



Pago Vía Transfer

Tesorería

Egreso N° : 2957
Banco : BANCO ESTADO CTA. MUNICIPAL
Transfer : 336
Fecha Transfer : 06/07/2026
Cta Cte N° : 13409000058

Concepto

SUBVENCION MUNICIPAL AÑO 2026, COMPRA DE LOCKER "EQUIPAMIENTO SALAS DE NUESTROS ESTUDIANTES", SE SOLICITA TRANSFERENCIA A CUENTA DE AHORRO N° 1 BANCO ESTADO

Detalle

Decreto	Fecha Decreto	R.u.t	Nombre	Monto Decreto
3486	30/06/2026	65237062-4	CENTRO DE PADRES Y APODERADOS ESCUELA SANTA	800,000
Total Egreso				800,000



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE
MONTE PATRIA
Avanzamos junto a Ti

DECRETO DE PAGO

N° DECRETO
003486

FECHA DE EMISIÓN
30/06/2026

AREA MUNICIPAL

***/2406

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) : CENTRO DE PADRES Y APODERADOS ESCUELA SANTA BERNARDITA
La suma de : 800.000
En Palabras : OCHOCIENTOS MIL PESOS

R.u.t: 65.237.062-4

CORRESPONDIENTE A:

SUBVENCION MUNICIPAL AÑO 2026, COMPRA DE LOCKER "EQUIPAMIENTO SALAS DE NUESTROS ESTUDIANTES", SE SOLICITA TRANSFERENCIA A CUENTA DE AHORRO N° [REDACTED] BANCO ESTADO

Documento	Número	Fecha	Monto
DECRETO ALCALDICIO	2628	30/06/2026	800,000

COMPROBANTE DEVENGAMIENTO

Código Cuenta	Denominación	Debe	Haber
121-06-01-000-000-000	DEUDORES POR TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR P	800,000	
215-24-01-004-001-002	SUBVENCIONES TRADICIONALES		800,000
Totales		800,000	800,000

COMPROBANTE DE EGRESO

Código Cuenta	Denominación	Debe	Haber
111-02-01-000-000-000	TESORERIA MUNICIPAL		800,000
215-24-01-004-001-002	SUBVENCIONES TRADICIONALES	800,000	
Totales		800,000	800,000



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=22484397&hash=16cc1>

Anexos
EXPEDIENTE



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MONTE PATRIA
Diaguitas 31, Monte Patria



FONO
56 53 2 354400



SITIO WEB
www.munimontepatria.cl



RECICLA
POR UNA CIUDAD
MAS SOSTENIBLE

FICHA DE ADMISIBILIDAD PARA SUBVENCIÓN MUNICIPAL 2026

NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN: C. P Y A.P. E. SANTA BERNARDITA de PESQUEL

Rut de la organizacion: 65 237062-4

 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>NA</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>17%</u>
<u>NA</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.
<u>NA</u>	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. <u>F 40 → 13 (20%)</u>
☒	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 cado 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) <u>3</u> 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.
☒	Cuando 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 comodataria; 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:

FECHA: 28 ABR. 2026

FIRMA Y NOMBRE RESPONSABLE DE EVALUACIÓN:

Brahyan E. Astorga Borquez
ING. COMERCIAL



☒ ASISTE A LA CAPACITACIÓN

Decreto Alcaldicio N° 02628/2026

Mat.: Convenio de Subvención Municipal,
Centro de Padres y Apoderados Escuela
Santa Bernardita de Pedregal.

Monte Patria, 30 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° 365, de fecha 08 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 el Centro de Padres y Apoderados Escuela Santa Bernardita de Pedregal, según el siguiente detalle:

- a) Nombre del Proyecto: **"EQUIPAMIENTOS SALAS DE NUESTROS ESTUDIANTES"**
- b) Objetivo del Proyecto: **Compra de Locker(casilleros).**
- c) Monto de la Subvención: **\$ 800.000.- (Ochocientos mil pesos).**

2.- ENTRÉGUESE, la Subvención Municipal Ordinaria 2026, al **CENTRO DE PADRES Y APODERADOS ESCUELA SANTA BERNARDITA DE PEDREGAL, RUT N° 65.237.062-4,** por un valor de **\$ 800.000.- (Ochocientos mil pesos),** el cual deberá ser transferido a la Cuenta de Ahorro N° ~~65400000000000000000~~ del Banco Estado.

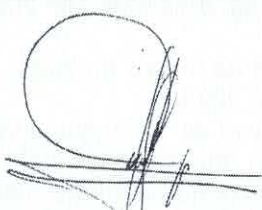
Cabe señalar que la respectiva transferencia se cursará dentro de los 10 días hábiles siguientes a la total tramitación del Decreto Alcaldicio que aprueba el presente convenio.

