



5474

DECRETO ALCALDICIO N° \_\_\_\_/2025

**“Promulga Ordenanza Municipal N° 3/2025 que establece Modificación De Ordenanza De Subvenciones De La Municipalidad De San Nicolás.”**

San Nicolás, 30 OCT 2025

**VISTOS Y CONSIDERANDO:**

1. La necesidad de fijar normas que uniformen la presentación de solicitud de Subvención Municipales y las rendiciones de cuentas a que están obligadas las instituciones beneficiadas con Subvención Municipal y la necesaria transparencia en la utilización de los recursos.
2. Certificado N°389 de fecha 23 de octubre de 2025, emitido por la Secretaria Municipal, en donde consta el acuerdo del Honorable Concejo Municipal, quienes en sesión Ordinaria N° 33 de fecha 22 de octubre de 2025, aprueba por Unanimidad las modificaciones a la ordenanza de subvenciones municipales.
3. Que se ha aprobado la “Ordenanza Municipal N°3/2025 que Establece Modificación De Ordenanza De Subvenciones De La Municipalidad De San Nicolás”.

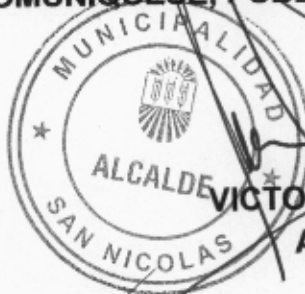
**DECRETO:**

1. Promúlguese la Ordenanza Municipal N° 3/2025, que “Establece Modificación De Ordenanza De Subvenciones De La Municipalidad De San Nicolás”.
2. Publíquese la presente ordenanza en un lugar visible del edificio consistorial y en la página web institucional.
3. Archívese copia en la Secretaría Municipal.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE.**



**SILVANA NEIRA LLANOS**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**



**VICTOR TORO LEIVA**  
**ALCALDE**

**AEG/JPS/YZM**

**Distribución:** Oficina de Partes – Secretaria Municipal – Dirección de Administración y Finanzas – CONTROL – DIDECO – OO.CC. - Página Web Municipal



## CERTIFICADO N°389

San Nicolás, 23 de octubre 2025



**SILVANA NEIRA LLANOS**, secretaria Municipal de la Municipalidad de San Nicolás, como ministro de Fe **CERTIFICA**:

Que en la Sesión Ordinaria N°33 de fecha 22 de octubre 2025, del Concejo Municipal periodo 2024-2028, con la asistencia del alcalde y presidente del concejo Don Víctor Toro Leiva y los concejales/as Sres./ Catalina Guzmán Simperdorfer, Luis Sáez Gallegos, Jaime Bustos Espinoza, Julio Canales Toro, Nicolás Olave Álvarez y Patricio Avendaño Medina.

**En el Punto N°07 de la tabla:** Acuerdo del concejo para aprobar modificaciones a ordenanza de subvenciones municipales.

El presidente da lectura a MEMO N° 100 de fecha 13 de octubre del 2025 de la encargada de Organizaciones Comunitarias, que dice:

“Junto con saludarle cordialmente y esperando se encuentre bien, adjunto a usted Propuesta de Ordenanza sobre Subvenciones Municipales, la cual ha sido actualizada incorporando las observaciones realizadas por usted en su revisión anterior.

Asimismo, dicha propuesta fue analizada en la Comisión de concejales realizada el día viernes 3 de octubre de 2025, instancia en la que los concejales solicitaron incluir nuevos puntos. Estas sugerencias se encuentran detalladas en la copia del correo electrónico adjunto enviado por la directora de Control, donde los elementos destacados en amarillo corresponden a las modificaciones incorporadas.

En virtud de lo anterior, se solicita otorgar su visación definitiva, e instruir que la propuesta sea incluida en tabla de la próxima sesión del Concejo Municipal, para su aprobación”

El alcalde y presidente del concejo con su voto favorable, lo somete a consideración la que es **APROBADA POR UNANIMIDAD** de los señores/a concejales/a.



Se extiende el presente certificado **DIDECO- ORGANIZACIONES**  
**COMUNITARIAS** para los fines que estimen convenientes.



## ORDENANZA MUNICIPAL N° 3/2025

**Establece      Modificación      De  
Ordenanza      De      Subvenciones  
Municipales De La Municipalidad De  
San Nicolás**

**San Nicolás, 29 de octubre de 2025**

### VISTOS Y CONSIDERANDO:

- a) La necesidad de fijar normas que uniformen la presentación de solicitud de Subvención Municipales y las rendiciones de cuentas a que están obligadas las instituciones beneficiadas con Subvención Municipal y la necesaria transparencia en la utilización de los recursos.
- b) Decreto N°1582 del 02 de Diciembre de 2003, que aprueba Ordenanza de Subvenciones Municipales de la I. Municipalidad de San Nicolás.
- c) Decreto N°1537 del 11 de mayo de 2017, que aprueba Modificación de Subvenciones Municipales De La Municipalidad De San Nicolás.
- d) Certificado N°389 de fecha 23 de octubre de 2025, emitido por la Secretaria Municipal, en donde consta el acuerdo del Honorable Concejo Municipal, quienes en sesión Ordinaria N° 33 de fecha 22 de octubre de 2025, aprueba por Unanimidad las modificaciones a la ordenanza de subvenciones municipales.
- e) La Ley N°19.418 sobre "Juntas De Vecinos Y Demás Organizaciones Comunitarias" y sus posteriores modificaciones.
- f) La Ley N°20.500 "Sobre Asociaciones Y Participación Ciudadana En La Gestión Pública".
- g) Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 "Orgánica Constitucional De Municipalidades" y sus modificaciones posteriores.

