

E 14



Dirección de Administración y Finanzas

Área Municipal

Comprobante de Egreso N° 3116

Pago Via Transfer

Tesorería

Egreso N° : 3116
Banco : BANCO ESTADO CTA. MUNICIPAL
Transfer : 350
Fecha Transfer : 20/07/2026
Cta Cte N° : 13460065466

Concepto

SUBVENCION MUNICIPAL AÑO 2026, COMPRA DE RECURSOS MATERIALES (REFRIGERADOR, COCINA)
"EQUIPAMIENTO DE COCINA PARA NUESTRA SEDE", SE SOLICITA TRANSFERENCIA A CUENTA
DE AHORRO N° 13460065466, DEL BANCO ESTADO.

Detalle

Decreto	Fecha Decreto	R.u.t	Nombre	Monto Decreto
3558	06/07/2026		JUNTA DE VECINOS LORD COCHRANE DE MONTE	759,800
Total Egreso				759,800



Pago Vía TransferTesorería

Egreso N° : 3116
Banco : BANCO ESTADO CTA. MUNICIPAL
Transfer : 350
Fecha Transfer : 20/07/2026
Cta Cte N° :

Concepto

SUBVENCION MUNICIPAL AÑO 2026, COMPRA DE RECURSOS MATERIALES (REFRIGERADOR, COCINA)
"EQUIPAMIENTO DE COCINA PARA NUESTRA SEDE", SE SOLICITA TRANSFERENCIA A CUENTA
DE AHORRO N° 13460065466, DEL BANCO ESTADO.

Detalle

Decreto	Fecha Decreto	R.u.t	Nombre	Monto Decreto
3558	06/07/2026		JUNTA DE VECINOS LORD COCHRANE DE MONTE	759,800
Total Egreso				759,800



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE
MONTE PATRIA
Avanzamos juntos a Ti

**DECRETO
DE PAGO**

N° DECRETO

FECHA DE EMISIÓN

06/07/2026

AREA MUNICIPAL
3075/2466

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) : JUNTA DE VECINOS LORD COCHRANE DE MONTE PATRIA
La suma de : 759.800
En Palabras : SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS PESOS

R.u.f:

CORRESPONDIENTE A:

SUBVENCION MUNICIPAL AÑO 2026, COMPRA DE RECURSOS MATERIALES (REFRIGERADOR, COCINA) "EQUIPAMIENTO DE COCINA PARA NUESTRA SEDE", SE SOLICITA TRANSFERENCIA A CUENTA DE AHORRO N° 13460065466, DEL BANCO ESTADO.

Documento	Número	Fecha	Monto
DECRETO ALCALDICIO	2632	30/06/2026	759,800

COMPROBANTE DEVENGAMIENTO

Código Cuenta	Denominación	Debe	Haber
121-06-01-000-000-000	DEUDORES POR TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR P	759,800	
215-24-01-004-001-002	SUBVENCIONES TRADICIONALES		759,800
Totales		759,800	759,800

COMPROBANTE DE EGRESO

Código Cuenta	Denominación	Debe	Haber
1	TESORERIA MUNICIPAL		759,800
2	SUBVENCIONES TRADICIONALES	759,800	
Totales		759,800	759,800



Marco Echeverría Olivares
Secretario Municipal (S)
Secretaría Municipal



Olga Barraza Cortes
Administradora
Administración Municipal

OBC/BBR/VRR/KEA/FFG



Documento firmado con Firma Electrónica Avanzada
Documento original disponible en: <https://mpatria.ceropapel.cl/validar/?key=22517205&hash=1fade>

Anexos
EXPEDIENTE

Decreto Alcaldicio N° 03632/2026

Mat.: Convenio de Subvención Municipal.
Junta de Vecinos Lord Cochranne.

