1.- Transporte
- 2.- Comida
- 3.- Paquetes turísticos

**Nota:** Las organizaciones que adjudiquen este ítem, no podrán solicitar transporte municipal para el desarrollo de la actividad.

**TITULO II: ETAPAS DEL FONDO COMUNUTARIO ARTICULO 3°**

ETAPA	PLAZOS
LLAMADO A CONCURSO	26 de julio de 2024. Publicación decreto aprobatorio
ENTREGA DE BASES	Desde el 29 de Julio del 2024 hasta un día hábil antes del cierre del período de postulación de lunes a jueves de 9:00 a 17:00 horas y los viernes de 8:30 a 16:00 horas. En Av. Hermosilla N° 11 DIDECO y en <a href="http://www.munisanpedro.cl">www.munisanpedro.cl</a>
ATENCIÓN A CONSULTAS PRESENCIALES EN ELABORACIÓN DE PROYECTOS Y RENDICIÓN	Desde el 29 de julio al 15 de agosto 2024.
CAPACITACIÓN ABIERTA A DIRIGENTES SOCIALES	01 de agosto a las 15:00 horas de 2024.
PERÍODO POSTULACIÓN	25 de julio al 15 de agosto del 2024.
PRESENTACIÓN DE PROYECTOS	Hasta 15 de Agosto de 2024 a las 14:00 horas. en Av. Hermosilla N° 11 entrega en Oficina de Partes o a la dirección de correo: <a href="mailto:oficinapartes@munisanpedro.cl">oficinapartes@munisanpedro.cl</a> con copia a <a href="http://Formulario On- Line www.munisanpedro.cl">Formulario On- Line www.munisanpedro.cl</a>
REVISIÓN PROYECTOS	Del 16 al 21 de agosto del 2024
PUBLICACIÓN ADMISIBLES/ NO ADMISIBLES	21 de agosto del 2024.
APELACIÓN INADMISIBLES	21 de agosto al 26 de agosto 2024.
APROBACIÓN DE CONCEJO MUNICIPAL	28 de Agosto de 2024
FIRMA CONVENIOS	Hasta 13 de Septiembre de 2024
ENTREGA DE FONDOS	Hasta 13 de septiembre de 2024
PERIODO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO	Hasta el 28 de Diciembre de 2024
RENDICIÓN DE FONDOS	Hasta el 28 de Diciembre 2024

### TITULO III: REQUISITOS PARA PRESENTACION DE PROYECTOS

#### ARTICULO 4°

##### La postulación debe contar con los siguientes documentos:

Se postulará a través de proyectos que deberán ser presentados en el Formulario Único, escrito a computador, máquina o letra imprenta clara. (ANEXO 01) en formato impreso, a través del correo electrónico con todos los documentos anexos escaneados a los siguientes emails. [ooccsanpedro@munisanpedro.cl](mailto:ooccsanpedro@munisanpedro.cl) o en el formulario disponible en la plataforma web municipal [www.munisanpedro.cl](http://www.munisanpedro.cl)

- Solo para proyectos que postulen a implementación y equipamiento comunitarios a excepción de indumentaria, en el caso de compartir espacio con otra organización que sea propietaria o que acredite mera tenencia. (ANEXO 02)
- Certificado de Directiva Vigente de la Organización con un máximo de antigüedad de 30 días (ORIGINAL).
- Documento Bancario que acredite la vigencia de la cuenta a nombre de la organización postulante, actualizada con un máximo de 30 días
- Copia del e- RUT de la organización emitido por el Servicio de Impuestos internos.
- En el caso de organizaciones que postulen al ítem equipamiento e indumentaria, y que no posean un lugar de funcionamiento regular, se deberá adjuntar un compromiso por administración y mantenimiento del o los bienes adquiridos con el proyecto. (ANEXO 3)
- En el caso de postular a proyectos de infraestructura, deberá acreditar título de dominio o mera tenencia del bien para el funcionamiento de la organización. En el caso que se acredite mera tenencia, deberá ser por un periodo mínimo de 5 años.
- Acta de reunión interna de la organización en la cual se establezca el acuerdo de bases de postulación al fondo mediante determinado proyecto, con al menos el 60% de firmas de la lista de socios vigentes respaldando la iniciativa. Solo se aceptarán listados originales, con fecha y contenido claro del acuerdo de la asamblea. (ANEXO 04).

