LA SERENA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

Somos la Ilustre
Municipalidad de La Serena

LA SERENA, 30 MAYO 2025

DECRETO N° 1119 /

VISTOS Y CONSIDERANDO:
Los anexos de la Ordenanza N° 15, visados por la Dirección de Desarrollo Comunitario; la Ordenanza N° 15, de fecha 16 de mayo de 2025, sobre Subvenciones y Aportes de ls Ilustre Municipalidad de La Serena; el certificado del Secretario Municipal N° 02, de fecha 8 de mayo de 2025, sobre el acuerdo adoptado por el Concejo en la sesión ordinaria N° 1393, de fecha 7 de marzo de 2025; la ley N° 19.880, establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; la ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; y la ley Nº 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades:

D E C R E T O:

1. **APRUEBASE** los Anexos (4) y Declaración Jurada de la **ORDENANZA N° 15, SOBRE SUBVENCIONES Y APORTES DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA SERENA**.

2. **PUBLÍQUESE** en la página web de la Ilustre Municipalidad de La Serena, sin perjuicio de su difusión a la comunidad a través de las distintas plataformas municipales, todo lo cual deberá coordinar la Dirección de Desarrollo Comunitario.

3. **DEJASE ESTABLECIDO** que, los Anexos y Declaración Jurada deberán encontrarse disponibles en la página web municipal, en las distintas unidades y oficinas donde se atienda público, así como en la Dirección de Secretaría Municipal, cuando sean requeridos a través del correo oficinadepartes@laserena.cl.

4. **COMUNÍQUESE** a quienes aparecen en la distribución por correo electrónico o a las cuentas alias, lo que debe realizar Secretaría Municipal.

I. MUNICIPALIDAD DE LA SERENA
SECRETARIO MUNICIPAL

HERIBERTO MALUENDA VILLEGAS
SECRETARIO MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE LA SERENA
ALCALDESA

DANIELA NORAMBUENA BORGHERESI
ALCALDESA DE LA SERENA

Distribución:
- Dirección Administración Municipal
- Delegaciones Municipales
- Gabiente de Alcaldía
- Departamento de Comunicaciones Estratégicas
- Dirección de Secretaría Municipal
- Dirección de Control Interno
- Dirección de Administración y Finanzas
- Departamento de Finnazas
- Sección de Tesorería
- Sección de Contabilidad
- Sección de Cobranzas
- Dirección de Desarrollo Comunitario
- Departamento de Participación Ciudadana
- Dirección de Asesoría Jurídica
- Sección Partes e Informaciones

DNB/HMV/VRS

ANEXO N°1

FORMULARIO DE SUBVENCIONES Y APORTES DE LA I. MUNICIPALIDAD DE LA SERENA

I.-ANTECEDENTES DE LA INSTITUCIÓN:

NOMBRE	
RUT	
DOMICILIO	
TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO	
ALGÚN MIEMBRO DE LA ORGANIZACIÓN FORMA PARTE DE OTRA (junta de vecinos, club, etc.)	**SI_____** **NO_____** **NOMBRE DE LA PERSONA:** **NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN:** **CARGO QUE DESEMPEÑA:** **(si corresponde)**

Nº DE REGISTRO DE PERSONALIDAD JURÍDICA:	
FECHA DE OTORGAMIENTO DE PERSONALIDAD JURÍDICA:	____/____/_____
Nº DE REGISTRO DE DIRECTIVA:	
FECHA DE INSCRIPCIÓN DE DIRECTIVA:	____/____/_____
Nº DE REGISTRO MUNICIPAL DE PERSONAS JURÍDICAS RECEPTORAS DE TRANSFERENCIAS:	
FECHA DE INSCRIPCIÓN DEN EL REGISTRO MUNICIPAL DE PERSONAS JURÍDICAS RECEPTORAS DE TRANSFERENCIAS:	____/____/_____

N° DE CUENTA BANCARIA	
TIPO DE CUENTA BANCARIA	
NOMBRE INSTITUCIÓN BANCARIA	

OBJETIVO GENERAL DE LA ORGANIZACIÓN SEGÚN LOS ESTATUTOS:

FUENTES DE FINANCIAMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN:

ANTECEDENTES DEL REPRESENTANTE LEGAL:

NOMBRE	
RUN	
DOMICILIO	
TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO	
FIRMA	

ANTECEDENTES DE LA SOLICITUD DE SUBVENCIÓN:

MONTO SOLICITADO SIN CONSIDERAR EL 20% PROPIO	**$**

FUNCIÓN MUNICIPAL DENTRO DE LA CUAL QUEDA COMPRENDIDA:

----------**SALUD**

---------- **EDUCACIÓN**
---------- **CULTURA**
---------- **DEPORTIVA**
---------- **OTRA (Detallar: _____)**

FECHA EN QUE SE REALIZARÁ LA ACTIVIDAD O PROYECTO:
_____/_____/_____

ANTECEDENTES DE LA ACTIVIDAD O PROYECTO A EJECUTAR (breve descripción de la actividad o proyecto que ejecutará a través de la subvención solicitada):

NOMBRE DEL PROYECTO O ACTIVIDAD:

OBJETIVO ESPECÍFICO:

BREVE DESCRIPCIÓN:

COSTOS: Desglose del financiamiento requerido, según ítems (honorarios, materiales, insumos, etcétera). Debe incluir el detalle del aporte propio del 20%.

