

MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
DEPARTAMENTO PROYECTOS DE INVERSIONES EN LA COMUNIDAD
MRD / JPM / EFV / FLA / BSC

DECRETO SECCION 1º N° 3037

LAS CONDES, 29 AGO 2023

VISTO Y TENIENDO PRESENTE:

Decreto Alcaldicio Sección 1ª N° 3056 del 31 de agosto de 2022, que dictó el reglamento para el otorgamiento de Subvenciones y Aportes bajo la modalidad de Fondos Concursables y Subvenciones Directas; Decreto Alcaldicio Sección 1ª N° 4864 del 11 de diciembre de 2021, que aprueba el Reglamento para las rendiciones de cuentas de las Subvenciones; Decreto Alcaldicio Sección 1ª N° 2363 del 28 de junio de 2023, que modifica el Reglamento para las rendiciones de cuentas de las Subvenciones; Decreto Alcaldicio Sección 1ª N° 2484 del 12 de julio de 2023 que establece el orden de subrogancia del cargo de Alcaldesa; y en uso de las facultades que me confieren los artículos 56, 63 y demás normas pertinentes de la Ley N° 18.695, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.

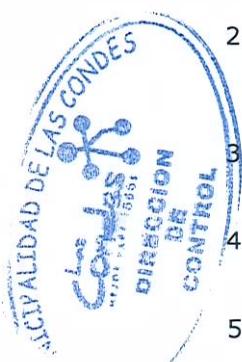
DECRETO:

- APRUÉBASE** las Bases de Postulación Tercer llamado Fondos Concursables año 2023 para la entrega de Subvenciones Municipales.

LLÁMASE a postular proyectos al Tercer llamado Fondos Concursables año 2023, con el propósito de contribuir al financiamiento de proyectos de interés local, propuestos por personas jurídicas de carácter público o privado sin fines de lucro, que colaboren directamente en el cumplimiento de las funciones municipales y estén orientados al bienestar de la comunidad en las áreas:

- Deportes, Recreación y Vida Saludable;
- Cultura y Patrimonio.

2. Dicha postulación deberá regirse por lo señalado en las Bases de Postulación Tercer llamado Fondos Concursables año 2023, eventuales aclaraciones y demás antecedentes que forman parte integrante de este decreto
3. Las Bases de Postulación Tercer llamado Fondos Concursables año 2023, estarán a disposición en la página web municipal www.lascondes.cl
4. Las consultas sobre las Bases deberán formularse por escrito, mediante correo electrónico dirigido a fondosconcursables@lascondes.cl.
5. Los proyectos que postulen a Tercer llamado Fondos Concursables año 2023, deberán postular a través de un enlace que se habilitará en la página web municipal www.lascondes.cl para tales efectos, las fechas de postulación serán del 20 al 26 de septiembre del 2023, ambas fechas inclusive,
6. Los proyectos presentados que cumplan con las Bases de Postulación serán sometidos a evaluación externa a cargo de especialistas definidos por el Municipio y evaluados por una Comisión Técnica Interna establecida en el mismo instrumento señalado anteriormente.
7. El Director de Desarrollo Comunitario, expondrá los proyectos preseleccionados a la Comisión de Concejales y finalmente a la consideración de la señora Alcaldesa, quien dispondrá la oportunidad en que serán sometidos a conocimiento del Concejo Municipal, para su resolución.



8. En el momento de la postulación, las organizaciones, corporaciones o fundaciones deberán adjuntar la documentación necesaria, de acuerdo con lo señalado en el punto 3.2 de las Bases de Postulación para mantener el estatus del proyecto.
9. **PUBLÍQUESE**, por el Departamento de Relaciones Públicas el llamado a Fondos Concursables año 2023, en la página web municipal.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

(FDO) JUAN MANUEL MASFERRER VIDAL.
JORGE VERGARA GÓMEZ

ALCALDE (S)
SECRETARIO MUNICIPAL

JORGE VERGARA GÓMEZ
SECRETARIO MUNICIPAL



DISTRIBUCIÓN

- Secretaría Municipal
- SECPLAN
- Dirección de Control (CC)
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección Jurídica
- Dirección de Desarrollo Comunitario
- Departamento de Relaciones Públicas y Prensa
- Departamento de Discapacidad
- Departamento de Acción y Asistencia Social
- Departamento de Desarrollo Social
- Departamento de Organizaciones Comunitarias
- Departamento de Gestión Territorial
- Departamento de Adulto Mayor
- Departamento de Gestión de contratos y Talleres
- Departamento de Deportes
- Departamento de Planificación Social y Estudios
- Oficina de Partes
- Departamento Proyectos de Inversiones en la Comunidad *CIA*

**BASES DE POSTULACIÓN
TERCER LLAMADO
FONDOS CONCURSABLES AÑO 2023**

1. ANTECEDENTES GENERALES

Las presentes bases se enmarcan en lo dispuesto en el "Reglamento de Fondos Concursables y Subvención Directa", sancionada por Decreto Alcaldicio Sección 1^a N° 3056 de fecha 31 de agosto de 2022.

El monto máximo al que podrán postular las agrupaciones beneficiarias para este Tercer llamado a Fondos Concursables 2023, es de \$5.000.000.- (cinco millones de pesos).

Los Fondos Concursables, tienen por objeto contribuir al financiamiento de proyectos de interés local, propuestos por personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro; que colaboren directamente en el cumplimiento de las funciones municipales y estén orientados al bienestar de la comunidad en distintas áreas.

Este Tercer llamado, estará dirigido a Conjuntos Folclóricos, principalmente para el financiamiento de Instrumentos y Vestuario, por lo que las presentes bases se circunscribirán a las siguientes áreas:

**A) Deporte, Recreación y Vida Saludable
B) Cultura y Patrimonio**

A. DEPORTES, RECREACIÓN Y VIDA SALUDABLE; *Todos aquellos proyectos orientados al desarrollo y apoyo al deporte, la recreación y la vida saludable, enfocando sus actividades al bienestar físico, intelectual y emocional de la población objetivo, entregando a través de su implementación hábitos de vida sana y mejorar la calidad de vida.*

B. CULTURA Y PATRIMONIO; *todos aquellos proyectos que contribuyan al desarrollo cultural y patrimonial de las comunidades. Áreas de diversidad, participación, reconocimiento cultural, educación o difusión patrimonial y memoria histórica, teniendo como propósito el desarrollo del capital cultural, promover el acceso a la cultura y patrimonio y fortalecer la identidad barrial, la pertenencia y los vínculos de las comunidades de la comuna de Las Condes.*

 Cada proyecto deberá ser inscrito correctamente en el área a la que postula, de acuerdo con la naturaleza y objetivos de la iniciativa.

Asimismo, los proyectos que se presenten deben ser coherentes con los objetivos que rigen a la Dirección de Desarrollo Comunitario y, especialmente, a los objetivos propios de la Municipalidad de Las Condes definidos en su ley orgánica constitucional y que pueden ser delegados a las organizaciones comunitarias por medio de aportes y/o subvenciones, entre los cuales se encuentran: *propiciar el mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad, a través de la implementación de políticas, programas, planes, proyectos y acciones en las diversas áreas de injerencia de esa Dirección, priorizando su accionar hacia grupos prioritarios y sectores objetivos definidos, de acuerdo a lo señalado en la Organización Interna Municipal.*

Tanto las bases del concurso, como el formulario, anexos y cualquier otro documento administrativo relacionado con el concurso serán publicadas en la página web municipal de la Municipalidad de Las Condes. Las consultas se deberán realizar por los canales remotos del Departamento de Proyectos de Inversiones en la Comunidad (fondosconcursables@lascondes.cl o al teléfono 232625242) y sus respuestas serán entregadas por los mismos medios. Una serie de preguntas y respuestas tipo serán publicadas en la página web www.lascondes.cl.

2. DOCUMENTOS QUE RIGEN LA POSTULACIÓN

Las organizaciones interesadas deberán postular a Fondos Concursables a través del formulario que se encuentra en la web y los anexos correspondientes, que podrán ser descargados en el sitio www.lascondes.cl. La postulación se regirá por los siguientes documentos, que prevalecerán unos sobre otros de acuerdo con el orden que se indica a continuación:

- Reglamento de Fondos Concursables.
- Bases de Postulación, incluyendo sus anexos
- Decreto Alcaldicio que aprueba las bases y llama a concurso.
- Proyecto postulado.

2.1 De los Postulantes

Podrán postular proyectos a Fondos Concursables las personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro, que colaboren directamente en el cumplimiento de las funciones municipales. [art. 5º, letra g) Ley N°18.695 LOCM], debiendo tratarse, exclusivamente, de **"CONJUNTOS FOLCLÓRICOS"** cuyo objeto de la subvención sea, exclusivamente, la compra de instrumentos y/o vestuario.

Las organizaciones deben tener su domicilio en la comuna de Las Condes pudiendo poseer personalidad jurídica otorgada por la Municipalidad de Las Condes o a través de otros organismos competentes. [art. 4º y 8º Ley N°19.418]

Las corporaciones o fundaciones que posean personalidad jurídica entregada por el Registro Civil e Identificación u otra entidad facultada por ley para otorgarla, podrán tener su domicilio dentro del ámbito territorial de la comuna de Las Condes.

Con todo, las organizaciones postulantes deben contar con beneficiarios directos que residan en la comuna de Las Condes o bien que se trate de alumnos o miembros de las comunidades de los establecimientos educacionales de esta comuna. Lo anterior, se deberá acreditar por medio del anexo 4-A indicado más adelante.

Todas las organizaciones deberán velar porque los beneficios entregados por Fondos Concursables sean destinados a vecinos de la comuna de Las Condes.

La entrega de recursos estará sujeta al comportamiento de la organización. El municipio se reserva el derecho de evaluar y considerar el historial de comportamiento de la organización antes de realizar cualquier entrega. Esto implica que, si la organización ha demostrado un comportamiento negativo durante el desarrollo del proyecto podrá conllevar la cancelación de la subvención en cualquiera de sus etapas. Asimismo, para eventos futuros, el comportamiento de la organización también será un factor determinante para considerar en la evaluación de postulaciones a Fondos Concursables.

El Departamento de Proyectos de Inversiones en la Comunidad, dependiente de la Dirección de Desarrollo Comunitario, ofrecerá asesoría en la postulación a Fondos Concursables a las entidades interesadas, en fechas y horas previamente acordadas durante el periodo de difusión de los llamados, el proceso de postulación de los fondos y en la adjudicación y desarrollo del proyecto, por medio del correo electrónico fondosconcursables@lascondes.cl o el teléfono 232625242.

3. DEL CONCURSO DE PROYECTOS

El calendario del proceso de este concurso se determinará en el Decreto Alcaldicio que aprueba las bases y llama a postulación y concurso a los Fondos Concursables 2023, Tercer Llamado.

3.1 Requerimientos Obligatorios en la Presentación de Proyectos

Cada organización podrá presentar únicamente un proyecto para su consideración en el presente llamado. Si una organización presenta más de una postulación, se desestimará automáticamente todas las postulaciones adicionales. Esto se realiza para garantizar la equidad y dar oportunidad a un mayor número de organizaciones de participar en el proceso de selección.

Los postulantes que presenten proyectos que requieran para su ejecución la participación de otras entidades o el uso de lugar que no pertenezca a la organización, deberán presentar Carta de Compromiso de éstas, en la que comprometan su colaboración en el desarrollo del proyecto. La no presentación del documento originará la desestimación inmediata de la postulación.

Los proyectos sólo podrán tener por objeto la **compra de instrumentos y/o vestuario** para la actividad propuesta.

Los directivos de las organizaciones postulantes **no podrán percibir remuneración alguna u otro beneficio por el cumplimiento de su función, con cargo a la subvención otorgada por el municipio**. Cualquier postulación que no cumpla con lo anterior, **será desestimada de manera inmediata por encontrarse fuera de bases**.

Por otro lado, los proyectos presentados no podrán incluir gastos de servicios básicos como: luz, agua, gas; o, servicios de conectividad como: telefonía e internet.

De la totalidad de los proyectos aprobados, la municipalidad se reserva la facultad de aprobar uno o más ítems de estos.

Igualmente, **las organizaciones que postulen a Fondos Concursables no podrán presentar proyectos cuyos objetivos estén relacionados con el desarrollo de otros programas o fondos municipales vigentes, lo cual originará la desestimación del proyecto presentado.**

3.2 Presentación de los Proyectos

La postulación al Tercer Llamado a 2023 de Fondos Concursables, será a través de un enlace que estará disponible en la página web municipal www.lascondes.cl, el cual abrirá el formulario de postulación y desde el cual se podrán descargar sus anexos. Los anexos deberán ser completados por los medios digitales, firmados físicamente y escaneados para subirse y ser enviados junto al formulario a través de la plataforma de postulación en las fechas y horarios establecidos en el Decreto Alcaldicio que llama a concurso. La postulación deberá contener:

- Nombre de la organización que presenta el proyecto. Dicho nombre debe corresponder exactamente a aquel registrado en los estatutos de la entidad y **debe ser coincidente al que registre el RUT**, el certificado de vigencia y el nombre que figura en el Registro de la Ley 19.862.
- Nombre del proyecto postulado
- Carta aceptación de Bases de Postulación, **anexo N° 1.** ✓
- Proyecto postulado a los Fondos Concursables de manera digital a través de la ficha que se encontrará en el enlace que está dispuesto para tales efectos.
- Carta de compromiso del coordinador del proyecto, **anexo N° 3.** ✓
- Nómina de residentes beneficiarios de la comuna de Las Condes del proyecto presentado, **anexo N° 4.** ✓



• Acreditación de beneficiarios que sean alumnos o miembros de alguna comunidad educativa de los establecimientos educacionales de la comuna de Las Condes conforme a lo indicado en la cláusula 2.1 de estas bases, **anexo 4-A** ✓

• Inventario, **anexo N° 5.** Podrá ser presentado en formato propio de la entidad. ✓

• Balance, **anexo N° 6.** Podrá ser presentado en formato propio de la entidad. ✓

- Acta de la asamblea de la Organización, con la aprobación del proyecto y su presentación a Fondos Concursables, **anexo N°7.** Sólo para organizaciones que en sus estatutos lo indique. ✓

- Nómina de asistentes a la asamblea en donde se aprueba el proyecto y su postulación a Fondos Concursables, **anexo N°7-A.** Sólo para organizaciones que en sus estatutos lo indique. ✓

- Carta firmada por el representante legal o presidente de la organización, que acredite conocimiento y aceptación de las normas dispuestas en el Reglamento de Rendiciones de Cuenta vigente, **anexo N°8.** ✓

- Certificado que acredite registro como persona jurídica receptora de fondos públicos otorgado por la Municipalidad de Las Condes o formulario de inscripción al registro, **anexo N°9.**
- Carta de Compromiso Representante legal, **anexo N°10.**
- Carta de Compromiso de colaboración, para la ejecución del proyecto, **anexo N°11. Sólo en caso de requerir la participación de otras entidades para esta.**
- Certificado de vigencia de la personalidad jurídica de la organización de su directiva, cuya fecha de emisión sea inferior a 30 días, anexo N°12.
- Certificado de directorio de la personalidad jurídica de la organización y de su directiva, cuya fecha de emisión sea inferior a 30 días, anexo N°13.
- Copia legible y vigente del RUT y/o E-RUT de la organización, **anexo N°14.**
- Estatutos vigentes de todas las organizaciones que presenten un proyecto, **anexo N°15.**
- Acreditación de cuenta bancaria (cuenta de ahorro, cuenta corriente o cuenta vista), **anexo N°16.**

Todos los formularios deberán completarse por medios digitales (y no de forma manual), y son obligatorios para mantener el estatus del proyecto. Posteriormente, cuando se indique, deberá presentar el proyecto, firmado con lápiz azul o, si la organización tiene firma electrónica avanzada regida por la ley 19.799, puede hacer uso de ésta. Además de su respectivo timbre en cada una de sus hojas, una vez cumplido estos pasos, la organización de manera presencial debe entregar en las oficinas del Departamento de Proyectos de Inversiones en la Comunidad el proyecto.

3.3 Proyectos aprobados

En caso de que la organización sea seleccionada como beneficiaria según acuerdo del Concejo Municipal, el Departamento de Proyectos de Inversiones en la Comunidad informará del monto aprobado de subvención. En aquellos casos en que el monto aprobado sea distinto del solicitado por la organización, esta deberá realizar una **readecuación de montos de los ítems de presupuesto del proyecto**, de acuerdo con los montos asignados para cada uno de ellos en el Concejo Municipal.

El plazo de entrega de dicha modificación será de 5 días hábiles y deberá hacerse llegar al Departamento de Proyectos de Inversiones en la Comunidad, a través de correo electrónico.

Se realizará una capacitación sobre rendición de cuentas de carácter obligatorio para las organizaciones que fueran seleccionadas como beneficiarias, la citación se indicará a través del correo electrónico indicado en la postulación.

4. **EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LOS PROYECTOS.**

4.1 Admisibilidad:

Las postulaciones de proyectos se analizarán en cuanto al cumplimiento de bases y a la presentación de todos los documentos solicitados en estas. El Departamento de Proyectos de Inversiones en la Comunidad informará por correo electrónico a las organizaciones postulantes en el caso de que falten documentos o estos hayan sido mal ingresados, para lo cual, las organizaciones tendrán 05 días hábiles para subsanarlo. De no contar con la documentación requerida o estar en incumplimiento de las bases después del plazo establecido, la postulación se declarará inadmisible.

4.2 Evaluación externa:

Los proyectos serán sometidos a una evaluación técnica externa, cuyo análisis estará referido a los siguientes factores: **coherencia interna del proyecto, aspectos presupuestarios, capacidad técnica del equipo ejecutor en la temática a abordar, contribución y complementariedad con las acciones prioritarias del municipio.** Esta evaluación verificará que las postulaciones cumplen con lo requerido por bases y reglamento, y entregará un listado priorizado con los proyectos según puntaje obtenido en base a la pauta de evaluación (ver Tabla 1).