### CONSIDERANDO

1. Que es una atribución de la municipalidad otorgar subvenciones y aportes para fines específicos a personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro, que colaboren directamente en el cumplimiento de sus funciones.
2. Que el Honorable Concejo Municipal, en sesión ordinaria N°33 de fecha 22 de octubre de 2025, aprobó la presente ordenanza, a propuesta del señor Alcalde Don Víctor Toro Leiva.



## ORDENANZA SOBRE SUBVENCIONES MUNICIPALES

### TITULO I

#### Disposiciones Generales

**Artículo 1°.-** La presente ordenanza regula el procedimiento para el otorgamiento de Subvenciones que la Municipalidad de San Nicolás puede entregar para fines específicos, a personas jurídicas de carácter público o privado sin fines de lucro que colaboren directamente en el cumplimiento de sus funciones.

**Artículo 2°.-** Las subvenciones se otorgan para financiar actividades que deba fomentar la municipalidad, como el arte y la cultura, la educación, la capacitación, la salud, el deporte y recreación, el turismo, labores específicas en situaciones de emergencia de carácter social, benéfica u otra. Que diga relación con la finalidad de las municipalidades, según lo dispuesto en la Ley N° 18.695.

**Artículo 3°.-** Las instituciones subvencionadas solo podrán destinar la subvención a financiar los programas, proyectos y objetivos específicos aprobados por la municipalidad, no pudiendo destinarla a fines distintos, razón por la cual no procederá a efectuar con cargo a la subvención de gastos de funcionamiento de las instituciones financiadas, tales como, los servicios básicos (Luz, Agua, Gas, Teléfono, pago de combustible, entre otros).

**Artículo 4°.-** A contar del 01 de enero del 2004 solo se entregara subvención a aquellas institucionales inscritas en el registro de personas jurídicas receptora de subvenciones que establecerá la Municipalidad, en conformidad a lo dispuesto en la ley N° 19.862 de fecha 8 de febrero del 2003 y sus modificaciones, como asimismo el Oficio circular N°29 de fecha 22 de diciembre de 2023 del Ministerio De Hacienda, la que establece: Requisitos exigibles únicamente a convenios celebrados por los organismos públicos con organismos ejecutores, en su punto N° 1 "Sólo se podrán suscribir convenios con aquellas instituciones privadas que, al momento de la postulación, tengan a lo menos dos años de antigüedad contados desde su constitución, y que demuestren experiencia en el área de ejecución del convenio. Para estos efectos, al momento de suscribir el convenio se deberá requerir un certificado de vigencia otorgado por el organismo competente que acredite la antigüedad de la institución."

"asimismo, al momento de la postulación, se requerirán antecedentes que demuestren la experiencia de la institución privada o de los responsables del equipo de trabajo que ejecuten el proyecto asociado al convenio, la cual no podrá ser menor a dos años previos a la firma del convenio."

Para tales efectos la Secretaria Municipal implementara el registro de las personas jurídicas receptoras de fondos públicos.



## TITULO II

### De las Subvenciones

**Artículo 5°.-** La Unidad de Organizaciones Comunitarias de la Dirección de Desarrollo Comunitario será la responsable de facilitar el formulario de postulación a subvención municipal y los antecedentes necesarios a las directivas de las organizaciones comunitarias y personas jurídicas susceptibles de postular. Dicha entrega deberá materializarse a más tardar con noventa (90) días de antelación al 31 de agosto de cada año, plazo establecido para la presentación de las solicitudes.

**Artículo 6°.-** Las instituciones que deseen recibir una subvención deberán presentar una solicitud en la ficha que para efectos proporcionara la Dirección de Desarrollo Comunitario a través de la unidad de Organizaciones Comunitarias, cuyo formulario constituye el anexo N° 1, formando parte íntegra de la presente ordenanza, indicando lo siguientes datos:

1. Antecedentes de la Institución: Nombre, Domicilio, Rut, Teléfono, correo electrónico institucional, decreto que otorgo o N° de inscripción en el Registro civil según corresponda la personalidad jurídica (N°, fecha, ministerio, o inscripción en el registro de organizaciones comunitarias, registro civil, según corresponda), objetivos generales según sus estatutos y fuentes de financiamiento.
2. Antecedentes de representante legal de la institución: Nombre, Domicilio, Rut, teléfono y correo electrónico si correspondiere.
3. Área a la cual se va destinar la subvención: asistencia social, educación, cultura, salud, protección del medio ambiente, deporte y recreación, capacitación, turismo u otra función municipal.
4. Programas o proyectos específicos a desarrollar con la subvención: indicando el nombre, objetivos específicos que digan relación estricta a los objetivos plasmados en los estatutos, descripción breve, monto y antecedentes sobre beneficiarios, tales como: características socio-económicas, número total de ellos, entre otros.
5. Tratándose de las instituciones regidas por la ley N°19.418 sobre Juntas de Vecinos y de más Organizaciones Comunitarias, estas deberán dar cumplimiento al artículo 27 de la misma ley, vale decir:
  - a) Presentar proyecto conteniendo los objetivos.
  - b) Justificación y costos de las actividades.
6. Se deberá adjuntar lo siguiente documentos en la postulación:
  - **Fotocopia del acta de la reunión en la que conste el acuerdo de postulación y proyecto a presentar, firmada por toda la directiva.**



- Certificado de Directorio Vigente.
- Certificado de inscripción en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras De Fondos Públicos, Ley 19.862.
- Fotocopia de los fines u objetivos de la organización (los que se encuentran en los estatutos de cada institución).