### TITULO IV: ENTREGA DE ANTECEDENTES

#### ARTICULO 5°

Las Organizaciones podrán entregar el Formulario Único de Postulación y documentos solicitados como requisitos de tres formas; donde cada organización podrá optar por la forma de entrega que más le acomode:

1.- De forma presencial en Oficina de Partes, para lo cual la organización deberá, presentar DOS COPIAS DEL FORMULARIO ÚNICO CON LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO (ANEXO 01), junto con toda la documentación requerida, también en dos copias, en la Oficina de Partes de la Municipalidad de San Pedro en horario de atención desde las 08:30 hasta 14:00 horas, hasta el **día 15 de agosto** del año correspondiente.

2.- LA PERSONA ENCARGADA DE LA OFICINA DE PARTES, RECIBIRÁ LAS DOS COPIAS DEL FORMULARIO CON LOS ANTECEDENTES ADJUNTOS, PARA LUEGO PROCEDER A TIMBRAR CADA UNA DE LAS HOJAS RECIBIDAS EN AMBAS COPIAS, PARA FINALMENTE ENTREGAR UNA COPIA TIMBRADA A LA ORGANIZACIÓN QUE ESTA POSTULANDO A LOS FONDOS COMUNITARIOS.

3.- Vía correo electrónico, la organización deberá enviar el Formulario Único de Postulación (ANEXO 01) en FORMATO PDF O WORD, junto con la toda la documentación solicitada como requisitos en Art. 4, en PDF o Imagen. Dicha documentación deberá ser enviada a la Oficina de Partes a la dirección de correo [oficinapartes@munisanpedro.cl](mailto:oficinapartes@munisanpedro.cl) con copia al correo [ooccsanpedro@munisanpedro.cl](mailto:ooccsanpedro@munisanpedro.cl) En el correo deberá indicar el nombre de la Organización que postula y en el asunto indicar Postulación Fondos Comunitarios 2024.

Se habilitará en la página web municipal un formulario de postulación a través de la plataforma.

## BASES GENERALES

### FONDOS COMUNITARIOS 2024

#### DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO



Que estará disponible en los mismos plazos que en formato en papel.

#### ARTICULO 6°

Una vez terminado el tiempo de postulación a los Fondos Comunitarios 2024, La DIDECO, recibirá todos los proyectos postulados por parte de Oficina de Partes ya sea en físico, los enviados vía correo electrónico y los recepcionados en la plataforma web municipal, creando una hoja de recepción que indique la totalidad de proyectos recibidos, los admisibles y los no admisibles.

Durante el proceso de selección de los proyectos susceptibles de ser aprobados, la DIDECO actuará como Secretaría Técnica y tendrá las siguientes tareas:

- 1.- Recepcionar los antecedentes entregados por las organizaciones comunitarias en Oficina de Partes.
- 2.-Elaborar y presentar listado de con los proyectos admisibles al Concejo Municipal para la aprobación de la partida presupuestaria correspondiente a la adjudicación de los proyectos declarados como admisibles según presupuesto disponible.
- 3.- Actuar como secretaria técnica en las sesiones del Concejo Municipal destinadas a la evaluación de los proyectos ingresados.
- 4.- Solicitar internamente Certificado emitido por la Dirección de Administración y Finanzas, que dé cuenta que la organización no presenta deudas o rendiciones pendientes con el municipio.
- 5.- Solicitar a las Organizaciones cuyos proyectos hayan sido aprobados en el Concejo Municipal, los antecedentes requeridos para firma de convenios.
- 6.- Coordinar la entrega de los Fondos a la organización seleccionada, solicitando el decreto de aprobación respectivo, la firma de convenio y la entrega de cheque.