4.3 Revisión de la Comisión Municipal.

Los proyectos serán sometidos a una evaluación interna a cargo de una Comisión Interna Municipal compuesta por: el Director de Desarrollo Comunitario o quien designe para tales efectos, el Director de Control o quien designe para tales efectos, la Directora de Administración y Finanzas o quien

designe para tales efectos, encargado (a) de presupuesto de la Dirección de Desarrollo Comunitario o quien designe para tales efectos y el Jefe del Departamento de Proyectos de Inversiones en la Comunidad. El Director de Desarrollo Comunitario o quien este designe para tales efectos será el presidente de la Comisión y tendrá voto dirimente en caso de empate. En esta etapa además se evaluará el comportamiento de las instituciones que hayan sido beneficiarias de subvención en años anteriores a través de la información otorgada por la Dirección de Control. Aquellas organizaciones que se encuentren con incumplimientos en rendiciones anteriores no podrán ser beneficiarias de Fondos Concursables 2023.

Los proyectos presentados, serán sometidos a un análisis técnico por parte de la Comisión Interna Municipal. El análisis técnico contempla los siguientes factores: contribución con las acciones prioritarias del municipio, impacto, características de los beneficiarios según el objetivo general del proyecto y aspectos presupuestarios. En el caso de organizaciones, corporaciones o fundaciones beneficiadas con recursos en años anteriores, se considerará su gestión en cuanto a cumplimiento de los objetivos del proyecto, capacidad de ejecución, cumplimiento de la normativa legal vigente y comportamiento en las rendiciones de cuentas (ver Tabla 2). La Comisión definirá una nota de corte para la aprobación de los proyectos seleccionados.

La Comisión Interna Municipal podrá requerir informes a las unidades municipales pertinentes para efectos de una mejor evaluación de los proyectos.

5. APROBACIÓN DE LOS PROYECTOS.

El Director de Desarrollo Comunitario, o quien designe para tales efectos, expondrá los proyectos preseleccionados a la Comisión de Desarrollo Comunitario del Concejo Municipal y finalmente a la consideración de la señora Alcaldesa, quien dispondrá la oportunidad en que serán sometidos a consideración del Concejo Municipal para su resolución.

El resultado de este concurso público será comunicado a los postulantes por envío de carta y/o correo electrónico señalado por la organización para estos efectos en la etapa de postulación.

Los proyectos seleccionados quedarán en estado de preaprobados. **Desde la fecha de la notificación, las organizaciones tendrán un plazo de 05 días hábiles para validar la postulación, esta validación se realiza con la readecuación de montos en cada uno de los ítems del proyecto presentado en base al monto asignado informado. El no cumplimiento de esta validación dejará sin efecto la aprobación del proyecto y por consiguiente la subvención.**

Si el proyecto es rechazado, existirá un período de reclamación y reconsideración de 05 días hábiles desde la fecha en que se comunican los resultados de los Fondos Concursables en que se debe ingresar por Oficina de Partes de la Municipalidad de Las Condes una carta dirigida al Director de Desarrollo Comunitario, quien deberá dar respuesta en un plazo no mayor a 05 días hábiles desde el ingreso de la solicitud acogiendo o rechazando el reclamo. En caso de que sea acogido será nuevamente evaluado por la comisión interna y su rechazo no será susceptible de nuevo reclamo. En caso de que sea rechazado por el director, expira la instancia, sin perjuicio de las acciones procedentes conforme a la ley.


El municipio se reserva el derecho de verificar la información proporcionada por los postulantes, al momento de la postulación, en la etapa previa a la resolución del concurso y durante la ejecución de este. La información falsa o errónea, facultará al municipio a desestimar la postulación o poner término a la subvención autorizada, sin perjuicio de iniciar las acciones legales pertinentes.

Las subvenciones se otorgarán por Decreto Alcaldicio, previo acuerdo del Concejo Municipal.

6. ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN

Cualquier modificación que afecte la normal ejecución del proyecto (cambio en los estatutos, representantes legales, coordinador de proyecto, lugar de ejecución, entre otros) deberá ser informada previamente al Departamento de Proyectos de Inversiones en la Comunidad para realizar la solicitud de modificación del proyecto aprobado al Concejo Municipal. Esta actualización no puede considerar un aumento del presupuesto.

7. ENTREGA DE LOS RECURSOS

La Municipalidad de Las Condes establecerá la forma y oportunidad en la entrega de recursos a las organizaciones con subvenciones adjudicadas.

8. SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DE LOS PROYECTOS

Durante la ejecución de cada proyecto, el Municipio otorgará asesoría técnica a las organizaciones y ejercerá supervisión y evaluación del cumplimiento de sus objetivos, a través de visitas y evaluadores pertenecientes al Departamento de Proyectos de Inversiones en la Comunidad. Las organizaciones beneficiadas con subvención tendrán la obligación de asistir a capacitaciones o asesorías presenciales que disponga el municipio, debido a esta supervisión.

La Dirección de Control Municipal será la encargada de recibir y revisar las rendiciones de cuentas de los recursos entregados a las instituciones receptoras de fondos a través de subvenciones municipales y, podrá efectuar fiscalizaciones a las instituciones, para velar por el cumplimiento de los objetivos para el cual se entregaron los fondos y sean utilizados en la forma y plazos establecidos en el decreto Alcaldicio que autorizó y otorgó la subvención.

Las organizaciones responsables del proyecto deberán realizar todas las medidas conducentes a facilitar las acciones de supervisión y evaluación por parte del municipio. La falta de colaboración en esta tarea facultará a esta entidad a suspender la entrega de la subvención y desechar cualquier nueva postulación.

9. RENDICIONES DE CUENTA DE LAS SUBVENCIONES OTORGADAS

Las organizaciones beneficiadas con subvención municipal **deberán rendir cuenta de acuerdo con el Reglamento de Rendiciones de Cuentas**, sancionado por Decreto Alcaldicio Sección 1a N°4864, de fecha 11 de diciembre de 2021 y sus modificaciones, que se adjuntan a las presentes bases.

Las rendiciones de cuentas deben ser presentadas a más tardar el 30 de diciembre del presente año en el formato indicado por la Dirección de Control Municipal, Unidad encargada de la recepción y análisis de dicha documentación.

Excepcionalmente se recibirán hasta el 15 de enero del año siguiente, sólo la rendición del pago de imposiciones, pago de impuestos del mes de diciembre, y otros gastos que deban ser pagados con fecha posterior al 31 de diciembre, tales como los consumos básicos. Como se menciona en el Art. 24 Reglamento de Rendiciones de Cuentas.



Tabla 1

Tabla de evaluación externa:

ITEM I

COHERENCIA INTERNA DE LA PROPUESTA	Puntaje	Ponderación	Puntaje Ponderado	Ponderación	PUNTAJE TOTAL
1.1 Diagnóstico	5	1	5		
1.2 Beneficiarios totales	5	1	5		
1.3 Beneficiarios de Las Condes	5	3	15		
1.4 Objetivos	5	2	10		
1.5 Metas/Resultados y actividades	5	1	5		
1.6 Coherencia de la propuesta	5	2	10		
SUB TOTAL	10		50	35%	17.5

ITEM II

ASPECTOS PRESUPUESTARIOS	Puntaje	Ponderación	Puntaje Ponderado	Ponderación	PUNTAJE TOTAL
2.3 Atributos del presupuesto	5	10	15		
SUB TOTAL	10		15	15%	2.25

ITEM III

CAPACIDAD TÉCNICA DEL EJECUTOR	Puntaje	Ponderación	Puntaje Ponderado	Ponderación	PUNTAJE TOTAL
3.1. Equipo humano	5	5	25		
3.2. Experiencia organización, corporación o fundación	5	5	25		
SUB TOTAL	10		50	10%	5

ITEM IV

PRIORIDADES MUNICIPALES	Puntaje	Ponderación	Puntaje Ponderado	Ponderación	PUNTAJE TOTAL
4.1 Prioridades municipales	5	10	20		
SUB TOTAL	10		20	40%	8
TOTAL		100%	32.75		

El puntaje máximo obtenido corresponde al 32.75 que es el 100% de ponderación, para lo cual, se aplica una escala de notas de 1 a 7.

Tabla 2

Criterios de evaluación interna y sus respectivos porcentajes:

Criterio	Porcentaje
Contribución con las acciones prioritarias del municipio	25%
Impacto	30%
Aspectos presupuestarios	30%
Cumplimiento de los objetivos de años anteriores	15%

A cada criterio de evaluación se le aplica una nota de 1 a 7, considerando el porcentaje equivalente para el promedio final.

SECCIÓN 1^a N° 3056 /
LAS CONDES, 31 AGO 2022,

VISTOS Y TENIENDO PRESENTE: Decreto Alcaldicio Sección 1^a N°8070, de fecha 20 de noviembre de 2018, que dictó el Reglamento para el Otorgamiento de Subvenciones y Aportes bajo la Modalidad de Fondos Concursables y Subvenciones Directas y, las modificaciones dispuestas a dicho reglamento efectuadas mediante Decreto Alcaldicio Sección 1^a N°6386, de fecha 21 de octubre de 2019; Decreto Alcaldicio Sección 1^a N°6867, de fecha 26 de noviembre de 2020; Decreto Alcaldicio Sección 1^a N°2023, de fecha 23 de abril de 2021 y; Decreto Alcaldicio Sección 1^a N°3927, de fecha 15 de septiembre de 2021; lo dispuesto en el Decreto Alcaldicio Sección 1^a N°5352, de fecha 27 de julio de 2018, que aprueba el Reglamento de Organización interna de la Municipalidad de Las Condes; Decreto N°58, que Fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°19.418, sobre Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias; DFL N°1, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y la necesidad de actualizar, armonizar e impartir normas claras sobre Subvenciones y Aportes bajo la Modalidad de Fondos Concursables y Subvenciones Directas; Decreto Alcaldicio Sección 1^a N°3385, de fecha 27 de julio de 2021, que establece el orden de subrogancia del cargo de Alcaldesa; y en uso de las facultades que me confieren los artículos 56, 63 y demás normas pertinentes de la Ley N°18.695, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO

1. **DERÓGASE**, el Decreto Alcaldicio Sección 1^a N°8070, de fecha 20 de noviembre de 2018 y, las modificaciones dispuestas a dicho reglamento efectuadas mediante Decreto Alcaldicio Sección 1^a N°6386, de fecha 21 de octubre de 2019; Decreto Alcaldicio Sección 1^a N°6867, de fecha 26 de noviembre de 2020; Decreto Alcaldicio Sección 1^a N°2023, de fecha 23 de abril de 2021 y; Decreto Alcaldicio Sección 1^a N°3927, de fecha 15 de septiembre de 2021.
2. **APRÉBASE**, el presente Reglamento para el otorgamiento de subvenciones y aportes bajo la modalidad de Fondos Concursables y Subvenciones Directas.

TÍTULO I**DISPOSICIONES GENERALES****ARTÍCULO PRIMERO**

A las disposiciones del presente Reglamento quedará sujeto el otorgamiento de **Subvenciones o Aportes bajo la modalidad de Fondos Concursables o Subvenciones Directas** a personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro que colaboren directamente con el cumplimiento de funciones municipales, tales como el arte, la cultura, la educación, la acción social, el deporte y recreación y labores específicas en situaciones de emergencia.

Las Organizaciones comunitarias, de carácter territorial y funcional, deberán presentar proyectos, cuyo fin sea acorde a los intereses de las comunidades que representan, entorno a un objetivo común.

ARTÍCULO SEGUNDO

La subvención o aporte que el municipio entrega será canalizado a través de Fondos Concursables o Subvención Directa. Para estos efectos se entenderán por:

1. Fondos Concursables: Recursos, a través de los cuales, las instituciones pueden postular proyectos específicos, en áreas tales como: **Desarrollo Vecinal y Organización Comunitaria; Deportes, Recreación y Vida Saludable; Envejecimiento; Personas en situación de Discapacidad; Infancia y Adolescencia; Familia y Relaciones Parentales; Juventud; Salud y Bienestar; Medio Ambiente y Entorno Saludable; Cultura y Patrimonio**, cuya asignación se formaliza con llamados a concursos, incluyendo sus bases de postulación.

El o los llamados para la postulación de dichos fondos concursables, se podrán realizar en cualquier período del año calendario, debiendo ser difundido, a lo menos 15 días hábiles antes de la fecha de llamado a la postulación a los fondos concursables.

Las Bases de Postulación y el Reglamento, estarán disponibles para las Organizaciones Postulantes en la página web municipal www.lascondes.cl y/o en los medios de difusión dispuestos especialmente por la Municipalidad para estos efectos.

2. Subvención Directa: Recursos que se entregan sin concurso previo, durante el año calendario, y que tienen por objeto favorecer y promover el desarrollo de la comunidad, a través de la implementación de proyectos específicos, los que deberán ser debidamente ponderados y calificados por las Unidades Municipales respectivas.

Sin perjuicio de lo anterior, **no podrá efectuarse llamado a Fondos Concursables ni tampoco solicitud de subvención directa, con posterioridad al 15 de octubre de cada año calendario para ejecutar proyectos dentro de dicha anualidad.**

ARTÍCULO TERCERO

Las instituciones a que se refiere el artículo PRIMERO, podrán acceder al otorgamiento de subvenciones o aportes municipales, cuya tramitación se establece en el presente Reglamento.

Los recursos que se entreguen en forma de Subvención Directa o a través de Fondos Concursables, deberán necesariamente aplicarse a fines específicos que signifiquen colaborar directamente en el cumplimiento de funciones municipales y sólo podrán ser destinados a la finalidad del proyecto aprobado, para los cuales, deberá constar en el Decreto Alcaldicio que la otorga.

ARTÍCULO CUARTO

Las Instituciones receptoras, al momento de solicitar subvención o aporte, deberán presentar a la Municipalidad, los siguientes antecedentes:

- a) Individualización de la Institución, Razón social, domicilio, correo electrónico y RUT de la institución; correo y domicilio del representante legal.
- b) Adjuntar el proyecto, el que deberá considerar: finalidad y fundamento, población objetivo, monto y destino de los fondos.
- c) Vigencia y composición de su directorio.
- d) Naturaleza jurídica.
- e) Antecedentes financieros: Balance, Inventario y cuenta bancaria.

ARTÍCULO QUINTO

Las Instituciones a que se refiere este Reglamento, sólo podrán recibir recursos públicos, una vez que se encuentren inscritas en el registro de personas receptoras de fondos públicos, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente sobre la materia, www.registros19862.cl

ARTÍCULO SEXTO

Las Instituciones que deseen obtener una Subvención, deberán presentar a la Unidad Municipal correspondiente, una solicitud para tal efecto, cumpliendo con los requisitos establecidos en el presente reglamento.

ARTÍCULO SÉPTIMO

El Decreto Alcaldicio que autorice una Subvención, sea ésta de carácter concursable o directa, deberá indicar a lo menos:

1. Formulario Proyecto de Postulación.
2. Certificado de Inscripción en el Registro Central de Colaboradores de Municipalidades.
3. Certificado de inscripción en el Registro de personas jurídicas receptoras de fondos públicos.
4. Acuerdo del Concejo Municipal.
5. Informe de Imputación.
6. Obligación de rendir cuenta a la Dirección de Control de la Municipalidad.
7. Obligación del Secretario Municipal de publicar las subvenciones otorgadas en el portal www.registros19862.cl

ARTÍCULO OCTAVO

Las Instituciones que no tengan su domicilio en la comuna de Las Condes deberán suscribir un Convenio de Colaboración con la Municipalidad, previo a la entrega de los fondos de subvención, donde se establecerá la justificación junto con los objetivos y obligaciones con las que colaborará la institución con el cumplimiento de las funciones municipales.

ARTÍCULO NOVENO

Las Instituciones beneficiarias de subvenciones directas o fondos concursables, deberán rendir cuenta documentada de los fondos otorgados, ante la Dirección de Control, mediante presentación de un expediente de rendición de cuentas y, de acuerdo con las normas dispuestas en el Reglamento para las Rendiciones de Cuentas de las Subvenciones vigentes, entregadas por la Municipalidad de Las Condes a Personas Jurídicas de carácter Público y Privado, a más tardar el día 30 de diciembre de cada año.

TITULO II:**FONDOS CONCURSABLES****DE LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS****ARTÍCULO DÉCIMO**

Los proyectos a Fondos Concursables, deben postularse completando, de manera íntegra, el formulario respectivo disponible en la página web municipal www.lascondes.cl y/o en los medios de difusión dispuestos especialmente para estos efectos, en las fechas que indique el Decreto Alcaldicio. Además, deberán ceñirse a las Bases de Postulación a Fondos Concursables aprobadas en dicho Decreto Alcaldicio y elaboradas por la Dirección de Desarrollo Comunitario.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO

Los proyectos presentados, serán sometidos a un análisis técnico, mediante el cual la Dirección de Desarrollo Comunitario, verificará el cumplimiento de las bases de postulación, la sujeción al presente reglamento y evaluará socialmente su impacto. Por su parte, la Dirección de Control evaluará el comportamiento de la institución en aquellos casos que haya sido beneficiaria de subvención en años anteriores. Ambas evaluaciones se considerarán para la consecución favorable del mismo.

Posteriormente, el Director de Desarrollo Comunitario, o quien designe, expondrá los proyectos preseleccionados a la Comisión de Desarrollo Comunitario del Concejo y finalmente, a la consideración del Señor(a) Alcalde(sa), quien si lo estima pertinente, lo someterá a conocimiento del Concejo Municipal, para su aprobación.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO

Las solicitudes de Subvenciones, mediante la modalidad de Fondos Concursables, deberán ajustarse a los procedimientos que se establezcan cada año en el llamado a postulación que efectuará la Dirección de Desarrollo Comunitario.

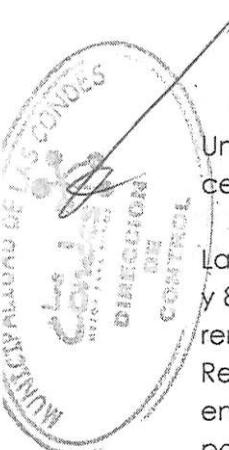
El llamado a postulación deberá efectuarse mediante Decreto Alcaldicio, que apruebe las Bases de Postulación, e indicará a lo menos, el cronograma, mecanismo del proceso y de consultas y aclaraciones, los que se publicarán en la página web municipal www.lascondes.cl y/o en los medios de difusión dispuestos especialmente para estos efectos.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO

Las instituciones que postulen a fondos concursables, deberán presentar, según lo señalado en el artículo décimo, los antecedentes que a continuación se exponen:

- a) Formulario Proyecto de Postulación.
- b) Certificado de Vigencia de la Institución y de su Directiva, así como la composición de ésta.
- c) Balance, Estado de Resultado o Cuenta del ejercicio.
- d) Cuenta corriente, cuenta de ahorro o a la vista.
- e) Inventario actualizado.
- f) RUT o E-Rut de la organización.

