



Dirección de Administración y Finanzas

Comprobante de Egreso N° 2976

Área Municipal

Pago Vía Transfer

Tesorería

Egreso N° : 2976
Banco : BANCO ESTADO CTA. MUNICIPAL
Transfer : 339
Fecha Transfer : 07/07/2026
Cta Cte N° [REDACTED]

Concepto

SUBVENCION MUNICIPAL AÑO 2026, COMPRA DE MATERIALES DE CONSTRUCCION PARA BODEGA "TRABAJANDO UNIDOS PARA AVANZAR", SE SOLICITA TRANSFERENCIA A CUENTA DE CHEQUERA ELECTRÓNICA N° [REDACTED] 5, DEL BANCO ESTADO

Detalle

Decreto	Fecha Decreto	R.u.t	Nombre	Monto Decreto
3503	01/07/2026	[REDACTED]	AGRUPACION SOCIAL Y CULTURAL SOL DE LAS	1,300,000
Total Egreso				1,300,000



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE
MONTE PATRIA
Avanzamos juntos a Ti

DECRETO DE PAGO

N° DECRETO

003503

FECHA DE EMISIÓN

01/07/2026

AREA MUNICIPAL

3019/2423

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

VISTO

DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 53, 56 Y, EN ESPECIAL, DE ACUERDO A LAS ATRIBUCIONES QUE ME CONFIEREN EL ARTÍCULO 63, LETRAS E) E I), TODOS, DE LA LEY N° 18.695, ORGÁNICA CONSTITUCIONAL DE MUNICIPALIDADES.

DECRETO

PÁGUESE A:

Sr.(es) : AGRUPACION SOCIAL Y CULTURAL SOL DE LAS PRADERAS
La suma de : 1.300.000
En Palabras : UN MILLON TRESCIENTOS MIL PESOS

CORRESPONDIENTE A:

SUBVENCION MUNICIPAL AÑO 2026, COMPRA DE MATERIALES DE CONSTRUCCION PARA BODEGA "TRABAJANDO UNIDOS PARA AVANZAR", SE SOLICITA TRANSFERENCIA A CUENTA DE CHEQUERA ELECTRÓNICA N° [REDACTED], DEL BANCO ESTADO

Documento	Número	Fecha	Monto
DECRETO ALCALDICIO	2574	26/06/2026	1,300,000

COMPROBANTE DEVENGAMIENTO

Código Cuenta	Denominación	Debe	Haber
121-06-01-000-000-000	DEUDORES POR TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR P	1,300,000	
215-24-01-004-001-002	SUBVENCIONES TRADICIONALES		1,300,000
Totales		1,300,000	1,300,000

COMPROBANTE DE EGRESO

Código Cuenta	Denominación	Debe	Haber
111-02-01-000-000-000	TESORERIA MUNICIPAL		1,300,000
215-24-01-004-001-002	SUBVENCIONES TRADICIONALES	1,300,000	
Totales		1,300,000	1,300,000



Max Campaña Molina
Secretario Municipal
Secretaría Municipal



Olga Barraza Cortes
Alcalde (S)
Municipalidad de Monte Patria

OBC/BBR/VRR/ZCC/FFG



Documento firmado con Firma Electrónica Avanzada

Documento original disponible en: <https://mpatria.ceropapel.cl/validar/?key=22496690&hash=845a8>

Anexos

EXPEDIENTE



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MONTE PATRIA
Diaguitas 51, Monte Patria



FONO:
59 53 2 354400



SITIO WEB:
www.munimontepatria.cl



RECICLA
POR UNA CIUDAD
MÁS SOSTENIBLE

Decreto Alcaldicio N° 02574/2026

Mat.: Convenio de Subvención Municipal,
Agrupación Social y Cultural Sol de las Praderas.

Monte Patria, 26 de junio de 2026

VISTOS:

- La Constitución Política de la República de Chile.
- La Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- La Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- El Decreto Alcaldicio N° 27.086 de fecha 06 de diciembre de 2024, sobre asunción del cargo de Alcalde don CRISTIAN DANIEL HERRERA PEÑA.
- Decreto Alcaldicio N° 14.991 de fecha 29 de octubre de 2025, que aprueba la Ordenanza actualizada de la Municipalidad de Monte Patria, para el otorgamiento de Subvenciones Municipales a Personas Jurídicas.
- Decreto Alcaldicio N° 15.413 de fecha 05 de diciembre de 2025, que aprueba el presupuesto municipal para el año 2026.
- Decreto Alcaldicio N° 1054/2026, de fecha 16 de marzo de 2026, que aprueba Bases Subvenciones Ordinarias Proceso de selección 2026.
- Decreto Alcaldicio N° 1600, de fecha 06 de mayo de 2026, que aprueba Nombramiento Comisión Técnica Evaluadora para el concurso Subvenciones 2026.
- Certificado N° 59, de fecha 02 de junio de 2026, que aprueba Sesión Ordinaria N° 54 del Concejo Municipal, que aprueba por unanimidad de sus integrantes, los proyectos de subvenciones Ordinarias 2026.
- Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 344, de fecha 04 de junio de 2026.
- Certificado N° 60 de fecha 09 de junio de 2026, punto n° 12, el Concejo Municipal por unanimidad de sus integrantes presentes en la sesión, aprobó la rectificación de acuerdo n° 10 correspondiente a la sesión n° 54 de fecha 02 de junio de 2026.
- En uso de las facultades inherentes a mi cargo:

DECRETA:

1.- AUTORIZASE, Convenio de fecha 23 de junio de 2026, suscrito entre la Ilustre Municipalidad de Monte Patria y la Agrupación Social y Cultural Sol de las Praderas, según el siguiente detalle:

- a) Nombre del Proyecto: **"TRABAJANDO UNIDOS PARA AVANZAR"**
- b) Objetivo del Proyecto: **Construcción de bodega (Compra de materiales de construcción).**
- c) Monto de la Subvención: **\$ 1.300.000.- (Un millón trescientos mil pesos).**

2.- ENTRÉGUESE, la Subvención Municipal 2026, a la **AGRUPACIÓN SOCIAL Y CULTURAL SOL DE LAS PRADERAS, R. [REDACTED]**, por un valor de **\$ 1.300.000.- (Un millón trescientos mil pesos)**, el cual deberá ser transferido a la Cuenta de Chequera electrónica N° **[REDACTED]**, del Banco Estado.

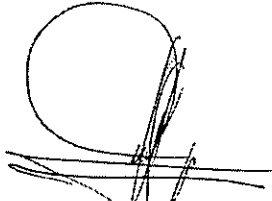
Cabe señalar que la respectiva transferencia se cursará dentro de los 10 días hábiles siguientes a la total tramitación del Decreto Alcaldicio que aprueba el presente convenio

3.- ESTABLÉZCASE, que las demás condiciones de ejecución se encuentran especificadas en el convenio adjunto.

4.- OBLÍGASE, a la institución beneficiada a rendir cuenta documentada de los gastos realizados tal como lo indica la Ordenanza.

5.- **CARGUESE**, al Presupuesto Municipal año 2026, Ítem 215.24.01.004.001.002, "Subvenciones Tradicionales", área de gestión 2.8.1.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



Max Campaña Molina
Secretario Municipal
Secretaría Municipal



Cristian Daniel Herrera Peña
Alcalde
Municipalidad de Monte
Patria

CHP/MCC

Anexos

Convenio
Pauta Ev.
Proyecto
Certificado N 59
D° Ordenanza
D Bases
CRP
CDP
D° Comisión EV.
Certificado n° 60



Documento firmado con Firma Electrónica Avanzada

Documento original disponible en: <https://mpatria.ceropapel.cl/validar/?key=22466132&hash=569b6>

 Transferencia 4700624

Folio	4700624
Institución emisora	██████████ MUNICIPALIDAD DE MONTE PATRIA, MONTE PATRIA
Institución receptora	██████████ AGRUPACION SOCIAL Y CULTURAL SOL DE LAS PRADERAS, MONTE PATRIA
Fecha decreto	26-06-2026
Fecha ingreso	01-07-2026
Período presupuestario	2026
Clasificación	Subvenciones
Objetivo del aporte	COMPRA DE MATERIALES DE CONSTRUCCION PARA BODEGA "TRABAJANDO UNIDOS PARA AVANZAR"
Marco legal	LEY 18695
Monto	\$ 1 300 000
Comuna destino	MONTE PATRIA (COQUIMBO)



CONVENIO DE SUBVENCIÓN MUNICIPAL ORDINARIA 2026
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MONTE PATRIA
&
AGRUPACION SOCIAL Y CULTURAL SOL DE LAS PRADERAS

En Monte Patria, a 23 de Junio de 2026, entre la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MONTE PATRIA**, RUT N° [REDACTED], representada por su Alcalde don **Cristian Daniel Herrera Peña**, ambos domiciliados para estos efectos en Diaguitas N° 31, comuna de Monte Patria, en adelante "**La Municipalidad**"; y **La Organización comunitaria**, **AGRUPACION SOCIAL Y CULTURAL SOL DE LAS PRADERAS**, Rol Único Tributario N° [REDACTED], con personalidad jurídica vigente, inscrita en el Registro de Personas Jurídicas sin fines de lucro, del Servicio de Registro Civil e Identificación bajo el N° [REDACTED], representada por su Presidenta doña **María Adaros**, RUT N° [REDACTED], ambos domiciliados en [REDACTED] las Praderas S/N°, Rapel, Monte Patria, en adelante "**La Organización**", se ha convenido lo siguiente:

PRIMERO: MARCO NORMATIVO Y PRINCIPIOS RECTORES

El presente convenio se rige por las siguientes disposiciones legales y administrativas:

1. Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
2. Ley N° 19.418 y su texto refundido (D.S. N° 58).
3. Ley N° 19.862 sobre Registro de Receptores de Fondos Públicos.
4. Ley N° 19.880 sobre Procedimiento Administrativo.
5. Ley N° 20.500 sobre Participación Ciudadana.
6. Ordenanza Municipal de Subvenciones aprobada mediante Decreto Alcaldicio N° 14991/2025.
7. Bases de Subvenciones Municipales Ordinarias 2026.
8. Normativa y jurisprudencia de la Contraloría General de la República.

El presente instrumento se inspira en los principios de **legalidad, transparencia, eficiencia, control, responsabilidad y probidad administrativa**, que rigen el uso de recursos públicos.

La Organización declara conocer íntegramente este marco normativo, obligándose a su estricto cumplimiento.

SEGUNDO: ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

Que, conforme al procedimiento regulado en la Ordenanza Municipal vigente y Bases llamado a postulación Subvenciones ordinarias año 2026:

- La Organización postuló al proceso concursal de subvenciones municipales año 2026.
- Su proyecto fue declarado **admisible y evaluado técnicamente**.
- Fue aprobado para otorgamiento de subvención mediante Acuerdo del Concejo Municipal en Sesión Ordinaria N° 54 de fecha 02.06.2026.