ÍTEM	MONTO
	$
	$
	$
	$
	$
	$
TOTAL	$

FUENTES DE FINANCIAMIENTO (indicar el desglose de los recursos contemplados en el proyecto o actividad):

Aporte propio 20%	**$**
Subvención solicitada	**$**
Otras fuentes	**$**
MONTO TOTAL	**$**

CANTIDAD DE PERSONAS BENEFICIARIAS DE MANERA DIRECTA, INDIVIDUALIZANDO, ADEMÁS, A CADA UNA DE ELLAS:

N° total de personas	

N°		**Nombre de la persona beneficiaria**

CONTRIBUCIÓN A LA COMUNA:

ANEXO N° 2
FORMULARIO DE RENDICIÓN

Nota: Podrá solicitarse el formato digital al Departamento de Participación Ciudadana.

INFORME FINANCIERO DE RENDICIÓN DE CUENTAS SECTOR PUBLICO O PRIVADO

Fecha en que se realiza la rendición: DIA / MES / AÑO

I.- IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO O ENTIDAD QUE TRANSFIRIÓ LOS RECURSOS

a) Nombre del servicio o entidad otorgante:	I. Municipalidad de La Serena
b) Rut servicio o entidad otorgante	69.040.100-2

II.- IDENTIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN O ENTIDAD QUE RECIBIÓ Y EJECUTÓ LOS RECURSOS

a) Nombre del servicio o entidad receptora:		**RUT:**	
b) Correo Electronico de la organización o entidad receptora:			
c) Nombre del representante legal:		**RUT:**	
d) Correo electronico del representante legal:			
e) telefono de contacto del representante legal:			

	Monto en $
Monto total a transferir moneda nacional	
	Monto en $
Monto total transferido moneda nacional a la fecha	
Banco o Institución Financiera donde se depositaron los recursos	
N° Cuenta Bancaria	

Objetivo de la Transferencia Ejecución del programa

Antecedentes del acto administrativo que lo aprueba: Decreto N°: Fecha: Servicio: Muni. La Serena
Modificaciones Decreto N°: Fecha: Servicio: Muni. La Serena

	DIA	MES	AÑO
fecha ejecución del programa o proyecto:			

III.- DETALE DE TRANSFERENCIAS RECIBIDAS Y GASTOS RENDIDOS DEL PERÍODO

	MONTOS EN $	
1. TRANSFERENCIAS RECIBIDAS		
a) **Total monto subvención**		
2. RENDICIÓN DE CUENTA DEL PERÍODO		
b) Gastos	0	
c) Gastos de Inversión	0	
d) **Total recursos rendidos**	0	(b+c)=d
e) **saldo no utilizado y reintegrado al municipio**		
f) **SALDO PENDIENTE**	0	(a-d-e)=f

IV.- DATOS DE LOS RESPONSABLES DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Nombre del Representante legal		Nombre del tesorero/a	
RUT		RUT	
Dirección		Dirección	
Firma y timbre	_____	Firma y timbre	_____

V.- DATOS DE LOS REVISORES DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Nombre del Funcionario		Nombre del Funcionario	
Cargo	Jefe Depto Participación Ciudadana	Cargo	Jefe Sección Contabilidad
Firma y timbre	_____	Firma y timbre	_____

*Anexo a este formato de rendición de cuentas se deberá acompañar en el mismo orden los antecedentes que respaldan las operaciones de la presente rendición de cuentas.

DETALLE RENDICIÓN DE CUENTAS								
TIPO DE GASTO*	COMPROBANTE DE EGRESO		DETALLE DOCUMENTO DE RESPALDO			DESCRIPCIÓN DE LA LABOR REALIZADA O DETALLE DEL GASTO	FORMA DE PAGO EFECTIVO / TRANSFERENCIA / CHEQUE	MONTO EN $ O US$
	N°	FECHA	N°	TIPO (FACTURA, BOLETA, LIQUIDACIÓN U OTRO)	NOMBRE PROVEEDOR O PRESTADOR DE SERVICIOS			
							TOTAL GASTOS	$ 0
							TOTAL GASTOS INVERSIÓN	$ 0
TOTAL								$ 0

GASTO DE INVERSIÓN: Corresponde todos los gastos de adquisición o compra de bienes, equipos, equipamiento que queden fisicamente para la organización

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA SERENA
DIRECTOR
DIDECO

ANEXO N° 3
INFORME DE GESTIÓN

ANTECEDENTES DEL PROYECTO O ACTIVIDAD:

NOMBRE	
FECHA DE EJECUCIÓN	
DURACIÓN O EXTENSIÓN	
CANTIDAD DE BENEFICIARIOS DIRECTOS, INDIVIDUALIZANDO A LAS PERSONAS	
FECHA ENTREGA DEL CHEQUE O DE REALIZACIÓN DE LA TRANSFERENCIA	
FECHA ENTREGA RENDICIÓN	