Una vez presentados los antecedentes correspondientes a las letras c), d), y e) deberán ser certificados por la Dirección de Desarrollo Comunitario.

La Secretaría Municipal deberá dar cumplimiento con lo dispuesto en los artículos 6º, 6º bis y 8º, de la Ley N°19.418, sobre Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias y, remitir a la Dirección de Desarrollo Comunitario, la certificación de la inscripción en el Registro de personas jurídicas receptora de fondos públicos y el certificado de Inscripción en el Registro Central de Colaboradores de Municipalidades, de cada institución que postule a fondos concursables.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO

Personal y honorarios:

Los gastos en personal y honorarios, no podrán exceder del 30% de la subvención autorizada para la ejecución del proyecto.

No obstante lo anterior, de modo excepcional, la comisión evaluadora podrá autorizar el otorgamiento hasta el 100% del valor del proyecto al pago de honorarios cuando la naturaleza del proyecto lo justifique.

Alimentación:

Las solicitudes de alimentación no podrán exceder el 30% de la subvención autorizada para la ejecución del proyecto.

La comisión evaluadora, en casos calificados, podrá autorizar que el citado gasto exceda dicho porcentaje, y alcanzar hasta el 100% del total de la subvención aprobada, cuando la naturaleza del proyecto lo haga indispensable para su ejecución.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO

Las Instituciones u Organizaciones favorecidas con estas subvenciones, bajo la modalidad de Fondos Concursables, deberán rendir cuenta de acuerdo con el Reglamento vigente sobre la materia.

La Municipalidad, a través de la Unidad Técnica correspondiente, supervisará periódicamente la ejecución y los objetivos propuestos en los proyectos presentados, para lo cual las instituciones beneficiarias deberán arbitrar todas las medidas conducentes a facilitar las acciones requeridas para dicha supervisión y evaluación. Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección de Control podrá fiscalizar, de manera aleatoria, la ejecución de los proyectos.

TÍTULO III

SUBVENCIONES DIRECTAS:

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO

La Secretaría Comunal de Planificación, recibirá y evaluará las solicitudes de subvenciones directas, presentadas sólo por las siguientes instituciones:

1. Corporación Cultural de Las Condes
2. Asociación de Municipalidades de la Zona Oriente
3. Asociación de Municipalidades de Chile
4. Asociación Chilena de Municipalidades
5. Asociación de Municipalidades Parque Cordillera
6. Fundación Teatro Municipal de Las Condes
7. Federación de Criadores de Caballos
8. Club de Huasos de Las Condes

Por su parte, la Dirección de Seguridad Pública, recibirá y evaluará las solicitudes de subvenciones directas, presentadas sólo por las siguientes instituciones:

1. Unión Comunal de Juntas de Vecinos de Las Condes
2. Asociación de Municipalidades para la Seguridad Ciudadana en la Zona Oriente (AMSZO)
3. Policía de Investigaciones

A su turno, la Dirección de Coordinación de Operaciones, recibirá y evaluará la solicitud de subvención directa, presentada por la Junta de Alcaldes de Providencia, Las Condes y La Reina.

En virtud del artículo 5º, letra g) de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, los aportes que se transfieran a la Corporación de Educación y Salud, Cuerpo de Bomberos y, Corporación Cultural de la I. Municipalidad de Santiago, no afectarán al siete por ciento del presupuesto municipal.

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO

En casos excepcionales y cuando no puedan ser abordados por ningún programa municipal vigente, el/la Alcalde/sa podrá admitir que se acojan a tramitación subvenciones directas a otras instituciones, cuyo objeto sea de interés municipal e impacte positivamente a la comunidad beneficiaria.

Lo anterior, será evaluado por una comisión social, técnica y legal, la cual estará integrada por el Director de Desarrollo Comunitario, Secretaría Comunal de Planificación y el Director Jurídico, pudiendo integrarse otras unidades, según sea la naturaleza del proyecto postulado.

Dicha admisión deberá ser autorizada previamente por el Concejo Municipal y sancionada mediante Decreto Alcaldicio fundado.

DE LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO

En el caso de las subvenciones directas, las Instituciones deberán presentar en Oficina de Partes, los antecedentes que a continuación se exponen:

- a) Carta dirigida al Alcalde(sa), solicitando los fondos por concepto de subvención y la justificación.
- b) Formulario Proyecto de Postulación.
- c) Certificado de Vigencia de la Institución y de su Directiva.
- d) Certificado de inscripción en el Registro de personas jurídicas receptora de fondos públicos.
- e) Certificado de Inscripción en el Registro Central de Colaboradores de Municipalidades.
- f) Balance, Estado de Resultado o Cuenta del ejercicio.
- g) Cuenta corriente, cuenta de ahorro o a la vista.
- h) Inventario actualizado.
- i) RUT o E-Rut de la organización.

Los requisitos establecidos en las letras c) y d) deberán ser certificados por la Secretaría Municipal y los antecedentes correspondientes a las letras e), f), y g) por la Unidad Municipal correspondiente.

NORMAS FINALES

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO

Las personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro, que sean beneficiarias de una subvención municipal, deberán cumplir rigurosamente con todas las obligaciones dispuestas en el presente Reglamento, tanto en la postulación, ejecución del proyecto y su posterior rendición de cuentas.

Los proyectos postulados deberán contemplar obligatoriamente **aportes por parte de los solicitantes y aportes municipales**.

ARTÍCULO VIGÉSIMO

No se subvencionarán proyectos, cuyo propósito sea abordado por un programa social del municipio.

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO

No podrán postular a subvenciones bajo la modalidad de Fondos Concursables o Subvenciones Directas, las instituciones cuyos integrantes de su directiva tuviese calidad de funcionario municipal.

Asimismo, los miembros del directorio de las instituciones beneficiarias de subvención municipal, no podrán percibir remuneración alguna a cargo de la subvención otorgada. Este impedimento se extiende hasta 6 meses después que cese en sus funciones.

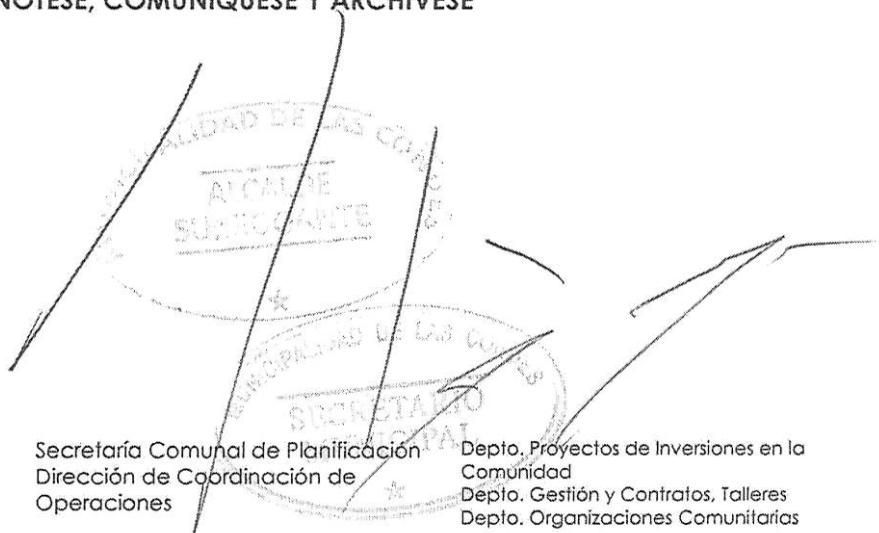
ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO

SERÁ OBLIGACIÓN de las unidades involucradas, velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones del presente reglamento. Las contravenciones a este reglamento, traerán como consecuencia las responsabilidades administrativas correspondientes, conforme a la normativa legal vigente.

ARTÍCULO TRANSITORIO

El presente reglamento comenzará a regir para las subvenciones bajo modalidad de Fondos Concursables que se ejecuten para el año calendario 2023 en adelante, manteniendo plena vigencia el Decreto Alcaldicio Sección 1º N°8070, de fecha 20 de noviembre de 2018 y sus modificaciones, así como las Bases de Postulación, de los proyectos presentados y aprobados en virtud de dichos instrumentos.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

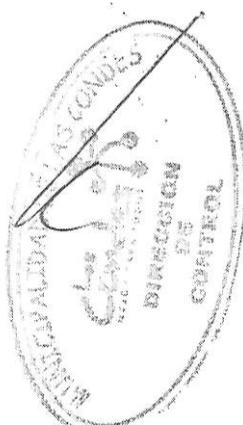


DISTRIBUCIÓN:

Secretaría Municipal
Dirección de Control
Dirección Jurídica
Dirección de Seguridad Pública

Secretaría Comunal de Planificación
Dirección de Coordinación de
Operaciones

Depto. Proyectos de Inversiones en la
Comunidad
Depto. Gestión y Contratos, Talleres
Depto. Organizaciones Comunitarias
Oficina de Partes



Contraloría

SECCIÓN 1^a N°: 4864 /

LAS CONDES, 11 DIC 2021

VISTOS Y TENIENDO PRESENTE: la necesidad de fijar normas claras e impartir instrucciones, acerca de las rendiciones de cuentas de los recursos que la Municipalidad de Las Condes pone a disposición de personas jurídicas, de carácter público o privado, sin fines de lucro, que colaboran directamente en el cumplimiento de las funciones municipales, por concepto de Subvenciones y de agilizar la tramitación de éstas; Decreto Alcaldicio Sección 1^a N°960, de fecha 11 de abril de 2015; Ley N°19.862, Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos; Ley N°19.799, sobre documentos electrónicos; Resolución N°30, de fecha 11 de marzo de 2015, de la Contraloría General de la República que, fija normas de procedimientos sobre rendición de cuentas; lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley N°19.880, que establece las bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado; lo dispuesto en el artículo 1º de la Ley N°21.180, de transformación digital del Estado; Decreto con Fuerza de Ley N°1, que establece las normas de aplicación del artículo 1º de la Ley 21.180, de fecha 06 de abril de 2021; lo dispuesto en el artículo septuagésimo séptimo y septuagésimo noveno del Decreto Alcaldicio Sección 1^a N°5352, de fecha 27 de julio de 2018, que sanciona el reglamento de organización interna de la Municipalidad de Las Condes; lo dispuesto en los artículos 5º, letra g), 65º, letra h) y demás pertinentes del DFL N°1 del Ministerio del Interior, de fecha 9 de mayo de 2006, publicado en el Diario Oficial el 26 de julio de 2006, que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; Decreto Alcaldicio Sección 1^a N°2175, de fecha 30 de marzo de 2020, que establece el orden de subrogancia del cargo del Alcalde; y en uso de las facultades que me confieren los artículos 56, 63 y demás pertinentes de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO:

1. DÉJASE SIN EFECTO, el Decreto Alcaldicio Sección 1^a N°960, de fecha 11 de abril de 2015.

2. APRUÉBASE, el presente REGLAMENTO PARA LAS RENDICIONES DE CUENTAS de las Subvenciones entregadas por la Municipalidad de Las Condes a Personas Jurídicas de carácter Público o Privado, sin fines de lucro, que colaboren directamente en el cumplimiento de las funciones municipales.

NORMAS GENERALES

Artículo 1º

La subvención es una transferencia de fondos públicos, para fines específicos, a personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro, que colaboren directamente en el cumplimiento de las funciones municipales.

Artículo 2º

Las instituciones que reciban de la Municipalidad recursos en carácter de subvención, sea en forma directa, a través de Fondos Concursables, deberán rendir cuenta fiel y documentada a la Municipalidad, de los fondos puestos a su disposición.

Artículo 3º

Para los efectos del artículo anterior, el o los expedientes que contengan la rendición de cuentas, deberán ser presentados en la forma y oportunidades que el presente Reglamento establece, ante la Dirección de Control de la Municipalidad, para su revisión y aprobación.

Artículo 4º

La Dirección de Control, una vez aprobadas las rendiciones de cuentas, informará al Departamento de Finanzas, para su contabilización y remitirá los antecedentes, para archivo, al Departamento de Tesorería, informando al respecto al Departamento de Proyectos de Inversiones en la Comunidad, la Secretaría Comunal de Planificación y/o a la Unidad técnica correspondiente.

Artículo 5º

Las instituciones sólo podrán comprometer recursos, que le hubieren sido entregados en subvención, con posterioridad a la fecha del acuerdo del Concejo Municipal que la aprueba. Excepcionalmente, el Concejo Municipal podrá autorizar gastos cuya fecha sea anterior a la del respectivo acuerdo, debiendo indicarse expresamente dicha circunstancia en el Acuerdo.

Por lo anterior, los documentos que se presenten en rendición de cuentas (facturas, boletas y/o comprobantes debidamente autorizados) deberán tener fecha de emisión posterior a la descrita del citado acuerdo o a la fecha fijada en el respectivo Decreto Alcaldicio que autoriza la subvención, según sea el caso.

II. DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Artículo 6º

Las rendiciones de cuentas de los fondos entregados en subvención, deberán presentarse estrictamente conforme al proyecto, aprobado por el Concejo Municipal, es decir, los antecedentes deberán separarse por ítem y montos autorizados.

Cabe señalar que, los montos asignados en cada ítem, son exclusivos para los gastos informados en cada uno de ellos, del respectivo proyecto.

En el caso de no utilizar parte de los dineros entregados, para alguno de los ítems, éstos deben ser reintegrados al municipio, no pudiendo ser utilizados en otros ítems.

La devolución del dinero deberá realizarse directamente en el Departamento de Finanzas de la Municipalidad, o través de transferencia electrónica a la cuenta corriente de la Municipalidad, informando al Departamento de Finanzas y a la Dirección de Control que está efectuando el pago por concepto de reintegro, individualizar el decreto de pago asociado, nombre y RUT de la institución.

En caso de efectuarse gastos por un monto mayor al monto asignado, se entiende que dicha diferencia deberá ser asumida con recursos propios de la institución.

Artículo 7º

Todas las rendiciones de cuentas deberán detallarse en un formulario especial conforme a la naturaleza de su otorgamiento (Anexo N°1, Formulario de Proyectos, Anexo N°2, Formulario de Centro de Seguridad Vecinal), que entregará la Municipalidad. En estos formularios, la institución deberá acompañar toda la documentación original que respalde los gastos efectuados.

Los formularios de rendición de cuentas así como la documentación de respaldo, deben ser presentadas ante la Dirección de Control, en hoja de tamaño oficio y/o carta, enumeradas correlativamente.

Artículo 8º

Las facturas o boletas, impresas o electrónicas, deberán ser emitidas a nombre de la institución beneficiaria de la subvención y, estar debidamente canceladas por el proveedor, con su firma y fecha de cancelación o el comprobante de pago respectivo. En aquellos casos que la factura sea pagada mediante transferencia electrónica, se deberá adjuntar el comprobante de transferencia o *voucher* emitido por el banco, en el que se mencione el nombre la institución pagadora, número de factura y monto.

Artículo 9º

Sólo se aceptará pagos efectuados con tarjeta de débito a nombre de la institución. Para lo anterior, ésta deberá acreditar la titularidad de dicha tarjeta. Quedando prohibido realizar pagos con tarjetas de débito o crédito de particulares.

En los casos excepcionales, que la institución beneficiaria deba realizar el pago de un bien o servicio en moneda extranjera, ésta deberá acompañar en la rendición de cuentas, el documento que acredite su equivalente en moneda nacional, según el valor del tipo de cambio del día de pago. Para ello, deberá asesorarse, oportunamente, con el ejecutivo de cuentas asignado de su banco, para efectuar dichos pagos a nombre de la institución. No se aceptarán pagos efectuados con tarjetas de crédito bancarias a nombre de un particular.

Artículo 10º

Las instituciones beneficiarias que, en cumplimiento del objeto de la subvención, otorguen ayuda económica o en especies a terceros, deberán acompañar en la rendición de cuentas, la documentación que acredite dicha entrega, la que deberá contener, a lo menos, los siguientes datos: nombres y apellidos, cédula de identidad, domicilio y firma del beneficiario. Dicha nómina de recepción deberá ser visado por el representante legal de la institución.

Artículo 11º

Los pagos correspondientes a multas, intereses, reposición de servicios, no podrán ser rendidos con cargo a la subvención, como asimismo, el pago de las obligaciones tributarias o previsionales y, en la contratación de servicios adicionales no contemplados, tales como llamadas de larga distancia internacional o servicios de información, debiendo ser asumidos con recursos propios de la Institución.

Artículo 12º

Todos los documentos presentados en la rendición de cuentas, deberán estar visados (autorizados mediante firma) y presentarse con el timbre de la institución.

En el caso de la documentación presentada en soporte papel, la firma de los documentos presentados debe ser del representante legal de la institución o la persona autorizada por ésta.

Por su parte, si la documentación presentada es en soporte digital, deberá contener la firma electrónica avanzada según lo dispuesto en el artículo 16º del presente reglamento.

Artículo 13º

Todas las compras realizadas con cargo a la subvención, deberán acompañarse respaldadas por la factura o boleta electrónica con el detalle del bien o servicio adquirido, con el fin de verificar que el gasto corresponda al objeto de la subvención otorgada.

III. DOCUMENTACIÓN AUTÉNTICA DE CUENTAS EN SOPORTE PAPEL

Artículo 14º

Sólo se entenderá auténtico el documento original de cuentas en soporte papel. De esta manera, las facturas, boletas, comprobantes de arriendo u otro que acrediten el respectivo gasto, deben acompañarse en original.

No obstante, en casos calificados, la Municipalidad podrá aceptar en subsidio de la documentación original, las copias o fotocopias debidamente autentificadas por Notario Público. En dicho caso, la institución deberá incorporar a la rendición, un certificado que acredite la imposibilidad de acompañar el documento original.

Artículo 15º

En las rendiciones de cuentas queda estrictamente prohibido presentar documentos de respaldo con alteraciones, remarcaciones o enmendaduras. En caso de acompañarse los documentos en la forma señalada, no serán considerados en la rendición de cuentas.