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° 370, 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 la Junta de Vecinos Lord Cochranne, según el siguiente detalle:

- a) Nombre del Proyecto: **"EQUIPAMIENTO DE COCINA PARA NUESTRA SEDE"**
- b) Objetivo del Proyecto: **Compra de Recursos Materiales (Refrigerador, Cocina).**
- c) Monto de la Subvención: **\$ 759.800.- (Setecientos cincuenta y nueve mil ochocientos pesos).**

2.- ENTRÉGUESE, la Subvención Municipal Ordinaria 2026, a la **JUNTA DE VECINOS LORD COCHRANNE**, RUT N° ~~83.442.174-5~~, por un valor de **\$ 759.800.- (Setecientos cincuenta y nueve mil ochocientos pesos)**, el cual deberá ser transferido a la Cuenta de Ahorro N° ~~83.442.174-5~~, del Banco Estado.

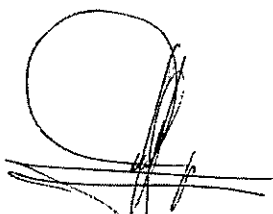
Cabe señalar que la respectiva transferencia se cursará dentro de los 10 días hábiles siguientes a la total tramitación del Decreto Alcaldicio que aprueba el presente convenio.

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

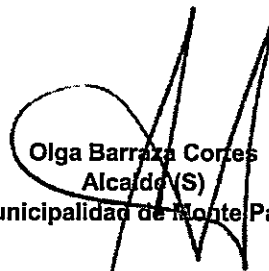
4.- OBLÍGASE, a la institución beneficiada a rendir cuenta documentada de los gastos realizados tal como lo indica la Ordenanza.

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
Certificado n° 60
D° Comisión Ev.



Documento firmado con Firma Electrónica Avanzada

Documento original disponible en: <https://mpatria.ceropapel.cl/validar/?key=22474122&hash=75930>

19862

Registros

Transferencia

Folio	
Institución emisora	MUNICIPALIDAD DE MONTE PATRIA, MONTE PATRIA
Institución receptora	JUNTA DE VECINOS LORD COCHRANNE, MONTE PATRIA
Fecha decreto	30-06-2026
Fecha ingreso	06-07-2026
Período presupuestario	2026
Clasificación	Subvenciones
Objetivo del aporte	COMPRA DE RECURSOS MATERIALES (REFRIGERADOR, COCINA) "EQUIPAMIENTO DE COCINA PARA NUESTRA SEDE"
Marco legal	LEY 18695
Monto	\$ 759 800
Comuna destino	MONTE PATRIA (COQUIMBO)



CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA N° 370
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 presentada por la **JUNTA DE VECINOS LORD COCHRANNE, RUT N° 12.644.900-7**, **por un monto de \$ 759.800.-** (Setecientos cincuenta y nueve mil ochocientos pesos), los antecedentes presupuestarios son los siguientes:

Presupuesto Vigente	Tipo de Subvención / Aporte	Cuenta	Área de Gestión	Saldo Presupuestario
\$80.056.000	Tradicionales	2.8.1	2.8.1	\$39.977.864

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
Directora de Administración y Finanzas

Certifica que la Organización: JUNTA DE VECINOS LORD COCHRANNE.

Rut: ~~15.812.123-5~~ 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

jueves, 30 de abril de 2026



CONVENIO DE SUBVENCIÓN MUNICIPAL ORDINARIA 2026

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MONTE PATRIA

&

JUNTA DE VECINOS LORD COCHRANNE

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 Diaguítas N° 31, comuna de Monte Patria, en adelante "La Municipalidad"; y La Organización Comunitaria JUNTA DE VECINOS LORD COCHRANNE, 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° 106270, representada por su Presidenta doña Patricia [REDACTED] Ramírez [REDACTED], RUT N° [REDACTED], ambos domiciliados en Monte patria s/n, 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° [REDACTED] 1/2025.
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: "Equipamiento de cocina para nuestra sede".



Objetivo del proyecto: Adquirir equipamiento de cocina para el desarrollo de actividades.

- Línea de financiamiento: Equipamiento.
- Monto total del proyecto: \$ 919.800.- (novecientos diecinueve mil ochocientos pesos).
- Aporte municipal: \$759.800.- (setecientos cincuenta y nueve mil ochocientos pesos).
- Aporte propio: \$ 160.000.- (ciento sesenta mil pesos), con un porcentaje del 21% (veintiún 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 \$759.800.- (setecientos cincuenta y nueve mil ochocientos pesos) en 1 remesa, mediante depósito en la cuenta bancaria institucional de la Organización, siendo la cuenta de ahorro a plazo con giro incondicional 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

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.