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



Olga Barraza Cortes
Alcalde (S)
Municipalidad de Monte Patria

OBC/VZR/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=22474069&hash=e0504>



CONVENIO DE SUBVENCIÓN MUNICIPAL ORDINARIA 2026

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MONTE PATRIA

&

CENTRO DE PADRES Y APODERADOS ESCUELA

SANTA BERNARDITA DE PEDREGAL

En Monte Patria, a 23 de Junio de 2026, entre la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MONTE PATRIA**, RUT N° 69.040.800-7, 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, CENTRO DE PADRES Y APODERADOS ESCUELA SANTA BERNARDITA DE PEDREGAL**, Rol Único Tributario N° **65.237.062-4**, 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° **47160**, representada por su Presidenta doña **Jacqueline María Marín**, RUT N° **12.229.123-7**, ambos domiciliados en **Pedregal** S/N°, 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: "Equipamientos para las salas de nuestros estudiantes".

Objetivo del proyecto: Contar con lockers casilleros dentro de la sala para guardar los útiles escolares y los materiales de estudios.

- Línea de financiamiento: Equipamiento.
- Monto total del proyecto: \$1.099.950.- (Un millón noventa y nueve mil novecientos cincuenta pesos).
- **Aporte municipal: \$ 800.000.- (Ochocientos mil pesos).**
- Aporte propio: \$ 299.950.- (Doscientos noventa y nueve mil novecientos cincuenta pesos), con un porcentaje del 37% (treinta y siete 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 **\$ 800.000.- (Ochocientos mil pesos)**, en 1 remesa, mediante depósito en la cuenta bancaria institucional de la Organización, siendo la cuenta chequera electrónica N° **127023359**, 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 cuadernillos 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 Jacqueline ~~Marín Cortes~~ Marín ~~Cortes~~, para representar a la organización, consta en certificado de directorio vigente, otorgado por el Servicio Registro Civil, de fecha 09 de marzo de 2026, FOLIO: ~~0000000000~~, Código Verificación: ~~0000000000~~. 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.


JACQUELINE MARÍN CORTES
REPRESENTANTE DE LA ORGANIZACIÓN



CRISTIAN HERRERA PEÑA
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE MONTE PATRIA



Max Campaña Molina
ARQUITECTO
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE







Monte Patria, 29 de mayo de 2026

ORD. INT: N° 00125/2026

ANT.:

MAT.: Pauta de Evaluacion Tecnica- Centro de padres y apoderados Escuela Santa Bernardita de Pedregal.

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	Equipamientos salas de nuestros estudiantes
Organización	Centro de padres y apoderados Escuela Santa Bernardita de Pedregal
Fecha de la evaluación	14 de mayo del 2026
Monto Solicitado al Municipio	\$800.000
Objetivo principal del proyecto: Equipar con lockers las salas de clases	

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	10	A más de un territorio considerando que los estudiantes son de diferentes localidades
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	10	Objetivo y actividades coherentes

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	10	Presenta coherencia entre problema y solución
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	Es coherente en plazos 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	5	37%
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 organizaciqnes: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 riesgos
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	Sin problemas de rendición
11	Organización participo del proceso de capacitación para postulación subvenciones 2026	5	5	Participo
12	- Organización que recibirá 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	0	ha recibido recursos 2025
13	Organización beneficiaria de recursos de subvención o Fondeve año 2025	-5	-5	Si 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 por 1 año

Puntaje Total del Proyecto:
105

Conclusión de la Comisión Evaluadora:

Proyecto orientado a adquirir implementación para espacio de lockers para los diferentes cursos del establecimiento, proyecto que conto con la participación, a través de votación de niños y niñas lo que es innovador.

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

Comisión evaluadora:



LISEITE CARMEN TAPIA VENEGAS
Encargada
Departamento De Organizaciones Comunitarias



VERONICA ZARATE ROBLEDO
Directora
Dirección De Desarrollo Comunitario



MARCO ECHEVERRIA OLIVARES
Director
Secretaría Comunal De Planificación

LTV/VZR/CRR

Anexos

Nombre	Tipo	Archivo	Copias	Hojas
Proyecto	Digital	<u>Ver</u>		
Ficha admisibilidad	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



CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA N° 365
ART. 5°, LETRA G), LEY N° 18.695

Monte Patria, 8 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 el **CENTRO DE PADRES Y APODERADOS ESCUELA SANTA BERNARDITA DE PEDREGAL, RUT N° 65.237.062-4, por un monto de \$ 800.000.- (Ochocientos mil pesos)**, los antecedentes presupuestarios son los siguientes

Presupuesto Vigente	Tipo de Subvención / Aporte	Cuenta	Área de Gestión	Saldo Presupuestario
\$80.056.000	Tradicionales	215.24.01.004.001.002	2.8.1	\$43.937.664

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° 13.063, 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: CENTRO DE PADRES Y APODERADOS
ESCUELA SANTA BERNARDITA DE PEDREGAL.