IV. DOCUMENTACIÓN DE CUENTAS EN SOPORTE ELECTRÓNICO

Artículo 16º

Para efectos de la documentación de cuentas, se considerará auténtico sólo el documento digital que contenga firma electrónica avanzada, según lo previsto en la Ley N°19.799, sobre documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma.

V. SISTEMA REMOTO DE RENDICIÓN DE CUENTAS

Artículo 17º

Las instituciones beneficiarias de subvención deben, adicionalmente, subir la copia fiel de la rendición de cuentas presentada ante la Unidad de Control, al sistema de rendición de cuentas subvenciones.lascondes.cl, con el objeto de cumplir la exigencia establecida para todos los procedimientos administrativos, de todos los órganos de la Administración del Estado sujetos a la Ley N°19.880, de Bases de Procedimiento Administrativo, en el marco de la Ley N°21.180, de Transformación Digital del Estado.

VI. RENDICIÓN DE GASTOS EFECTUADOS POR REMUNERACIONES

Artículo 18º

En los casos expresamente autorizados, que proceda el pago de remuneraciones, con cargo a la subvención, se deberá acompañar las liquidaciones de sueldos, con firma del empleado.

En los casos que se realice pago de boletas de honorarios, se deberá adjuntar la respectiva boleta de honorarios electrónica, por los servicios prestados.

En aquellos casos que el pago de remuneraciones y honorarios, se realice por transferencia, se deberá adjuntar el comprobante de transferencia o *voucher* del banco en que conste el traspaso de fondos, éste deberá indicar la individualización del empleado, el monto y fecha de la transferencia.

Artículo 19º

Cuando exista pago de remuneraciones o de honorarios, deberá acreditarse la declaración y pago, dentro de los plazos legales, de las obligaciones que imponen las leyes tributarias (refiérase a Ley sobre impuesto a la renta, Ley sobre impuestos a las ventas y servicios, etc.), de las obligaciones previsionales (fondo de salud, fondos de previsión, seguro de cesantía, etc.) cuando proceda, y de cualquier otra obligación que impongan los reglamentos o leyes especiales sobre la materia.

La rendición de estos gastos, deberán efectuarse simultáneamente con las liquidaciones de sueldo del mismo mes.



Artículo 20º

Cuando exista pago de honorarios, con retención, junto con presentar el Formulario 29, de pago de impuestos, se deberá incluir el detalle de las boletas de honorarios pagadas en dicho documento.

En rendición del Formulario 29, debe efectuarse simultáneamente con las boletas de honorarios pagadas en el mismo mes.

SOBRE EL USO DE LA CUENTA BANCARIA

Artículo 21º

Los recursos entregados a las instituciones beneficiarias, por concepto de subvención, sea directa o por Fondos Concursables, deberán ser manejados únicamente por el cuentadante o los habilitados para girar y efectuar movimientos según el mandato bancario acordado por sesión ordinaria de la institución reducido a escritura pública.

La cuenta corriente bancaria, cuenta vista o cuenta de ahorro debe estar a nombre de la institución y debe estar especialmente habilitada para recibir los fondos en subvención, sin requerir el uso exclusivo de la misma.

Artículo 22º

Aquellas instituciones que reciban montos inferiores a quinientos mil pesos (\$500.000.-), podrán mantener los fondos en efectivo hasta por un plazo máximo de 30 días corridos, contados desde la fecha de retiro de los fondos. Cumplido el plazo señalado, deberán presentar, dentro de los 15 días hábiles siguientes, la rendición de cuentas de los fondos entregados, en la Dirección de Control.

De no presentarse la rendición de cuentas en el plazo indicado, la institución deberá reintegrar en su totalidad los fondos otorgados.

Artículo 23º

En ningún caso los recursos podrán ser depositados en cuentas corrientes bancarias particulares, o en depósitos a plazo a nombre de la institución o a nombre de particulares. Por lo anterior, la institución deberá presentar fotocopia de la cartola bancaria en que esté registrado el depósito de los fondos entregados en subvención.

VIII. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE RENDICIONES DE CUENTAS

Artículo 24º

La rendición de cuentas de los fondos entregados en subvención, deberán ser rendidos en la Dirección de Control **cada dos meses**, debiendo entregar la última rendición de cuentas antes del día 30 de diciembre de cada año.

Excepcionalmente se recibirán hasta el 15 de enero del año siguiente, sólo la rendición del pago de imposiciones, pago de impuestos del mes de diciembre, y otros gastos que deban ser pagados con fecha posterior al 31 de diciembre, tales como los consumos básicos.

Artículo 25º

Cuando las rendiciones de cuentas presenten observaciones, estas deberán ser levantadas o subsanadas en un plazo máximo de 10 días hábiles, contados desde la fecha del envío del correo electrónico, con las observaciones.

Las observaciones serán levantadas, si se aportan nuevos antecedentes que permitan desvirtuar lo objetado, o subsanadas, si se acredita la realización de acciones que corrijan las deficiencias o irregularidades detectadas.

Al no levantar o subsanar las observaciones en el plazo indicado, se procederá a rebajar las sumas observadas en los ítems correspondientes.

IX. ENTREGA DE FONDOS PARCIALES Y NUEVOS

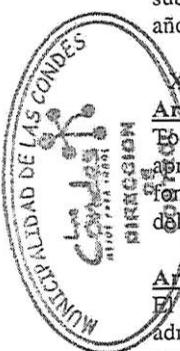
Artículo 26º

Cuando la entrega de fondos de la subvención aprobada se realice en parcialidades, la institución deberá rendir cuenta de los fondos ya entregados, que no podrá ser inferior al 75%, para que la Municipalidad proceda a girar la siguiente cuota.

La Municipalidad no girará el pago de cuotas pendientes después del 15 de noviembre de cada año.

Artículo 27º

Las instituciones receptoras de fondos públicos no podrán acceder al otorgamiento de nuevas subvenciones, si estas mantienen rendiciones de cuentas pendientes por subvenciones otorgadas en años anteriores.



X. NORMAS FINALES

Artículo 28º

Toda rendición de cuentas no presentada en los plazos establecidos en el presente reglamento o, no aprobada por la Municipalidad, sea total o parcialmente, generará la obligación de restituir los fondos no rendidos, observados o no ejecutados, de conformidad a lo descrito en el artículo sexto del presente reglamento.

Artículo 29º

El presidente y el directorio de cada institución, serán directamente responsables de la correcta administración de los fondos percibidos, gastados e invertidos, así como de la oportuna rendición de cuentas y de los reparos o subsanación de la misma ante la Dirección de Control.

Artículo 30º

La Dirección de Control podrá efectuar fiscalizaciones, de carácter aleatorio, a las instituciones, con el objeto de velar por el correcto uso de los fondos entregados en subvención, conforme a las facultades descritas en el artículo septuagésimo séptimo N°14, del Decreto Sección 1º N°5352, de la fecha 27 de julio de 2018, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 27º, letra b), de la Resolución N°30, de fecha 11 de marzo de 2015, de la Contraloría General de la República.

Artículo 31º

En el caso que la institución, no presentara la rendición de cuentas en los plazos señalados, se remitirán los antecedentes a la Dirección Jurídica, con el fin de iniciar las acciones legales pertinentes.

XI. ARTÍCULOS TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Para los efectos de lo dispuesto en el presente reglamento, se exigirá a las instituciones que, en la presentación de la documentación de rendición de cuentas, la emisión del comprobante o recibo de pago, ésta deberá ser a través de Boleta o Factura Electrónica a fin de dar cumplimiento con la obligación tributaria requerida para los establecimientos comerciales conforme a lo dispuesto en la Ley N°21.210, que moderniza la legislación tributaria y, las Resoluciones N°74, N°104, N°165 y, N°176, todas del año 2020, del Servicio de Impuestos Internos, que instruye sobre procedimiento para emitir boletas electrónicas y boletas no afectas o exentas electrónicas de ventas y servicios e, imparte instrucciones en relación a la emisión del comprobante o recibo de pago generado en transacciones pagadas a través de medios electrónicos.

ARTÍCULO SEGUNDO. Teniendo presente lo dispuesto en el Código Sanitario; en el decreto con fuerza de ley N°1, de 2005, del Ministerio de Salud, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto ley N°2.763, de 1979, y de las leyes N°18.933 y N°18.469; en el Reglamento Sanitario Internacional, promulgado a través del decreto supremo N°230, de 2008, del Ministerio de Relaciones Exteriores; en el decreto supremo N°136, de 2004, del Ministerio de Salud, Reglamento Orgánico del Ministerio de Salud; decreto N°12, que modifica el decreto N°4, de 2020, del Ministerio de Salud, que decreta alerta sanitaria por el período que se señala y otorga facultades extraordinarias que indica por emergencia de salud pública de importancia internacional (ESPII) por brote del nuevo coronavirus (2019-NCOV); en el decreto supremo N°104, de 2020, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, que declara estado de excepción constitucional de catástrofe, por calamidad pública, en el territorio de Chile; en el decreto supremo N°9, de 2020 ,del Ministerio de Salud, que Establece coordinación por Emergencia de Salud Pública de Importancia Internacional que indica y designa Ministro Coordinador; que, a la fecha se han dictado diversas resoluciones exentas del Ministerio de Salud, que disponen medidas sanitarias que indican por brote de COVID-19; la resolución N°43, de 2021, del Ministerio de Salud, se dispusieron una serie de medidas sanitarias y se estableció el nuevo plan "Paso a Paso"; la situación epidemiológica del brote de COVID-19 se encuentra en pleno desarrollo, máxime si consideramos el desarrollo de nuevas cepas del virus en distintos países del mundo, por lo que resulta necesario considerar medidas tendientes al cuidado de la salud pública; la Municipalidad aceptará, sólo por el período estipulado y de manera excepcional, el pago de cuentas de los bienes o servicios adquiridos por las instituciones, acordes con los proyectos presentados y aprobados por la Municipalidad y el Concejo Municipal respectivamente, por medio de tarjeta de débito bancaria, perteneciente a un integrante de la directiva de la institución.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



FDO: JUAN IGNACIO JARAMILLO MICHAELIS - ADMINISTRADOR MUNICIPAL
JORGE VERGARA GÓMEZ - SECRETARIO MUNICIPAL

Lo que comunico a Ud. Para su

conocimiento y fines consiguientes.

Saluda atentamente a usted,

JORGE VERGARA GÓMEZ
SECRETARIO MUNICIPAL

DISTRIBUCIÓN:
SECRETARÍA MUNICIPAL
DIRECCIÓN DE CONTROL
DIRECCIÓN JURÍDICA
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
DEPTO. GESTIÓN Y CONTRATOS, TALLERES
DEPTO. ORGANIZACIONES COMUNITARIAS
DEPTO. PROYECTOS DE INVERSIONES EN LA
COMUNIDAD

DEPTO. DEPORTES
DEPTO. ADULTO MAYOR
DEPTO. DISCAPACIDAD
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA
PROGRAMA DE SEGURIDAD COMPARTIDA
SECPLAN
OFICINA DE PARTES



ANEXO N°1

FORMULARIO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE SUBVENCIÓN DE PROYECTOS

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: _____ RUT: _____

DIRECCIÓN: _____ FONO: _____

DEC. SECCIÓN 1^a N° _____ FECHA: _____

DEC. SECCIÓN 2^a N° _____ FECHA: _____

NOMBRE DEL PROYECTO: _____ MONTO DEC: _____

TOTAL : \$ _____



FIRMA TESORERO

FIRMA REPRESENTANTE

NOMBRE: _____

NOMBRE: _____

TIMBRE DE LA INSTITUCIÓN: _____

FECHA: _____

MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES – DIRECCIÓN DE CONTROL
AVDA. APOQUINDO N° 3.300. PISO 2 – FONOS: 229507501 - 229507511



ANEXO N°2

**FORMULARIO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE SUBVENCIÓN DE
CENTROS DE SEGURIDAD VECINAL**

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: _____ RUT: _____

DIRECCIÓN: _____ FONO: _____

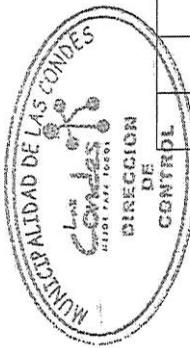
DEC. SECCIÓN 1^a N° _____ FECHA: _____

DEC. SECCIÓN 2^a N° _____ FECHA: _____

NOMBRE DEL PROYECTO: _____

MONTO OTORGADO: _____

TOTAL : \$ _____



FIRMA TESORERO

FIRMA REPRESENTANTE

NOMBRE: _____

NOMBRE: _____

TIMBRE DE LA INSTITUCIÓN: _____

FECHA: _____

MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES – DIRECCIÓN DE CONTROL
AVDA. APOQUINDO N° 3.300. PISO 2 – FONOS: 229507501 - 229507511

FORMULARIO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TRANSPORTE

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: _____ RUT: _____

TARJETA BIP O TAXI

TOTAL: \$ _____

TOTAL: \$ _____



FIRMA TESORERO

FIRMA REPRESENTANTE

NOMBRE:

NOMBRE: _____

TIMBRE DE LA INSTITUCIÓN: _____

FECHA: _____

MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES – DIRECCIÓN DE CONTROL
AVDA. APOQUINDO N° 3.300. PISO 2 – FONOS: 229507501 - 229507511

6020
103872
SECCIÓN 1^a N°: 2363

LAS CONDES, 28 JUN 2023

VISTOS Y TENIENDO PRESENTE: la necesidad de ^{actualizar y fijar} normas claras, acerca de las rendiciones de cuentas de los recursos que la Municipalidad de Las Condes pone a disposición de personas jurídicas, de carácter público o privado, sin fines de lucro, que colaboran directamente en el cumplimiento de las funciones municipales, por concepto de Subvenciones y de agilizar la tramitación de éstas; Decreto Alcaldicio Sección 1^a N°4864, de fecha 11 de diciembre de 2021; Ley N°19.862, Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos; Ley N°19.799, sobre documentos electrónicos; Resolución N°30, de fecha 11 de marzo de 2015, de la Contraloría General de la República que, fija normas de procedimientos sobre rendición de cuentas; lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley N°19.880, que establece las bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado; lo dispuesto en el artículo 1º de la Ley N°21.180, de transformación digital del Estado; Decreto con Fuerza de Ley N°1, que establece las normas de aplicación del artículo 1º de la Ley 21.180, de fecha 06 de abril de 2021; lo dispuesto en el artículo septuagésimo séptimo y septuagésimo noveno del Decreto Alcaldicio Sección 1^a N°5352, de fecha 27 de julio de 2018, que sanciona el reglamento de organización interna de la Municipalidad de Las Condes; lo dispuesto en los artículos 5º, letra g), 65º, letra h) y demás pertinentes del DFL N°1 del Ministerio del Interior, de fecha 9 de mayo de 2006, publicado en el Diario Oficial el 26 de julio de 2006, que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; Decreto Alcaldicio Sección 1^a N°74, de fecha 13 de enero de 2023, que establece el orden de subrogancia del cargo del Alcalde; y en uso de las facultades que me confieren los artículos 56, 63 y demás pertinentes de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO:

- 1) **MODÍFICASE**, el REGLAMENTO PARA LAS RENDICIONES DE CUENTAS de las Subvenciones entregadas por la Municipalidad de Las Condes a Personas Jurídicas de carácter Público o Privado, sin fines de lucro, que colaboren directamente en el cumplimiento de las funciones municipales, sancionado mediante el Decreto Alcaldicio Sección 1^a N°4864, de fecha 11 de diciembre de 2021.

En el siguiente sentido:

- a) Agregase un inciso nuevo en el artículo 2º, quedando en consecuencia en el siguiente sentido:

Artículo 2º

Las instituciones que reciban de la Municipalidad recursos en carácter de subvención, sea en forma directa, a través de Fondos Concursables, deberán rendir cuenta fiel y documentada a la Municipalidad, de los fondos puestos a su disposición.

La institución beneficiaria de subvención deberá remitir a la Unidad de Control Municipal, el comprobante de ingreso de los recursos que fueron entregados por esta Corporación Edilicia. Dicho comprobante debe ser firmado por el representante legal de la institución y debe especificar el origen de los caudales recibidos.

b) Agregase un inciso nuevo en el artículo 8°, quedando en consecuencia en el siguiente sentido:

Artículo 8°

Las facturas o boletas, impresas o electrónicas, deberán ser emitidas a nombre de la institución beneficiaria de la subvención y, estar debidamente canceladas por el proveedor, con su firma y fecha de cancelación o el comprobante de pago respectivo. En aquellos casos que la factura sea pagada mediante transferencia electrónica, se deberá adjuntar el comprobante de transferencia o *voucher* emitido por el banco, en el que se mencione el nombre la institución pagadora, número de factura y monto.

Al expediente de rendición de cuentas, se deberá adjuntar por cada factura o boleta la certificación de la compra/contratación del bien o servicio determinado, por parte de la institución beneficiaria de subvención, con el objeto de acreditar dicho desembolso de manera clara y documentada.

- 2) En todo lo no modificado, permanece vigente lo establecido en el reglamento para las rendiciones de cuentas de las Subvenciones entregadas por la Municipalidad de Las Condes a Personas Jurídicas de carácter Público o Privado, sin fines de lucro, que colaboren directamente en el cumplimiento de las funciones municipales, sancionado mediante el Decreto Alcaldicio Sección 1º N°4864, de fecha 11 de diciembre de 2021

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



DISTRIBUCIÓN:

Secretaría Municipal
Dirección De Control
Dirección Jurídica
Dirección de Desarrollo Comunitario
Dept. Gestión Y Contratos, Talleres
Dept. Organizaciones Comunitarias
Dept. Proyectos De Inversiones en la Comunidad
Dept. Deportes
Dept. Adulto Mayor
Dept. Discapacidad
Dirección de Seguridad Pública
Programa de Seguridad Compartida
SECPLAN
OFPA

MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
DEPARTAMENTO PROYECTOS DE INVERSIONES EN LA COMUNIDAD
MRD/JPM/EFV/FLA/JPT

ANEXO N° 1

CARTA ACEPTACIÓN DE LAS BASES DE POSTULACIÓN AL TERCER LLAMADO A FONDOS CONCURSABLES AÑO 2023

Por el presente instrumento yo _____,

(NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL)

Cédula de identidad N° _____, representante legal de

(NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN)

Rut N° _____, tengo a bien presentar a al

Segundo Llamado a Fondos Concursables 2023, el proyecto denominado

“ _____”

y declarar bajo fe de juramento:

1. Haber estudiado los antecedentes contenidos en las bases de postulación y reglamento, estar conforme con las condiciones generales de la postulación a Fondos Concursables
2. No tener rendiciones pendientes de ningún tipo.