En virtud de lo anterior, se autoriza la suscripción del presente convenio como acto de ejecución del acuerdo del Concejo.

TERCERO: OBJETO DEL CONVENIO

El presente convenio tiene por objeto **regular la transferencia, ejecución, control y rendición de recursos públicos**, otorgados por la Municipalidad a la Organización para la ejecución del siguiente proyecto:

Nombre del proyecto: "Trabajando Unidos para Avanzar."

Objetivo del proyecto: Obtener financiamiento para adquirir materiales de construcción para una bodega que almacene los equipamientos de la organización.

- Línea de financiamiento: Infraestructura.
- Monto total del proyecto: \$2.450.000.- (Dos millones cuatrocientos cincuenta mil pesos).
- Aporte municipal: \$ 1.300.000.- (Un millón trescientos mil pesos).
- Aporte propio: \$ 1.150.000.- (Un millón ciento cincuenta mil pesos), con un porcentaje del 88% (ochenta y ocho por ciento).

Los recursos deberán destinarse **exclusiva y estrictamente** a los fines aprobados, no pudiendo ser utilizados en conceptos distintos sin autorización formal. En la eventualidad que la organización requiera modificación del proyecto aprobado como redistribución de ítems de presupuesto deberá solicitarlo ante la Dideco, quien evaluará que no exista modificación a la naturaleza del proyecto, de estar conforme, otorgará su visación, debiendo posteriormente, suscribir el anexo de convenio respectivo.

CUARTO: NATURALEZA DE LA SUBVENCIÓN

La subvención otorgada corresponde a un aporte pecuniario de carácter **discrecional, gratuito y condicionado**, destinado a colaborar con el cumplimiento de funciones municipales, conforme al artículo 5 de la Ley N° 18.695.

En consecuencia:

- No genera vínculo laboral ni contractual permanente.
- No constituye contraprestación de servicios.
- Su uso está sujeto a control, rendición y fiscalización.

QUINTO: TRANSFERENCIA DE RECURSOS.

La Municipalidad transferirá la suma de \$ 1.300.000.- (Un millón trescientos mil pesos) en 1 remesa, mediante depósito en la cuenta bancaria institucional de la Organización, siendo la cuenta chequera electrónica 2400 0000000000000000, del Banco Estado de Chile.

Cabe señalar que la respectiva transferencia se cursará dentro de los 10 días hábiles siguientes a la total tramitación del Decreto Alcaldicio que aprueba el presente convenio

SEXTO: PLAZO DE EJECUCIÓN

El proyecto deberá ejecutarse dentro de un plazo de 5 (cinco) meses, contados desde la transferencia efectiva de los recursos. Toda prórroga deberá solicitarse fundadamente, por solicitud ingresada ante la Dideco, (mínimo de 10 días de anticipación) antes de la expiración del plazo original. Debiendo suscribirse el anexo de convenio respectivo y ser aprobado por Decreto Alcaldicio.

SÉPTIMO: OBLIGACIONES DE LA ORGANIZACIÓN

La Organización asume las siguientes obligaciones esenciales:

1. Ejecutar el proyecto conforme a lo aprobado.
2. Utilizar los recursos exclusivamente en los fines autorizados.
3. Cumplir con el aporte propio comprometido.
4. Mantener contabilidad separada o identificable del proyecto.
5. Someterse a fiscalización técnica y financiera de la municipalidad.
6. Mantener documentación original, ordenada y disponible.
7. Informar cualquier modificación relevante.



8. Incorporar difusión institucional del Municipio.
9. Invitar a autoridades municipales a hitos relevantes.
10. Cumplir íntegramente la Ordenanza Municipal vigente.

El incumplimiento de estas obligaciones podrá dar lugar a sanciones administrativas y legales.

OCTAVO: CLÁUSULA: RENDICIÓN DE CUENTAS, INFORMES, AUTENTICIDAD DOCUMENTAL Y CONTROL

En virtud de lo establecido en el artículo 4 de la Resolución Exenta N° 1.858 de 2023, y atendido que el monto transferido es igual o inferior a 500 UTM, la Municipalidad autoriza expresamente, mediante el presente instrumento y de manera excepcional, que la rendición de cuentas se efectúe fuera del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas (SISREC). No obstante, la Organización beneficiaria deberá utilizar obligatoriamente el formulario oficial de rendición establecido por la Contraloría General de la República y adoptado por el Municipio.

Esta medida excepcional igualmente contenida en la Resolución N° 2 de Contraloría pronta a entrar en vigencia, se funda estrictamente en la existencia de una brecha digital justificada, dado que los dirigentes de la Organización no cuentan con los medios tecnológicos adecuados, acceso o conexión estable a internet, ni con las capacitaciones técnicas requeridas para interactuar con la plataforma digital de la Contraloría General de la República.

Sin perjuicio de la exención digital señalada, la Organización queda constreñida al cumplimiento íntegro, riguroso y mensual de las siguientes obligaciones en soporte físico:

1. Rendición Financiera Mensual de Gastos: La Organización deberá presentar ante la Dirección de Administración y Finanzas, mes a mes, la rendición detallada y documentada de los gastos devengados con cargo al proyecto adjudicado durante el período correspondiente. Para ello, deberá utilizar obligatoriamente el formulario oficial de rendición establecido por la Contraloría General de la República, el cual será dispuesto y facilitado por la Municipalidad. Se deberán acompañar todos los documentos originales exigidos por el artículo 49 de la Ordenanza (facturas a nombre de la organización, canceladas, sin enmiendas, etc.).

2. Informes Mensuales de Ejecución de Actividades: En el mismo acto de entrega de la rendición de gastos, la Organización deberá presentar mensualmente un Informe de Ejecución de Actividades. Dicho informe impreso deberá contener, a lo menos:

- Estado de avance físico y financiero del proyecto;
- b) Detalle de las actividades ejecutadas durante el período informado;
- c) Porcentaje de avance respecto de la programación aprobada;
- d) Medios de verificación y antecedentes impresos de respaldo;
- e) Registro fotográfico de las actividades (mínimo dos fotografías que evidencien la inversión);
- f) Identificación de los responsables de la ejecución;
- g) Observaciones o desviaciones detectadas durante la ejecución.

Plazo de Entrega Presencial: Tanto la rendición financiera como el informe de ejecución técnica mensual deberán ser ingresados presencialmente en el Municipio dentro de los primeros quince (15) días hábiles administrativos del mes siguiente al período informado, inclusive en aquellos meses en que no haya existido ejecución de recursos.



La falta de presentación oportuna de la rendición financiera mensual o de sus correspondientes informes será considerada un incumplimiento de las obligaciones del convenio, facultando a la Municipalidad a aplicar la suspensión de transferencias pendientes o el término anticipado de la subvención.

En cuanto al informe final de rendición la organización tendrá un plazo para su realización hasta el 04 de diciembre de 2026.

El informe final deberá contener una rendición íntegra, fidedigna, coherente, verificable y auténtica de los recursos públicos transferidos, incluyendo, a lo menos:

- a) Rendición financiera final detallada;
- b) Informe técnico de cumplimiento de objetivos y resultados;
- c) Consolidado total de gastos ejecutados;
- d) Medios de verificación de las actividades realizadas;
- e) Registro fotográfico final;
- f) Documentación tributaria y contable de respaldo;
- g) Acta, informe o evidencia de cierre del proyecto.

La Municipalidad podrá requerir antecedentes adicionales, aclaraciones o subsanaciones, conforme a la normativa vigente.

La aprobación definitiva del proyecto sólo se producirá mediante acto administrativo que apruebe íntegramente la rendición final presentada.

- **Contenido mínimo de la rendición**

La rendición de cuentas deberá contener, a lo menos:

- a) Formulario de rendición debidamente completado y firmado por el representante legal;
- b) Informe de ejecución técnica del proyecto;
- c) Documentación original de respaldo de los gastos (boletas, facturas u otros documentos tributarios válidos), emitidos a nombre de la Organización;
- d) Comprobantes de pago que acrediten la efectiva utilización de los recursos, quedando expresamente prohibido el uso de tarjetas de crédito;
- e) Cartola bancaria u otro documento que permita verificar el movimiento de los fondos transferidos.

Los recursos deberán destinarse exclusivamente a los fines aprobados, no pudiendo financiar gastos no contemplados en el proyecto.

- **Observaciones y reintegro**

En caso de detectarse inconsistencias, falta de antecedentes o gastos improcedentes, la Municipalidad formulará las observaciones correspondientes, otorgando un plazo para su subsanación.

Si las observaciones no fueren subsanadas, o si los gastos fueren rechazados total o parcialmente, la Organización deberá reintegrar los recursos observados o no acreditados, dentro del plazo que se establezca, sin perjuicio de las demás acciones administrativas y legales procedentes.

- **Autenticidad documental y conservación de antecedentes**

La Organización será responsable de la autenticidad, integridad, veracidad y conservación de toda la documentación presentada, conforme a la normativa de la Contraloría General de la República.



Para estos efectos, deberá:

- a) Mantener bajo su custodia los documentos originales de respaldo;
- b) Garantizar que los antecedentes correspondan a operaciones reales;
- c) Conservar el expediente completo del proyecto durante su ejecución y hasta al menos 24 meses posteriores a su cierre administrativo;
- d) Poner a disposición de la Municipalidad y organismos fiscalizadores toda la documentación cuando sea requerida;
- e) Adoptar medidas para evitar pérdida, deterioro o adulteración de los antecedentes.

En caso de documentación digital, deberá mantenerse igualmente disponible el respaldo original.

La presentación de antecedentes falsos, adulterados o inconsistentes constituirá incumplimiento grave del convenio, facultando a la Municipalidad para rechazar la rendición, exigir el reintegro de los recursos y ejercer las acciones legales correspondientes.

NOVENO: CONTROL, FISCALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO.

La Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO) designará a un funcionario municipal como **Supervisor Técnico del proyecto**. La Organización está obligada a prestarle todas las facilidades necesarias para:

- Verificar en terreno la correcta ejecución de las actividades y objetivos del proyecto.
- Efectuar reuniones de coordinación y aplicar fichas de supervisión.
- Informar desviaciones o irregularidades de forma oportuna.

Asimismo, la Dirección de Administración y Finanzas (DAF) actuará como unidad encargada de la revisión financiera mensual de los cuademillos físicos presentados dentro de los plazos fijados por la ordenanza, mientras que la Dirección de Control realizará la auditoría y fiscalización posterior (*ex post*). En cumplimiento de la normativa, la DAF mantendrá el debido resguardo físico y digital de los antecedentes rendidos por motivos de control y fiscalización interna.

DÉCIMO: PLAZOS DE REVISIÓN, OBSERVACIONES Y REINTEGROS

Recibida la rendición mensual física, la Dirección de Administración y Finanzas dispondrá de un plazo de 60 días hábiles administrativos para su revisión.