**7. Las organizaciones comunitarias de carácter territorial (Juntas de Vecinos), podrán acceder a subvención, siempre que acrediten lo siguiente:**

- Sesionar un mínimo de 4 veces desde el 01 de septiembre del año anterior y hasta la fecha de la postulación.
- Funcionar con un mínimo de 15 socios activos, debiendo adjuntar fotocopia del libro de registro de socios.

**8. Las organizaciones comunitarias de carácter funcional (clubes de huasos, clubes de adulto mayor, talleres laborales, clubes deportivos y otros) podrán acceder siempre que acrediten un mínimo de socios:**

- Zonas Rurales, corresponderá a 10 socios activos.
- Zonas Urbanas, corresponderá a 12 socios activos.

**Para lo que se deberá adjuntar lista de socios actualizada o fotocopia del libro de registro de socios.**

9. Las instituciones que no tengan su sede en la comuna, deberán suscribir su convenio con la Municipalidad en la cual quede claramente establecido la forma en que la institución va a colaborar en el cumplimiento de funciones municipales.

### ARTICULO III

#### Del otorgamiento de subvenciones

**Artículo 7°.-** Las solicitudes de subvención deberán ser firmadas por el representante legal de la institución e ingresadas en la oficina de partes de la Municipalidad antes del 31 de agosto del año anterior para el cual se requiere la subvención. Excepcionalmente y por motivos justificados, que evaluará el Alcalde, la municipalidad podrá acoger a tramitación una subvención fuera del plazo señalado.

**Artículo 8°.-** En el caso de aquellas organizaciones creadas con posterioridad a la entrada de vigencia de la presente ordenanza, para los efectos de dar cumplimiento a la ley N°19.862, deberán ajustarse al procedimiento del registro y solicitar subvenciones en el plazo señalado en el artículo 6° de la presente ordenanza.



### **Artículo 9° - Procedimiento para la solicitud de subvenciones municipales**

Las organizaciones comunitarias que deseen postular a una subvención municipal, ya sea ordinaria, especial o extraordinaria, deberán seguir el procedimiento que se detalla a continuación:

1.- **Presentación de Solicitud Formal:** La organización interesada deberá presentar una solicitud formal dirigida al Alcalde de la Municipalidad de San Nicolás, indicando claramente el tipo de subvención a la que postula (ordinaria, especial o extraordinaria) y el objetivo específico para el cual se solicitan los fondos. La solicitud deberá ser suscrita por el representante legal de la organización, debidamente acreditado.

2.- **Acompañar Formulario de Postulación:** Junto con la solicitud formal, la organización deberá completar íntegramente el formulario de postulación de subvención municipal que será proporcionado por la unidad municipal encargada de las organizaciones comunitarias. Este formulario requerirá información detallada sobre la organización, el proyecto o actividad para el cual se solicita la subvención, el monto requerido, los beneficiarios directos e indirectos.

3.- **Adjuntar Documentación Requerida:** La solicitud y el formulario de postulación deberán ir acompañados de la siguiente documentación, sin perjuicio de otros documentos que la Municipalidad pueda requerir según el tipo de subvención y la normativa vigente:

- 1.- Copia de los objetivos de la organización, según sus estatutos.
- 2.- Certificado de vigencia de la personalidad jurídica, con una antigüedad no superior a 30 días a la fecha de presentación de la solicitud.
- 3.- Rol Único Tributario (RUT) de la organización.
- 4.- Certificado de directorio vigente.
- 5.- En caso de subvenciones especiales o extraordinarias, se deberá adjuntar una carta o informe con la descripción detallada del proyecto o actividad para el cual se solicitan los fondos, incluyendo su justificación, objetivos, y monto solicitado explicando el destino de estos.

4.- **Presentación en la Oficina de Partes:** La solicitud formal, el formulario de postulación y la documentación adjunta deberán ser presentados en la Oficina De Partes Municipal, la cual actuará como receptor y ventanilla única para este trámite.



5.- **Revisión y Visación:** La unidad de organizaciones comunitarias revisará la documentación presentada para verificar su completitud y el cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente Ordenanza y la normativa aplicable. En caso de estar conforme, procederá a visar el formulario de solicitud. Durante el periodo de revisión quienes presenten observaciones, por ejemplo: formulario incompleto, falta de documentos, entre otros, se les notificará vía correo electrónico las observaciones y tendrán un periodo de 30 días para subsanar. Los formularios que cuenten con el visado de la oficina de organizaciones comunitarias, pasaran a revisión y visado del Director de Desarrollo Comunitario, Director de Control y Director de Administración y Finanzas.

6.- **Elevación al Alcalde:** Una vez completado el proceso de revisión y visación por parte de la unidad de organizaciones comunitarias, la solicitud, el formulario y la documentación adjunta serán elevados al Alcalde para su conocimiento y consideración.

7.- El Alcalde, de acuerdo con la normativa vigente y los criterios de priorización que se establezcan, podrá disponer la tramitación de la solicitud, instruyendo a las unidades municipales correspondientes para la elaboración de los informes técnicos y la propuesta de asignación de fondos, la cual deberá ser posteriormente sometida a la aprobación del Concejo Municipal, según corresponda al tipo de subvención y el monto solicitado.

**Artículo 10°.-** Para estudiar y evaluar la entrega de subvenciones, se dará preferencia a aquellas instituciones que cumplan los siguientes requisitos y condiciones en su totalidad:

1. Que los aportes solicitados se destinen al desarrollo de programas o proyectos específicos que beneficien en forma directa a las personas objeto de atención de la institución y que estos programas estén relacionados con sus objetivos estatutarios.,
2. Que la gestión de la entidad constituya un beneficio a los vecinos de la comuna de San Nicolás, lo cual se analizara en relación con la cobertura de beneficiarios de la comuna, **no se podrán realizar cobros a los vecinos o participantes del proyecto.**
3. Que la institución tenga otras fuentes de financiamiento que reflejen un esfuerzo por captar recursos de otros sectores.,



4. Que se encuentren inscritos en el Registro de la Ley N° 19.862, Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos. El responsable de verificar esta información será el Secretario Municipal como así también de efectuar la inscripción de aquellas organizaciones que soliciten., y

5. Que se encuentren totalmente al día en las rendiciones de cuentas de subvenciones recibidas.

**Artículo 11°.-** La Unidad de Organizaciones Comunitarias evaluará las solicitudes de subvenciones en el mes de septiembre, esto a fin de ser incorporadas dentro del proyecto presupuestario para el siguiente año.