Rut: 65.237.062-4 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

**FORMATO PRESENTACION PROYECTO SUBVENCIÓN MUNICIPAL
2026**

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

Subvención Ordinaria:

1.-Infraestructura: ()

2.-Equipamiento: (X)

3.-Acción Vecinal y Participación ()

1. IDENTIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN POSTULANTE

NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN	Centro de Padres y Apoderados Escuela Santa Bernardita de Pedregal
R.U.T	65.237.062-4
DOMICILIO ORGANIZACIÓN	Pedregal s/n, Monte Patria
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL	Jacqueline Marín Marín
R.U.T	65.237.062-4
NÚMERO TELEFÓNICO	0999999999
E-MAIL (obligatorio)	0999999999@0000000000
DIRECTIVA VIGENTE	(x) Si () No
CANTIDAD DE SOCIOS ACTIVOS	76
ORGANIZACIÓN BENEFICIADA CON SUBVENCIONES DE AÑOS ANTERIORES	(X) Si () No

2. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

NOMBRE DEL PROYECTO	"Equipamientos salas de nuestros estudiantes"
----------------------------	---

5

TIPO DE BENEFICIARIOS	PERSONAS MAYORES	
	MUJERES	
	NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES	X
	PERSONAS EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD	
	POBLACIÓN MIGRANTE	
	OTRO ¿cuál?	
CANTIDAD DE BENEFICIARIOS DIRECTOS	Número: 90	
CANTIDAD DE BENEFICIARIOS INDIRECTOS	Número: 146	
NIVEL DE ALCANCE	SOLO SOCIOS DE LA ORGANIZACIÓN	X
	TERRITORIO VECINAL	
	DOS O MÁS UNIDADES VECINALES	
	COMUNAL	
MESES DURACIÓN DEL PROYECTO:	6 meses	
PLAZOS EJECUCIÓN	Fecha de Inicio: 02 de junio del 2026	
	Fecha de Término: 30 de noviembre del 2026	

3. FUNDAMENTACIÓN DEL PROYECTO RESPONDER LAS SIGUIENTES CONSULTAS

¿CUÁL ES EL PROBLEMA QUE SE ESPERA RESOLVER? El problema que se busca resolver es el equipamiento de las salas de clases de los niños y niñas, en donde no tienen un espacio personalizado a cargo para dejar sus útiles y materiales que utilizan todo el año escolar y están obligados de andar con sus mochilas sobrecargadas, desde los extremos del Río Mostazal (El Maitén, La Tranquita y Colliguay).

¿CUÁL ES LA SOLUCIÓN PROPUESTA?

La solución propuesta es la adquisición de lockers con casillero de 20 compartimientos por sala, para los niños y niñas de la escuela Santa Bernardita de Pedregal.

¿POR QUÉ ES IMPORTANTE EL DESARROLLAR ESTA INICIATIVA?

Es darle un espacio propio en la sala de clases a los niños y niñas de guardar sus cosas y así evitar que anden con sobre peso innecesario, ya que el colegio tiene estudiantes de todo el río mostazal desde Colliguay – La Tranquita hasta y El Maitén.

4. OBJETIVO PRINCIPAL DEL PROYECTO

Es ofrecer a los niños y niñas de nuestro colegio su espacio propio de guardar sus útiles y materiales, dentro de su aula, en donde conviven 40 semanas del año.

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

Consiste en adquirir Equipamientos para para nuestros estudiantes, obteniendo con lockers casilleros en las salas de clases en la escuela Sta. Bernardita de Pedregal.

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

El año pasado se implementó la mejora del sistema de audio siendo de gran relevancia para actos y actividades recreativas en la jornada educativa y ahora buscamos implementar las salas con lockers con casilleros personalizados para los niños y niñas.



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

PRESENTADO

Siendo el centro de padres de la escuela, busca generar y abrir nuevos espacios en pos de mejorar las condiciones de nuestros niños y niñas desde cosas básicas como este proyecto.

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

No adjudicarse el proyecto y el alza excesivo en los precios.

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)

La iniciativa se dio en una reunión del sub centro con la directiva del centro de padre, lo cual se dieron distintas ideas a postular, siendo los equipamientos salas de nuestros estudiantes, que fue la que cubría una necesidad real de nuestros niños y niñas.

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

Se realizó una consulta por aulas una votación por cada niños y niñas de cada curso, siendo elegidas de forma unánime por parte de nuestros niños y niñas.

11. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	EN QUE CONSISTE	FECHA DE REALIZACIÓN	RESPONSABLE
Reunión del centro de padres general.	Se da conocer la adjudicación de proyecto la asamblea General.	Junio 2026	Directiva Vigente
Banco	Retiro de dinero de la subvención.	junio 2026	Directiva vigente
Compra de equipamiento	Adquisición de los lockers	Julio 2026	Directiva Vigente
Traslado/flete	Traslado Ovalle - Pedregal	Julio 2026	Directiva Vigente
Instalación de lockers en salas	Posicionamiento en sala y entrega de casilleros a estudiantes	Agosto 2026	Directiva Vigente
Finalización de proyecto	Actividad de cierre con las autoridades	Octubre 2026	Directiva Vigente/ apoderados
Rendición	Entrega de facturas y fotografías del proyecto ejecutado	Noviembre 2026	Directa vigente