- **Subsanación:** Si se formularen observaciones, la Organización dispondrá de un plazo de 20 días hábiles administrativos para responderlas, aclararlas o subsanarlas, contado desde su debida notificación.
- **Rechazo y Reintegro:** Si las observaciones no fueren subsanadas dentro de plazo, o si los gastos fueren rechazados por la DAF, la Organización deberá reintegrar los recursos observados dentro del plazo que fije la Municipalidad. Los saldos no ejecutados al término del proyecto deberán ser restituidos de igual manera.

DÉCIMO PRIMERO: INCUMPLIMIENTO Y RESPONSABILIDADES

El incumplimiento total o parcial de las obligaciones establecidas en el presente convenio, de los estándares de trazabilidad documental o la omisión de las rendiciones e informes mensuales, facultará a la Municipalidad para:

- a) Requerir el reintegro total o parcialmente los recursos transferidos, cuando se verifique su utilización en fines distintos a los aprobados, la existencia de gastos improcedentes, la falta de rendición o su rechazo, o cualquier otra infracción a las normas que regulan la administración de fondos públicos.



b) La inhabilitación de la Organización beneficiaria para postular a futuras subvenciones, aportes o beneficios municipales, por el período que determine la Municipalidad conforme a su normativa interna.

c) La adopción de acciones administrativas, tales como el término anticipado del convenio, la suspensión de pagos pendientes o la exclusión de registros municipales de organizaciones beneficiarias.

d) El ejercicio de las acciones civiles tendientes a obtener la restitución de los fondos y la indemnización de los perjuicios ocasionados al patrimonio municipal.

e) La remisión de los antecedentes a los organismos competentes, en caso de advertirse hechos que pudieren revestir caracteres de delito, para efectos del ejercicio de las acciones penales que correspondan.

Todo lo anterior es sin perjuicio de la responsabilidad personal que pudiere afectar a los miembros del directorio de la Organización beneficiaria o a quienes administren los recursos, de conformidad con la normativa vigente, especialmente en lo relativo al principio de probidad administrativa, la obligación de rendir cuenta y el resguardo del patrimonio público.

La determinación de las responsabilidades señaladas se efectuará mediante los procedimientos administrativos correspondientes, garantizando el debido proceso y el derecho a defensa de la Organización, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

DÉCIMO SEGUNDO: MODIFICACIONES

Toda modificación al convenio o proyecto deberá ser solicitada fundadamente por escrito a la Municipalidad con la debida antelación a su ejecución. Deberán mantener la naturaleza y fines del proyecto original y solo producirán efectos tras la dictación del respectivo decreto Alcaldicio aprobatorio y suscripción del anexo. Los gastos asociados a cambios no autorizados formalmente serán rechazados.

DÉCIMO TERCERO: CAMBIO DE DIRECTIVA

La Organización beneficiaria deberá informar a la Municipalidad todo cambio en la composición de su directiva o de su representante legal, **dentro del plazo máximo de 15 días hábiles contado desde la ocurrencia del hecho**. La directiva saliente mantiene plena responsabilidad por los fondos administrados en su período, y la nueva directiva asume las obligaciones de continuidad desde su constitución.

DÉCIMO CUARTO: TÉRMINO ANTICIPADO

La Municipalidad podrá poner término anticipado al presente convenio, mediante acto administrativo fundado, en caso de verificarse cualquiera de las siguientes causales:

a) Incumplimiento grave de las obligaciones establecidas en el convenio, las bases que lo regulan o la normativa vigente aplicable.

b) Destinación de los recursos a fines distintos de aquellos para los cuales fueron otorgados, o cualquier uso indebido de los mismos.

c) Falta de rendición de cuentas dentro de los plazos establecidos, o rechazo total o parcial de la rendición sin que se hayan subsanado las observaciones formuladas.

d) Imposibilidad de ejecución del proyecto por causas imputables a la Organización beneficiaria.

e) Cualquier otra situación que implique un riesgo cierto para el adecuado resguardo de los recursos públicos transferidos.

El término anticipado implicará la obligación de la Organización de restituir total o parcialmente los recursos transferidos que no hayan sido debidamente ejecutados, rendidos o aprobados, dentro del plazo que establezca la Municipalidad, sin perjuicio de las demás acciones administrativas, civiles o penales que resulten procedentes.

La resolución que disponga el término anticipado deberá ser debidamente notificada a la Organización, garantizando el debido proceso y el derecho a formular descargos, conforme a la normativa vigente.



DÉCIMO QUINTO: DOMICILIO Y COMPETENCIA

Las partes fijan domicilio en la comuna de Monte Patria y se someten a la jurisdicción de sus tribunales de justicia.

DÉCIMO SEXTO: PERSONERÍA:

La personería de doña María Adaros, para representar a la organización, consta en certificado de directorio vigente, otorgado por el Servicio Registro Civil, de fecha 19 de marzo de 2026, FOLIO: Código Verificación: En tanto la personería del Sr. Cristian Herrera Peña, en su calidad de alcalde de la Municipalidad de Monte Patria, consta en Decreto Alcaldicio N°27086 del 06 de diciembre de 2024.

Leído el convenio, los comparecientes firman en dos ejemplares de idéntico tenor y fecha.



María Adaros
REPRESENTANTE DE LA ORGANIZACIÓN



Cristian Herrera Peña
CRISTIAN HERRERA PEÑA
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE MONTE PATRIA



Jorge Núñez F.
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE



FICHA DE ADMISIBILIDAD PARA SUBVENCIÓN MUNICIPAL 2026

NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN: AGrupación Social y Cultural SOL DE LAS PRADERAS

Rut de la organización: 85.171.452-4

☒ infraestructura ☐ equipamiento ☐ acción vecinal

☒	Formato de formulario único de proyecto original.
	Monto solicitado al Municipio no supera el máximo para cada línea de postulación • Infraestructura \$1.300.000.- • Equipamiento \$800.000.- • Acción vecinal \$1.000.000.-
	Proyecto que colabora con la misión y objetivo del Municipio
☒	ANEXO 1 Carta de presentación del proyecto dirigida al Alcalde y Concejo Municipal.
☒	Fotocopia de libreta de ahorro o cartolas bancaria de la Institución o documento formal del banco donde acredite claramente los datos de la Organización y Número de su cuenta bancaria LEGIBLE , no se aceptará la fotocopia de la tarjeta de débito o visa de la Organización.
	fotocopia cédula de identidad del representante legal (a), tesorero (a) y secretario (a). VIGENTES ☒ • Presidente ☒ • Secretario ☒ • tesorero
<u>N/A</u>	Carta compromiso firmada en el caso de existir aportes de otros organismos (carta de aporte de terceros).
	ANEXO 3 Carta de compromiso con detalle del porcentaje de aportes propios de la Organización especificando en que consiste, esto debe coincidir con lo señalado en el formulario. <u>8,4%</u>
☒	ANEXO 4 en caso de tener mano de obra valorizada como aporte propio se debe adjuntar nomina
☒	Cotización: La Organización deberá presentar una Cotización por cada gasto solicitado al proyecto, incluyendo carta compromiso de monitores o profesionales que contratarán para el desarrollo de las actividades (capacitaciones, talleres, operativos de esterilización y otros). Las cotizaciones sólo de aquellos gastos relacionados con el aporte Municipal.
	Si el proyecto va destinado a mejoramiento o instalaciones eléctrica, deberá remitir carta compromiso de eléctrico debidamente acreditado o certificado.
☒	Nómina de socios activos de la organización, incluyendo Nombre y Rut, esto es distinto a los socios que firman el acta de asamblea, sino que corresponde al registro de socios (libro)
☒	Copia simple del acta de asamblea, firmada, al menos, por un 20% de los socios activos de la Organización. Los cuales aceptan la postulación y objetivos del proyecto a presentar por la organización a la subvención 2026. Solo en el caso de cuerpo de bomberos o fundaciones se aceptará acta firmada por su Directorio.
☒	Fotocopia Rol Único Tributario (RUT), de la Organización. (E-RUT)
☒	Toda organización deberá presentar una cuenta de correo electrónico para poder postular el que debe estar explícitamente consignado en el formato de presentación de proyectos. El mail puede ser de la organización o de alguno de sus dirigentes.
☒	certificado de receptores públicos actualizado (www.registro19862.cl).
☒	Certificado de Directiva vigente, emitido por registro civil o certificado de directorio provisorio emitido por Secretario Municipal. Se debe señalar que este documento solo se aceptará para efecto de postulación, para aquellas organizaciones que se encuentren en proceso de renovación de los directorios. En el caso que el proyecto quede seleccionado deberá contar con el certificado de personalidad jurídica del registro civil para poder firmar el convenio y recibir los recursos de subvención.

ANEXO 2 Cartas de respaldo de otras organizaciones del territorio donde se implementará el proyecto para dar cuenta de que se ha desarrollado de manera participativa (esto suma puntaje) 3 CARTAS

ANEXO 5 Si el proyecto es de la línea de infraestructura deberá adjuntar una ☒ minuta explicativa detallada de los trabajos a realizar junto a un ☒ croquis del trabajo y ☐ fotografías panorámicas del lugar a intervenir, al menos dos fotos.

Quando se trate de proyectos postulados a la línea de infraestructura, deberá acompañarse sólo UNO de los siguientes documentos, para acreditar propiedad o uso del inmueble:

☐ 1.-Copia de comodato - usufructo, en caso que la junta de vecinos u organización, sea comodatario; o bien solicitud de regularización debidamente ingresada al municipio. En este último caso, no se podrá entregar los recursos mientras no cuenten con el comodato regularizado. Cuando el comodato de cuenta de él inmueble tiene más de un comodatario, deberán presentar carta de respaldo o acta de acuerdo entre las organizaciones que son comodatarias que de cuenta del de están de acuerdo con la postulación realizada. En este último caso se aceptará igualmente una Autorización de la Institución propietaria del inmueble que les autoriza a postular el proyecto a la Subvención Ordinaria 2026.

☒ 2.-Fotocopia título de dominio de la propiedad a nombre de la organización

☐ 3.-Copia de certificado de dominio vigente o inscripción de dominio vigente, otorgado por el Conservador de Bienes Raíces de Monte Patria.

☐ 4.-Carta de Funcionamiento que acredite la ocupación del inmueble por parte de la organización, con autorización explícita del uso de parte del propietario del inmueble debiendo ser este último otra organización comunitaria o Institución Pública.

Institución u organización con rendiciones al día.