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

Monte Patria, 28 de mayo de 2026

ORD. INT: N° 0007/2026

ANT.:

MAT.: Pauta de Evaluacion Tecnica- Junta de Vecinos Lord Cochrane.

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	Equipamiento de cocina para nuestra sede
Organización	Junta de Vecinos Lord Cochrane
Fecha de la evaluación	12 de mayo del 2026
Monto Solicitado al Municipio	\$759.800
Objetivo principal del proyecto: Adquirir equipamiento para el desarrollo de actividades	

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	8	A una población
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	Presenta consistencia

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	Presenta coherencia, falta profundizar problema
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	Se ajusta a los plazos
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	3	21%
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 riegos) : 10 - La propuesta presenta mediano riesgo de ejecución técnica: 5 - La propuesta presenta alto riesgo de ejecución técnica: 0	Max10	10	No presenta riesgo de ejecución
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	Rendido en los plazos
11	Organización participo del proceso de capacitación para postulación subvenciones 2026	5	0	No 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 Fondevé desde hace 3 años (2023 hacia atrás)	5 5	5	Ultimo fondo 2023
13	Organización beneficiaria de recursos de subvención o Fondevé 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	Calendario por un año

Puntaje Total del Proyecto: 104

Conclusión de la Comisión Evaluadora:

Proyecto orientado a adquirir equipamiento para las actividades de la organización

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

Sin observaciones.

Comisión evaluadora:



LISSETTE CARMEN TAPIA VENEGAS
Encargada
Departamento De Organizaciones Comunitarias



VERÓNICA ZARATE ROBLEDO
Directora
Dirección De Desarrollo Comunitario



MARCO ECHEVERRIA OLIVARES
Director
Secretaria 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 Bases	Digital	<u>Ver</u>		
Decreto Comisión evaluadora	Digital	<u>Ver</u>		

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

FICHA DE ADMISIBILIDAD PARA SUBVENCIÓN MUNICIPAL 2026

NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN: 3.V. Cord COCHABAMBA

Rut de la organización: 65.047.710-5

☐ 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.- <u>750.800</u> • 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 <u>(S)</u> ☒ • tesorero
☒	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>21</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 Unico 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. <u>8/10</u>
☒	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) <u>3 CARTAS</u>
☒	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:

SECRETARIA SUBVENCIONES TRA Directora

FECHA: 24 ABR. 2026

FIRMA Y NOMBRE RESPONSABLE DE EVALUACIÓN:

Brahyan E. Astorga Borquez
ING. COMERCIAL



☒ ASISTE A LA CAPACITACIÓN



FORMATO PRESENTACION PROYECTO SUBVENCIÓN MUNICIPAL 2026

TIPO DE SUBVENCIÓN 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	JUNTA DE VECINOS LORD COCHRANE
R.U.T	
DOMICILIO ORGANIZACIÓN	CERRO LA CRUZ S/N
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL	PATRCIA RAMIREZ GOMEZ
R.U.T	
NÚMERO TELEFÓNICO	
E-MAIL (obligatorio)	@gmail.com
DIRECTIVA VIGENTE	(X) Si () No
CANTIDAD DE SOCIOS ACTIVOS	40
ORGANIZACIÓN BENEFICIADA CON SUBVENCIONES DE AÑOS ANTERIORES	(X) Si () No

2. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

NOMBRE DEL PROYECTO	EQUIPAMIENTO DE COCINA PARA NUESTRA CEDE
---------------------	--



TIPO DE BENEFICIARIOS	PERSONAS MAYORES	X
	MUJERES	X
	NINOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES	X
	PERSONAS EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD	X
	POBLACIÓN MIGRANTE	
	OTRO: ¿cuál?	
CANTIDAD DE BENEFICIARIOS DIRECTOS	Número: 40	
CANTIDAD DE BENEFICIARIOS INDIRECTOS	Número: 80	
NIVEL DE ALCANCE	SOLO SOCIOS DE LA ORGANIZACIÓN	X
	TERRITORIO VECINAL	
	DOS O MÁS UNIDADES VECINALES	
	COMUNAL	
MESES DURACIÓN DEL PROYECTO:	JULIO, AGOSTO, SEPTIEMBRE	
PLAZOS EJECUCIÓN	Fecha de Inicio: JULIO	
	Fecha de Término: SEPTIEMBRE	

3. FUNDAMENTACIÓN DEL PROYECTO RESPONDER LAS SIGUIENTES CONSULTAS

¿CUÁL ES EL PROBLEMA QUE SE ESPERA RESOLVER?

HOY NO CONTAMOS CON UNA COCINA COMO PARA HACER UNA CELEBRACION DONDE PODAMOS COCINAR NUESTRAS PROPIAS COSAS NI DONDE GUARDAR LAS COSAS FRESCA, POR ESE MOTIVO QUEREMOS CONTAR CON ESTOS DOS INSUMOS PARA HACER NUESTRAS PROPIAS COSAS

¿CUAL ES LA SOLUCIÓN PROPUESTA?

PODER GANARNOS EL PROYECTO PARA IR HACIENDO ACTIVIDADES E IR INVOLUCRANDO A LOS DEMAS SOCIOS Y QUE SE SIENTAN PARTE DE LA JUNTA DE VECINOS

¿POR QUÉ ES IMPORTANTE EL DESARROLLAR ESTA INICIATIVA?

PARA NOSOTROS IR EQUIPANDO NUESTRO ESPACIO (SEDE) ES IMPORTANTE PORQUE NOS FACILITA NUESTRAS CELEBRACIONES, REUNIONES Y ACTIVIDADES DE NUESTRA JUNTA DE VECINOS

4. OBJETIVO PRINCIPAL DEL PROYECTO

EQUIPAR NUESTRA SEDE PARA IR ORGANIZANDO ACTIVIDADES QUE NOS SERVIRA PARA REACTIVAR A LA ASAMBLEA A PARTICIPAR DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES

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

COMO JUNTA DE VECINOS CONTAMOS CON UN ESPACIO COMO NUESTRA SEDE QUE CUENTA CON MESAS Y SILLAS, PERO NO CONTAMOS CON UNA COCINA Y REFRIGERADOR PARA IR ORGANIZANDO ACTIVIDADES Y O CELEBRACIONES QUE PODAMOS HACER CON NUESTROS SOCIOS PARA IR ACTIVANDO A LOS DEMAS YA QUE HOY SOMOS SIEMPRE LOS MISMOS QUE PARTICIPAMOS Y TRATAMOS DE HACER UN TRABAJO MAS COLABORATIVO

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

POSTULAMOS A EL CIERRE PERIMETRAL E ILUMINACION Y AL MEJORAMIENTO DE LA FOSA SEPTICA COMO A LAS CAMARAS DE SEGURIDAD DE LA POBLACION

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

CONTAMOS CON UNA SEDE MEDIANAMENTE EQUIPADA, TENEMOS UNA DIRECTIVA PROACTIVA QUE DE A POCO HA IDO IMPLEMENTANDO LA SEDE Y EL SECTOR EN BENEFICIO DE NUESTROS POBLADORES

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

LA UNICA DIFICULTAD SERIA NO GANAR EL PROYECTO Y NO PODER CONTAR CON UN ESPACIO EQUIPADO PARA LAS ACTIVIDADES

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)

6

COMO DIRECTIVA CITAMOS A UNA REUNION DE ASAMBLEA Y DIMOS A CONOCER QUE LA MUNICIPALIDAD TENIA UN FONDO PARA POSTULAR A UN PROYECTO PARA NUESTRA JUNTA DE VECINOS Y ENTRE TODOS LOS ASISTENTES SE DECIDIO POSTULAR A EQUIPAR LA SEDE PARA NUESTRAS FUTURAS ACTIVIDADES