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
Uso diario de lockers de 90 alumnos	Uso diario durante las clases	Octubre a diciembre 2026	Profesor/alumnos



Uso diario de locker de 90 alumnos	Uso diario durante las clases	Marzo a diciembre 2027	Alumnos/ profesor

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

13.1 MONTOS SOLICITADOS:

a) RECURSOS HUMANOS:

TIPO RECURSO	N° DE HORAS	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
COSTO TOTAL:			\$0.-

b) RECURSOS MATERIALES:

INSUMO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO TOTAL
Lockers 5 cuerpos 20 puertas	5	\$179.990.-	\$ 899.950.-
COSTO TOTAL:			\$899.950.-



Monte Patria
Buenos Aires

13.2 COSTOS DEL PROYECTO – APOORTE PROPIO

a) RECURSOS HUMANOS:

TIPO RECURSO	N° DE HORAS	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
COSTO TOTAL:			\$0.-

b) RECURSOS MATERIALES:

INSUMO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO TOTAL
Diferencia de cotización n°12836	1		\$ 99.950.-
COSTO TOTAL:			\$99.950.-

c) RECURSOS ALIMENTACIÓN, ALOJAMIENTO, TRASLADO:

INSUMO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO TOTAL
Traslado	1	\$200.000.-	\$200.000.-
COSTO TOTAL:			\$200.000.-

c) RECURSOS ALIMENTACIÓN, ALOJAMIENTO, TRASLADO:

INSUMO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO TOTAL
COSTO TOTAL:			\$0.-

RESUMEN PRESUPUESTO SOLICITADO AL MUNICIPIO

TIPO	TOTAL
RECURSOS HONORARIOS	\$0.-
RECURSOS MATERIALES	\$800.000.-
RECURSOS ALIMENTACIÓN, ALOJAMIENTO O TRASLADO	\$0.-
ADQUISICIÓN DE PROPIEDAD O TERRENO	\$0.-
TOTAL SOLICITADO	\$800.000.-

27

ANEXO 3

(Compromiso aporte de 37,4 %)

La Organización: Centro de Padres y Apoderados Escuela Santa Bernardita de Pedregal se compromete a un aporte del 20% para proyecto el cual consistirá en:

Aporte de \$ ~~129~~ 050 mil pesos chilenos, recurso en efectivo para compra de insumos del proyecto "Equipamientos salas de nuestros estudiantes"

Aporte de mano de Obra valorizada en \$0.-

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

Presidente (a): Jacqueline Haydee Marín Cortes. _____

Secretaria (o): Karina Eugenia Salas Aguilera. _____

Tesorero (a): Jessica Alejandra Carvajal Villalobos. _____



25



COMERCIALIZADORA SUR DEL MUNDO LIMITADA

IMPORTACIONES Y EXPORTACIONES TRANSP.DE
CARGA- CY VTA DE EXCED. INDUST
MANUEL RIVAS VICUÑA 155
ESTACION CENTRAL
SANTIAGO
Mail: ventas@prochef.cl
Teléfono: +56975396182

RUT: 78.377.540-9
PROCHEF COTIZACION
N° 12836

SEÑOR:	Centro de padres y apoderados escuela Santa Bernardita de pedregal.	FECHA EMISIÓN:	09/04/2026
RUT:	65.237.062-4	TELEFONO:	997682569
GIRO:	CENTRO DE PADRES	MAIL:	CENTRODEPADRE2026@GM
DIRECCIÓN:	Las delicias, pedregal,	O/C. REFERENCIA:	
COMUNA:	MONTE PATRIA	TOTAL ABONADO:	\$ 0
CONTACTO:		PORTAL:	WEB

CANTIDAD	SKU	ITEM	VALOR UNITARIO	SUBTOTAL
5	PC-5C20P	Locker 5 cuerpos 20 puertas .	\$ 151.252,1	\$ 756.261

Nota:
SANTIAGO

Cotización Válida por 15 días. Mercadería Puesta en nuestra
Bodega Santiago. Forma de pago: Transferencia Electrónica

NETO (\$)	\$ 756.261
I.V.A. 19%	\$ 143.689
TOTAL (\$)	\$ 899.950

26

ROL ÚNICO TRIBUTARIO

Servicio de
Impuestos
Internos

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL
CENTRO DE PADRES Y APODERADOS ESCUELA SANTA
BERNARDITA DE PEDREGAL

GLÓSA DE ACTIVIDAD ECONÓMICA

DIRECCIÓN PRINCIPAL (CASA MATRIZ)
[REDACTED] MONTE
PATRIA

RUT
65237062-4



ROL ÚNICO TRIBUTARIO

Verifique esta cédula en **sii.cl**

N° SERIE [REDACTED]

FECHA EMISIÓN [REDACTED]

RUT USUARIO 14905193-7
CÉDULA

USUARIO JACQUELINE [REDACTED] MARIN [REDACTED]
CÉDULA

Recuerde, no procede el derecho a crédito fiscal por adquisición de
bienes o utilización de servicios que no digan relación con el giro o
actividad del contribuyente. Art. 23 N° 1 D.L. 825 Ley de IVA.