Representante legal

(nombre, firma y rut)

Secretario(a)

(nombre, firma y rut)

Tesorero(a)

(nombre, firma y rut)

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

TIMBRE ORGANIZACIÓN

MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
DEPARTAMENTO PROYECTOS DE INVERSIONES EN LA COMUNIDAD
MRD.JPM.EFV.FLA.JPT

TERCER LLAMADO A FONDOS CONCURSABLES 2023

FORMULARIO

1.- IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

Nombre del Proyecto:

Fecha inicio del proyecto:

Fecha término del
proyecto: **(Máximo 30 de
Diciembre de 2023)**

Monto Solicitado al
Municipio:

Monto Total Proyecto
(incluye aporte propio):

1.1.- IDENTIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

Nombre de la Organización, Fundación o Corporación (Anotar el Nombre que aparece en el Rut):

Rut:		Teléfonos:	
Dirección de la Organización:			
E - mail:			

1.2.- IDENTIFICACIÓN REPRESENTANTE LEGAL

Nombre Completo:			
Rut:		Teléfonos	
Dirección particular:			
E - mail:			

1.3- IDENTIFICACIÓN DEL COORDINADOR/A DEL PROYECTO

Nombre Completo			
Rut.		Teléfonos	
Dirección particular			
E - mail			

1.4.- IDENTIFICACIÓN DEL LUGAR DE EJECUCIÓN

Nombre del recinto	
Dirección	
Teléfonos	
E - mail	

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

TIMBRE ORGANIZACIÓN



MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
DEPARTAMENTO PROYECTOS DE INVERSIONES EN LA COMUNIDAD
MRD.JPM.EFV.FLA.JPT

2.- DIAGNÓSTICO, FORMULACIÓN Y DESARROLLO DEL PROYECTO

2.1.- JUSTIFICACIÓN Y SOSTENIBILIDAD DEL PROYECTO

Señalar el problema o necesidad que el proyecto intenta abordar, la importancia de la ejecución, los efectos que puede provocar la no ejecución de esta iniciativa en la población objetivo y la identificación de alternativas para el logro de los resultados que se establecen en el proyecto:

¿De qué forma alternativa se podría dar respuesta a la problemática o necesidad detectada si no se dispusiera de los recursos municipales?:

2.2.- RESUMEN DEL PROYECTO

2.2.1. RESUMEN DEL PROYECTO (Realizar una descripción del proyecto que desea ejecutar)

(*) Inserte tantas filas sean necesarias.

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

TIMBRE ORGANIZACIÓN

MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES
 DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
 DEPARTAMENTO PROYECTOS DE INVERSIONES EN LA COMUNIDAD
 MRD.JPM.EFV.FLA.JPT

2.3.- FOCALIZACIÓN Y COBERTURA

Describir la cantidad y características socioeconómicas de los beneficiarios directos, es decir, de las personas que van a recibir directamente el beneficio del proyecto.

BENEFICIARIOS/AS		
Breve descripción de las características socioeconómicas de las personas que serán beneficiadas (edad, sexo, escolaridad, tipo de trabajo, ingresos familiares, otras)	A) Cantidad Total de beneficiarios (sólo valor cuantitativo de personas)	B) Cantidad residentes en Las Condes (del total de "A")

2.4.- OBJETIVOS DEL PROYECTO

¿Cuál es la finalidad del proyecto en términos de la contribución que éste generará a largo plazo? ¿Cuáles son las acciones concretas a desarrollar?

Identificar un objetivo general, el que debe ser desglosado en uno, dos o más objetivos específicos según el caso.

Objetivo General	
Objetivo Específico	
Objetivo Específico	
Objetivo Específico	

(*) Inserte tantas filas sean necesarias para los Objetivos.

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

TIMBRE ORGANIZACIÓN

MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
DEPARTAMENTO PROYECTOS DE INVERSIONES EN LA COMUNIDAD
MRD.JPM.EFV.FLA.JPT

2.5.- DESCRIPCIÓN DE LAS METAS Y/O RESULTADOS ESPERADOS CON LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO, LAS PRINCIPALES ACTIVIDADES Y SU DURACIÓN.

Las Metas son bienes tangibles o materiales generados por el proyecto. Los resultados son beneficios de tipo cualitativo.

Un proyecto puede tener sólo metas, sólo resultados o ambos.

Para cada meta y/o resultado señalado, describa las actividades necesarias para su realización y logro.

METAS Y/O RESULTADOS	ACTIVIDADES (Acciones necesarias para el logro de las Metas/Resultados)
1.	1.1 1.2 1.3
2.	2.1 2.2 2.3
3.	3.1 3.2 3.3
4.	4.1 4.2 4.3

(*) Inserte tantas filas sean necesarias.

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

TIMBRE ORGANIZACIÓN

MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES
 DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
 DEPARTAMENTO PROYECTOS DE INVERSIONES EN LA COMUNIDAD
 MRD.JPM.EFV.FLA.JPT

3.- FINANCIAMIENTO DEL PROYECTO

3.1.- RESUMEN GENERAL DE GASTOS

APORTE MUNICIPAL SOLICITADO	\$
APORTE PROPIO DE LA ORGANIZACIÓN	\$
APORTE OTRA FUENTE DE FINANCIAMIENTO	\$
COSTO TOTAL DEL PROYECTO	\$

3.2.- DETALLE DE PAGO DE REMUNERACIONES CON RECURSOS SOLICITADOS AL MUNICIPIO.

Personal (Ejemplos: Psicólogos, Monitor, Modista, Profesor, Músicos, entre otros.)	Costo por persona (mensual o por servicio)	Período (Mes de Inicio y Término)	COSTO TOTAL (Monto solicitado al Municipio)
Honorarios/Contrato 1.-	\$		\$
2.-	\$		\$
3.-	\$		\$
4.-	\$		\$
TOTAL			\$

(*) Inserte tantas filas sean necesarias para honorarios.

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

TIMBRE ORGANIZACIÓN

MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES
 DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
 DEPARTAMENTO PROYECTOS DE INVERSIONES EN LA COMUNIDAD
 MRD.JPM.EFV.FLA.JPT

3.3.- DETALLE DE ADQUISICIÓN DE BIENES E INFRAESTRUCTURA; MATERIALES DE TRABAJO Y OTROS GASTOS CON RECURSOS SOLICITADOS AL MUNICIPIO.

Bienes e Infraestructura (Describir cuáles)	Monto solicitado al Municipio
	\$
	\$
	\$
	\$
	\$
Materiales de Trabajo (Describir cuáles)	Monto solicitado al Municipio
	\$
	\$
	\$
	\$
	\$
Otros Gastos (Describir cuáles)	Monto solicitado al Municipio
	\$
	\$
	\$
	\$
	\$
TOTAL	\$
TOTAL Monto solicitado al Municipio (suma los puntos 3.2 + 3.3)	\$

Recuerde que cualquier gasto que no figure en el presente cuadro, no podrá ser incluido en las rendiciones de cuentas.

- **Bienes e infraestructura:** Señalar todos los implementos a adquirir y que serán perdurables en el tiempo. Ej.: máquinas de coser, implementos deportivos, mesas, muebles, maquinarias, instrumentos musicales, entre otros.
- **Materiales de trabajo:** Señalar los elementos que se consumen con el uso. Ej.: telas, hilos, lanas, materiales de oficina, pasamanería, cuerdas de guitarra, entre otros.
- **Otros gastos:** Señalar los gastos que se efectúan una o más veces, pero que finalmente su resultado no es un bien perdurable en el tiempo. Ej.: movilización, pasajes, arriendos, insumos médicos, medicamentos, alimentos (según sea el caso), obras vendidas (describir en qué consiste el trabajo), arriendo de producción de eventos.

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

TIMBRE ORGANIZACIÓN

MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
DEPARTAMENTO PROYECTOS DE INVERSIONES EN LA COMUNIDAD
MRD.JPM.EFV.FLA.JPT

3.4.- CUADRO RESUMEN DE MONTOS SOLICITADOS AL MUNICIPIO.

Especificar el valor en pesos (\$) del total del proyecto.

Gastos por ítems	Monto solicitado al Municipio
1.- Personal	\$
2.- Bienes o infraestructura	\$
3.- Materiales de trabajo	\$
4.- Otros gastos	\$
TOTAL (\$)	\$

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

TIMBRE ORGANIZACIÓN

MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
DEPARTAMENTO PROYECTOS DE INVERSIONES EN LA COMUNIDAD
MRD.JPM.EFV.FLA.JPT

4.- CAPACIDAD TÉCNICA DEL EQUIPO EJECUTOR

Identificación del equipo ejecutor del proyecto.

En el caso de las Organizaciones Comunitarias se debe señalar los años de experiencia que tienen los ejecutores en la realización de proyectos y/o en cargos dentro de la organización.

EQUIPO EJECUTOR	
Nombre completo:	
Función a desarrollar en el proyecto o en la Organización	
Experiencia relacionada con el proyecto o en la Organización	

Nombre completo:	
Función a desarrollar en el proyecto o en la Organización	
Experiencia relacionada con el proyecto o en la Organización	

Nombre completo:	
Función a desarrollar en el proyecto o en la Organización	
Experiencia relacionada con el proyecto o en la Organización	

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

TIMBRE ORGANIZACIÓN



MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
DEPARTAMENTO PROYECTOS DE INVERSIONES EN LA COMUNIDAD
MRD/JPM/EFV/FLA/JPT

ANEXO N°3

CARTA COMPROMISO DEL COORDINADOR/A DEL PROYECTO

Yo,

(nombre del/la coordinador/a)

Cédula de Identidad N°

Mediante este documento acepto y comprometo mi participación y
permanencia durante el año 2023 como coordinador/a del proyecto denominado:

(Nombre del proyecto)

presentado por la Organización, Corporación o Fundación

(Nombre Organización, Corporación o Fundación)

FIRMA COORDINADOR/A Y TIMBRE DE LA ORGANIZACIÓN

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

TIMBRE ORGANIZACIÓN

ANEXO N° 4

NÓMINA ACTUALIZADA DE BENEFICIARIOS/AS DE LA COMUNA DE LAS CONDESS

(*) Inserte tantas filas como sea necesario o utilice formato propio sin omitir ninguno de los antecedentes solicitados. No se aceptarán nóminas sin Rut.

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

TIMBRE ORGANIZACIÓN

THE JOURNAL OF CLIMATE

THE JOURNAL OF CLIMATE

ANEXO N° 4-A

NÓMINA ACTUALIZADA DE BENEFICIARIOS QUE SON ALUMNOS O MIEMBROS DE ALGUNA COMUNIDAD EDUCATIVA DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE LA COMUNA DE LAS CONDES

(*) Inserte tantas filas como sea necesario o utilice formato propio **sin omitir ninguno de los antecedentes solicitados. No se aceptarán nóminas sin Ru**

ANEXO N°5
INVENTARIO

**Nombre de la
Organización**

Dirección sede

(*) Inserte tantas filas como sea necesario o utilice formato propio.

NOMBRE
PRESIDENTE/A
FIRMA
PRESIDENTE/A

NOMBRE
SECRETARIO/A
FIRMA
SECRETARIO/A

—

**NOMBRE
TESORERO/A
FIRMA
TESORERO/A**

1

1

En caso de que la organización, corporación o fundación sea beneficiada con subvención municipal, deberá presentar este formulario u otro utilizado por la organización, actualizado al menos al 31 de diciembre del 2022 y además debe incluir el inventario de bienes adquiridos a través de subvenciones municipales.

ANEXO N°6

ESTADO DE CUENTA

Nombre de la Organización _____
Fecha de actualización _____

卷之三

(*) Inserte tantas filas como sea necesario o utilice formato propio.

COMISION REVISORA DE CUENTAS:

DIRECTOR SR./A

DIRECTOR SR./A

DIRECTOR SR./A

En caso de que la organización, corporación o fundación sea beneficiada con subvención municipal, deberá presentar este formulario u otro

SÓLO PARA ORGANIZACIONES COMUNITARIAS

ANEXO N° 7

ACTA ASAMBLEA ORGANIZACIÓN

" _____ "

(Nombre organización)

En Las Condes, con fecha _____, siendo las _____ horas, se dio inicio a la

Asamblea de _____ (mencionar) la organización)

" _____ ", realizada en

_____ de la comuna de Las Condes.

ASISTENCIA Y QUÓRUM:

a) Asistieron un total de _____ socios, cuya nómina se adjunta. Dirige la sesión don (ña): _____, presidente de la organización.

TABLA:

1.- Dar a conocer y aprobar la presentación del proyecto:
" _____ " y su posterior presentación a postulación a los Fondos Concursables 2022.

VOTACIÓN:

Los vecinos presentes proceden a votar el punto N°1 de la Tabla.

Resultado de votación _____ votos a favor de presentar el proyecto
_____ votos en contra de presentar el proyecto

ACUERDO:

En Asamblea válida, se acuerda aprobar y presentar el proyecto denominado: " _____ " a postulación a los Fondos Concursables 2022 de la Municipalidad de Las Condes.

_____ *NOMBRE Y FIRMA*

_____ *NOMBRE Y FIRMA*

PRESIDENTE ORGANIZACIÓN

SECRETARIO ORGANIZACIÓN

Asamblea Válida: "Para las Organizaciones Comunitarias, se entenderá como Asamblea Válida aquella conformada por al menos la cuarta parte del mínimo constituyente.

ANEXO N° 7-A

NÓMINA DE PARTICIPANTES EN ASAMBLEA ORGANIZACIÓN

(Nombre organización)

Nota: Los datos deben completarse en su totalidad y debe agregar cuantas celdas sean necesarias.



MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
DEPARTAMENTO PROYECTOS DE INVERSIONES EN LA COMUNIDAD
MRD.JPM.EFV.FLA.JPT

ANEXO N° 8

CONOCIMIENTO REGLAMENTO RENDICIONES DE CUENTAS

Yo,

(nombre del/la Representante Legal o Presidente/a de la Organización, Corporación o Fundación)

Cédula de Identidad N° _____

Representante Legal o Presidente/a de la Organización, Corporación o Fundación

(nombre de la Organización, Corporación o Fundación)

mediante este documento declaro conocer el,

Reglamento para las Rendiciones de Cuentas, aprobado por Decreto Alcaldicio Sección 1^a N°4864 del
11 de diciembre de 2021 de la Municipalidad de Las Condes, que en este acto se recibe.

**FIRMA REPRESENTANTE LEGAL O PRESIDENTE/A
Y TIMBRE DE LA ORGANIZACIÓN**

Santiago, _____ de _____ de 2023



MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
DEPARTAMENTO PROYECTOS DE INVERSIONES EN LA COMUNIDAD
MRD.JPM.EFV.FLA.JPT

ANEXO N° 9

FORMULARIO REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS RECEPTORA DE FONDOS PÚBLICOS DE LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES

(*) Complete solamente si la Organización, Fundación y/o Corporación no se encuentre constituida a través de Organizaciones Comunitarias de la Municipalidad de Las Condes y siempre que postule por primera vez a una Subvención Municipal.

RPJ	Nº
------------	-----------

USO INTERNO

NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN (Colocar el Nombre que aparece en el R.U.T)	
RAZON SOCIAL	
OBJETO SOCIAL	
AREA DE ESPECIALIZACIÓN	
TIPO DE ORGANIZACIÓN (Territorial o Funcional, Fundación, ONG, Corporación, Otra.)	
RUT	
PERSONALIDAD JURÍDICA (Nº)	
DIRECTORIO	
FECHA INGRESO (Fecha de Constitución)	
VIGENCIA DEL DIRECTORIO	
FONO DE LA ORGANIZACIÓN	
DOMICILIO DE LA ORGANIZACIÓN	
ANT. FINANCIEROS (Tipo de Cta. y número)	
REPRESENTANTE LEGAL	

(*) Inserte tantas filas como sea necesario para el Directorio

Nota: Recuerde adjuntar Estatutos actualizados y vigentes de la Organización.

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL



MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
DEPARTAMENTO PROYECTOS DE INVERSIONES EN LA COMUNIDAD
MRD.JPM.EFV.FLA.JPT

ANEXO N° 10

CARTA DE COMPROMISO

Por medio de este acto declaro que;

Yo, _____,
RUT _____, me comprometo a presentar los anexos que corresponden a mi
Organización para validar la postulación. **Entendiéndose que, de no hacerlo, la aprobación**
final no se hará plausible.

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL



TIMBRE ORGANIZACIÓN



MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
DEPARTAMENTO PROYECTOS DE INVERSIONES EN LA COMUNIDAD
MRD.JPM.EFV.FLA.JPT

ANEXO N° 11

AUTORIZACIÓN USO DE RECINTO

Yo, (Nombre completo del representante legal de la Organización que prestará el recinto),

RUT,

Declaro que la Organización (Nombre de la Organización)

Se encuentra autorizada para realizar sus actividades en la sede y/o recinto ubicado en:

FIRMA ENCARGADO DE SEDE Y/O RECINTO

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

TIMBRE ORGANIZACIÓN



ANEXO 12**CERTIFICADO DE VIGENCIA DE PERSONA JURIDICA SIN FINES DE LUCRO****SERVICIO DE REGISTRO
CIVIL E IDENTIFICACIÓN****FOLIO : 500510533662****Código Verificación:
3c31cf92c273**

REPÚBLICA DE CHILE



500510533662

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

Fecha Emisión 23-05-2023

DATOS PERSONA JURÍDICA

INSCRIPCIÓN :

NOMBRE PJ :

DOMICILIO :

NATURALEZA :

FECHA CONCESIÓN PJ :

DECRETO/RESOLUCIÓN :

ESTADO PJ : **VIGENTE**

FECHA EMISIÓN: 23 Mayo 2023, 12:38.