#### TITULO V: MARCO PRESUPUESTARIO

#### ARTICULO 7°

El Fondo Comunitario 2024, destinado al presente Fondo Municipal, asciende a la suma única y total de \$110.000.000.- (ciento diez millones de pesos).

#### ARTICULO 8°

Serán organizaciones postulantes sólo aquellas que en virtud del texto expreso del artículo 45 de la Ley Nº19.418 sobre Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias, estas subvenciones especiales solo financiarán proyectos de desarrollo comunitario presentados por las Organizaciones Territoriales y Funcionales, formalmente constituidas, con personalidad jurídica y directorio vigente, con domicilio en la comuna de San Pedro, que se hayan constituido conforme a la Ley Nº 19.418, y las organizaciones constituidas bajo la ley del deporte Nº 19.712 y otras organizaciones constituidas bajo otros regímenes legales.

#### ARTICULO 9°

Se deberá presentar un Proyecto o Programa por organización, donde el plazo de ejecución no exceda del 28 de diciembre de 2024 desde la entrega del cheque del Fondo.

Se podrá postular a los siguientes ítems, con sus respectivos montos máximos.

- **Infraestructura:** \$1.000.000.-
- **Equipamiento:** \$700.000.-
- **Actividades Artístico-Culturales:** \$700.000.-
- **Seguridad y Emergencia:** \$700.000.-
- **Ayuda Social:** \$700.000.-
- **Medio Ambiente:** \$700.000.-
- **Recreación y tiempo Libre:** \$700.000.-



Se deberá tener en consideración que el Presupuesto Municipal es una estimación de ingresos y egresos por lo cual en su oportunidad La I. Municipalidad de San Pedro, en conformidad con sus facultades y atribuciones, evaluará dicha entrega de la subvención en armonía con el comportamiento de los ingresos que tenga la municipalidad.

## **TITULO VI FINANCIAMIENTO DEL PROYECTO**

### **ARTICULO 10°**

El Municipio asignará los fondos totales solicitados, previo análisis de los antecedentes adjuntos según tipo de proyecto. Este aporte se acreditará a través de un acta de adjudicación del proyecto y serán rendidos al finalizar las actividades antes del 28 de diciembre del año en curso.

Cada proyecto debe considerar todos los recursos que requiera para ser implementado, de esta manera, una vez aprobado, no se podrá solicitar al municipio aportes extras en materiales, dinero u otras gestiones.

El aporte municipal otorgado deberá ser destinado a los gastos estipulados para el proyecto, permitiéndose en casos muy justificados previa aprobación de la DIDECO, modificar la estructura presupuestaria del proyecto, siempre que sean invertidas dentro de las mismas líneas de financiamiento establecidas en estas bases.

### **No se podrá financiar con cargo a los Fondos Comunitarios:**

- Honorarios para Dirigente, representantes legales y socios de las organizaciones.
- Pago de deudas de la organización.
- Elementos de aseo para la sede.
- Las postulaciones a los fondos fuera de plazo estipulado.
- Gastos de consumos de servicios básicos (electricidad, agua, gas, telefonía fija o móvil, u otros)
- En el caso en que más de una organización comparten un mismo recinto comunitario, no podrán considerar la compra de artefactos que ya se encuentra disponibles en la sede, por lo que deberán gestionar el préstamo de éstos con la organización propietaria. Se debe demostrar y garantizar la utilización efectiva del bien a través de una carta del propietario.
- Gastos en movilización de los miembros de la organización, tales como pago de taxis, carga de tarjeta bip, combustible, pago peaje, etc.
- Adquisición de bebidas alcohólicas. No se aceptarán boletas o facturas de botillerías que indiquen la compra de alcohol.
- No procede rendir los gastos, con fechas de emisiones de los documentos (facturas, boletas, etc.), anteriores a la data del decreto que aprueba la subvención.
- Propinas, viáticos ni gratificaciones informales de ningún tipo.
- Pago de honorarios por concepto de coordinación y/o administración del proyecto.
- Pagos de notaría o de trámites legales realizados por organismos públicos o privados.
- Quienes hayan programado la remuneración de recursos humanos, deberán contratar a quien se propuso al momento de postular el proyecto, siempre que tenga iniciación de actividades. Sólo en casos muy justificados, se solicitará la modificación de lo programado en el recurso humano.