22





BancoEstado

Saldos y Ultimos Movimientos - CHEQUERA ELECTRONICA

NOMBRE			
CENTRO DE PADRES Y APODERADOS ESCUELA SANTA BERNARDITA DE PE			
EJECUTIVO DE CUENTA	TELEFONO	FECHA DE EMISION	HORA
OFICINA MONTE PATRIA		15-04-2026	11:29:59
N. CUENTA	SUCURSAL		MONEDA
	MONTE PATRIA		PESOS
N. LINEA DE CREDITO	VENCIMIENTO	MONTO APROBADO	SALDO INICIAL
			\$ 877.930

FECHA	DESCRIPCION	N. DOCTO.	OFIC. RECEP.	CARGOS O GIROS	ABONOS O DEPOSITOS	SALDO
15-04-2026	DEPOSITO EN EFECTIVO	00008293727	0134		2.000	879.930
				TOTALES \$	0	2.000

RETENCIONES			
1 DIA	MAS DE 1 DIA	VARIAS	TOTAL
\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0

SALDO DE LA CUENTA			
SALDO CONTABLE	SALDO DISPONIBLE CUENTA	SALDO DISPONIBLE L. CREDITO	SALDO DISPONIBLE TOTAL
\$ 879.930	\$ 879.930		\$ 879.930

INFORMESE SOBRE LA GARANTIA ESTATAL DE LOS DEPOSITOS EN SU BANCO O EN WWW.SBIF.CL

35



Certificado de inscripción

Registro de personas jurídicas receptoras de fondos públicos

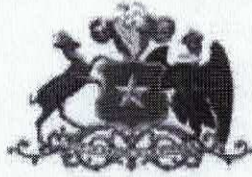
El presente certificado acredita que la institución CENTRO DE PADRES Y APODERADOS ESCUELA SANTA BERNARDITA DE PE, RUT 65.237.062-4, se ha inscrito en el Registro de Colaboradores del Estado y Municipalidades, con fecha 15/05/2025, como persona jurídica receptora de fondos públicos, dando así cumplimiento a lo establecido en el Artículo 6° de la Ley 19362.

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	JACQUELINE XXXX MARIN XXXX
RUT del representante legal	XXXXXXXX
Nombre de la institución	CENTRO DE PADRES Y APODERADOS ESCUELA SANTA BERNARDITA DE PE
RUT de la institución	65.237.062-4
Fecha de emisión del certificado	15/04/2026

23



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

Fecha Emisión 09-03-2026

DATOS PERSONA JURÍDICA

INSCRIPCIÓN : N° ~~20773~~ con fecha 28-10-1998.
NOMBRE PJ : CENTRO DE PADRES Y APODERADOS ESCUELA SANTA
BERNARDITA DE PEDREGAL
DOMICILIO : PEDREGAL S/N
MONTE PATRIA
REGION DE COQUIMBO
NATURALEZA : ORGANIZACIÓN FUNCIONAL
FECHA CONCESIÓN PJ : 28-10-1998
DECRETO/RESOLUCIÓN :
ESTADO PJ : VIGENTE

DIRECTORIO

ÚLTIMA ELECCIÓN DIRECTIVA : 15-11-2025
DURACIÓN DIRECTIVA : 3 AÑOS

CARGO	NOMBRE
PRESIDENTE	JACQUELINE MARIN C.
VICE-PRESIDENTE	AMADA MIRANDA JC.
SECRETARIO	KARINA SALAS /
TESORERO	JESSICA CARVAJAL
1er DIRECTOR	ZAIDA K DIAZ /
2do DIRECTOR	ALICIA LOAYZA C
3er DIRECTOR	ESCARLET CISTERNAS /
4to DIRECTOR	HILDA MICHEA /
5to DIRECTOR	GERALDIN A VILLANUEVA /
DIRECTOR	CAROLINA ARAYA

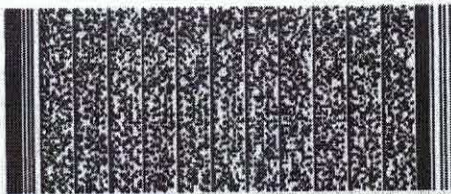
R.U.N.

La información de este certificado, respecto del directorio, corresponde a la última actualización comunicada con fecha 15-11-2025 y que fuera aportada por el Ministerio de Justicia o las Municipalidades del país, según sea el caso.

FECHA EMISIÓN: 9 Marzo 2026, 12:59.