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

ANEXO 13**CERTIFICADO DE DIRECTORIO DE PERSONA JURIDICA SIN FINES DE LUCRO****SERVICIO DE REGISTRO
CIVIL E IDENTIFICACIÓN**

REPÚBLICA DE CHILE

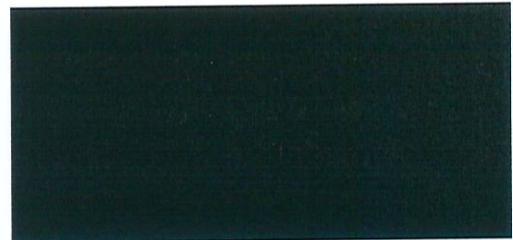
FOLIO : 500512787763Código Verificación:
20d64f3b9343

500512787763

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

Fecha Emisión 06-06-2023

DATOS PERSONA JURÍDICA

INSCRIPCIÓN : 
NOMBRE PJ :
DOMICILIO :

NATURALEZA :
FECHA CONCESIÓN PJ :
DECRETO/RESOLUCIÓN :
ESTADO PJ : **VIGENTE**

DIRECTORIO
ÚLTIMA ELECCIÓN DIRECTIVA : **04-04-2023**
DURACIÓN DIRECTIVA : **5 AÑOS**

CARGO	NOMBRE	R.U.N.
PRESIDENTE		
CONSEJERO		

La información de este certificado es actualizada con fecha 04-04-2023 y que fuera aportada por el Ministerio de Justicia o las Municipalidades del país, según sea el caso.

FECHA EMISIÓN: **6 Junio 2023, 10:41.**

Exento de Pago
Impreso en:
REGION :

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



Timbre electrónico SRCel




Victor Rebollo Salas
Jefe de Archivo General
Incorpora Firma Electrónica
Avanzada

ANEXO 14
RUT DE LA ORGANIZACIÓN

ROL ÚNICO TRIBUTARIO		ROL ÚNICO TRIBUTARIO	
Sii Servicio de Impuestos Internos		▲ Verifique esta cédula en sii.cl	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL [REDACTED]		Nº SERIE [REDACTED]	FECHA EMISIÓN [REDACTED]
DIRECCIÓN PRINCIPAL (CASA MATRIZ) [REDACTED]		RUT USUARIO CÉDULA [REDACTED]	USUARIO CÉDULA [REDACTED]
RUT [REDACTED]			
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.			

ANEXO 15
ESTATUTOS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN

Municipalidad de Las Condes
Dirección Jurídica
PNA

ESTATUTO TIPO PARA JUNTAS DE VECINOS

TITULO I DENOMINACION, OBJETO Y DOMICILIO

Los comparecientes manifiestan la voluntad de constituir una junta de vecinos regida por la Ley N° 19.418, la que se regirá por los siguientes estatutos

ARTICULO 1º: La organización comunitaria de carácter territorial de duración indefinida regida por la Ley N° 19.418 que se constituye se denominará:

JUNTA DE VECINOS _____

Esta organización será representativa de las personas que residen en la unidad vecinal N° _____ de la Comuna de Las Condes, Región Metropolitana. No perseguirá fines de lucro y deberá respetar la libertad religiosa y política de sus integrantes, quedándole prohibida toda acción proselitista en tales materias.

ARTÍCULO 2º: El objeto será promover la integración, la participación y el desarrollo de los habitantes de la unidad vecinal, defender los intereses y velar por los derechos de los vecinos y colaborar con las autoridades del Estado y de la Municipalidades.

ARTÍCULO 3º: En particular a la Junta de Vecinos le corresponderá:

- 1.- Representar a los vecinos ante cualesquiera autoridades, instituciones o personas para celebrar o realizar actos, contratos, convenios o gestiones conducentes al desarrollo integral de la unidad vecinal.
- 2.- Aportar elementos de juicio y proposiciones que sirvan de base a las decisiones municipales.
- 3.- Gestionar la solución de los asuntos o problemas que afecten a la unidad vecinal, representando las inquietudes e intereses de sus miembros en estas materias, a través de los mecanismos que la ley establezca.
- 4.- Colaborar con las autoridades comunales, y en particular con las jefaturas de los servicios públicos, en la satisfacción y cautela de los intereses y necesidades básicas de la comunidad vecinal.
- 5.- Ejecutar, en el ámbito de la unidad vecinal, las iniciativas y obras que crean convenientes, previa información oportuna de la autoridad, de acuerdo con las leyes, reglamentos y ordenanzas correspondientes.
- 6.- Ejercer el derecho a una plena información sobre los programas y actividades municipales y de servicios públicos que afecten a su comunidad vecinal.
- 7.- Proponer programas y colaborar con las autoridades en las iniciativas tendientes a la protección del medio ambiente de la comuna y, en especial, de la unidad vecinal que representa.

ARTÍCULO 4º: Para el logro de los objetivos a que se refiere el artículo anterior, la Junta de Vecinos cumplirá las siguientes funciones:

- 1.- Promover la defensa de los derechos constitucionales de las personas, especialmente los derechos humanos, y el desarrollo del espíritu de comunidad, cooperación y respeto a la diversidad y el pluralismo entre los habitantes de la unidad vecinal y, en especial:



- a) Promover la creación y el desarrollo de las organizaciones comunitarias funcionales y de las demás instancias contempladas en esta ley, para una amplia participación de los vecinos en el ejercicio de los derechos ciudadanos y el desarrollo de la respectiva unidad vecinal.
- b) Impulsar la integración a la vida comunitaria de todos los habitantes de la unidad vecinal y, en especial, de los jóvenes.
- c) Estimular la capacitación de los vecinos en general y de los dirigentes en particular, en materias de organización y procedimientos para acceder a los diferentes programas sociales que los beneficien, y otros aspectos necesarios para el cumplimiento de sus fines.
- d) Impulsar la creación y la expresión artística, cultural y deportiva, y de los espacios de recreación y encuentro de la comunidad vecinal.
- e) Propender a la obtención de los servicios, asesorías, equipamiento y demás medios que las organizaciones necesiten para el mejor desarrollo de sus actividades y la solución de los problemas comunes.
- f) Emitir su opinión en el proceso de otorgamiento y caducidad de patentes de bebidas alcohólicas y colaborar en la fiscalización del adecuado funcionamiento de los establecimientos en que se expendan.
- g) Colaborar con la municipalidad y organismos públicos competentes en la proposición, coordinación, información, difusión y ejecución de medidas tendientes al resguardo de la seguridad ciudadana.

2.- Velar por la integración al desarrollo y el mejoramiento de las condiciones de vida de los sectores más necesitados de la unidad vecinal y, al efecto:

- a) Colaborar con la respectiva municipalidad, de acuerdo con las normas de ésta, en la identificación de las personas y grupos familiares que viven en condiciones de pobreza o se encuentren desempleados en el territorio de la unidad vecinal.
- b) En colaboración con el Departamento Municipal pertinente, propender a una efectiva focalización de las políticas sociales hacia las personas y los grupos familiares más afectados.
- c) Impulsar planes y proyectos orientados a resolver los problemas sociales más agudos de cada unidad vecinal.
- d) Proponer y desarrollar iniciativas que movilicen solidariamente recursos y capacidades locales, y busquen el apoyo de organismos gubernamentales y privados para la consecución de dichos fines.
- e) Servir de nexo con las oficinas de colocación existentes en la comuna, en relación con los requerimientos de los sectores cesantes de la población.

3.- Promover el progreso urbanístico y el acceso a un hábitat satisfactorio de los habitantes de la unidad vecinal, para ello, podrá:

- a) Determinar las principales carencias en vivienda, pavimentación, alcantarillado, aceras, iluminación, áreas verdes, espacios deportivos y de recreación, entre otras.
- b) Preparar y proponer al municipio y a los servicios públicos que correspondan, proyectos de mejoramiento del hábitat, en los que podrá contemplarse la contribución que los vecinos comprometan para su ejecución en recursos financieros y materiales, trabajo y otros, así como los apoyos que se requieran de los organismos públicos. Estos se presentarán una vez al año.
- c) Ser oídas por la autoridad municipal en la elaboración del plan anual de obras comunales.
- d) Conocer los proyectos municipales o de los servicios públicos correspondientes que se ejecutarán en la unidad vecinal.
- e) Colaborar con la municipalidad en la ejecución y coordinación de las acciones inmediatas que se requieran ante situaciones de catástrofe o de emergencia.

- 4.- Procurar la buena calidad de los servicios a la comunidad, tanto públicos como privados. Para ello, entre otras facultades, podrá:
- a) Conocer anualmente los diagnósticos y los programas de los servicios públicos que se presten a los habitantes de su territorio.
 - b) Conocer anualmente los programas, cobertura y problemas de los servicios privados que reciban aportes públicos y de los servicios de transporte y telecomunicaciones.
 - c) Ser oídas por la autoridad municipal en la definición de los días, características y lugares en que se establecerán las ferias libres y otros comercios callejeros.
 - d) Promover y colaborar con las autoridades correspondientes en la observancia de las normas sanitarias y en la ejecución de programas de higiene ambiental, especialmente a través de campañas de educación para la defensa del medio ambiente, entre las que se comprenderán aquellas destinadas al tratamiento de residuos domiciliarios.
 - e) Velar por la protección del medio ambiente y de los equilibrios ecológicos.
 - f) Emitir certificados de residencia, siéndole aplicable al requirente que faltare a la verdad en cuanto a los datos proporcionados al efecto, las sanciones contempladas en el artículo 212 del Código Penal.
 - g) Servir como órganos informativos a la comunidad vecinal sobre materias de utilidad pública.

ARTICULO 5º: El domicilio de la Junta de Vecinos será la Unidad Vecinal N° _____ de la comuna de Las Condes.

TITULO II DE LOS SOCIOS

ARTICULO 6º. Podrán ser socios de esta Junta de Vecinos las personas naturales mayores de 14 años, que tengan su residencia en la unidad vecinal N° _____ de la comuna de Las Condes y no se encuentren inscritos en otra junta de vecinos.

El ingreso a la Junta de Vecinos será siempre un acto voluntario, personal e indelegable.

La calidad de socio se adquiere por:

- a) La suscripción voluntaria y personal del Acta de Constitución de la Junta de Vecinos;
- b) Una vez que la Junta se encuentre constituida, por inscripción en el Registro de socios y la aceptación del Directorio.
- c) Por la readmisión si hubiere sido expulsado.

ARTICULO 7º. La inscripción en el registro de socios debe efectuarse el mismo día de la aceptación de la solicitud.

El Directorio no podrá negar el ingreso de un nuevo socio. Sólo podrá rechazar la solicitud de ingreso fundado en alguna de las siguientes causales:

- a) No tener residencia en la unidad vecinal respectiva;
- b) Tener menos de 14 años de edad;
- c) Estar inscrito en otra junta de vecinos, y
- d) Haber sido expulsado de la Junta de Vecinos.

Si hubiere una sesión de Directorio sin pronunciarse de la solicitud de inscripción, se entenderá que el solicitante ha sido incorporado.

ARTICULO 8º. Existirá un registro de socios escriturado en el cual se individualizará debidamente al afiliado, incluyendo el medio electrónico para su notificación. Este registro será público y estará a cargo del Secretario del Directorio.



El Secretario deberá fijar y dar a conocer los días y horas de atención, en forma tal que asegure el acceso de los vecinos interesados. Durante dicho horario, no podrá negarse la información, considerándose falta grave impedir u obstaculizar el acceso a este registro.

El secretario deberá entregar en el mes de marzo de cada año al Secretario Municipal de Las Condes una copia actualizada y autorizada del Registro de socios. Sin perjuicio de lo anterior, además, deberá remitirle cada seis meses la certificación de las nuevas incorporaciones y retiros en el registro de socios.

ARTICULO 9º: Los socios tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Servir los cargos para los cuales sean designados y colaborar en las tareas que la Junta les encomiende;
- b) Asistir a las Asambleas Generales Ordinarias o Extraordinarias a que sean citados;
- c) Pagar puntualmente sus cuotas sociales;
- d) Cumplir las disposiciones de la Ley N° 19.418, de los estatutos y reglamentos internos de la Junta de Vecinos;
- e) Acatar los acuerdos de las Asambleas Generales y del Directorio, adoptados en conformidad a la Ley y a los estatutos, y
- f) Cumplir con todas las obligaciones contraídas con la organización o a través de ella.

ARTICULO 10º: Los Socios Activos tienen los siguientes derechos:

- a) Participar en las asambleas que se lleven a efecto, con derecho a voz y voto. El voto será unipersonal e indelegable;
- b) Elegir y poder ser elegido en los cargos representativos de la organización;
- c) Presentar cualquier iniciativa, proyecto o proposición de estudio al directorio. Si la iniciativa es patrocinada, a lo menos, por el 10% de los socios deberá ser sometida a consideración de la asamblea general. Este derecho comprende el de ser atendido por el Directorio, o en su defecto por un director;
- d) Tener acceso a los libros de actas, de contabilidad de la organización y de registro de afiliados, y
- e) Proponer censura a cualquiera de los miembros del directorio., en conformidad con lo dispuesto en la ley y estos estatutos.

ARTICULO 11º: El atraso injustificado por más de 3 meses en el cumplimiento de sus obligaciones pecuniarias para con la organización suspende al socio en el ejercicio de sus derechos. Esta suspensión cesará de inmediato una vez cumplida las obligaciones morosas o celebre un convenio de pago con el Directorio.

ARTICULO 12º: La calidad de afiliado a la Juntas de Vecinos terminará:

- a) Por pérdida de alguna de las condiciones para ser miembro de la Junta de Vecinos;
- b) Por renuncia, y
- c) Por exclusión, acordada en asamblea extraordinaria por los dos tercios de los miembros presentes, fundada en infracción grave de las normas de esta ley, de los estatutos o de sus obligaciones como miembro de la respectiva organización.

ARTICULO 13º: Acreditada la causal de pérdida de alguna de las condiciones legales habilitantes para ser miembro, el Directorio ordenará cancelar la inscripción.

El socio que se considere injustamente excluido por esta causal podrá apelar a la asamblea general, la que decidirá en definitiva.

ARTICULO 14º: Ningún socio podrá ser impedido de retirarse de la Junta de Vecinos.

ARTÍCULO 15º: La infracción de un socio a sus obligaciones como tal que merezca ser sancionada con la exclusión o con la suspensión de los derechos que le otorga su calidad de afiliado se ceñirá al siguiente procedimiento.

El Directorio de oficio o a petición de un socio designará un investigador. El investigador debe ser un socio, de preferencia uno que haya integrado el Directorio, la Comisión Electoral o la Comisión Fiscalizadora.

El investigador deberá formular un informe que acredite la infracción denunciada, la defensa o descargos del denunciado, el comportamiento del socio y proponga una sanción. Si considera que la infracción no es lo suficientemente grave como para excluir al socio de la Junta de Vecinos puede proponer la suspensión de los derechos y beneficios sociales desde uno a seis meses.

Si el investigador propone la suspensión de los derechos, la pena la decidirá el Directorio, salvo que no estuviere de acuerdo y elige recurrir a la asamblea general extraordinaria. Si el sancionado no estuviera de acuerdo se deberá solicitar el pronunciamiento de una asamblea general extraordinaria que decidirá en definitiva.

Si la proposición es la exclusión, se deberá citar a una asamblea general extraordinaria. Si a la fecha de la asamblea general extraordinaria el afectado no ha comparecido o no ha formulado sus descargos, estando formalmente citado para ello, la asamblea podrá obrar en todo caso. Quien fuera excluido de la organización por esta causal sólo podrá ser readmitido después de un año.

ARTÍCULO 16º: La inasistencia a las asambleas generales sólo podrá ser sancionada con suspensión si el socio no concurriere injustificadamente, a lo menos, a tres asambleas consecutivas. En este caso la suspensión no afecta su derecho a participar en las asambleas ni a elegir y ser elegido.

TITULO III DE LAS ASAMBLEAS GENERALES

A. Reglas comunes para las Asambleas

ARTICULO 17º La Asamblea será el órgano resolutivo superior de la Junta de Vecinos y ella estará constituida por la reunión del conjunto de sus afiliados. Sus acuerdos obligan a los socios presentes y ausentes, siempre que tales acuerdos se hubieren tomado en la forma establecida por estos estatutos y no fueren contrarios a las Leyes y reglamentos.

Existirán Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias.

ARTICULO 18º: En las citaciones a Asambleas Generales deberá indicarse el tipo de Asamblea de que se trate, los temas de la convocatoria y la fecha, hora y lugar en que han de realizarse. Serán citadas según el tipo de asamblea, de acuerdo a lo señalado en los artículos 17º y 18º de los presentes estatutos.

ARTICULO 19º: Toda convocatoria a Asamblea General se hará con a lo menos 5 días hábiles de anticipación, mediante la fijación de carteles en lugares visibles de la unidad vecinal. Deberá enviarse citación a los socios por correo electrónico, WhatsApp, Facebook u otro medio de comunicación que permita dejar registro de la notificación.

Las citaciones y los carteles deberán contener el tipo de Asamblea de que se trate, los objetivos y la fecha, hora y lugar en que han de realizarse.

Los carteles deberán permanecer, a lo menos, durante cinco días anteriores a la Asamblea



ARTICULO 20º: En todo caso, para que la asamblea sesione válidamente y tomen acuerdos se requerirá que estén presentes a lo menos cincuenta socios. Los acuerdos se adoptarán por la mayoría de los socios presentes, salvo que la ley o estos estatutos exijan un quórum distinto.

ARTICULO 21º: Las Asambleas Generales serán presididas por el Presidente de la Junta y actuará como secretario quien ocupe este cargo en el Directorio.

ARTICULO 22º: Cada voto es personal. Se prohíbe el voto por delegación. Sin perjuicio que por Ley, estatutos o acuerdo de la asamblea, el voto sea, además, nominal y/o secreto. Las votaciones en las Asamblea Generales Extraordinaria deberán ser necesariamente materia de votación nominal, salvo en los casos en que los estatutos o la Ley exijan votación secreta.

ARTICULO 23º: De las deliberaciones y acuerdos que se produzcan en las Asambleas Generales, se dejará constancia en un Libro de Actas, que será llevado por el Secretario de la Junta de Vecinos.