**Artículo 12°.-** Las subvenciones aprobadas se otorgarán en el mes de enero del año siguiente, de acuerdo a la disponibilidad financiera.

**Artículo 13°.-** El alcalde dispondrá la entrega de las subvenciones mediante Decreto Alcaldicio, en el cual se indicará:

- a) Nombre y Rut de la institución beneficiaria.
- b) Monto y objetivo de la subvención.
- c) Obligación de la institución de celebrar un convenio con la municipalidad cuando proceda de conformidad con las normas vigentes.
- d) Obligación de la institución a rendir cuenta documentada de los gastos efectuados con cargo a la subvención.

Tanto el decreto de pago, como el cheque correspondiente o transferencia electrónica, deberán ser extendidos exclusivamente a nombre de la entidad subvencionada, en ningún caso a nombre de personas naturales.

**Artículo 14°:** Tipos de Subvenciones Municipales:

Para efectos de la presente Ordenanza, se establecen las siguientes categorías de subvenciones que el Municipio de San Nicolás podrá otorgar a personas jurídicas de carácter público o privado sin fines de lucro, en conformidad con la normativa vigente y la disponibilidad presupuestaria:

#### **1. Subvenciones Ordinarias (o Regulares):**

Son aquellas asignadas de forma periódica, anual, a organizaciones sin fines de lucro que colaboran de manera continua con la Municipalidad en el cumplimiento de sus funciones y objetivos.



Estas subvenciones están destinadas a financiar las actividades regulares y permanentes de estas organizaciones, permitiendo la sostenibilidad de su labor en beneficio de la comunidad de San Nicolás.

Los fondos correspondientes a estas subvenciones se incluyen en el presupuesto municipal ordinario, de acuerdo con los procedimientos y plazos establecidos para la formulación presupuestaria.

## **2. Subvenciones Especiales:**

Se definen como aquellas concedidas para la ejecución de proyectos específicos o la realización de actividades concretas, que se encuentran fuera del ámbito de las actividades regulares y permanentes de las organizaciones solicitantes.

Podrán ser solicitadas por personas jurídicas de carácter público o privado sin fines de lucro que demuestren un interés público o comunitario en la iniciativa propuesta y su alineación con los objetivos de desarrollo local del Municipio.

La solicitud de estas subvenciones requerirá la presentación de una justificación detallada de la necesidad del proyecto o actividad, sus objetivos, el impacto esperado en la comunidad de San Nicolás, un presupuesto detallado y un cronograma de ejecución.

## **3. Subvenciones Extraordinarias:**

Corresponden a aquellas subvenciones que se otorgan en situaciones calificadas como excepcionales, tales como la ocurrencia de desastres naturales, emergencias sanitarias, crisis sociales u otras circunstancias imprevistas que afecten significativamente a la comunidad de San Nicolás.

Se calificará igualmente como situación excepcional el caso de aquellas organizaciones que, habiendo vencido su directiva durante el periodo ordinario de postulación, no pudieron presentar su solicitud. A estas entidades se les permitirá postular de manera extraordinaria en virtud del presente artículo, siempre que fundamenten y respalden fehacientemente esta situación al momento de presentar su solicitud.

Estas subvenciones no se encuentran contempladas en el presupuesto municipal ordinario y su otorgamiento requerirá de una provisión especial de fondos, la cual deberá ser debidamente justificada y aprobada conforme a la normativa vigente. Su finalidad primordial es atender necesidades urgentes, paliar los efectos negativos de las situaciones imprevistas y contribuir a la recuperación y bienestar de los habitantes de la comuna.



La Municipalidad de San Nicolás, a través de la presente ordenanza definirá los requisitos específicos, los plazos de postulación, los criterios de evaluación y los mecanismos de rendición de cuentas para cada tipo de subvención, asegurando la transparencia y la correcta utilización de los recursos públicos.

**Artículo 15°:** Procedimiento para Solicitud de Subvenciones Especiales o Extraordinarias a Iniciativa del Alcalde:

En el caso de recepción por parte del Alcalde de una solicitud de subvención especial o extraordinaria presentada por una organización, y si la autoridad edilicia considera apropiado acoger dicha petición, se procederá de la siguiente manera:

**Instrucción a la Dirección de Administración y Finanzas (DAF):** El Alcalde instruirá a la Dirección de Administración y Finanzas para que elabore y presente al Concejo Municipal una propuesta de modificación presupuestaria, con el objetivo de incorporar al presupuesto municipal el monto necesario para otorgar la subvención solicitada.

**Instrucción a la Unidad de Organizaciones Comunitarias:** Paralelamente, el Alcalde instruirá a la unidad municipal encargada de las organizaciones comunitarias para que se contacte con la institución solicitante y le requiera completar el formulario oficial de postulación a subvención municipal. Asimismo, dicha unidad deberá realizar las verificaciones administrativas pertinentes para visar el formulario de solicitud, acreditando que la institución no cuente con rendiciones de cuentas pendientes de subvenciones anteriores y que cumple con los requisitos establecidos en la presente Ordenanza y la normativa aplicable para ser beneficiaria de una subvención municipal.