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

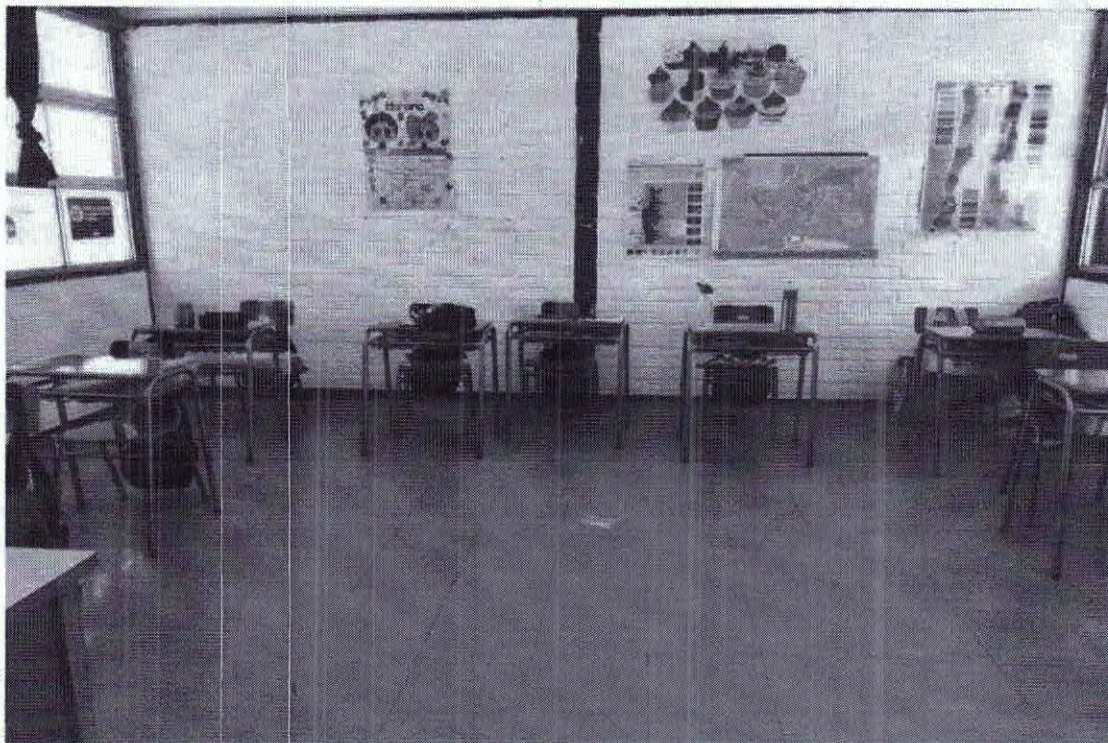


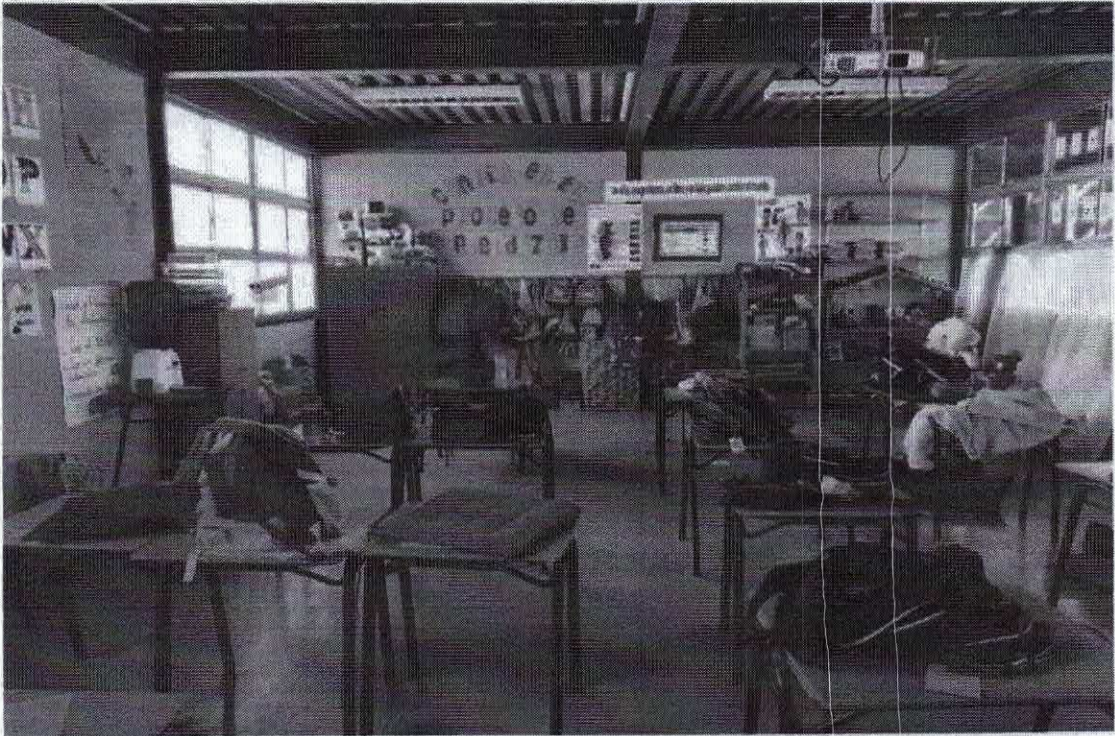
Víctor Rebolledo Salas
Jefe de Archivo General
Incorpora Firma Electrónica
Avanzada