**ARTICULO 11°**

Los proyectos pasarán al Concejo Municipal para la aprobación de recursos dentro de los márgenes presupuestarios y disposiciones legales existentes, requerimiento fundamental para que se procedan a la dictación de los decretos que sancionan el otorgamiento de la subvención.

Las resoluciones adoptadas por el Municipio serán inapelables, se comunicarán según los plazos establecidos en las presentes bases en que se otorga el respectivo Fondo, correspondiéndole a la DIDECO informar a aquellas entidades que fueron y/o no fueron beneficiadas con el aporte solicitado. Se establece un periodo de aclaración de antecedentes, para aquellos proyectos que en una primera revisión sean declarados INADMISIBLES. (Art N° 3 de las presentes bases).

Los resultados de las postulaciones se publicarán en la página web municipal.

**TITULO VII: DE LA ENTREGA DE RECURSOS.**

**ARTICULO 12°**

Los recursos serán entregados, de acuerdo a la disponibilidad de presupuesto y según el desarrollo del proyecto, previa acreditación de no tener rendiciones pendientes con el municipio.

**ARTICULO 13°**

Los Fondos se pondrán a disposición de las instituciones beneficiadas entregándolas mediante cheque nominativo al nombre de la Personalidad Jurídica de la Institución.

**ARTICULO 14°**

Para proceder a entregar los Fondos, deberá dictarse previamente un decreto por la Secretaría Municipal, especificando el objetivo del aporte municipal aprobada por el concejo Municipal, el que se remitirá a la Dirección de Administración y Finanzas para su cumplimiento. Previa firma del convenio de adjudicación.

**ARTICULO 15°**

Los Fondos no entregados al 20 de octubre del año en que fueron aprobados, por causas no imputables a la Municipalidad, quedarán automáticamente caducados. Se podrán establecer nuevas fechas de retiro del cheque en casos de fuerza mayor las que serán señaladas convenientemente por el Municipio a las organizaciones.

**ARTICULO 16°**

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

**TITULO VIII ADMINISTRACIÓN DE LOS FONDOS**

**ARTICULO 17°**

El aporte municipal será entregado a la directiva de la organización, en un cheque nominativo a nombre de ésta. Entregado este documento, la organización cuenta con 10 días para depositarlo en la cuenta bancaria existente a nombre de la organización, o hacerlo efectivo. Bajo ninguna circunstancia podrá ser depositado en cuentas bancarias personales, bipersonales o de otras organizaciones.

**ARTICULOS 18°**

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

Los gastos a realizarse con cargo a la Fondos, no podrán ser documentados con fecha anterior a la establecida en el Decreto Alcaldicio que sanciona el otorgamiento del aporte. En caso contrario se

rechazará el gasto.

#### **TITULO IX: DE LA RENDICIÓN DE CUENTA DE LA SUBVENCIÓN OTORGADA**

##### **ARTICULO 19°**

Todas las Instituciones beneficiadas con subvención, deberán rendir cuenta documentada de su inversión ante la Dirección de Administración y Finanzas, como plazo máximo hasta el 28 de diciembre del año en que fue otorgada. Los fondos no utilizados al 28 de diciembre del año 2024, deben reintegrarse al Municipio a más tardar al 30 de enero del año siguiente para la cual se otorgó el Fondo.

##### **ARTICULO 20°**

Toda rendición de cuentas deberá contener un Oficio conductor, un resumen de los gastos y los documentos de respaldo de los gastos realizados (Facturas a nombre de la Organización y Boletas).