**Presentación al Concejo Municipal:** Una vez que la Dirección de Administración y Finanzas haya presentado la propuesta de modificación presupuestaria al Concejo Municipal, y una vez que la unidad de organizaciones comunitarias haya visado el formulario de solicitud y recabado la documentación pertinente, se presentará al Concejo Municipal, para su consideración y aprobación, tanto la carta de solicitud de la organización como el formulario de postulación debidamente completado y visado, conjuntamente con la propuesta de modificación presupuestaria.

La aprobación de la subvención quedará supeditada a la aprobación de la correspondiente modificación presupuestaria por parte del Concejo Municipal, de acuerdo con la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades y el reglamento interno del Concejo.



**Artículo 16°.-** La Dirección de Administración Y Finanzas deberá llevar un registro en el que se anotaran individualmente los siguientes antecedentes:

- a) Nombre de la Institución.
- b) Decreto Alcaldicio que otorga la subvención.
- c) Finalidad.
- d) Monto total aprobado.
- e) Monto total entregado a la fecha.
- f) Saldo por entregar
- g) Rendición de cuentas y fecha de ello.
- h) Saldo por rendir.

El registro indicado se enviara en forma mensual a la Dirección de Control y Dideco con el objetivo que estas unidades soliciten las rendiciones de cuentas a las instituciones que se encuentren con saldo a rendir, **a través de un oficio dirigido a la institución y de parte del alcalde.**

El cheque o transferencia electrónica, se entregara a la institución beneficiada durante los 10 días hábiles siguientes, a partir de la fecha del decreto que otorga la subvención.

## TITULO V De Los Convenios

**Artículo 17°.-** Para la formalización del otorgamiento de la subvención a una organización comunitaria, deberá suscribirse convenio en donde se establezca la modalidad y monto a asignar.

Se deberá dar cumplimiento al artículo 27° de la ley N°19.418 de la junta de vecinos y demás Organizaciones Comunitarias que indica en su inciso uno y dos siguiente: "Para postular al otorgamiento de subvenciones y otros aportes fiscales o municipales, las juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias deberán presentar un proyecto conteniendo los objetivos, justificación y costos de las actividades. Para la formalización del otorgamiento de la subvención o aporte, el municipio y la organización beneficiaria deberán suscribir un convenio en donde se establezca la modalidad y monto a asignar, el tiempo de ejecución, el detalle de los gastos y la forma en que se rendirá cuenta de los mismos.

En el caso de que el financiamiento del proyecto involucre aportes de la comunidad, estos deberán documentarse con anterioridad a la celebración del convenio".



**Artículo 18°.-** los convenios a que se refiere el artículo precedente serán redactados por la Unidad de Organizaciones Comunitarias y visados por la Dirección de Control y una copia de ello será distribuida a la Dirección de Administración y Finanzas y Dirección de Desarrollo Comunitario.

## TITULO VI

### De las Rendiciones de Cuenta

**Artículo 19°.-** Todas las instituciones que reciban una subvención de la Municipalidad deberán rendir cuenta documentada y detallada de los gastos efectuados con cargo a la misma. El Plazo para efectuar las rendiciones no podrá exceder del año para el fueron otorgadas, salvo aquellas que se lleven a cabo en su ejecución dentro del mes de diciembre, cuyo plazo se prorrogará hasta el 15 de enero del año siguiente al que corresponda.

**Artículo 20°.-** Las rendiciones de cuentas deberán detallarse en un formulario especial elaborado por la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad, al cual deberá adjuntarse la documentación original que respalde los gastos efectuados, debidamente ordenado. Estas rendiciones deberán ser ingresadas por oficina de partes a la unidad de organizaciones comunitarias, quien tras revisarlas las pasará para visación y revisión de la Dirección de Control Interno.

**Artículo 21°.-** Los gastos con cargo a la subvención deberán realizarse a partir de la fecha de otorgamiento y dentro del año calendario correspondiente, por consiguiente no se aceptaran gastos efectuados antes de dicha fecha.

**Artículo 22°.-** Las rendiciones de cuentas deben presentarse al Municipio dentro del año correspondiente al del otorgamiento de la subvención.

No se cursarán nuevas subvenciones, o las parcialidades de estas, a las organizaciones que no hayan presentado sus rendiciones de cuentas oportunamente.

En caso de subvenciones entregadas mediante cuotas periódicas, las respectivas rendiciones de cuentas deberán efectuarse antes del otorgamiento de la nueva cuota.



En caso de constatarse un retraso en la rendición de cuentas, se seguirá el siguiente procedimiento administrativo:

1. La Dirección de Administración y Finanzas (DAF) remitirá, dentro de la primera quincena del mes de febrero de cada año, un informe a la Unidad de Organizaciones Comunitarias. Dicho informe deberá individualizar a las organizaciones que no hayan efectuado sus rendiciones de cuentas o aquellas que presenten saldos no devueltos de los montos otorgados en el periodo a rendir.
2. La Unidad de Organizaciones Comunitarias dispondrá de un plazo perentorio de treinta (30) días corridos desde la recepción del informe de la DAF para notificar a las organizaciones incumplidoras. Esta comunicación, que se efectuará por el medio más idóneo y dejando constancia de su recepción, requerirá la presentación inmediata de la rendición o el reintegro de los fondos según corresponda. Asimismo, se deberá notificar en dicho acto que, debido al retraso, la organización ha quedado privada de la opción de postular a la subvención correspondiente al periodo presupuestario siguiente, conforme al inciso segundo del Artículo 20º de esta Ordenanza.
3. Si transcurrido el plazo de treinta (30) días corridos señalado en el numeral precedente la organización mantuviere la omisión en la rendición o la devolución, la Unidad de Organizaciones Comunitarias deberá devolver los antecedentes a la Dirección de Administración y Finanzas.
4. La Dirección de Administración y Finanzas, a su vez, comunicará formalmente al Alcalde y al Concejo Municipal la situación de incumplimiento, con la finalidad de que se dispongan las medidas legales y judiciales de cobro que resulten procedentes, de acuerdo con lo previsto en el Artículo 26º de esta Ordenanza.