Por lo tanto, el proyecto es:

☒ ADMISIBLE

☐ NO ADMISIBLE

OBSERVACION: Don Observación

FECHA: 24-04-26

FIRMA Y NOMBRE RESPONSABLE DE EVALUACIÓN:

Orlando Guzmán





☒ ASISTE A LA CAPACITACIÓN



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MONTE PATRIA
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
OFICINA DE PROYECTOS COMUNITARIOS Y SOCIALES

Monte Patria, 29 de mayo de 2026

ORD. INT: N° 00156/2026

ANT.:

MAT.: Pauta de Evaluacion Tecnica- Agrupación social y cultural Sol de las praderas

DE: Veronica Zarate Robledo
Directora
Dirección De Desarrollo Comunitario

A: Cristian Daniel Herrera Peña
Alcalde
Municipalidad De Monte Patria

Pauta de Evaluación Subvención Ordinaria 2026

Nombre del Proyecto	Trabajando juntos para avanzar
Organización	Agrupación social y cultural Sol de las praderas
Fecha de la evaluación	22 de mayo del 2026
Monto Solicitado al Municipio	\$1.300.000
Objetivo principal del proyecto: Construir bodega para los insumos de la organización	

Criterios de Evaluación

	Criterio	Puntaje	Puntaje Obtenido	Observaciones
1	El Presente criterio de evaluación resguarda que el documento contenga todos los ítems solicitados en la presentación del proyecto - Formulario de proyecto completo sin celdas vacías - Formulario contiene celdas vacías o falta de información	10 5	10	Formulario completo
2	El presente criterio de evaluación obedece a la necesidad de potenciar el uso de herramientas digitales en una transición hacia cero papel - Formulario presentado de manera digital - Formulario escrito a mano	10 5	10	Formulario digital
3	- El presente criterio de evaluación mide el impacto a través de la cantidad de beneficiarios del proyecto - Proyecto que beneficie a la mayor cantidad de vecinos o genere un mayor impacto positivo en la comunidad: - Solo a la organización: 5 - A todo el territorio: 8 - A más de un territorio : 10	10	5	A socios
4	- El presente criterio evalúa la consistencia interna en la formulación de la iniciativa: - Proyecto que tiene coherencia entre los objetivos presentados y las actividades a realizar: - Alta coherencia: 10 - Mediana coherencia:5 - Baja coherencia : 0	10	5	Actividades bien definida el objetivo debe mejorar su definición más preciso, qué haremos, para qué y a quienes beneficia

5	- El presente criterio evalúa coherencia entre el problema presentado y la solución propuesta por la iniciativa - Necesidad a resolver v/s solución planteada. - Alta coherencia: 10 - Mediana coherencia:8 - Baja coherencia : 5	10	8	Debe mejorar redacción
6	- El presente criterio evalúa la consistencia del proyecto en relación a los plazos propuestos y lo establecido en las bases - Ajustes a los plazos de ejecución - Se ajusta y es coherente en los plazos y el cronograma de trabajo: 10 - Se ajusta y es medianamente coherente en los plazos establecidos y el cronograma de trabajo:5 - No se ajusta y es incoherente entre los plazos y el cronograma de trabajo:0	10	10	Presenta consistencia de plazo y cronograma
7	- Porcentaje de aporte propio superior al 20%: - Entre 20,01% a 30,99%: 3 31 a 50 ,99%: 5 51% y más 10	Max:10	10	88% de aporte propio
8	- Proyecto que se haya elaborado de manera participativa con el territorio donde se implementara (máxima puntuación para quien presente al menos 2 o 3 cartas de respaldo de otras organizaciones del territorio) 3 cartas de respaldo o más: 10 puntos 2 cartas de respaldo: 8 puntos 1 carta de respaldo: 5 puntos - No presenta cartas respaldo de otras organizaciones:0	Max10	10	3 cartas de respaldo
9	- El presente criterio evalúa el nivel de riesgo en la ejecución de la iniciativa - Proyecto con viabilidad de ejecución técnica - La propuesta tiene máxima viabilidad técnica de ser ejecutada exitosamente (sin riesgos) : 10 - La propuesta presenta mediano riesgo de ejecución técnica: 5 - La propuesta presenta alto riesgo de ejecución técnica: 0	Max10	10	No presenta riesgo
10	- Cumplimiento técnico y administrativo del último proyecto adjudicado (Se evalúa el cumplimiento integral en la ejecución, rendición y gestión administrativa del último proyecto adjudicado) - Ejecutó y rindió el proyecto conforme a lo aprobado, sin requerir ampliaciones de plazos, ni modificaciones sustantivas y sin observaciones relevantes: - Cumplimiento con observaciones (Requirió ampliación de plazo, modificaciones presupuestarias o presentó observaciones subsanables durante la ejecución o rendición) - Incumplimiento: Presentó incumplimientos graves, no ejecutó el proyecto conforme a lo aprobado, o no realizó la rendición en forma adecuada	Max10 10 5 0	10	No presento problemas de rendición
11	Organización participo del proceso de capacitación para postulación subvenciones 2026	5	5	participo
12	- Organización que recibirla por primera vez recursos municipales para la ejecución de un proyecto - Organización que no ha recibido apoyo de recursos municipales subvenciones o Fondeve desde hace 3 años (2023 hacia atrás)	5 5	5	Ha recibido recursos, ultima 2022
13	Organización beneficiaria de recursos de subvención o Fondeve año 2025	-5	0	No Recibió el 2025
14	- Sólo para proyectos de infraestructura y/o equipamiento. La organización presenta un calendario de uso de la infraestructura y/o equipamiento por un año: -Presenta calendario por un año: 10 -Presenta, pero no completo: 5 - No presenta:0	Max 10	10	Presenta calendario

Puntaje Total del Proyecto:108

Conclusión de la Comisión Evaluadora:

Proyecto orientado a la construcción de una bodega que le permita a la organización tener un espacio donde mantener a resguardo sus bienes

Recomendable (x) Si () No () con observaciones ¿ cuales?

Comisión evaluadora:



LISSETE CARMEN TAPIA VENEGAS
Encargada
Departamento De Organizaciones Comunitarias



VERÓNICA ZARATE ROBLEDO
Directora
Dirección De Desarrollo Comunitario



MARCO ECHEVERRÍA OLIVARES
Director
Secretaría Comunal De Planificación

LTV/VZR/CRR

Anexos

Nombre	Tipo	Archivo	Copias	Hojas
Proyecto	Digital	<u>Ver</u>		
Decreto aprueba las bases	Digital	<u>Ver</u>		
Decreto Comisión evaluación Técnica	Digital	<u>Ver</u>		

C.C:
Dirección de Desarrollo Comunitario
Oficina de Proyectos Comunitarios y Sociales



FORMATO PRESENTACION PROYECTO SUBVENCIÓN MUNICIPAL 2026

TIPO DE SUBVENCION A LA QUE SE POSTULA: (Marque con una X)

Subvención Ordinaria:

1.-Infraestructura: (X)

2.-Equipamiento: ()

3.-Acción Vecinal y Participación ()

1. IDENTIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN POSTULANTE

NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN	AGRUPACION SOCIAL Y CULTURAL SOL DE LAS PRADERAS
R.U.T	
DOMICILIO ORGANIZACIÓN	SOL DE LAS PRADERAS
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL	MARIA ADAROS
R.U.T	
NÚMERO TELEFÓNICO	
E-MAIL (obligatorio)	
DIRECTIVA VIGENTE	(x) Si () No
CANTIDAD DE SOCIOS ACTIVOS	43 socios
ORGANIZACIÓN BENEFICIADA CON SUBVENCIONES DE AÑOS ANTERIORES	() Si (x) No



2. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

NOMBRE DEL PROYECTO	Trabajando Unidos Para Avanzar	
TIPO DE BENEFICIARIOS	PERSONAS MAYORES	X
	MUJERES	X
	NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES	X
	PERSONAS EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD	X
	POBLACIÓN MIGRANTE	X
	OTRO ¿cuál?	
CANTIDAD DE BENEFICIARIOS DIRECTOS	Número:100	
CANTIDAD DE BENEFICIARIOS INDIRECTOS	Número:40	
NIVEL DE ALCANCE	SOLO SOCIOS DE LA ORGANIZACIÓN	X
	TERRITORIO VECINAL	X
	DOS O MÁS UNIDADES VECINALES	X
	COMUNAL	
MESES DURACIÓN DEL PROYECTO:	4 meses	
PLAZOS EJECUCIÓN	Fecha de Inicio: junio 2026	
	Fecha de Término: septiembre 2026	

3. FUNDAMENTACIÓN DEL PROYECTO RESPONDER LAS SIGUIENTES CONSULTAS

¿CUÁL ES EL PROBLEMA QUE SE ESPERA RESOLVER? El problema que se busca resolver es la falta de una bodega propia para el almacenamiento adecuado de los equipamientos de nuestra organización. Actualmente, tras la reciente actualización de nuestro directorio, no contamos con los recursos económicos necesarios para financiar la construcción de este espacio. Debido a esta situación, nos hemos visto en la necesidad de utilizar de manera provisoria las dependencias de la sede de la junta de vecinos para resguardar nuestros implementos. Sin embargo, esta alternativa no resulta adecuada ni sostenible en el tiempo, ya que limita el uso del espacio comunitario y no
--



garantiza las condiciones óptimas de seguridad y organización para nuestros bienes.

Por ello, se hace necesario contar con una bodega propia que permita resguardar correctamente nuestros equipamientos y asegurar el normal desarrollo de nuestras actividades.

¿CUÁL ES LA SOLUCIÓN PROPUESTA?

La solución propuesta por nuestra organización consiste en postular a una subvención municipal, específicamente en la línea de infraestructura y mejoramiento, con el objetivo de financiar la construcción de una bodega destinada al resguardo de nuestros equipamientos.

El proyecto contempla la construcción de una bodega de aproximadamente 3 x 3 metros, elaborada con material ligero, que permita contar con un espacio adecuado, seguro y funcional para el almacenamiento.

¿POR QUÉ ES IMPORTANTE EL DESARROLLAR ESTA INICIATIVA?

El desarrollo de esta iniciativa es de gran importancia para nuestra organización, ya que actualmente no contamos con un espacio físico adecuado para el resguardo de nuestros equipamientos.

La implementación de una bodega permitirá almacenar de manera segura y ordenada nuestros recursos, evitando su deterioro o pérdida, y facilitando el correcto desarrollo de nuestras actividades.

En este sentido, la iniciativa responde directamente a una necesidad prioritaria por parte de nuestra organización, contribuyendo a mejorar nuestras condiciones de funcionamiento y fortaleciendo nuestra capacidad de trabajo en beneficio de la comunidad.

4. OBJETIVO PRINCIPAL DEL PROYECTO

El objetivo principal del proyecto es obtener financiamiento para la adquisición de todos los materiales de construcción necesarios para la construcción de una bodega destinada al almacenamiento de los equipamientos de la organización. Esta bodega será construida con materiales ligeros, es una bodega de aproximadamente 3 x 3 metros., pero a la vez resistentes y duraderos, que permitan garantizar su funcionalidad y vida útil en el tiempo, contribuyendo así a mejorar las condiciones de resguardo y organización de nuestros recursos.



5. BREVE DESCRIPCIÓN DE LA INICIATIVA ¿EN QUÉ CONSISTE EL PROYECTO?

El proyecto consiste en la obtención de recursos que permitan financiar la adquisición de materiales de construcción necesarios para la construcción de una bodega destinada al uso de nuestra organización.