Monte Patria
Ilustre Municipalidad

00000







ANEXO 1

CARTA DE PRESENTACION

SR. ALCALDE CRISTIAN HERRERA Y HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL:

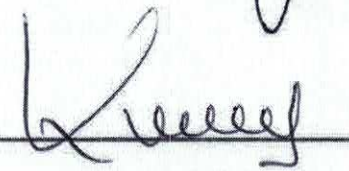
Fecha: 10-04-26

La Centro de Padres y Apoderados de organización
Escuela Santa Bernardita Rut.
Organización 65.237.062-4 se dirige a ustedes para hacer la presentación

del Proyecto,
" Equipamientos sala de Nuestros estudiantes
" de la Subvención Municipal del año 2026, cuyo objetivo es
Ofrecer un espacio propio para sus útiles
y materiales

Correspondiente a una Subvención Ordinaria 2026 afiliada a una Línea de
financiamiento Equipamiento.


PRESIDENTE ORGANIZACIÓN


SECRETARIO(A)


TESORERO(A)



Mafalda Bugueño

Mafalda Bugueño

Catalina Contreras

Catalina Contreras

Jacqueline Aviles

Yaida Diaz

ROSA SOBARZO

Mikaela Olivares

Alicia Lopez

Fernanda Gonzalez

Mayda Alfaro

Marti Tronche

Mafalda Bugueño

Mafalda Bugueño

Jacqueline Aviles

Yaida Diaz

ROSA SOBARZO

Mikaela Olivares

Alicia Lopez

Fernanda Gonzalez

Mayda Alfaro

Marti Tronche



Hilda Michea ~~_____~~

Yosue lin Araya U.

Zeta Botello ~~_____~~

Janet Ramirez Van

Luz Lopez ~~_____~~

Rafael Lopez ~~_____~~

Rosa Ramirez ~~_____~~

Macarena Aguilera

Carolina Lopez Veliz

Alexandra Robledo ~~_____~~

Maria Castillo ~~_____~~

Jesusce Cervantes

Priscilla Villanueva ~~_____~~

Mayda Alfo Cortes

Sarah Myers

Karina Vega

Katherine Michea M.

Alina Loayza

Sandra Ojeda C.

Laura Araya

Clayna Herrera

AZENA Salas A.

Lorena Olivares

Daisy Veliz

Paula Ariles ~~_____~~

Crista Olivares A.

Tania Lopez ~~_____~~

Osiret Pizano

Francisca Barrera ~~_____~~

Karina Vello Castillo

Elizabel Adrianola ~~_____~~

Jovierca Araya ~~_____~~

Hilda Michea H.

Yosue lin ARAYA

Zeta Botello ~~_____~~

~~Janet Ramirez Van~~

~~Luz Lopez~~

~~Rafael Lopez~~

~~Rosa Ramirez~~

~~Macarena A.~~

~~Carolina Lopez Veliz~~

~~Alexandra Robledo~~

~~Maria Castillo~~

~~Jesusce Cervantes~~

~~Priscilla Villanueva~~

~~Mayda Alfo Cortes~~

~~Sarah Myers~~

~~Karina Vega~~

~~Katherine M.~~

~~Alina Loayza~~

~~Sandra Ojeda C.~~

~~Laura Araya~~

~~Clayna Herrera~~

~~AZENA Salas A.~~

~~Lorena Olivares~~

~~Daisy Veliz~~

~~Paula Ariles~~

~~Crista Olivares A.~~

~~Tania Lopez~~

~~Osiret Pizano~~

~~Francisca Barrera~~

~~Karina Vello Castillo~~

~~Elizabel Adrianola~~

~~Jovierca Araya~~

Reunión extraordinaria.

Fecha 01/04/26.

Siendo las 18:00 hrs. del día Miércoles 01/04/26 se da inicio a reunión de carácter extraordinaria con motivo de la postulación a la subvención municipal 2026. La nueva Directiva de Centro General de padres y Apoderados Escuela Santa Bernardita de pedregal, sea nuestro primera postulación a este tipo de proyecto, dicho enfoque a nuestras necesidades como Comunidad escolar y hemos visualizado las necesidades que enfrentan nuestros niños y niñas. Nuestro proyecto 2026 se llama Equipamiento SALAS de nuestros Estudiantes que consiste en la adquisición de lockers de 20 compartimientos, en donde los estudiantes tendrán su espacio personalizado y de uso exclusivo con sus nombres que podrán guardar sus útiles y materiales de forma segura, evitando que tengan que llevarlos a sus casas con el riesgo de deteriorarlos, ya que nuestra escuela tiene alumnos desde ediliberry - la tranquita y hasta el Maiteo.

Buscando el apoyo de ustedes en esta iniciativa, se debe registrar la firma de los socios presentes.