**Artículo 23º.-** Como documento de respaldo de los gastos solo se aceptaran boletas o facturas, en original debidamente registradas ante el Servicio de Impuestos Internos y emitidas a nombre de la organización. No se aceptará otro tipo de documentos a los señalados o que presenten alteraciones o demarcaciones.

**Artículo 24º.-** Las facturas y boletas deben emitirse a nombre de la institución beneficiaria de la subvención y en ellas deberán especificarse el detalle del gasto, con indicación de su valor unitario neto y total. Las facturas y boletas deberán presentarse canceladas por el proveedor, es decir, con su firma y fecha de pago.



**Artículo 25°.-** Las boletas que por falta de espacio no identifiquen el detalle del gasto, deberán complementarse con el desglose de los artículos adquiridos en las hojas de rendición correspondiente.

**Artículo 26°.-** Si se incluyen boletas de honorarios en una rendición de cuenta, estas deben rendirse por su monto bruto, el emisor de la boleta de honorarios es quien debe pagar los impuestos, adjuntando a dicho documento, cuando proceda, una copia de pago por impuesto correspondiente.

**Artículo 27°.-** No se aceptará para las rendiciones de cuenta los pagos efectuados con tarjetas de créditos, además de en ningún caso se autoriza el aporte a entidades benéficas con o sin fines de lucro adheridas a empresas del Retail, en caso contrario se deberá reintegrar el monto en Tesorería Municipal.

**Artículo 28°.-** El incumplimiento en la presentación de las rendiciones de cuentas o en el reintegro de los montos entregados y no utilizados de la subvención, facultará a la Municipalidad para iniciar las gestiones legales tendientes a efectuar cobranza judicial de los montos correspondientes.

**Artículo 29° Reintegro de fondos de subvención no utilizados:**

En el caso de que una organización comunitaria beneficiaria de una subvención municipal no utilice la totalidad o parte de los fondos otorgados para la finalidad específica aprobada, deberá realizar el reintegro de los dineros no utilizados a la Municipalidad de San Nicolás, conforme al siguiente procedimiento:

1.- Solicitud de Reintegro: La organización comunitaria deberá dirigir una comunicación formal al Alcalde, informando la existencia de fondos no utilizados de la subvención y manifestando su voluntad de realizar el reintegro correspondiente, indicando el monto exacto a reintegrar y las razones por las cuales no fueron utilizados.

2.- Aprobación del Reintegro por el Alcalde: El Alcalde, una vez recibida la comunicación de la organización, evaluará la procedencia del reintegro y, de considerarlo pertinente, emitirá una resolución alcaldía aprobando la solicitud de reintegro y autorizando el inicio del proceso administrativo correspondiente.



3.- Ingreso de Fondos: Una vez emitida la resolución alcaldía de aprobación, se remitirá copia de la misma a la Dirección de Administración y Finanzas con la finalidad de realizar el ingreso que corresponda en tesorería municipal.

4.- Aprobación del Ingreso: El ingreso efectivo de los fondos reintegrados deberá ser formalmente aprobado mediante resolución del Director de Administración y Finanzas, con la visación de la Unidad de Control Interno, quienes certificarán que el monto reintegrado corresponde al total de los fondos no utilizados o a la diferencia especificada por la organización en su solicitud.

El incumplimiento de la obligación de reintegrar los fondos no utilizados en los plazos y formas que se establezcan en la normativa municipal o en los convenios de subvención respectivos, podrá ser considerado como un incumplimiento grave y podrá dar lugar a las acciones legales que correspondan por parte de la Municipalidad de San Nicolás, así como a la exclusión de la organización de futuros beneficios o subvenciones municipales.



**ANEXO N° 1**  
**FORMULARIO DE PRESENTACION PARA SOLICITUD DE SUBVENCION**  
**MUNICIPAL AÑO 20**

**I.- ANTECEDENTES DE LA INSTITUCION:**

**Nombre de la Organización:** \_\_\_\_\_

**Domicilio:** \_\_\_\_\_

**RUT N° de la Organización:** \_\_\_\_\_

**Teléfono:** \_\_\_\_\_

**Correo electrónico institucional:** \_\_\_\_\_

**N° de Per. Jurídica:** \_\_\_\_\_ **Otorgada con Fecha:** \_\_\_\_\_

**Organismo que otorga el registro:** \_\_\_\_\_

**N° de Inscripción Persona Jurídica en Registro Civil:** \_\_\_\_\_

**II.- OBJETIVOS (Según Estatutos)**

**a)** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**b)** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**c)** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**III.- ANTECEDENTES DEL REPRESENTANTE LEGAL:**

**Nombre:** \_\_\_\_\_

**RUT.N°:** \_\_\_\_\_

**Domicilio:** \_\_\_\_\_

**Teléfono:** \_\_\_\_\_

**Correo electrónico:** \_\_\_\_\_

**IV.- AREA A LA CUAL SE VA A DESTINAR LA SUBVENCION: (Asistencia social, Educación, Cultura, salud, Protección del ambiente, Deporte y recreación, Capacitación u otra)**