Esta iniciativa surge debido a la falta de un espacio físico propio para el almacenamiento de nuestras pertenencias y equipamientos, lo que actualmente dificulta su resguardo adecuado.

A través de la construcción de esta bodega, se busca contar con un lugar seguro, ordenado y funcional que permita proteger nuestros recursos y facilitar el desarrollo de nuestras actividades.

6. INDIQUE ACCIONES RELEVANTES QUE HA DESARROLLADO LA ORGANIZACIÓN U OTROS PROYECTOS EJECUTADOS

Nuestra organización ha desarrollado diversas acciones relevantes orientadas al fortalecimiento comunitario y la mejora de su infraestructura, destacando principalmente iniciativas de autogestión en conjunto con la comunidad.

Entre los logros más significativos se encuentra la construcción de nuestro salón comunitario, proyecto que fue posible gracias al trabajo colaborativo de nuestros miembros y al apoyo complementario de aportes municipales. Este hito refleja nuestra capacidad de organización, planificación y ejecución de proyectos de infraestructura.

Asimismo, hemos impulsado de manera constante actividades comunitarias tales como ventas, beneficios, rifas y otras instancias de participación, que nos han permitido recaudar fondos de forma autónoma. Estas acciones no solo han contribuido al financiamiento de nuestras iniciativas, sino que también han fortalecido la participación, el sentido de pertenencia y el trabajo en equipo dentro de la comunidad.

Nuestra trayectoria demuestra un compromiso sostenido con el desarrollo local, así como la capacidad de gestionar y concretar proyectos que responden a las necesidades reales de nuestra organización.

7. SEÑALE ASPECTOS FACILITADORES O POSITIVOS QUE TIENE LA ORGANIZACIÓN PARA EL ÉXITO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO PRESENTADO

Nuestra organización cuenta con diversos aspectos facilitadores que favorecen el éxito en la ejecución del proyecto. En primer lugar, destacamos la experiencia previa en el desarrollo de iniciativas comunitarias, incluyendo la construcción de



infraestructura, lo que demuestra nuestra capacidad de planificación, gestión y cumplimiento de objetivos.

Asimismo, existe un alto nivel de compromiso y participación por parte de nuestros integrantes, quienes han contribuido activamente en procesos de autogestión mediante la organización de actividades y la recaudación de fondos. Este trabajo colaborativo fortalece la responsabilidad compartida y asegura una adecuada ejecución del proyecto.

Además, contamos con el respaldo de la comunidad y vínculos de colaboración con entidades locales, lo que facilita la coordinación y el desarrollo de iniciativas. A esto se suma una administración ordenada y un directorio recientemente actualizado, comprometido con el crecimiento y fortalecimiento de la organización.

Todos estos factores nos permiten contar con una base sólida para llevar a cabo de manera eficiente la construcción de la bodega, asegurando el buen uso de los recursos y el cumplimiento de los objetivos planteados.

8. SEÑALE OBSTACULIZADORES O SITUACIONES NEGATIVAS CON LAS QUE SE PODRÍA ENCONTRAR EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

Durante la ejecución del proyecto podrían presentarse algunos factores obstaculizadores, principalmente relacionados con la disponibilidad limitada de recursos económicos, lo que podría afectar la adquisición oportuna de todos los materiales necesarios en caso de variaciones en sus costos.

Otro aspecto a considerar son posibles condiciones climáticas adversas que puedan incidir en el desarrollo normal de las obras.

No obstante, como organización contamos con la experiencia en la ejecución de proyectos similares y con un alto nivel de compromiso por parte de nuestros integrantes, lo que nos permitirá anticipar y gestionar adecuadamente estas dificultades para dar cumplimiento a los objetivos planteados.

9. SEÑALE COMO FUE EL PROCESO DE ELABORACIÓN DEL PROYECTO (LOS PASOS QUE SE DIERON PARA DEFINIR LA INICIATIVA Y QUIENES PARTICIPARON EN LA DEFINICIÓN DE LA IDEA DE LA PROPUESTA). (Anexar acta de aprobación de la asamblea)

El proceso de elaboración del proyecto se llevó a cabo mediante una reunión de asamblea, en la cual participaron activamente los miembros de la organización. En esta instancia, se realizó un análisis conjunto de las principales necesidades existentes, priorizando aquellas más urgentes y relevantes para el adecuado funcionamiento de la organización.



Como resultado de este proceso participativo, se definió que la construcción de una bodega constituía la necesidad más importante a abordar, debido a la falta de un espacio adecuado para el resguardo de equipamientos. Asimismo, en la misma asamblea se acordaron aspectos generales del proyecto, tales como las dimensiones de la estructura, con el fin de optimizar el uso de los recursos disponibles y asegurar la viabilidad de la iniciativa. Cabe señalar que esta decisión fue adoptada en su totalidad por los asistentes, quedando respaldada en el acta de aprobación correspondiente.

10. EL PROYECTO INCORPORA LA OPINIÓN DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES DEL TERRITORIO, SEÑALE COMO SE INCORPORA.

El proyecto incorpora la opinión de niños, niñas y adolescentes del territorio a través de su participación directa en las actividades comunitarias y espacios de encuentro organizados por la organización, donde se recogen sus necesidades y percepciones. En estas instancias, se ha podido identificar la importancia de contar con espacios adecuados y organizados para el desarrollo de actividades comunitarias, lo que incluye el correcto resguardo de los equipamientos utilizados en beneficio de todos los integrantes, incluyendo a los más jóvenes. De esta manera, la iniciativa responde también a sus intereses, ya que permitirá mejorar las condiciones en que se realizan las actividades en las que participan, asegurando un entorno más ordenado, seguro y funcional.

11. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	EN QUE CONSISTE	FECHA DE REALIZACIÓN	RESPONSABLE
Reunión informativa	Reunión de coordinación, en la cual se informa la adjudicación del proyecto, y pasos a seguir.-	Junio 2026	Directorio y asamblea de la organización.
Reunión con equipo municipal Secplan para orientaciones	Reunión de orientación que tengan que ver con la iniciativa presentada y sugerencias de personal Secplan,	Julio 2026	Directorio y Asamblea



	para ejecutar una buena obra.		
Compra de materiales	Se procede a la compra de materiales para comenzar ejecución del proyecto.	Julio 2026	Directorio
Ejecución de la obra	Se procede al a construcción, de la bodega según proyecto presentado.	Agosto y septiembre 2026	Directorio, y maestros encargados de obra mano.
Cierre de proyecto	Se procede al cierre de proyecto con la inauguración la bodega construida. Con autoridades comunales.-	Septiembre 2026	Directorio y comunidad.

12. PARA LOS PROYECTOS ASOCIADOS A EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA, SEÑALAR LAS ACTIVIDADES PROPUESTAS PARA DARLE USO AL EQUIPAMIENTO O LA INFRAESTRUCTURA DURANTE EL PERIODO DE 1 AÑO.

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	EN QUE CONSISTE	FECHA DE REALIZACIÓN	RESPONSABLE
Reunión mensual	Reunión de carácter mensual con toda la organización, (asamblea y directorio)	Agosto 2026 Agosto 2027	Directorio de la asamblea.
Almacenamiento y resguardo de equipamiento.	Se procede a guardar equipamiento comunitario que es utilizado en	Septiembre 2026	Directorio y socios.-

	reuniones y eventos		
Habilitación de repisas dentro de la bodega	Se procede a instalación de repisas para tener un mejor orden del equipamiento guardado	Octubre 2026	Directiva
Organización mensual de materiales.	Se realizará de manera mensual orden de la bodega, la cual servirá para ir actualizando inventario.	Agosto 2026 a agosto 2027	Directiva
Guardado de materiales para actividades de autogestión	Se procede a guardad material para actividades de ventas a realizar, para beneficio de la organización.	Noviembre 2026	Organización.
Guardado de materiales para apoyo logístico	Se procede a guardar material de apoyo logístico para actividad peña Folclórica de Sol de Las Praderas	Diciembre 2026	Organización.
Centro de acopio de la localidad para campañas solidarias	se dispondrá de nuestra bodega cuando sea necesario reunir enseres que vayan directo a campañas solidarias.	Agosto 2026 a Agosto 2027	Organización y comunidad.

Resguardo de material de apoyo en actividades de verano.	Se procede a guardar material de actividades que serán realizadas en verano para reunir fondos de la organización.	Enero y febrero 2027	Organización y la Comunidad.
Almacenamiento de materiales para talleres a la comunidad.	Se procede a guardar material de talleres que se puedan realizar con la comunidad.	Marzo abril y mayo 2027	Directorio.
Almacenamiento de víveres	Víveres que serán entregados en tiempos de invierno, como canasta familiar a vecinos vulnerables dentro de la comunidad.	Junio julio agosto 2027	Directorio
Resguardo de herramientas	Se procede a guardar herramientas adquiridas y donadas para la organización. -	Agosto 2027	Directorio
Espacio para guardar implementos para el día del niño.	Se guardarán implementos y premios que serán entregados en actividad del día del niño.	Agosto 2027	Directorio.



13. COSTOS DEL PROYECTO – APOORTE MUNICIPAL (ACA LO QUE SE SOLICITA AL MUNICIPIO)

13.1 MONTOS SOLICITADOS:

a) RECURSOS HUMANOS:

TIPO RECURSO	Nº DE HORAS	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
COSTO TOTAL:			

b) RECURSOS MATERIALES:

INSUMO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO TOTAL
Metalcom C 2,40X0.85	20	\$ 5.000	\$ 100.000
Metalcom C X6M	10	\$ 10.500	\$ 105.000
Perfil Metalcom U X6M	4	\$ 9.500	\$ 38.000
Omega Techa	6	\$ 10.000	\$ 60.000
Pinos 4x1 en bruto	6	\$ 2.500	\$ 15.000
Panchas OSB 15 MM	11	\$ 22.000	\$ 242.000
Planchas de Vulcanitas 10 MM	12	\$ 7.500	\$ 90.000
Planchas de Zinc Acanalado 2.50M	10	\$ 12.000	\$ 120.000



Monte Patria
Ilustre Municipalidad

Planchas de terciado estructural 15MM	2	\$ 30.000	\$ 60.000
Tineta Pasta Muro	1	\$ 17.000	\$ 17.000
Tineta Muralin	1	\$ 55.000	\$ 55.000
Puerta Terciado 80x2M	1	\$ 29.000	\$ 29.000
Pinos 2x2 en Burto	20	\$ 2.800	\$ 56.000
Marco para Puertas	1	\$ 18.000	\$ 18.000
Pino Cepillados 2X4 X3.2M	2	\$ 9.000	\$ 18.000
Chapa Sobrepueta	1	\$ 15.000	\$ 15.000
Kg de Clavos de 4"	3	\$ 2.500	\$ 7.500
Tornillos Vulcanitas 1X1/4	2000	\$ 20	\$ 40.000
Tornillos Cabeza de Lenteja	500	\$ 20	\$ 10.000
Caja Autoperforante Exagonal 2"	1	\$ 8.000	\$ 8.000
Caja de Tornillos de Vulcanita 4"	1	\$ 4.000	\$ 4.000
Juego de Visagras	1	\$ 2.500	\$ 2.500
Moldaduras de Poliestireno	10	\$ 2.500	\$ 25.000
Pegamentos Moldadura	2	\$ 4.000	\$ 8.000