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

NO

11. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	EN QUE CONSISTE	FECHA DE REALIZACIÓN	RESPONSABLE
REUNION	REUNION DAR A CONOCER EL RESULTADO DE LA POSTULACION	JULIO	PRESIDENTA
COMPRA	COMPRA DE LOS INSUMOS	AGOSTO	PRESIDENTA
INAGURACION	ACTIVIDAD CON LOS SOCIOS DE LA JUNTA DE VECINOS PARA DAR EL PRIMER USO A NUESTROS EQUIPAMIENTO NUEVO	SEPTIEMBRE	PRESIDENTA
RENDICION	RENDIR PROYECTO	SEPTIEMBRE	PRESIDENTA

--	--	--	--

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
DIA DEL NIÑO	CELEBRACION	AGOSTO	PRESIDENTA
FIESTA DE NAVIDAD	CELEBRACION	DICIEMBRE	PRESIDENTA
BENEFICIOS	ACTIVIDAD PARA AYUDAR A UN SOCIO QUE ESTE CON DIFICULTAD	TODO EL AÑO	PRESIDENTA

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

13.1 MONTOS SOLICITADOS:

a) RECURSOS HUMANOS:

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



Monte Patria
Nuestra Municipalidad

COSTO TOTAL:			

b) RECURSOS MATERIALES:

INSUMO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO TOTAL
REFRIGERADOR	1	419900	419900
COCINA	1	339900	339900
COSTO TOTAL: 759.800			

c) RECURSOS ALIMENTACIÓN, ALOJAMIENTO, TRASLADO:

INSUMO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO TOTAL

4



COSTO TOTAL:

RESUMEN PRESUPUESTO SOLICITADO AL MUNICIPIO

TIPO	TOTAL
RECURSOS HONORARIOS	0
RECURSOS MATERIALES	759.800
RECURSOS ALIMENTACIÓN, ALOJAMIENTO O TRASLADO	0
ADQUISICIÓN DE PROPIEDAD O TERRENO	0
TOTAL SOLICITADO	759.800

13.2 COSTOS DEL PROYECTO – APORTE PROPIO

a) RECURSOS HUMANOS:

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

b) RECURSOS MATERIALES:

INSUMO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO TOTAL



COSTO TOTAL:				

c) RECURSOS ALIMENTACIÓN, ALOJAMIENTO, TRASLADO:

INSUMO		CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO TOTAL
1		1	160.000	160.000
COSTO TOTAL: 160.000				

COSTO TOTAL:

RESUMEN APORTE PROPIO

TIPO	Total
RECURSOS HONORARIOS	
RECURSOS MATERIALES	
RECURSOS ALIMENTACIÓN, ALOJAMIENTO O TRASLADO	160.000
ADQUISICIÓN DE PROPIEDAD O TERRENO	
TOTAL SOLICITADO	<u>160.000</u>

13.3 RESUMEN FINAL DEL PRESUPUESTO

MONTO TOTAL DEL PROYECTO	919.800
MONTO SOLICITADO AL MUNICIPIO	759.800
MONTO APORTE PROPIO	160.000

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

ANEXO 3

(Compromiso aporte de 21 %)

La Organización: JJ UU. LORD COCHRANE se compromete a un
aporte del 21 % para el
proyecto Equipamiento DE COCINA PARA NUESTRA CEPS
el cual consistirá en:

Aporte de \$ 160.000 (Traslado) recurso en efectivo para
compra de insumos del proyecto

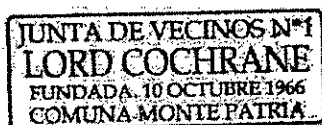
Aporte de mano de Obra valorizada en \$

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

Presidente (a): PATRICIA RANDEZ

Secretaria (o): CLAUDIA

Tesorero (a): ADRIANA ANGELICA



Gonart Ltda.
Benvente # 86
OVALLE

** COTIZACION **

Fecha : 31/03/2026
Numero: 2

Sr. (a) : JUNTA DE VECINOS LORD COCHRANE DE MONTE PATRIA
RUT. 15

Codigo	Descripcion	Cant.	Valor	Total
	COCINA MADEMSA M-775 TITANIUM	1	339900	339900
	REFRIGERADOR LG VT-27KPY 245 LTS	1	419900	419900
Total Cotizacion : \$759.800 Validez Cotizacion 7 Dias				
Neto :\$ 638.487 IVA :\$ 121.313				