**La Organización, Destinara la Subvención en la siguiente área:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



**V.- PROGRAMA O PROYECTO ESPECÍFICO A DESARROLLAR CON LA SUBVENCION**

**Nombre del Proyecto:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Descripción del Proyecto:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Objetivos del proyecto:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**VI.-LA SUBVENCION MUNICIPAL SERA DESTINADA PARA:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**VII.- CARACTERISTICAS SOCIO ECONOMICAS DEL GRUPO:**

a) \_\_\_\_\_

b) \_\_\_\_\_

**VIII.- FUENTES DE FINANCIAMIENTO:**

a) \_\_\_\_\_

b) \_\_\_\_\_



IX.- NÚMERO DE BENEFICIARIOS: \_\_\_\_\_

X.- MONTO DE LA SUBVENCION SOLICITADA: \$ \_\_\_\_\_

REPRESENTANTE LEGAL DE LA  
ORGANIZACIÓN  
PRESIDENTE (FIRMA Y TIMBRE)

ALCALDE



**CONVENIO**

En San Nicolás a, \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año 20\_\_\_\_,

Comparecen por un aparte la Municipalidad de San Nicolás, Representada por su Alcalde don \_\_\_\_\_, Rut N° \_\_\_\_\_

Por la otra don (a): \_\_\_\_\_

Presidente de la Organización: \_\_\_\_\_

Personalidad Jurídica N° \_\_\_\_\_ Otorgada con Fecha: \_\_\_\_\_

Organismo que otorga: \_\_\_\_\_

N° de Inscripción Persona Jurídica en Registro Civil: \_\_\_\_\_

Ambos con domicilio en la Comuna de San Nicolás, mayores de edad y expresan:

**PRIMERO:**

Los comparecientes y en representación que invisten, declaran que entre la Ilustre Municipalidad de San Nicolás y la Organización denominada \_\_\_\_\_

Una Subvención Municipal de: \$ \_\_\_\_\_

**SEGUNDO:**

La Ilustre Municipalidad de San Nicolás se compromete a entregar a la Organización, una

Subvención Municipal de \$ \_\_\_\_\_

**TERCERO:**

La Organización, realizará el siguiente proyecto (Nombre de Proyecto y objetivo):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



**CUARTO:**

El plazo para ejecutar el Proyecto será el siguiente: AÑO 20\_\_\_\_\_.

**QUINTO:**

La Organización gastara la Subvención Municipal en:

---

---

---

---

---

---

**SEXTO:**

La Organización, Rendirá cuenta de la Subvención entregada, dentro del año calendario en el que reciba la Subvención.

**SEPTIMO:**

El Incumplimiento por parte de la Organización:

---

En el plazo de ejecución del Proyecto, la forma de gastar el dinero y el plazo para rendir Cuenta a la Municipalidad de San Nicolás, Facultara a esta para suspender toda ayuda posterior hasta que la Organización subsane su falta.

**PRESIDENTE DE LA  
ORGANIZACIÓN  
(FIRMA Y TIMBRE)**

**ALCALDE**



**CONVENIO  
PARA INSTITUCIONES QUE NO CUENTAN CON SEDE EN LA COMUNA DE  
SAN NICOLÁS**

En San Nicolás a, \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año  
20\_\_\_, Comparecen por un aparte la Municipalidad de San Nicolás,  
Representada pos su Alcalde don \_\_\_\_\_,  
Rut N° \_\_\_\_\_.

Por la otra don (a): \_\_\_\_\_

Presidente de la Organización: \_\_\_\_\_

Personalidad Jurídica N° \_\_\_\_\_ Otorgada con Fecha: \_\_\_\_\_

Organismo que otorga: \_\_\_\_\_

N° de Inscripción Persona Jurídica en Registro Civil: \_\_\_\_\_

Ambos con domicilio en la Comuna de San Nicolás, mayores de edad y  
expresan:

**PRIMERO:**

Los comparecientes y en representación que invisten, declaran que entre  
la Ilustre Municipalidad de San Nicolás y la Organización  
denominada \_\_\_\_\_

Una Subvención Municipal de: \$

**SEGUNDO:**

La Ilustre Municipalidad de San Nicolás se compromete a entregar a la  
Organización, una

Subvención Municipal de \$

**TERCERO:**

La Organización, realizará el siguiente proyecto (Nombre de Proyecto y  
objetivo:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



**CUARTO:**

El plazo para ejecutar el Proyecto será el siguiente: AÑO 20\_\_\_\_\_.

**QUINTO:**

La Organización gastara la Subvención Municipal en:

---

---

---

---

---

---

**SEXTO:**

Establecer forma en la que la institución colaborará con los fines de la Municipalidad de San Nicolás:\_\_\_\_\_

---

---

---

---

**SEPTIMO:**

La Organización, Rendirá cuenta de la Subvención entregada, dentro del año calendario recibida la Subvención.

**OCTAVO:**

El Incumplimiento por parte de la Organización:

---

en el plazo de ejecución del Proyecto, la forma de gastar el dinero y el plazo para rendir Cuenta a la Municipalidad de San Nicolás, Facultara a esta para suspender toda ayuda posterior hasta que la Organización subsane su falta.

**PRESIDENTE DE LA ORGANIZACIÓN (FIRMA Y TIMBRE)**

**ALCALDE**



**CARTA SOLICITUD DE SUBVENCIÓN MUNICIPAL**

San Nicolás, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Yo \_\_\_\_\_ presidente/a de la organización \_\_\_\_\_, domiciliado en \_\_\_\_\_, comuna de San Nicolás.

Solicito a \_\_\_\_\_, Alcalde de la Comuna de San Nicolás, una subvención municipal, de tipo \_\_\_\_\_, para realizar el proyecto denominado:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, por un monto de \$ \_\_\_\_\_.