Barniz Litro	2	\$ 7.000	\$ 14.000
M3 de Arena	1	\$ 30.000	\$ 30.000
M3 de Ripio	2	\$ 30.000	\$ 60.000
Brocha de 3"	1	\$ 1.500	\$ 1.500
Rodillos de Lana	2	\$ 3.500	\$ 7.000
Lijas para madera	10	\$ 200	\$ 2.000
Galones de pintura Latex	2	\$ 18.000	\$ 36.000
Cinta Joint + Pegamento	1	\$ 6.500	\$ 6.500
COSTO TOTAL:			\$ 1.300.000

c) RECURSOS ALIMENTACIÓN, ALOJAMIENTO, TRASLADO:

INSUMO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO TOTAL
COSTO TOTAL:			



RESUMEN PRESUPUESTO SOLICITADO AL MUNICIPIO

TIPO	TOTAL
RECURSOS HONORARIOS	
RECURSOS MATERIALES	\$ 1.300.000
RECURSOS ALIMENTACIÓN, ALOJAMIENTO O TRASLADO	
ADQUISICIÓN DE PROPIEDAD O TERRENO	
TOTAL SOLICITADO	<u>\$ 1.300.000</u>

13.2 COSTOS DEL PROYECTO – APOORTE PROPIO

a) RECURSOS HUMANOS:

TIPO RECURSO	Nº DE HORAS	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
Mano de obra construcción de bodega. Gonzalo Araya Jofre (Maestro)	150	\$ 2.000	300.000
Mano de obra construcción de bodega. Hugo Jofre Jofre (Ayudante Maestro)	150	\$ 2.000	300.000
COSTO TOTAL:			\$ 600.000

b) RECURSOS MATERIALES:

INSUMO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO TOTAL



COSTO TOTAL:			

c) RECURSOS ALIMENTACIÓN, ALOJAMIENTO, TRASLADO:

INSUMO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO TOTAL
Flete traslado de material	1	\$ 150.000	\$ 150.000
Coctel de Cierre de Proyecto e inauguración de obra.	50 personas	\$ 400.000	\$ 400.000
COSTO TOTAL:			\$ 550.000



RESUMEN APOORTE PROPIO

TIPO	Total
RECURSOS HONORARIOS	\$ 600.000
RECURSOS MATERIALES	
RECURSOS ALIMENTACIÓN, ALOJAMIENTO O TRASLADO	\$ 550.000
ADQUISICIÓN DE PROPIEDAD O TERRENO	
TOTAL SOLICITADO	<u>\$ 1.150.000</u>

13.3 RESUMEN FINAL DEL PRESUPUESTO

MONTO TOTAL DEL PROYECTO	\$ 2.450.000
MONTO SOLICITADO AL MUNICIPIO	\$1.300.000
MONTO APOORTE PROPIO	\$ 1.150.000

Recuerde adjuntar los documentos necesarios para la postulación como los anexos establecidos en las bases.



ANEXO 4

(Lista de trabajadores comprometidos en el proyecto)

Aporte Propio Mano de Obra: \$ 600.000

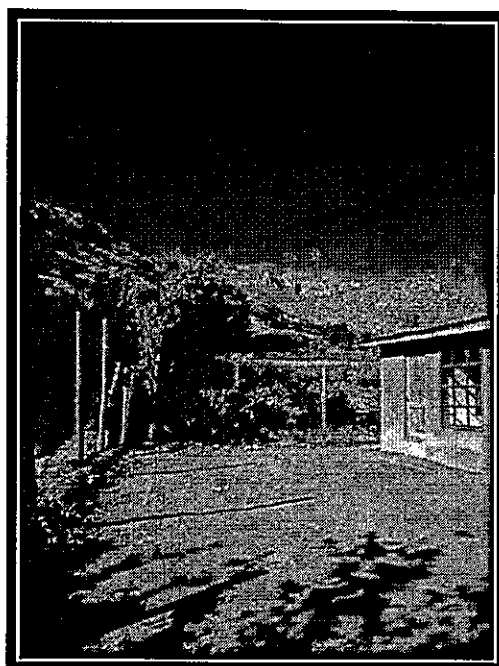
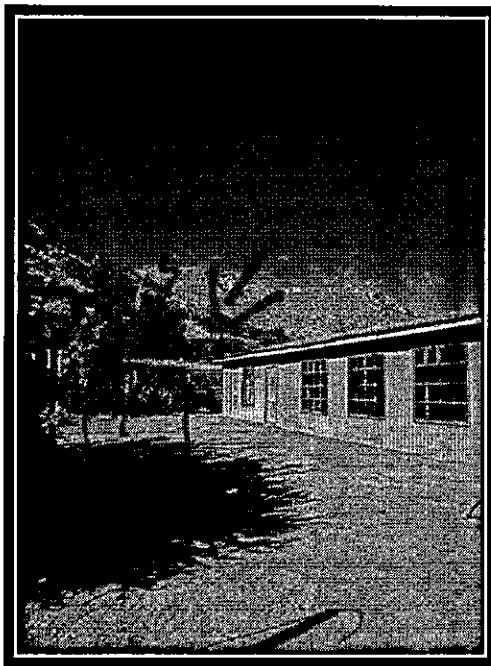
Nombre	R.U.T	Tarea a realizar en el proyecto	Cantidad de Horas a realizar en el proyecto	Valor Hora
Gonzalo Araya		Maestro: Preparación del Terreno. - Construcción del piso de cemento. Estructura Metalcom. Instalación de paredes de terciados. Instalación de Puertas y ventanas. Construcción del Techo de Zinc y cerchas de metalcom.- Terminaciones.	150	\$ 2.000
Hugo Jofre		Ayudante de Maestro (en todas labores mencionadas.)	150	\$ 2.000

ANEXO 5

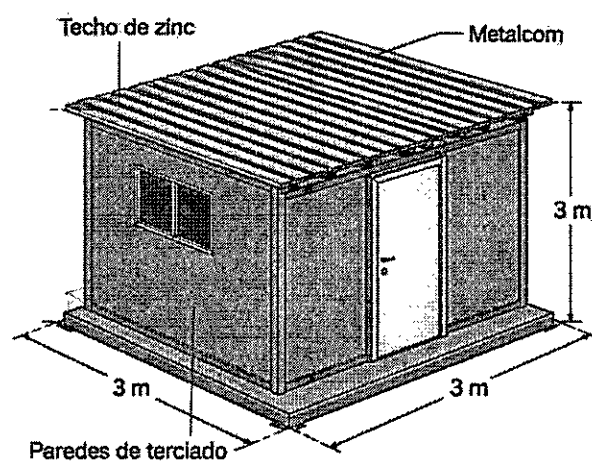
CROQUIS DE MEJORAMIENTO INFRAESTRUCTURA – ACCESIBILIDAD- MEJORAMIENTO AREA VERDE (Situación actual- Situación esperada)

Obligatoria proyectos de infraestructura:

SITUACION ACTUAL:



SITUACION ESPERADA:





Detalle o minuta explicativa de los trabajos a realizar (Mencione los arreglos o mejoras a realizar), especificando medidas de los espacios a intervenir y las etapas de la obra a desarrollar:

1. Preparación del terreno

- Limpiar el área (retirar piedras, maleza, basura).
 - Nivelar el terreno.
 - Marcar el perímetro de **3 m x 3 m** con estacas y lienza.
 - Compactar el suelo.
-

2. Construcción del piso de cemento

1. Hacer un rebaje de unos **10 a 15 cm**.
 2. Colocar una base de ripio compactado.
 3. Instalar moldajes perimetrales.
 4. Poner malla de refuerzo.
 5. Vaciado el hormigón (espesor aprox. 8–10 cm).
 6. Nivelar y alisar.
 7. Dejar fraguar mínimo **3 a 7 días**.
-

3. Estructura Metalcom

1. Fijar canales al piso de cemento.
 2. Instalar montantes verticales cada **40 o 60 cm**.
 3. Armar marcos para puerta y ventana.
 4. Colocar vigas superiores (cadenetas).
-

4. Instalación de paredes de terciado

1. Cortar planchas a medida.
 2. Fijar al Metalcom.
 3. Dejar espacio para ventana y puerta.
-



5. Instalación de puerta y ventana

- Colocar marco de puerta.
 - Instalar puerta con bisagras y cerradura.
 - Instalar ventana pequeña (puede ser corredera o fija).
 - Sellar bordes para evitar filtraciones.
-

6. Construcción del techo de zinc

1. Instalar estructura de techo con pendiente (para escurrimiento de agua).
 2. Fijar costaneras.
 3. Instalar planchas de zinc traslapadas.
 4. Asegurar con tornillos con sello.
-

7. Terminaciones

- Sellar uniones (silicona o espuma).
- Pintar (protección contra humedad).
- Revisar fijaciones.
- Limpieza final.

PRESUPUESTO /COTIZACIÓN

18 DE MARZO 2026

Se presenta la siguiente cotización para Agrupación Social y Cultural RUT 11.111.111-4 contempla lo siguiente:

CANTIDAD	PRODUCTO	VALOR TOTAL
20	METALCOM C 2,40X0,85	100.000
10	METALCOM C X6M	105.000
4	PERFIL METALCOM U X6M	38.000
6	OMEGA TECHO X6M	60.000
6	PINOS 4X1 EN BRUTO	15.000
11	PLANCHAS OSB 15MM	242.000
12	PLANCHAS DE VULCANITA 10MM	90.000
10	PLANCHAS DE ZINC ACANALADO 2.50M	120.000
2	PLANCHAS DE TERCIADO ESTRUCTURAL 15MM	60.000
1	TINETA PASTA MURO	17.000
1	TINETA MURALIN	55.000
1	PUERTA TERCIADO 80X2M	29.000
20	PINOS 2X2 EN BRUTO	56.000
1	MARCO PARA PUERTAS	18.000
2	PINO CEPILLADOS 2X4 X3.2M	18.000
1	CHAPA SOBREPUESTA	15.000
3	KG DE CLAVOS DE 4"	7.500
2000	TORNILLOS VULCANITA 1X1/4	40.000
500	TORNILLOS CABEZA DE LENTEJA	10.000
1	CAJA AUTOPERFORANTE EXAGONAL 2"	8.000
1	CAJA DE TORNILLOS DE VULCANITA DE 4"	4.000
1	JUEGO DE VISAGRAS	2.500
10	MOLDURAS DE POLIESTIRENO	25.000
2	PEGAMENTOS MOLDURA	8.000
2	BARNIZ LITRO	14.000
1	M ³ DE ARENA	30.000
2	M ³ DE RIPIO	60.000
1	BROCHA DE 3"	1.500
2	RODILLOS DE LANA	7.000
10	LIJAS PARA MADERA	2.000
2	GALONES DE PINTURA LATEX	36.000
1	CINTA JOINT + 1 PEGAMENTO	6.500
VALOR TOTAL		1.300.000



Dirección
de Desarrollo
Comunitario
Organizaciones
Comunitarias

SUBVENCIÓN MUNICIPAL ORDINARIA 2026
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MONTE PATRIA

ANEXO 3

(Compromiso aporte de 88,46 %)

La Organización: Agrupación Social y Cultural Sol de las Praderas
aporte del 88,46 % para el proyecto Trabajando Unidos para Avanzar
el cual consistirá en: Flete trasladado Material. 150.000.-
Codel Cierre de proyecto. 400.000.-

Aporte de \$ 550.000, recurso en efectivo para compra de
insumos del proyecto

Aporte de mano de Obra valorizada en \$ 600.000.