Nicolé Ruiz

Cecilia Becerra

Karen Veliz

Macarena Fuentes

Raúl Ahumada

Camila Torres

Catalina Tirado

LAURA CASTILLO

[Handwritten signatures and initials]

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

Yo Patricia Rodríguez [Firma] R.U.T. [Firma],
representante legal de la organización CLUB ADULTO MAYOR "NUEVO AMANECER"
correspondiente a la localidad Pedregal, declaro
conocer el proyecto: "EQUIPATIENTO SALA NUESTROS ESTUDIANTES" y respaldo su
presentación considerando que ha sido elaboradora de manera participativa y tendrá un
impacto importante en el territorio.

[Firma]
**CLUB ADULTO MAYOR
NUEVO AMANECER
PEDREGAL**
FIRMA Y TIMBRE

27



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

Yo Susana Rojas

R.U.T. [REDACTED], representante legal de la

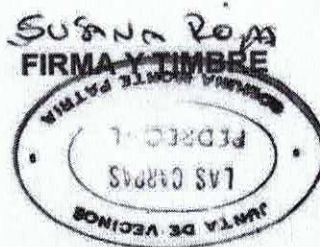
organización Junta de Vecinos Las Carpas correspondiente a la

localidad Las Carpas - Pedregal, declaro conocer el

proyecto: Equipamiento de salas de nuestros estudiantes, y respaldo su

presentación considerando que ha sido elaboradora de manera participativa y

tendrá un impacto importante en el territorio.



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

Yo Catherine Pizarro C.

R.U.T. 12.345.678-9

representante legal de la

organización Entre ríos y cordillera, correspondiente a la

localidad Pedregal- Mostaza, declaro conocer el

proyecto: Equipamientos Sala de nuestros Estudiantes y respaldo su

presentación considerando que ha sido elaboradora de manera participativa y

tendrá un impacto importante en el territorio.



[Firma]
FIRMA Y TIMBRE

Nómina de socios activos

N	NOMBRE	RUT
1	Cordina Araya	
2	Sandra Ojeda	
3	Alejandra Robledo	
4	Ysabella Cortés	
5	Zoila Castillo	
6	Macarena Abuleta	
7	Geraldin Villanueva	
8	Karina Valle	
9	Joneth Rodriguez	
10	Michelle Barraza	
11	Nadia Vivencio	
12	Claudio Moroso	
13	Yagueline Marin	
14	Jessica Parvajal	
15	Dulce Flores	
16	Luz Lopez	
17	Fernanda Gonzales	
18	Maria Olivares	
19	Marcia Rodriguez	
20	Maribel Luna	
21	Andrea Castillo	
22	Clarina Herrera	
23	Alicia Loayza	
24	Marfalda Bubueno	
25	Karina Galas	
26	Fernanda Castillo	
27	Zaida Diaz	
28	Pabla Mujica	
29	Pamela Cortés	
30	Elizabeth Alfaro	
31	Alaina Marin	
32	Hilda Micher	

57

Nómina de socios activos

N.	NOMBRE	RUT
33	MARIA Castillo <i>u</i>	<i>u u u u u</i>
34	CAMILA Cortés	<i>u u u u u</i>
35	Jaqueline Aviles.	<i>u u u u u</i>
36	PAMELA Tirado T.	<i>u u u u u</i>
37	Gipsy Castillo.	<i>u u u u u</i>
38	ROSA Dobarzo.	<i>u u u u u</i>
39	GABRIELA Mujica.	<i>u u u u u</i>
40	Deborah. Muñoz	<i>u u u u u</i>
41	Jonelin Sebura.	<i>u u u u u</i>
42	PRADA Aviles <i>u</i>	<i>u u u u u</i>
43	Deysi Veliz.	<i>u u u u u</i>
44	Alebonara Echeverria.	<i>u u u u u</i>
45	LAURA ARAYA.	<i>u u u u u</i>
46	Rosa Ramirez	<i>u u u u u</i>
47	Escarlet Ciskina.	<i>u u u u u</i>
48	MARLY IBACACHE.	<i>u u u u u</i>
49	MAYRA ALFARO	<i>u u u u u</i>
50	Noya reth Villalobos.	<i>u u u u u</i>
51	CARLA OLIVARES	<i>u u u u u</i>
52	TANIA Lopez	<i>u u u u u</i>
53	Ricardo Olivares	<i>u u u u u</i>
54	MARCELA Villarroel.	<i>u u u u u</i>
55	Francis con BARRAZA.	<i>u u u u u</i>
56	AMADA Miranda	<i>u u u u u</i>
57	Mycaela Olivares	<i>u u u u u</i>
58	Viviana Canchillo	<i>u u u u u</i>
59	Joni ADAMS	<i>u u u u u</i>
60	DANIE Tirado	<i>u u u u u</i>
61	Laura Castillo	<i>u u u u u</i>
62	Nelson Araya	<i>u u u u u</i>
63	JAVIERA ARAYA	<i>u u u u u</i>