GONART S.A.
ALEJANDRO DINAMARCA
Vendedor

27

ROL ÚNICO TRIBUTARIO	ROL ÚNICO TRIBUTARIO
 SII Servicio de Impuestos Internos NOMBRE O RAZÓN SOCIAL JUNTA DE VECINOS L'ORD COCHRANNE GLOSAS DE ACTIVIDAD ECONÓMICA DIRECCIÓN PRINCIPAL (CASA MATRIZ) CERRO LA CRUZ SIN MONTE PATRIA RUT 12.345.678-9 	Verifique esta cédula en sii.cl N° SERIE 1234567890 FECHA EMISIÓN 23/08/2022 RUT USUARIO CÉDULA USUARIO CÉDULA PATRICIA RAMIREZ 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.

BancoEstado

Folio N°

**CUENTA DE AHORRO A PLAZO
CON GIRO INCONDICIONAL
En UF - Reajustable**

Oficina de Apertura

134 MONTE PATRIA

FACUNA

Número de Cuenta

NOMBRE TITULAR (ES)

JUNTA DE VECINOS LORD COCHRANE DE MONTE

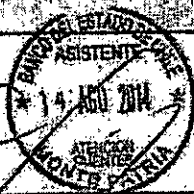
Fecha de Apertura

19-Nov-2001

6980

Mes de Capitalización

Noviembre



p. Banco del Estado de Chile

NO ENROLLE NI DOBLE ESTA LIBRETA

TERMINO

CAMBIO DE LIBRETA

de la anterior, folio N°

efectuado el

en oficina

N° al día último período

- Para un servicio rápido y cómodo, utilice los autoservicios (cajeteras, dispensadores) y servicios 24 Horas (Internet www.bancoestado.cl, fono 600 200 7000, cajeros automáticos) que BancoEstado pone a su disposición, en donde podrá realizar depósitos, consultas de saldo, transferencias de fondos y otras transacciones, según el producto y modalidad de atención que elija.
- Mantenga actualizado su domicilio y teléfono para recibir información del Banco.
- En caso de pérdida, robo o hurto de esta libreta y/o tarjeta, es su obligación dar aviso de inmediato en cualquier oficina del Banco o llamando al 600 200 7000. El no hacerlo liberará al Banco de toda responsabilidad posterior.
- En caso de discrepancia entre las partidas registradas en esta libreta y los archivos o comprobantes del Banco, esta última información prevalecerá sobre la primera.
- Esta cuenta se rige por las disposiciones contenidas en el Contrato de Ahorro respectivo y por las normas que sobre cuentas de ahorro imparten el Banco Central de Chile y la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras.

RECONOCIMIENTO DE ANTIGÜEDAD

V. B. JEFE

Proviene de la Cuenta N°

abierta en

Infórmese sobre la garantía estatal de los depósitos en su banco o en www.bchf.cl