##### **ARTICULO 21°**

Se exigirá la presentación de documentos de carácter legal, esto es, boletas y/o facturas y deberá corresponder a documentos originales y no fotocopias, en toda compra el respaldo deberá permitir la identificación de la adquisición. Las boletas y/o facturas no podrán tener fecha de emisión anterior a la entrega de la subvención. En este sentido, cabe mencionar que solo se aceptarán gastos justificados boletas hasta un monto MÁXIMO DE 1 UTM, con su respectivo detalle. Los montos mayores deberán rendirse mediante factura con detalle, a nombre de Organización con forma de pago al contado.

##### **ARTICULO 22°**

Los gastos que rindan y respalden las rendiciones de cuentas, deberán guardar estricta relación con los objetivos del proyecto aprobado. En caso de no ser así, la organización puede ser sancionada con la exclusión del siguiente proceso de postulación a los Fondos Comunitarios.

El Municipio a través de la Dirección de Administración y Finanzas, se reserva el derecho de aprobar o rechazar los gastos que se incluyan en las rendiciones de cuentas.

##### **ARTICULO 23°**

Para su tramitación, las rendiciones de cuentas se ingresarán en Oficina de Partes de la Municipalidad, en formato establecido para estos fines.

Se constituirá una comisión integrada por al menos un funcionario de la Dirección de Desarrollo Comunitario y un funcionario de la Dirección de Administración y Finanzas, que realizará una revisión previa de cada una de las rendiciones recibidas a través de la Oficina de Partes, esto con el objetivo de identificar y subsanar errores menores en la rendición de las organizaciones, previo al ingreso a la D.A.F. Esta comisión elevará un acta, para registro de la Municipalidad, en la cual se aceptan en una primera instancia las rendiciones, luego serán enviadas a la Dirección de Administración y Finanzas a objeto de proceder a su análisis, revisión o devolución. La organización rendirá cuenta en el Formulario de Rendición Subvención Municipal, entregado por la Dirección de Administración y Finanzas, al momento de haber invertido el total de la subvención, antes del día 28 de diciembre del año en curso.

##### **ARTICULO 24°**

Cualquier Institución u Organización que tenga rendiciones de cuentas pendientes podrá postular al Fondo, pero NO será adjudicataria de éste, hasta que efectúe su rendición y esta sea aprobada por la Dirección de Administración y Finanzas. En los casos de que no se rinda hasta el 28 de diciembre, la organización cumplirá con 1 año de penalización que significará que queda automáticamente excluida del proceso de postulación y adjudicación del año siguiente. Si la misma organización no rindiere a más tardar al 30 de enero del siguiente año, representante legal será judicializado/a.

**TITULO X: OBLIGACIONES DE LA ORGANIZACIÓN BENEFICIARIA DE LOS FONDOS COMUNITARIOS  
FONDOS COMUNITARIOS**



ARTICULO 25°

- 1.- Gestionar y controlar la correcta implementación del proyecto.
  - 2.- Distribuir los beneficios del proyecto de manera equitativa y transparente entre sus participantes.
  - 3.- Entregar formalmente la documentación que acredite la inversión del Fondo Comunitario.
  - 4.- La Dirección de Desarrollo Comunitario, designará un funcionario para supervisar la correcta ejecución de cada proyecto, levantando un acta de conformidad en terreno, con sus respectivos medios de verificación, es obligación de la organización adjudicataria facilitar el acceso a estos. (Recintos, bienes, fotografías, recibos de conformidad, etc.)
  - 5.- La I. Municipalidad de San Pedro, se reserva el derecho de solicitar copia de los respaldos en cualquier momento.
- 
- 2.- **ADOpte**, LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO, las medidas pertinentes para el cumplimiento de esta resolución.
  - 3.- **PUBLIQUESE**, en la página web municipal [www.munisanpedro.cl](http://www.munisanpedro.cl)


ANÓTESE, NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE.



MARÍA ELENA MELO MIRANDA  
SECRETARIO MUNICIPAL



EMILIO CERDA SAGURIE  
ALCALDE



ECS/MMM/GMG/GLM/LSP/CCD/CHD/chd  
DISTRIBUCIÓN:  
Secretaría Municipal.  
Oficina de Partes  
Dirección de Administración y Finanzas  
Archivo Dideco.