(Se adjunta nómina de personas comprometidas para el trabajo en el proyecto)

Presidente (a): MARIA ADAROS Marcia Adaros

Secretaria (o) Olays Cortez [Signature]

Tesorero (a) Elbo Bravo Elbo Bravo

NOMINA DE SOCIOS ACTIVOS

NOMBRE ORGANIZACION: AGRUPACION SOCIAL Y CULTURAL SOL DE LAS PRADERAS
RUT: [REDACTED]

NUMERO	NOMBRE	RUT
1	ELBA BRAVO	[REDACTED]
2	MARIA ADAROS	[REDACTED]
3	GONZALO ARAYA	[REDACTED]
4	FELISA JOFRE	[REDACTED]
5	MORELIA CORTES	[REDACTED]
6	OLAYA CORTES	[REDACTED]
7	MARIO CORTES	[REDACTED]
8	MARIA GALLARDO	[REDACTED]
9	LUIS HUERTA	[REDACTED]
10	CEMENTINA CORTES	[REDACTED]
11	CARMEN HIDALGO	[REDACTED]
12	KATHERINE CORTES	[REDACTED]
13	MABEL CORTES	[REDACTED]
14	CESAR CORTES	[REDACTED]
15	WALDA ARAYA	[REDACTED]
16	LUCIA CORTES	[REDACTED]
17	LETICIA DIAZ	[REDACTED]
18	ROSA CORTES	[REDACTED]
19	BENEDICTA CORTES	[REDACTED]
20	SAMUEL DIAZ	[REDACTED]
21	ELCIRA CRUCES	[REDACTED]
22	VALENTIN VICENCIO	[REDACTED]
23	MARGARITA CORTES	[REDACTED]
24	SOLANGE ALFARO	[REDACTED]
25	JONNY CORTES	[REDACTED]
26	JUAN AGUILERA	[REDACTED]
27	SANTIAGO DIAZ	[REDACTED]
28	MARIA PONCE	[REDACTED]
29	SANDRA DIAZ	[REDACTED]

NUMERO	NOMBRE	RUT
30	JUAN OLIVARES	
31	GRACIELA CORTES	
32	MARIA ROJAS	
33	MARCIA MUNOZ	
34	MARINA CORTES	
35	MARIA DIAZ	
36	LIDIA DIAZ	
37	MIRIAM COLAMAR	
38	YOSELYN FARIAS	
39	WILSON CORTES	
40	GLORIA CORTES	
41	ULISES GALLARDO	
42	LUCIA CORTES	
43	INES PATRICIA	

ROL ÚNICO TRIBUTARIO		ROL ÚNICO TRIBUTARIO	
 Sii Servicio de Impuestos Internos NOMBRE O RAZÓN SOCIAL AGRUPACION SOCIAL Y CULTURAL SOL DE LAS PRADERAS GLOSA DE ACTIVIDAD ECONÓMICA DIRECCIÓN PRINCIPAL (CASA MATRIZ) ÚNICA S/N SOL DE LAS PRADERAS MONTE PATRIA RUT [REDACTED] 		▲ Verifique esta cédula en sii.cl N° SERIE [REDACTED] FECHA EMISIÓN 25/03/2026 RUT USUARIO CÉDULA [REDACTED] USUARIO CÉDULA MARIA [REDACTED] ADAROS [REDACTED] Recuerde, no procede el derecho a crédito fiscal por adquisición de bienes o utilización de servicios que no tengan relación con el giro o actividad del contribuyente. Art. 23 N° 1 D.L. 825 Ley de IVA.	

Certificado de inscripción

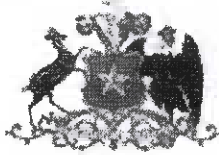
Registro de personas jurídicas receptoras de fondos públicos

El presente certificado acredita que la institución AGRUPACION SOCIAL Y CULTURAL SOL DE LAS PRADERAS, RUT [REDACTED] se ha inscrito en el Registro de Colaboradores del Estado y Municipalidades, con fecha 01/10/2018, como persona jurídica receptora de fondos públicos, dando así cumplimiento a lo establecido en el Artículo 6° de la Ley 19862.

La inscripción en este registro electrónico no sustituye la obligación de la persona jurídica de presentar los antecedentes de respaldo de la información (originales) en los registros institucionales de quienes le transfieren fondos al momento de realizar las transferencias.

Datos

Nombre del representante legal	MARIA [REDACTED] ADAROS [REDACTED]
RUT del representante legal	[REDACTED]
Nombre de la institución	AGRUPACION SOCIAL Y CULTURAL SOL DE LAS PRADERAS
RUT de la institución	[REDACTED]
Fecha de emisión del certificado	19/03/2026



REPUBLICA DE CHILE

FOLIO: 5

Código Verificación:

CERTIFICADO DE DIRECTORIO DE
PERSONA JURÍDICA SIN FINES DE LUCRO

Fecha Emisión 19-03-2026

DATOS PERSONA JURÍDICA

INSCRIPCIÓN : N° con fecha 07-09-2018.
NOMBRE PJ : AGRUPACION SOCIAL Y CULTURAL SOL DE LAS PRADERAS
DOMICILIO : SOL DE LAS PRADERAS SN, RAPEL, MONTE PATRIA
MONTE PATRIA
REGION DE COQUIMBO
NATURALEZA : ORGANIZACIÓN FUNCIONAL
FECHA CONCESIÓN PJ : 07-09-2018
DECRETO/RESOLUCIÓN : 0000
ESTADO PJ : VIGENTE

DIRECTORIO

ÚLTIMA ELECCIÓN DIRECTIVA : 26-08-2025
DURACIÓN DIRECTIVA : 3 AÑOS

CARGO	NOMBRE
PRESIDENTE	MARIA ADAROS
SECRETARIO	OLAYA CORTES
TESORERO	ELBA BRAVO
1er DIRECTOR	JONNY CORTES
2do DIRECTOR	MORELIA CORTES
3er DIRECTOR	FELISA JOFRE

R.U.N.

La información de este certificado, respecto del directorio, corresponde a la última actualización comunicada con fecha 26-08-2025 y que fuera aportada por el Ministerio de Justicia o las Municipalidades del país, según sea el caso.

FECHA EMISIÓN: 19 Marzo 2026, 09:53.

Exento de Pago

Impreso en:
REGION :

Verifique documento en www.registrocivil.gob.cl o a nuestro Call Center 600 370 2000, para teléfonos fijos y celulares. La próxima vez, obtén este certificado en www.registrocivil.gob.cl.



Timbre electrónico SRCel



Victor Rebolledo Salas
Jefe de Archivo General
Incorpora Firma Electrónica
Avanzada



REPÚBLICA DE CHILE

FOLIO: 5

Código Verificación:



**CERTIFICADO DE VIGENCIA DE
PERSONA JURÍDICA SIN FINES DE LUCRO**

Fecha Emisión 19-03-2026

DATOS PERSONA JURÍDICA

INSCRIPCIÓN : N° [REDACTED] con fecha 07-09-2018.
NOMBRE PJ : AGRUPACION SOCIAL Y CULTURAL SOL DE LAS PRADERAS
DOMICILIO : SOL DE LAS PRADERAS SN, RAPEL, MONTE PATRIA.
MONTE PATRIA
REGION DE COQUIMBO
NATURALEZA : ORGANIZACIÓN FUNCIONAL
FECHA CONCESIÓN PJ : 07-09-2018
DECRETO/RESOLUCIÓN : 0000
ESTADO PJ : VIGENTE

FECHA EMISIÓN: 19. Marzo. 2026, 09.53.

Exento de Pago
Impreso en:
REGION:

Verifique documento en www.registrocivil.gob.cl o a nuestro Call Center 600 370 2000, para teléfonos fijos y celulares. La próxima vez, obtén este certificado en www.registrocivil.gob.cl.



Timbre electrónico SRCel



Víctor Rebolledo Salas
Jefe de Archivo General
Incorpora Firma Electrónica
Avanzada

**CARTA ANEXO 2 (Corresponde al respaldo de otras organizaciones del territorio, NO debe ser firmada por la propia organización) **

Yo JULIO PINEDA 

R.U.T.  representante legal de la

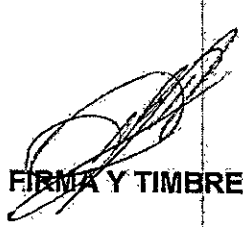
organización COMITE A.P.R. SOL DE LAS PRADERAS correspondiente a la

localidad SOL DE LAS PRADERAS declaro conocer el

proyecto: SUBVENCIÓN MUNICIPAL 2025 y respaldo su

presentación considerando que ha sido elaboradora de manera participativa y

tendrá un impacto importante en el territorio.


FIRMA Y TIMBRE

COMITE AGUA POTABLE
SOL DE LAS PRADERAS
FDO: 02-11-1998 PERS. JUR. Nº 310
COMUNA MONTE PATRIA

CARTA ANEXO 2 (Corresponde al respaldo de otras organizaciones del territorio, NO debe ser firmada por la propia organización)

Yo Alex Rodriguez ..

R.U.T. ~~XXXXXXXXXX~~ representante legal de la

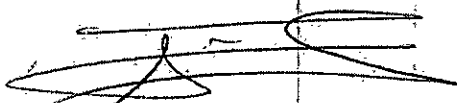
organización Union Comunal de Juntos Vecinos de Rio Rapel correspondiente a la

localidad Rio Rapel declaro conocer el

proyecto: Trabajando Unidos para Avanzar y respaldo su

Subvención Municipal 2026,
presentación considerando que ha sido elaboradora de manera participativa y

tendrá un impacto importante en el territorio.



FIRMA Y TIMBRE



Dirección
de Desarrollo
Comunitario
Organizaciones
Comunitarias

SUBVENCIÓN MUNICIPAL ORDINARIA 2026
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MONTE PATRIA

**CARTA ANEXO 2 (Corresponde al respaldo de otras organizaciones del territorio,
NO debe ser firmada por la propia organización)**

Yo Alejandra Carmona R.U.T.

representante legal de la organización Escuela de cueca Velehuen del Rio Rapel
correspondiente a la localidad Rio Rapel, declaro

conocer el proyecto: Trabajando Unidos para Avanzar, y respaldo su
Subvención Municipal 2026,
presentación considerando que ha sido elaboradora de manera participativa y tendrá un
impacto importante en el territorio.