Cada acta deberá contener, a lo menos:

- a) Día, hora y lugar de la Asamblea;
- b) Nombre de quien la presidió y los demás directores presentes;
- c) Número de asistentes;
- d) Materias tratadas;
- e) Un extracto de las deliberaciones;
- f) Acuerdos adoptados;
- g) Constancia del número de asistentes y su individualización. Esto último podrá constar en documento anexo, y
- h) En caso de designación de tres miembros asistentes a la Asamblea, quieren firmarán el acta respectiva.

De las Asambleas ordinarias

ARTICULO 24º: Se celebrarán al año ____ Asambleas Ordinarias.

La citación a la asamblea ordinaria deberá ser firmada por el Presidente y el Secretario.

En ellas podrá tratarse cualquier asunto relacionado con los intereses de la respectiva organización, salvo que sea una materia que sólo pueda tratarse en asamblea general extraordinaria. En todo caso en la primera que se celebre en el año se deberá dar cuenta de la administración correspondiente al año anterior, se nombrará la Comisión Fiscalizadora de Finanzas y se determinará el número y lugar de los carteles, uno de los cuales deberá estar en un lugar visible de la sede, sin perjuicio de los otros temas que se traten.

Si no se adoptare acuerdo respecto del número y lugar de los carteles continuará rigiendo el último adoptado.

De las Asambleas generales extraordinarias

ARTICULO 25º: Las asambleas extraordinarias se verificarán cuando lo exijan las necesidades de la organización o lo dispongan los estatutos o la Ley N°19.418 y en ellas sólo podrán tratarse y adoptarse acuerdos respecto de las materias señaladas en la convocatoria.

La citación a asamblea extraordinaria se efectuará por el Presidente a iniciativa del directorio o por requerimiento de a lo menos el veinticinco por ciento de los afiliados, con una anticipación mínima de cinco días hábiles a la fecha de su realización.

Artículo 26º: Sólo podrán tratarse en Asamblea general extraordinaria las siguientes materias:

- a) La reforma de los estatutos;
- b) La adquisición, enajenación y gravamen de los bienes raíces de la organización;
- c) La determinación de las cuotas extraordinarias;
- d) La exclusión o la reintegración de uno o más afiliados, cuya determinación deberá hacerse en votación secreta;
- e) La cesación en el cargo de dirigente por censura;
- f) La elección del primer directorio definitivo;
- g) La convocatoria a elecciones y nominación de la comisión electoral;
- h) La disolución de la organización;
- i) La incorporación a una unión comunal o el retiro de la misma, y
- j) La aprobación del plan anual de actividades.

B. Del plan Anual de Actividades

ARTICULO 27º: En Asamblea General Extraordinaria, celebrada en el mes de marzo, se aprobará el Plan Anual de Actividades.

ARTICULO 28º: El Plan Anual de Actividades contemplará las siguientes materias:

- a) Programas de actividades;
- b) Proyectos específicos de ejecución;
- c) Presupuesto de ingresos y gastos.

ARTICULO 29º: El plan anual de actividades es sin perjuicio de que los socios puedan presentar al Directorio los proyectos y programas que estimen necesarios.

C. De la modificación de los estatutos

ARTICULO 30º: La modificación de los estatutos se aprobará en una Asamblea General Extraordinaria especialmente convocada al efecto y con el acuerdo de la mayoría absoluta de los miembros asociados.

Al Presidente le corresponderá la tramitación de la modificación de los estatutos ante la Secretaría Municipal de la Municipalidad de Las Condes, estando autorizado para subsanar las observaciones a las modificaciones estatutarias planteadas por el Secretario Municipal.

D. De la incorporación a una Unión Comunal Juntas de Vecinos

ARTICULO 31º: La incorporación de la Junta de Vecinos a una Unión Comunal de Juntas de Vecinos y el retiro de la misma, deberá ser acordada por los dos tercios de los miembros presentes en una Asamblea General Extraordinaria, especialmente convocada al efecto.

ARTICULO 32º: Sólo se podrá pertenecer a una Unión Comunal de Juntas de Vecinos

TITULO IV DE LA ADMINISTRACIÓN.

A.- Del Directorio

ARTICULO 33º: El Directorio tendrá a su cargo la dirección y administración superior de la Junta de Vecinos en conformidad a la Ley N° 19.418 y al presente Estatuto.

ARTICULO 34º: El Directorio estará compuesto por cinco miembros titulares elegidos en votación directa, secreta e informada, por un período de tres años en una Asamblea General Ordinaria, pudiendo ser reelegidos.

En todo caso el número mínimo para que el Directorio pueda funcionar válidamente será de tres miembros.

En caso que el número de directores titulares se reduzca a menos de tres, el Directorio deberá convocar a elecciones complementarias o a nuevas elecciones.

ARTICULO 35º: Sobre la base del número previsto de directores deberán considerarse en todos los casos los cargos de Presidente, Secretario y Tesorero.

ARTICULO 36º: Le corresponderá el cargo de Presidente del Directorio a quien haya obtenido la primera mayoría individual en las elecciones del Directorio

ARTICULO 37º: Dentro de la semana siguiente a la elección deberá constituirse el nuevo Directorio, el cual designará de entre sus miembros al Secretario y Tesorero.

El desempeño en estos cargos durará todo el período que les corresponde como directores.

ARTICULO 38º: En el mismo acto de elección del Directorio se elegirá igual número de miembros suplentes, los que, ordenados según la votación obtenida por cada uno de ellos de manera decreciente, suplirán al o a los miembros titulares que se encuentren temporalmente impedidos de desempeñar sus funciones, mientras dure tal imposibilidad, o los reemplazarán cuando, por fallecimiento, invalidez sobreviniente, imposibilidad y otra causa legal no pudieren continuar en el desempeño de sus funciones.

En caso de cesación en el cargo de un director, este será reemplazado por el director suplente que ocupe el primer lugar en el orden de votación obtenida en el proceso eleccionaria.

En ningún caso podrá designarse director una persona que no haya sido elegida por la asamblea o en votación, sea éste titular o suplente.

ARTÍCULO 39º: En caso que un director se encuentre temporalmente impedido de desempeñar sus funciones, mientras dure tal imposibilidad será reemplazado por el director suplente que ocupe el primer lugar en el orden decreciente.

ARTÍCULO 40º: Los dirigentes cesarán en sus cargos:

- a) Por el cumplimiento del período para el cual fueran elegidos;
- b) Por renuncia presentada por escrito al directorio, cesando en sus funciones y responsabilidades al momento en que éste tome conocimiento de aquélla;
- c) Por invalidez sobreviniente, calificada en conformidad con los estatutos;
- d) Por censura acordada por los dos tercios de los miembros presentes en asamblea extraordinaria especialmente convocada al efecto;
- e) Por pérdida de la calidad de afiliado a la respectiva organización, y
- f) Por pérdida de la calidad de ciudadano.

ARTÍCULO 41º: La verificación de la inhabilidad sobreviniente, pérdida de la calidad de afiliado y la pérdida de la calidad de ciudadano se hará por cualquier medio de prueba y se dejará constancia de ella en el acuerdo del Directorio o de la Asamblea General que la determine o acepte. No podrán ser parte del directorio el alcalde, los concejales y los funcionarios municipales que ejerzan cargos de jefatura administrativa en la Municipalidad de Las Condes, mientras dure su mandato.

ARTICULO 42º: Los miembros del Directorio podrán ser censurados.

Son motivo de censura:

- a) La trasgresión de cualquiera de los deberes que la Ley N° 19.418 establece;
- b) Impedir a uno o más socios el ejercicio de uno o más de los derechos establecidos en el artículo 12º de la Ley N° 19.418.

ARTICULO 43º: La convocatoria a Asamblea General Extraordinaria podrá ser hecha por el Directorio o por el 25 por ciento de los socios. La citación a esta asamblea general deberá ser notificada en su domicilio al director cuya censura se solicita.

Para constituir la Asamblea General Extraordinaria debe asistir un mínimo de cincuenta socios y para que prospere debe la censura ser aprobada por los dos tercios de los miembros presentes.

Acordada la censura, el director afectado cesará en su cargo y asumirá el cargo en su reemplazo por el director suplente que ocupe el primer lugar en el orden de prelación si lo hubiere. Si el director censurado fuese el Presidente, el Secretario o el Tesorero, el Directorio deberá designar entre sus miembros quien ocupará dicho cargo.

El Secretario deberá informar de la nueva integración del Directorio a la Secretaría Municipal dentro del plazo no superior a los cinco días, adjuntando copia del acta de la asamblea general extraordinaria y de la sesión de directorio cuando corresponda.

ARTÍCULO 44º: El directorio tendrá las siguientes atribuciones y deberes:

- a) Requerir al presidente, por al menos dos de sus miembros, la citación a asamblea general extraordinaria;
- b) Proponer a la asamblea, en el mes de marzo, el plan anual de actividades y el presupuesto de ingresos y gastos;
- c) Colaborar con el presidente en la ejecución de los acuerdos de la asamblea;
- d) Colaborar con el presidente en la elaboración de la cuenta anual a la asamblea sobre el funcionamiento general de la organización, especialmente en lo referido al manejo e inversión de los recursos que integran su patrimonio;
- e) Representar a la organización en los casos en que expresamente lo exija la ley o los estatutos, sin perjuicio de la facultad de representación que goza el Presidente;
- f) Concurrir con su acuerdo a las materias de su competencia que señale la ley o los estatutos;
- g) La confección anual de un balance o una cuenta de resultados, según el sistema contable con que opere la Junta de Vecinos, y someterlo a la aprobación de la Asamblea;
- h) Aprobar los reglamentos necesarios para el funcionamiento de la organización;
- i) La confección anual de un balance o una cuenta de resultados y someterlo a la aprobación de la asamblea;
- j) Dirigir la Organización y velar porque se cumplan sus estatutos y las finalidades perseguidas por ella;
- k) Establecer el orden de subrogancia del Presidente, del Secretario y del Tesorero;
- l) Calificar la ausencia e imposibilidad temporal o definitiva de sus miembros para desempeñar el cargo;
- m) Aprobar los poderes bancarios que fueren necesario;



- n) Autorizar el financiamiento de los gastos (locomoción, viáticos u otros) en que puedan incurrir los directores o socios comisionados para una determinada gestión. Finalizada ésta, deberá el comisionado rendir cuenta circunstanciada del empleo de los fondos al Directorio, y
- ñ) Convocar la Asamblea General que debe aprobar el plan anual de actividades

ARTICULO 45º: Acordado por el Directorio cualquier acto relacionado con las facultades indicadas en el artículo 43º, lo llevará a cabo el Presidente, o quien lo subrogue en el cargo, salvo en los casos que por ley o por estos estatutos debe realizarlo conjuntamente con el Tesorero u otro director. En la ejecución de sus facultades el Presidente deberá ceñirse fielmente a los términos de los acuerdos del Directorio o de la Asamblea General en su caso y será responsable ante esta última, en caso de contravenirlos. Sin embargo, no será necesario a los terceros que contraten con la junta, conocer los términos del acuerdo.

ARTICULO 46º: Al constituirse el Directorio se deberá determinar la periodicidad de las reuniones ordinarias que se llevarán a efecto, sin perjuicio de las reuniones extraordinarias cada vez que el Presidente o la mayoría de los directores lo solicite.

ARTICULO 47º: El Directorio sesionará con la mayoría de sus miembros. Sus acuerdos se adoptarán por la mayoría de los directores asistentes, salvo que la Ley N° 19.418 o el presente estatuto, establezcan una mayoría distinta. En caso de empate decidirá el Presidente.

ARTICULO 48º: De las deliberaciones y acuerdos del Directorio se dejará constancia en un libro de Actas, la que será firmada por todos los directores que concurrieren a la sesión. Si un director que desea salvar su responsabilidad por algún acto o acuerdo, deberá dejar constancia de su rechazo en el Acta.

ARTÍCULO 49º: Los miembros del directorio serán asimismo civilmente responsables hasta de la culpa leve en el ejercicio de las competencias que sobre administración les correspondan, no obstante, la responsabilidad penal que pudiere afectarles.

ARTÍCULO 50º: El cargo de director es esencialmente gratuito. Estando prohibido fijarle cualquier tipo de remuneración.

B.- Del Presidente

ARTICULO 51º: El Presidente del Directorio lo será también de la Junta de Vecinos.

ARTICULO 52º: Al Presidente le corresponderá:

- a) La representación judicial y extrajudicial de la Junta de vecinos;
- b) La administración de los bienes que conforman el patrimonio de la Junta de Vecinos. Siendo civilmente responsable hasta de la culpa leve en el desempeño de la mencionada administración, sin perjuicio de la responsabilidad penal que pudiere corresponderle;
- c) Dirigir la Junta y velar porque se cumplan sus estatutos y las finalidades contenidas en ellos;
- d) Poner en conocimiento de la Asamblea todos los asuntos relacionados con los objetivos de la Junta de Vecinos;
- e) Poner en conocimiento de la Asamblea para su aprobación o rechazo las iniciativas que estén patrocinadas por a lo menos el 10% de los afiliados; Presentar cualquier iniciativa, proyecto o proposición de estudio al directorio;
- f) Citar a asamblea general, sea ordinaria o extraordinaria;

- g) Proponer a la asamblea, en el mes de marzo, el plan anual de actividades y el presupuesto de ingresos y gastos;
- h) Ejecutar los acuerdos de la asamblea;
- i) Rendir cuenta anualmente a la asamblea del manejo e inversión de los recursos que integran el patrimonio de la organización y del funcionamiento general de ésta durante el año precedente.
- j) La ejecución del programa anual de actividades.

ARTICULO 53º: Como Administrador de los bienes de la Junta, el Presidente está facultado para realizar, sin necesidad de autorización de la Asamblea, los siguientes actos: depositar dineros a la vista, a plazo o condicionales y retirarlos, girar, aceptar, descontar endosar en toda forma y hacer protestar letras de cambios, cheques, pagarés y demás documentos mercantiles; estipular en cada contrato que celebre, los precios, plazos y condiciones que juzgue convenientes, anular, rescindir, resolver, revocar y resciliar los contratos que celebre; exigir rendiciones de cuentas; aceptar o rechazar herencias con beneficio de inventario y concurrir a los actos de partición de las mismas; pedir y aceptar adjudicaciones de toda clase de bienes; convenir y aceptar estimación de perjuicios; recibir correspondencia, giros y encomiendas postales; cobrar y percibir cuanto se adeudare a la Junta por cualquier razón o título; conferir mandatos; firmar todas las escrituras, instrumentos, escritos y documentos; someter asuntos o juicios a la decisión de jueces árbitros, nombrar síndicos, depositarios, tasadores, liquidadores y demás funcionarios que fueren necesarios.

Para la realización o celebración de otros actos o contratos, será menester un acuerdo del Directorio, salvo aquellos que la Asamblea General deba autorizar.

ARTICULO 54º: El Presidente para abrir y cerrar cuentas de ahorro y cuentas corrientes en Bancos Comerciales u otras instituciones de crédito y girar sobre ellas, endosar cheques y retirar talonarios de cheques, deberá actuar con el Tesorero o en su defecto otro director u otra persona debidamente facultada por el Directorio.

ARTICULO 55º: El Presidente será civilmente responsable hasta de la culpa leve en el desempeño de la administración de los bienes de la Junta, sin perjuicio de la responsabilidad penal que pudiere corresponderle.

C.- Del Secretario

ARTICULO 56º: Son atribuciones y deberes del Secretario

- a) Llevar los libros del Directorio y de la Asamblea General y el Registro público de Socios afiliados, en la forma señalada en los estatutos;
- b) Fijar y dar a conocer el lugar y los días y horas de atención, en que los interesados tengan derecho a conocer los registros y demás documentos de la Junta de Vecinos;
- b) Remitir cada 6 meses a la Municipalidad de Las Condes certificado de las nuevas incorporaciones o retiros el registro de asociados;
- c) Despachar las citaciones a Asamblea General y reuniones de Directorio y confeccionar los carteles de citación a las asambleas;
- d) Recibir y despachar la correspondencia;
- e) Firmar las actas de las asambleas;
- f) Autorizar con su firma y en su calidad de Ministro de Fe, las copias de actas de las sesiones del Directorio y de las Asambleas Generales, y
- g) Realizar las demás gestiones relacionadas con sus funciones que el directorio o el Presidente le encomienden

D.- Del Tesorero

ARTICULO 57º: Son atribuciones y deberes del Tesorero:

- a) Cobrar las cuotas de incorporación, ordinarias y extraordinarias y otorgar los recibos correspondientes;
- b) Llevar la contabilidad de la Junta;
- c) Mantener al día la documentación financiera de la Junta especialmente el archivo de facturas, recibos y demás comprobantes de ingresos y egresos;
- d) Elaborar estados de caja que den a conocer a los socios las entradas y gastos;
- e) Preparar un balance anual del movimiento de fondos y la cuenta de resultados;
- f) Mantener al día el inventario de los bienes de la Institución;
- g) Realizar las demás gestiones relacionadas con sus funciones que el Directorio o el Presidente le encomiende, y
- h) Firmar los cheques de la organización cuando corresponda.

TITULO VI DEL PATRIMONIO Y SU ADMINISTRACIÓN

A Normas sobre administración de bienes

ARTICULO 58º: El patrimonio de la Junta de Vecinos estará integrado por:

- a) Las cuotas o aportes ordinarios y extraordinarios que acuerde la asamblea, conforme con los estatutos;
- b) Las donaciones o asignaciones por causa de muerte que se le hicieren;
- c) Los bienes muebles o inmuebles que adquiriere a cualquier título;
- d) La renta obtenida por la gestión de centros comunitarios, talleres artesanales y cualesquiera otros bienes de uso de la comunidad, que posea;
- e) Los ingresos provenientes de beneficios, rifas, fiestas sociales y otros de naturaleza similar;
- f) Las subvenciones, aportes o fondos fiscales o municipales que se le otorguen;
- g) Las multas cobradas a sus miembros en conformidad con los estatutos, y
- h) Los demás ingresos que perciba a cualquier título.

ARTICULO 59º: Las cuotas de incorporación, y las cuotas ordinarias mensuales serán determinadas anualmente en pesos en la primera Asamblea General Ordinaria, no pudiendo ser inferior a un 1%, ni superior al 20% de una Unidad de Fomento.

Las multas serán fijadas por el Directorio y no podrán ser inferiores a un 1% ni superior al 20% de una Unidad de Fomento.