000020

32

Certificado de inscripción

Registro de personas jurídicas receptoras de fondos públicos

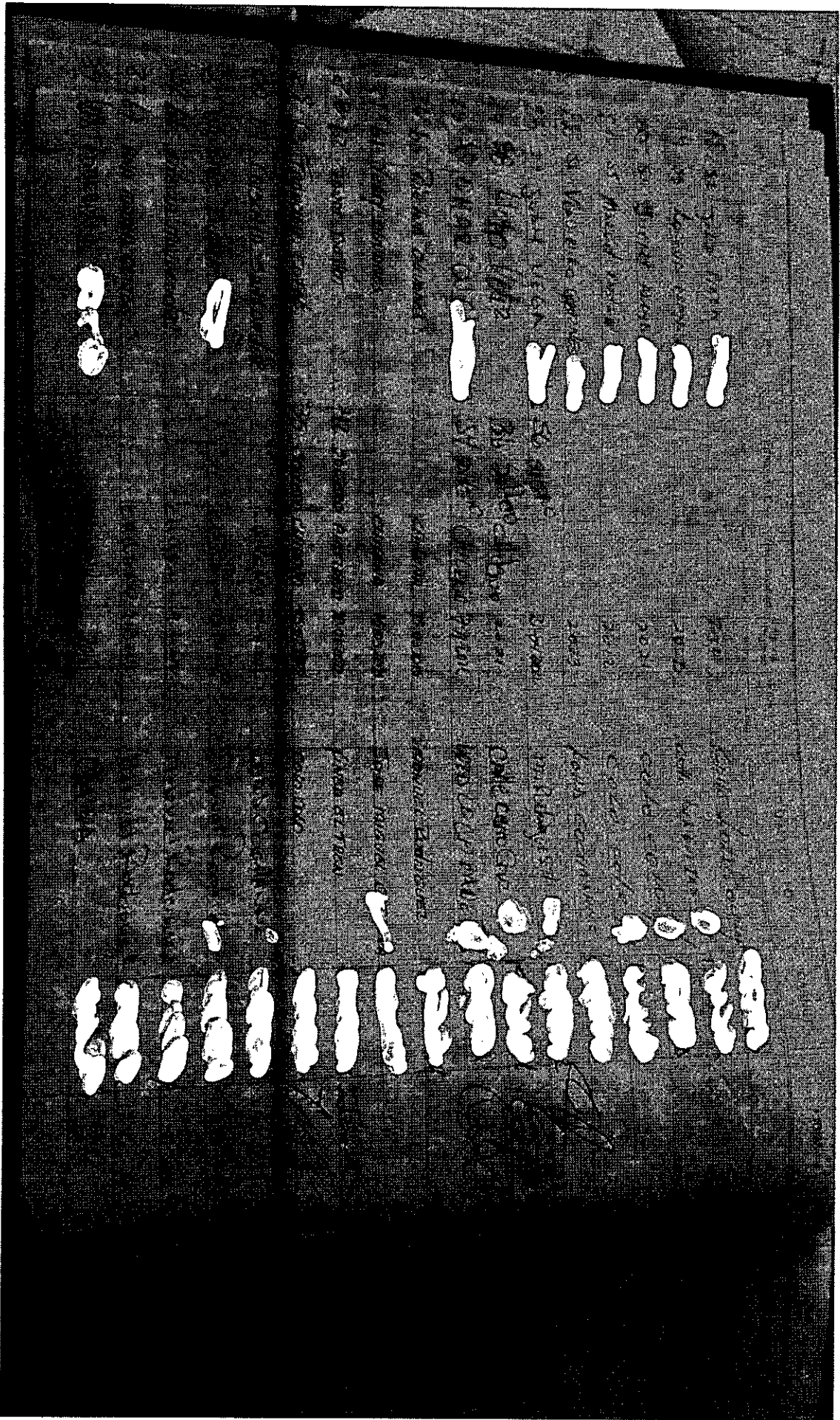
El presente certificado acredita que la institución JUNTA DE VECINOS LORD COCHRANNE, RUT [redacted] se ha inscrito en el Registro de Colaboradores del Estado y Municipalidades, con fecha 17/01/2007, como persona jurídica receptora de fondos públicos, dando así cumplimiento a lo establecido en el Artículo 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	PATRICIA [redacted] RAMIREZ
RUT del representante legal	[redacted]
Nombre de la institución	JUNTA DE VECINOS LORD COCHRANNE
RUT de la institución	[redacted]
Fecha de emisión del certificado	30/03/2026

25



31-03-2026

Siendo las 19⁰⁰ Hrs. se da inicio Reunión Extraordinaria Para
informar sobre Postulación del Proyecto SUBVENCIÓN
MUNICIPAL 2026, EL CUAL CONSISTE EN EQUIPAMIENTO DE
COCINA PARA NUESTRA SEDE, ESTOS SERIA EN UNA COCINA A GAS
de cuatro Puntos y un Refrigerador de dos Puertas.
Una vez informados los socios, APOYAN de común acuerdo
la Postulación Para EL PROYECTO.