REGISTRO DE DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD O PROYECTO (fotografías, actas de reuniones, videos, afiches, invitaciones o cualquier otro que dé cuenta de ello):

ANEXO N° 4

COMPROBANTE DE INDUCCIÓN

DOCUMENTOS PARA RESPALDAR GASTOS DE RENDICIÓN DE SUBVENCIÓN

ANTECEDENTES DE LA ORGANIZACIÓN:

NOMBRE	
RUT	
TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO	

ANTECEDENTES DEL REPRESENTANTE LEGAL:

NOMBRE	
RUN	
TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO	

ORIENTACIÓN SOBRE OBLIGACIONES Y DERECHOS EN RENDICIÓN DE CUENTAS POR CONCEPTO DE SUBVENCIÓN:

Orientación rendición de cuentas
Se debe rendir con un expediente el cual debe contar con a lo menos con los siguientes documentos: • **Ficha Solicitud de Subvención** • **Copia del Decreto Alcaldicio que otorga la subvención** • **Copia del Convenio debidamente firmado por las partes** • **Copia del Decreto Alcaldicio que aprueba el convenio** • **Formulario de rendición de cuentas (Anexo N°2)** • **Informe de Gestión (Anexo N°3)** • **Registro fotográfico**

DOCUMENTOS PARA RESPALDAR GASTOS:

Todo gasto deberá ser respaldado por su correspondiente documento mercantil (boleta de venta, factura, boleta de servicio u honorario, etc.) en original y sin alteraciones o remarcaciones de ningún tipo.
Sólo se aceptarán boletas o facturas en original, debidamente registradas ante el Servicio de Impuestos Internos, a través del respectivo timbre electrónico, especificando claramente el gasto efectuado o detalle de lo adquirido.
La factura deberá contener claramente el detalle de la mercadería, con indicación de su valor unitario neto y total. Deberá presentarse por el proveedor, es decir, con su firma y fecha de

pago. En caso de identificar sólo el número de guía de despacho, se deberá adjuntar este documento.
Las boletas que por falta de espacio no identifiquen el detalle del gasto, deberán complementarse con la indicación de los artículos adquiridos en la hoja de rendición correspondiente o en la hoja en la cual se haya incorporado el documento.
En caso de que el gasto corresponda a servicio personal, se deberá presentar boleta de servicio u honorario, y deberá rendirse por el monto bruto, correspondiendo a la institución beneficiaria realizar la retención siempre que la Institución sea la retenedora del impuesto, declaración y pago de Impuesto Mensual para dicha boleta de honorarios.
Las boletas que por falta de espacio no identifiquen el detalle del gasto, deberán complementarse con la indicación de los artículos adquiridos en la hoja de rendición correspondiente o en la hoja en la cual se haya incorporado el documento.
En caso de que el gasto corresponda a un servicio personal, se deberá presentar boleta de servicio, honorario u otro y deberá rendirse por el monto bruto, correspondiendo a la organización realizar la retención siempre que sea quien retenga, declare y pague el respectivo impuesto, declaración que será parte de la rendición de cuentas.
Sólo se aceptarán gastos relacionados con el objeto para el cual se otorgó la subvención.
No se aceptarán los pagos efectuados con tarjeta de crédito.
Los gastos incurridos en el extranjero deberán respaldarse con documentos auténticos emitidos en el exterior, y acreditarse los pagos efectuados de conformidad con las disposiciones legales vigentes en el país respectivo. Cuando corresponda determinar el valor del tipo de cambio, se estará al vigente al momento de realizarse la respectiva operación.
Sólo se aceptarán facturas extendidas a nombre de la organización a quien se le otorgó la subvención municipal (incluido el RUT).
Todo gasto deberá ser respaldado por su correspondiente documento (Boleta de venta, factura, boleta de servicio u honorario, escritura pública, etc.) en original y sin alteraciones o remarcaciones de ningún tipo.
Sólo se aceptarán gastos realizados con posterioridad a la fecha del Decreto Alcaldicio que aprueba el convenio que se suscriba con la organización, siempre dentro del año presupuestario correspondiente.

.....

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

.....

NOMBRE Y FIRMA FUNCIONARIO MUNICIPAL

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE 20% APORTE PROPIO Y OTROS

En la Serena, a _____, yo, _____ rol único nacional N°_____, por sí y en representación de (persona jurídica sin fines de lucro) _____, RUT N°_____, ambos con domicilio en _____, declaro bajo juramento que la organización que represento:

-Cuenta con el 20% del monto solicitado como aporte o subvención municipal.
-No ha sido beneficiaria con otra subvención municipal dentro de presente año. Dentro del concepto de subvención quedan comprendidos los Presupuestos Participativos.
-No posee subvenciones sin rendir.

La presente declaración se realiza al constituir un requisito de postulación, según lo establecido en la Ordenanza sobre Subvenciones y Aportes de la Ilustre Municipalidad de La Serena.

_____
NOMBRE

_____
FIRMA