Mientras no se decida una nueva cuota ordinaria o multa continuará vigente la última acordada.

ARTICULO 60º: Las cuotas extraordinarias sólo se destinarán a financiar los proyectos o actividades previamente determinados y deberán ser aprobadas en asamblea general extraordinaria, por las tres cuartas partes de los afiliados presentes.

ARTICULO 61º: Los fondos de la Junta de Vecinos deberán ser depositados a nombre de la Junta de Vecinos, a medida que se perciban, en un Banco o Institución Financiera legalmente reconocida.

No podrá mantenerse en caja una suma de dinero equivalente a dos unidades tributarias mensuales.

El movimiento de los fondos se dará a conocer por medio de estados de caja, que se fijarán cada dos meses en la sede social.

ARTICULO 62º: El Presidente y el Tesorero de la Junta deberán girar conjuntamente sobre los fondos depositados. Lo anterior es sin perjuicio que por acuerdo del Directorio se puedan designar otros directores para girar cheques

B De la Comisión Fiscalizadora de Finanzas

ARTICULO 63º: Para fiscalizar el debido uso de los fondos y los bienes de la Junta de Vecinos existirá una Comisión Fiscalizadora de Finanzas encargada de revisar las cuentas e informar al Directorio y a la Asamblea General sobre el balance o cuenta de resultados, inventario y contabilidad de la organización comunitaria. Deberá, además, procurar el resguardo del patrimonio de la Organización.

ARTICULO 64º: La Comisión Fiscalizadora estará compuesta de tres miembros elegidos por la Asamblea General y durarán un año en sus funciones.

En el mismo acto se elegirá igual número de miembros suplentes, los que, ordenados según la votación obtenida por cada uno de ellos de manera decreciente, suplirán al o a los miembros titulares que se encuentren temporalmente impedidos de desempeñar sus funciones, mientras dure tal imposibilidad, o los reemplazarán cuando, por fallecimiento, inhabilidad sobreviniente, imposibilidad y otra causa legal no pudieren continuar en el desempeño de sus funciones.

En caso de cesación en el cargo de un integrante de la Comisión Fiscalizadora de Finanzas, este será reemplazado por el suplente que ocupe el primer lugar en el orden de elección.

En ningún caso podrá designarse director a un socio que no haya sido elegido director titular o suplente.

ARTICULO 65º: En el evento que la por cualquier razón la designación de la Comisión Fiscalizadora de Finanzas fracasara los integrantes continuarán en sus funciones hasta la designación de los nuevos integrantes.

Será obligación del Presidente y el Directorio realizar las gestiones necesarias para que constituya esta Comisión.

ARTICULO 66º: La Comisión Fiscalizadora sesionará y adoptará sus acuerdos con dos de sus miembros, a lo menos. La presidirá el miembro que obtenga mayor número de votos en la respectiva elección.

En caso de cesar un integrante se reemplazará por aquel candidato a este puesto que no hubiere sido electo hubiere obtenido la más alta votación. Los nuevos integrantes elegidos en la forma señalada durarán en sus funciones el tiempo que resta a los reemplazados.

ARTICULO 67º: El Presidente, el Tesorero y el Directorio, estarán obligados a facilitar los medios para el cumplimiento del objetivo de la Comisión. En tal sentido, la Comisión Fiscalizadora podrá exigir en cualquier momento la exhibición de los libros de contabilidad y demás documentos que digan relación con el movimiento de los fondos y sus inversiones.

La Comisión Fiscalizadora no podrá intervenir en acto alguno de la Junta, ni representar decisiones del Directorio o del Presidente.

ARTICULO 68º: La Comisión Fiscalizadora deberá dar su opinión en cualquier Asamblea General o sesión del Directorio que sea requerido sobre la situación financiera de la Junta. En todo

caso, esta información deberá proporcionarla siempre en la Asamblea en que el Presidente y el Directorio rindan su cuenta anual.

ARTICULO 69º: El cargo de miembro de la Comisión Fiscalizadora de Finanzas es esencialmente gratuito, prohibiéndose la fijación de cualquier tipo de remuneración.

TITULO VII DE LA ELECCIÓN DEL DIRECTORIO Y DE LA COMISIÓN ELECTORAL

ARTÍCULO 70º: El proceso para la elección del directorio se compone de los siguientes pasos:

- a) Convocatoria a elecciones y nominación de la Comisión Electoral;
- b) Constitución de la Comisión Electoral;
- c) Citación al proceso eleccionario;
- d) Celebración acto eleccionario;
- e) Confección del acta del proceso eleccionario;
- f) Constitución del Directorio, y
- g) Remisión de antecedentes a la Secretaría Municipal.

ARTÍCULO 71º: El Directorio deberá citar a una Asamblea General Extraordinaria para que determine la fecha de la elección y elija la Comisión Electoral que tendrá a su cargo la organización y dirección de las elecciones.

Esta asamblea debe efectuarse antes de dos meses del día que se fije para la celebración del acto eleccionario.

ARTÍCULO 72º: Para ser candidato a integrar la Comisión Electoral se requiere tener a lo menos un año de antigüedad en la Junta de Vecinos y no formar parte del Directorio en ejercicio, no puede además ser candidato al nuevo Directorio.

ARTÍCULO 73º: En la asamblea se elegirán tres miembros titulares de la Comisión Electoral.

En el mismo acto se elegirá hasta tres miembros suplentes, si hubiera candidatos suficientes, los que suplirán al o a los miembros titulares que se encuentren temporalmente impedidos de desempeñar sus funciones, mientras dure tal imposibilidad, o los reemplazarán cuando, por fallecimiento, inhabilidad sobreviniente, imposibilidad u otra causa legal, no pudieren continuar en el desempeño de sus funciones.

ARTÍCULO 74º La Comisión Electoral deberá desempeñar sus funciones en el tiempo que medie entre los dos meses anteriores a la elección y el mes posterior a ésta. En caso de reclamo ante el Tribunal Electoral Regional, la Comisión Electoral continuará desempeñando sus funciones hasta que la sentencia se encuentre ejecutoriada.

ARTICULO 75º: Corresponderá a la Comisión Electoral velar por el normal desarrollo del proceso eleccionario y de los cambios de directorio, pudiendo impartir las instrucciones y adoptar las medidas que considere necesarias para tales efectos, particularmente las que se refieren a la publicidad del acto eleccionario. Asimismo, le corresponderá realizar los escrutinios respectivos y custodiar las cédulas y demás antecedentes electorales, hasta el vencimiento de los plazos legales establecidos para presentar reclamaciones y solicitudes de nulidad.

Especificamente a la Comisión Electoral le corresponderá:

- a) Velar por el normal desarrollo del proceso eleccionario y del cambio de directorio;
- b) Recibirse del registro de socios;

- c) Impartir las instrucciones y adoptar las medidas que considere necesarias para el desarrollo del proceso eleccionario que le corresponda participar;
- d) Comunicar al Secretario Municipal la realización de la elección del directorio con al menos quince días hábiles de anticipación a la fecha fijada para ella;
- e) Realizar el escrutinio de la elección;
- f) Levantar el acta de la elección;
- g) Depositar el acta de la elección;
- h) Custodiar las cédulas y demás antecedentes electorales, hasta el vencimiento de los plazos legales establecidos para la presentación de reclamaciones y solicitudes de nulidad que se presenten o se hayan vencido los plazos para ellas, y
- i) Calificar la elección de la Junta de Vecinos.

ARTÍCULO 76°: Comisión Electoral es el órgano de la Junta de Vecinos que tendrá a su cargo la organización y dirección de las elecciones del Directorio.

En el ejercicio de sus atribuciones le corresponde:

- a) Ejecutar todos los actos y dictar todas las resoluciones que sean necesarias para el buen éxito del proceso eleccionario a su cargo;
- b) Determinar el lugar y horario del proceso eleccionario si no se hubieren acordado por la asamblea general;
- c) Verificar la debida instalación de los carteles y de la realización de la notificación de la invitación a participar en el proceso eleccionario indicando el día, hora y lugar de su realización por correo electrónico a cada uno de los socios que lo tenga registrado;
- d) Comunicar al secretario municipal la realización de la elección del directorio con al menos quince días hábiles de anticipación a la fecha fijada para ella;
- e) Recibir las inscripciones de candidaturas hasta el décimo día anterior a la elección;
- f) Verificar que los candidatos cumplan con los requisitos para ser director y decidir si el candidato cumple o no con los requisitos;
- g) La confección de las cédulas;
- h) Entregarle, a costa del interesado, copia del registro de socios a cada candidato que los solicite.

ARTÍCULO 77°: La Comisión Electoral deberá constituirse dos meses antes de la elección y en el acto de constitución o a más tardar el día siguiente el Secretario del Directorio deberá hacer entrega a la Comisión del Registro de Socios.

A contar de la fecha de constitución de la Comisión Electoral se cerrará el Registro de socios hasta el día que se constituya el nuevo Directorio.

La entrega del registro no implica, en caso alguno, que la Comisión Electoral quede autorizada para inscribir socios o recibir el pago de cuotas sociales



ARTÍCULO 78°: De sus resoluciones deberá dejarse constancia en un acta, la que deberá ser suscrita por todos los participantes en dicho acuerdo. El integrante que no esté de acuerdo con una decisión de la Comisión deberá dejar constancia de su oposición.

Las sesiones de la Comisión serán presididas por el integrante que hubiera sido designado como Presidente de la Comisión Electoral.

La Comisión Electoral deberá dejar constancia en acta de sus actuaciones y decisiones.

ARTÍCULO 79°: La citación al proceso de elección del Directorio deberá hacerse cumpliendo con las formalidades establecidas en la ley y en los estatutos.

ARTÍCULO 80°: La comunicación al Secretario Municipal de la realización de la elección del directorio deberá hacerse con al menos quince días hábiles de anticipación a la fecha fijada para ella. En caso de omitirse esta comunicación, la elección no tendrá validez.

ARTÍCULO 81°: Las candidaturas se podrán inscribir desde el día siguiente de la constitución de la Comisión Electoral hasta el décimo día anterior a la elección.

Para inscribir un candidato la Comisión deberá verificar que:

- 1) Tenga dieciocho años de edad, a lo menos;
- 2) Tenga un año de afiliación, como mínimo, a la fecha de la elección;
- 3) Sea chileno o extranjero a vecindado por más de tres años en el país;
- 4) No esté cumpliendo condena por delito que merezca pena afflictiva;
- 5) No ser miembro de la Comisión electoral de la organización y
- 6) No sea alcalde, concejal o funcionario que ejerza cargo de jefatura administrativa de la Municipalidad de Las Condes.

El cumplimiento del punto 6 podrá acreditarlo el candidato mediante declaración jurada simple, sin perjuicio de la facultad de la Comisión Electoral de verificarlo.

ARTÍCULO 82°: En el día de la elección a la Comisión Electoral le corresponderá:

- a) Constituir la mesa receptora de sufragio;
- b) Verificar que el votante sea socio y que no se encuentre suspendido en el ejercicio de sus derechos;
- c) Tomar las providencias que sean necesarias para que cada votante pueda emitir su voto en forma personal, secreta y sin presiones;
- d) Entregar la cédula a cada votante y que la deposite personalmente en la urna;
- e) Que cada votante firme el Registro correspondiente;
- f) Cerrada la votación la Comisión Electoral procederá en el mismo acto a realizar el escrutinio.

ARTÍCULO 83°: Para la validez del acto eleccionario deberán haber votado, a lo menos, 50 socios. Cada socio podrá emitir un voto y sólo por un candidato.

ARTÍCULO 84°: Vencido el plazo que se otorgó para ejercer el derecho a voto y no hubiere más socios esperando para votar la Comisión cerrará la mesa y procederá a hacer el escrutinio.

ARTÍCULO 85°: El escrutinio se hará según las reglas siguientes:

- a) El escrutinio será público, salvo que hubiere manifestaciones y hechos que obliguen a hacerlo a un público más restringido;
- b) Se contará el número de sufragantes y el número de votos recibidos. Si hubiere discrepancia, se dejará constancia en el acta;
- c) La Comisión firmará por el reverso todos los votos;
- d) Las preferencias la mesa las irá leyendo en voz alta;
- e) La Comisión decidirá en caso de duda si el voto es válido o nulo, y
- f) Terminado el proceso la Comisión levantará un acta.

ARTÍCULO 86°: En caso de empate la Comisión Electoral proclamará al candidato con mayor antigüedad en la organización y si éste subsiste, procederá a hacer un sorteo entre los empadados.

ARTÍCULO 87°: El acta de escrutinio deberá contener el número de votantes y ordenar a los candidatos según el número de votos obtenidos Dejando constancia de quien será el Presidente de la Junta de Vecinos, los restantes directores titulares y los directores suplentes.

El número de directores electos no puede ser mayor al número de candidatos ni puede ser mayor al número de directores que tenga la organización.

Los directores suplentes serán elegidos por orden de prelación en el acto eleccionario, hasta igualar el número de directores titulares.

En caso de empate proclamar primero al candidato con mayor la antigüedad en la organización comunitaria y si éste subsiste, procederá a hacer un sorteo entre los empatados.

ARTÍCULO 88º: La Comisión Electoral deberá depositar en la Secretaría Municipal de la Municipalidad de Las Condes el Acta de la Elección dentro del plazo de cinco días hábiles contados desde la celebración de la elección, junto con dicho documento deberá acompañar:

- a) Acta de la elección;
- b) Registro de socios actualizado;
- c) Registro de socios que sufragaron en la elección;
- d) Acta de establecimiento de la comisión electoral de acuerdo a lo señalado en los estatutos;
- e) Certificado de antecedentes de los socios electos emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación.

ARTÍCULO 89º: En este mismo plazo de 5 días hábiles deberá constituirse el nuevo Directorio.

Al Presidente o a la Comisión Electoral le corresponderá hacer el depósito del acta de constitución del nuevo Directorio.

ARTÍCULO 90º: Dentro de la semana siguiente a la constitución del Directorio, el Directorio saliente deberá hacerle entrega al nuevo directorio de todos los libros, documentos y bienes que hubiere llevado o administrado. De esta reunión se levantará un acta en el libro respectivo, la que firmarán ambos Directorios.

TITULO XII DISOLUCION

ARTICULO 91º: La Junta de Vecinos se disolverá por:

- a) Por acuerdo adoptado en una asamblea general por la mayoría absoluta de los afiliados con derecho a voto;
- b) Por haber disminuido sus integrantes a un número inferior al requerido para su constitución, durante un lapso de seis meses, hecho éste que podrá ser comunicado al Secretario Municipal de Las Condes por cualquier afiliado;
- c) Por no haber subsanado las observaciones a sus estatutos constitutivos dentro del plazo legal, y
- d) Por la no renovación de la directiva durante dos períodos consecutivos.

ARTICULO 92º: Acordada la disolución, los bienes de la Junta de Vecinos, pasarán a dominio de _____

Si la institución beneficiaria no existiera al momento de la disolución los bienes pasarán a otra Junta de Vecinos existente en la misma unidad vecinal y, a falta de ésta a la Unión Comunal de Juntas de Vecinos.

ARTICULO 93º: En ningún caso, los bienes de la junta de vecinos podrán pasar al dominio de alguno de sus afiliados.

ARTICULO 94º: En el evento de disolución voluntaria al acta deberá acompañarse el inventario de bienes y un balance o cuentas de resultado final.

Del Comité de Administración Provisional

ARTÍCULO 95º: En caso de disolución, si hubiere bienes o dineros, la asamblea deberá designar un Comité de Administración Provisional que tendrá por misión custodiar los bienes, pagar las obligaciones pendientes y entregar los bienes, si lo hubiere al beneficiario de los mismos.

En el evento que por cualquier causa la Junta de Vecinos quede sin directiva se procederá a designar un Comité de Administración Provisional, el cual tendrá a su cargo custodiar los bienes, cobrar los créditos y documentos a nombre de la Junta de Vecinos y pagar las obligaciones pendientes. Podrá dicha asamblea general especificar las funciones del Comité de Administración Provisional.

Estos administradores deberán rendir cuenta detallada del desempeño de sus cargos al ceso de sus funciones, respondiendo de culpa leve en el desempeño de sus cargos.

Su nombramiento deberá ser comunicado a la Municipalidad.

ARTICULOS TRANSITORIOS

(SOLO PARA NUEVAS JUNTAS DE VECINOS)

ARTICULO 1º: Nombrase a las siguientes personas para que constituyan el Directorio Provisorio hasta la primera Asamblea General de Socios, que deberá efectuarse entre los 30 y 60 días siguientes a la obtención de la personalidad jurídica de la Junta

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ARTICULO 2º: Nombrase a las siguientes personas para que constituyan la Comisión Fiscalizadora Provisoria hasta la primera Asamblea General de Socios, que deberá efectuarse entre los 30 y 60 días siguientes a la obtención de la personalidad jurídica de la Junta

.....
.....
.....
.....

23

ARTICULO 3º: Nombrase a las siguientes personas para que constituyan la Comisión Electoral para el proceso de la elección del Directorio definitivo la que tendrá lugar entre los 30 y 60 días siguientes a la obtención de la personalidad jurídica de la Junta

.....

.....

.....



ARTICULO 4º: Facultase a:

Para que proceda a depositar una copia autorizada del acta de la Asamblea en la Secretaría Municipal de la Municipalidad de Las Condes, facultándolo además para aceptar las modificaciones a los estatutos que la autoridad competente estime necesario o conveniente introducirles.

ANEXO N°16 ACREDITACION DE CUENTA BANCARIA

Banco de Chile

Certificado Antigüedad Cuenta Corriente

Fecha y Hora

07/03/2023 - 13:13 hrs.

Constancia

Banco de Chile, Oficina Central, confirma que [REDACTED], Rut: [REDACTED], es titular de la Cuenta Corriente en Moneda Nacional N° [REDACTED] abierta el mes de enero de 2008.

Se extiende el presente certificado a solicitud del interesado, sin ulterior responsabilidad para Banco de Chile.



p.p Banco de Chile.

Fabian Ricardo Estay Pinto

Banco de Chile

Infórmese sobre la garantía estatal de los depósitos en su banco o en www.sbif.cl.
© 2023 Banco de Chile. Todos los Derechos Reservados

1 de 1