**ESCUELA DE CUECA
VELEHUEN
DEL RÍO RAPEL
Concesión 04-04-2023**


FIRMA Y TIMBRE

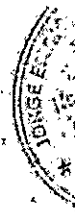
ES COPIA FIEL



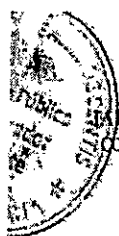
№ 87.1

23 COMPRAVENTA La AGRUPACIÓN SOCIAL Y CULTURAL "SOL
24 ANOTADA A DE LAS PRADERAS", persona jurídica. Rol Único
25 FS. 2217 N° 2283 Tributario N° 14.141.1, domiciliada en calle única
26 DEL sin número localidad Sol de Las Praderas, comuna de
27 REPERTORIO Monte Patria, es dueño del SITIO N° 1, resultante
28 de la subdivisión de la Casa y Sitio N° 1, quedado a la
29 PROHIBICIÓN LEGAL asignación de los terrenos del predio rústico denominado
30 A.F. 145. N° 150 del año 2019, Cabrería y su Estancia Las Huallatas, ubicado en Sol de

ES COPIA FIEL



1 Las Praderas, comuna de Monte Patria, Provincia de
2 Limarí, Región de Coquimbo, Sitio que de acuerdo al
3 plano agregado bajo el N° 960 al final del Registro de
4 Propiedad de este Conservador del año 2019, está
5 conformado por el polígono A-B-G-F-A y tiene una
6 superficie total de cero coma cero tres (0,03) hectáreas y
7 tiene los siguientes deslindes particulares: AL
8 NOROESTE, en 20,00 metros en tramo A-B con sitio
9 B.C.G 2; AL NORESTE, en 15,00 metros en tramo B-
10 G con el Sitio N° 11 resultante de esta subdivisión; AL
11 SURESTE, en 20,00 metros en tramo G-F con Sitio N°
12 11 resultante de esta subdivisión; AL SUROESTE, en
13 15,00 metros en tramo A-F con callejón interior el
14 Villorrio. El referido plano de subdivisión fue aprobado
15 por el Servicio Agrícola y Ganadero con fecha 22 de
16 Abril del año 2019, Certificado N° IV-L-32. La
17 subdivisión quedó condicionada al estricto cumplimiento
18 de lo establecido en el Artículo 1° Letra G del Decreto
19 Ley 3516 de 1980, según certificación estampada en
20 dicho plano. Lo obtuvo como especie o cuerpo cierto, en
21 el estado en que actualmente se encuentra, con todos sus
22 derechos, usos, costumbres, servidumbres, activas y
23 pasivas, que hizo representada legalmente por su
24 Directorio compuesto por doña Mabel Cortés A.,
25 chilena, casada, agricultora, cédula
26 nacional de identidad N° ..., domiciliada en
27 Parcela ..., Sol de las Praderas, comuna de Monte
28 Patria, en su calidad de Presidenta, doña Olaya
29 Cortés A., chilena, casada, cédula nacional
30 de identidad N° ..., domiciliada en calle única



JAIME ALFONSO ODA OTTONE
CONSERVADOR DE BIENES RAICES
MONTEPATRIA

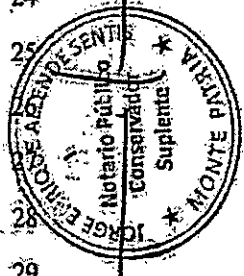
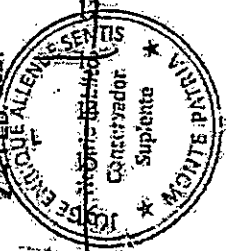
ES COPIA FIEL

Fojas 861

sin número, Sol de Las Praderas, comuna de Monte
Patria, en su calidad de secretaria, doña Elba
Bravo, chilena, casada, dueña de casa, cédula
nacional de identidad N° 1, domiciliada en
calle única sin número, Sol de Las Praderas, comuna de
Monte Patria, en su calidad de Tesorera, por compra
que hicieron a don **DARÍO AGUILERA**,
chileno, viudo, empresario, cédula nacional
de identidad N° 1, domiciliado en Parcela 1,
localidad de Sol de Las Praderas, comuna de Monte
Patria, a don **DARÍO AGUILERA**,
chileno, soltero, empresario, cédula nacional
de identidad N° 1, domiciliado en Carlos
Villagrán, 1, Villa Las Palmas, Ovalle, a don
KARIM AGUILERA,
chileno, soltero, empresario, cédula nacional de
identidad N° 1, domiciliado en Carlos
Villagrán, 1, Villa Las Palmas, Ovalle, y a don
MATIAS AGUILERA,
chileno, soltero, empresario, cédula nacional de
identidad N° 1, domiciliado en Carlos
Villagrán, 1, Villa Las Palmas, Ovalle. El precio
de la compraventa fue la suma de seiscientos mil pesos
(\$600.000), que fueron pagados en el acto, en dinero en
efectivo, y al contado, que los vendedores declararon
haberlos recibido a su entera conformidad y satisfacción.
Así consta en la escritura pública de compraventa de
fecha 17 de Octubre del año 2019, Repertorio N° 3066,
otorgada ante el Notario Público Titular de la Primera
Notaría de Ovalle don Eugenio Jiménez Larrán, en la

FORME CON EL ORIGINAL DE LA INSCRIPCION
Nº 844 DEL REGISTRO DE PROPIEDAD
MUNICIPAL DE MONTE PATRIA, A
22 FEB. 2024

CERTIFICO: Que la inscripción que antecede
se encuentra actualmente VIGENTE
Monte Patria, a 22 FEB. 2024



Caratula Nº 112494
Boleta Nº 9248
Derechos \$ 51.800

que el referido el notario público dejó constancia que
tuvo a la vista Certificado emitido por la Secretaria
Municipal de la Ilustre Municipalidad de Monte Patria,
en la que se certifica que la agrupación compradora se
encuentra vigente e inscrita en el Registro Público de
Organizaciones Comunitarias Territoriales y
Funcionales a fojas 101 número 711 de fecha 5 de
Septiembre de 2018 conforme al Artículo 8 de la Ley
19.418 y sus modificaciones según Ley Nº 19.483. El
título anterior se encuentra inscrito a mayor extensión a
fojas 880 número 935 del Registro de Propiedad de este
Conservador del año 2016. Rol de Avalúo Nº 61-103.
Dejó agregado bajo el Nº 961 al final del presente
Registro del año en curso. Certificado de Asignación de
Roles de Avalúo Nº 795481, otorgado por el Servicio de
Impuestos Internos. Otras estipulaciones se señalan en
la referida escritura pública. Requirió doña Felisa Jofre
Cortés.- En Monte Patria, a 10 de Diciembre del año
2019.- CNº 112.494 C.L.



CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA N° 344
ART. 5°, LETRA G), LEY N° 18.695

Monte Patria, 4 de junio de 2026

La Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Monte Patria, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5°, letra g), de la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades - que establece que para el cumplimiento de sus funciones las municipalidades tendrán, entre otras atribuciones esenciales, la de otorgar subvenciones y aportes para fines específicos a personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro, que colaboren directamente en el cumplimiento de sus funciones, no pudiendo exceder, en conjunto, al 7% del presupuesto municipal -, **CERTIFICA** que, respecto a la solicitud de subvención o aporte presentada por la **AGRUPACIÓN SOCIAL Y CULTURAL SOL DE LAS PRADERAS, RUT N° 65.171.452-4**, por un monto de **\$ 1.300.000.- (Un millón trescientos mil pesos)**, los antecedentes presupuestarios son los siguientes:

Presupuesto Vigente	Tipo de Subvención / Aporte	Cuenta	Área de Gestión	Saldo Presupuestario
\$80.056.000	Tradicional	215.24.01.004.001.002	2.8.1	\$66.232.452

Conforme a lo establecido en el artículo mencionado, los recursos solicitados cuentan con disponibilidad presupuestaria suficiente, y no exceden del referido límite legal del 7%.

Se deja constancia dicho 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 3.063, de Interior, de 1980, cualquiera sea su forma de administración, ni las destinadas a los Cuerpos de Bomberos.


Betty Bravo Rojas
Directora
Dirección de Adm. y Finanzas

ACR



Sra.: Betty Bravo Rojas
Directora de Administración y Finanzas

Certifica que la Organización: AGRUPACION SOCIAL Y CULTURAL SOL DE LAS PRADERAS

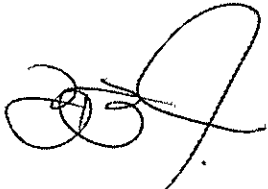
Rut: 65.171.452-4 de la Comuna de Monte Patria

No presenta RENDICIONES pendiente con la Ilustre Municipalidad de Monte Patria.

Se Extiende el Presente Certificado para ser presentado en:

Dirección de Desarrollo Comunitario de la Municipalidad de Monte Patria




Betty Bravo Rojas
Directora
Dirección de Adm. y Finanzas

KEA

lunes, 4 de mayo de 2026

Nombre	Cuenta	Fecha y hora
AGRUPACION SOCIAL Y CULTURAL SOL DE LAS PRADERAS		08-04-2026 13:46

Saldos y retenciones

Saldo contable inicial	\$68.620	Saldo disponible en cuenta	\$68.620
Saldo disponible en línea de crédito	\$0	Saldo disponible total	\$68.620
Retenciones 1 día	\$0	Retenciones 2 días	\$0
Retenciones N días	\$0	Retenciones varias	\$0
Saldo contable	\$68.620		

Movimientos

Fecha	Sucursal	Nº Operación	Descripción	Cheques / Cargos	Depositos / Abonos	Saldo
-------	----------	--------------	-------------	------------------	--------------------	-------



Dirección
de Desarrollo
Comunitario
Organizaciones
Comunitarias

SUBVENCIÓN MUNICIPAL ORDINARIA 2026
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MONTE PATRIA

CARTA DE PRESENTACION

SR. ALCALDE CRISTIAN HERRERA Y HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL:

Fecha: 06-04-2026

La organización Agropecuaria Social y Cultural Sol de Las Praderas

Rut. Organización 12.345.678-9 se dirige a ustedes para hacer la presentación del

Proyecto "Trabajando Unidos para Avanzar"

de la Subvención Municipal del año 2026, cuyo objetivo es

Construcción de una bodega

Correspondiente a una Subvención Ordinaria afiliada a una Línea de
financiamiento Infraestructura y Mejoramiento

Maria Adaro

PRESIDENTE ORGANIZACIÓN

[Firma]

SECRETARIO(A)

[Firma]

TESORERO(A)