SE da TERMINO a la Reunión Extraordinaria a las 20 Hrs.

PRESIDENTE

SECRETARIO

TESORERO

JUNTA DE VECINOS N°1
LORD COCHRANE
FUNDADA 10 OCTUBRE 1966
COMUNA MONTEPATRIA

JUNTA DE VECINOS N°1
LORD COCHRANE
FUNDADA 10 OCTUBRE 1966
COMUNA MONTEPATRIA

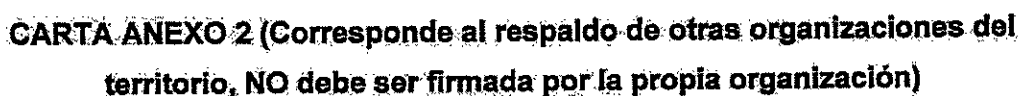
22



ORGANIZACIÓN: 31-03-2026. JUNTO DE VEGANOS.

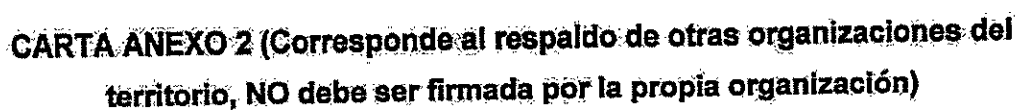
ГОЛО СОСНАДІВ

**JUNTA DE VECINOS N°1
LORD COCHRANE
FUNDADA. 10 OCTUBRE 1966
COMUNA MONTE PATRIA**



declaro conocer el proyecto: Equipamiento de Cocina para Nuestra Sede.
y respaldo su presentación considerando que ha sido elaboradora de manera
participativa y tendrá un impacto importante en el territorio.





y respaldo su presentación considerando que ha sido elaboradora de manera participativa y tendrá un impacto importante en el territorio.

FIRMA Y TIMBRE



ANEXO 1

CARTA DE PRESENTACION

SR. ALCALDE CRISTIAN HERRERA Y HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL:

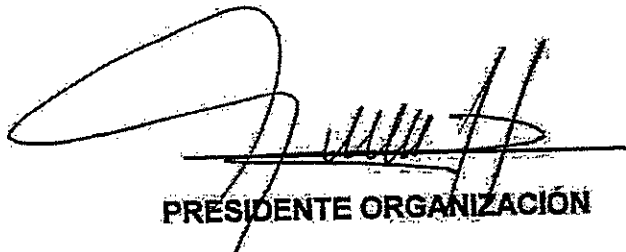
Fecha: 9/04/2026

La Junta de Vecinos LORD COCHRANE, organización Rut. _____

Organización _____, se dirige a ustedes para hacer la presentación del Proyecto

Equipamiento de Cocina Para Nuestra Cede
de la Subvención Municipal del año 2026, cuyo objetivo es Equipar nuestra Cede.

Correspondiente a una Subvención ORDINARIA afiliada a una Línea de financiamiento Equipamiento.


PRESIDENTE ORGANIZACIÓN


SECRETARIO(A)


TESORERO(A)

JUNTA DE VECINOS N°1
LORD COCHRANE
FUNDADA 10 OCTUBRE 1966
COMUNA MONTE PATRIA

55



Monte Patria
Ilustre Municipalidad

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

Yo Ana C. Herrera C.

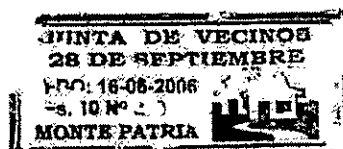
R.U.T. 10.101.111 representante legal de la

organización Junta de Vecinos 28 Septiembre El Perálito

correspondiente a la localidad Monte Patria

declaro conocer el proyecto: Equipamiento de Cocina para Nuestra Sede

y respaldo su presentación considerando que ha sido elaboradora de manera participativa y tendrá un impacto importante en el territorio.



Ana Herrera C.
FIRMA Y TIMBRE

23

unvollständig