Esperando una buena acogida a lo solicitado, le saluda atentamente

Nombre Representante legal: \_\_\_\_\_

Organización: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Timbre: \_\_\_\_\_



**Artículo 30°.- Derogación.**

Déjense sin efecto todas las disposiciones, ordenanzas, decretos o normas municipales anteriores que se contrapongan o regulen materias análogas a las contenidas en la presente ordenanza.

Lo anterior se dispone conforme al principio de juridicidad consagrado en el artículo 6° de la Constitución Política de la República y en el artículo 2° de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

**Artículo 31°.-** La presente ordenanza entrará en vigencia, previa publicación en un lugar visible del edificio consistorial y en la página web institucional de la Municipalidad de San Nicolás, conforme a lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y al artículo 48 de la Ley N° 19.880, sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE**



*[Handwritten signature]*  
**SILVANA NEIRA LLANOS**  
SECRETARIA MUNICIPAL



*[Handwritten signature]*  
**VICTOR TORO LEIVA**  
ALCALDE DE SAN NICOLAS

*[Handwritten signature]*  
NSA/AEG/DMC/JSN/YZM.-

**Distribución:**

- Oficina de partes
- SECMU
- CONTROL
- DIDECO
- DAF
- OO.CC.

### LEYES, REGLAMENTOS, DECRETOS Y RESOLUCIONES DE ORDEN GENERAL

Núm. 44.304

Jueves 20 de Noviembre de 2025

Página 1 de 12

### Normas Generales

CVE 2724036

### MUNICIPALIDAD DE SAN NICOLÁS

#### ESTABLECE MODIFICACIÓN DE ORDENANZA DE SUBVENCIONES MUNICIPALES DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN NICOLÁS

Núm. 3.- San Nicolás, 29 de octubre de 2025.

Vistos y Considerando:

- a) La necesidad de fijar normas que uniformen la presentación de solicitud de Subvención Municipales y las rendiciones de cuentas a que están obligadas las instituciones beneficiadas con Subvención Municipal y la necesaria transparencia en la utilización de los recursos.
- b) Decreto N° 1.582, del 2 de diciembre de 2003, que aprueba Ordenanza de Subvenciones Municipales de la I. Municipalidad de San Nicolás.
- c) Decreto N° 1.537, del 11 de mayo de 2017, que aprueba Modificación de Subvenciones Municipales de la Municipalidad de San Nicolás.
- d) Certificado N° 389, de fecha 23 de octubre de 2025, emitido por la Secretaria Municipal, en donde consta el acuerdo del Honorable Concejo Municipal, quienes en sesión Ordinaria N° 33 de fecha 22 de octubre de 2025, aprueba por Unanimidad las modificaciones a la ordenanza de subvenciones municipales.
- e) La ley N° 19.418 sobre "Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias" y sus posteriores modificaciones.
- f) La ley N° 20.500 sobre "Asociaciones y Participación Ciudadana en la Gestión Pública".
- g) Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades" y sus modificaciones posteriores.

Considerando:

1. Que es una atribución de la municipalidad otorgar subvenciones y aportes para fines específicos a personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro, que colaboren directamente en el cumplimiento de sus funciones.
2. Que el Honorable Concejo Municipal, en sesión ordinaria N° 33, de fecha 22 de octubre de 2025, aprobó la presente ordenanza, a propuesta del señor Alcalde don Víctor Toro Leiva.

### ORDENANZA SOBRE SUBVENCIONES MUNICIPALES

#### TÍTULO I

#### Disposiciones Generales

**Artículo 1°.-** La presente ordenanza regula el procedimiento para el otorgamiento de Subvenciones que la Municipalidad de San Nicolás puede entregar para fines específicos, a personas jurídicas de carácter público o privado sin fines de lucro que colaboren directamente en el cumplimiento de sus funciones.

**Artículo 2°.-** Las subvenciones se otorgan para financiar actividades que deba fomentar la municipalidad, como el arte y la cultura, la educación, la capacitación, la salud, el deporte y recreación, el turismo, labores específicas en situaciones de emergencia de carácter social, benéfica u otra. Que diga relación con la finalidad de las municipalidades, según lo dispuesto en la ley N° 18.695.

**Artículo 3°.-** Las instituciones subvencionadas solo podrán destinar la subvención a financiar los programas, proyectos y objetivos específicos aprobados por la municipalidad, no pudiendo destinarla a fines distintos, razón por la cual no procederá a efectuar con cargo a la subvención de gastos de funcionamiento de las instituciones financiadas, tales como, los servicios básicos (Luz, Agua, Gas, Teléfono, pago de combustible, entre otros).

CVE 2724036

Director: Felipe Andrés Perotti Díaz  
Sitio Web: www.diarioficial.cl

Mesa Central: 600 712 0001 E-mail: consultas@diarioficial.cl  
Dirección: Dr. Torres Boonen N°511, Providencia, Santiago, Chile.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N°19.799 e incluye sellado de tiempo y firma electrónica avanzada. Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese este código en el sitio web www.diarioficial.cl

**Artículo 4º.-** A contar del 1 de enero de 2004 solo se entregara subvención a aquellas institucionales inscritas en el registro de personas jurídicas receptora de subvenciones que establecerá la Municipalidad, en conformidad a lo dispuesto en la ley N° 19.862 de fecha 8 de febrero del 2003 y sus modificaciones, como asimismo el Oficio circular N° 29, de fecha 22 de diciembre de 2023, del Ministerio de Hacienda, la que establece: Requisitos exigibles únicamente a convenios celebrados por los organismos públicos con organismos ejecutores, en su punto N° 1 "Sólo se podrán suscribir convenios con aquellas instituciones privadas que, al momento de la postulación, tengan a lo menos dos años de antigüedad contados desde su constitución, y que demuestren experiencia en el área de ejecución del convenio. Para estos efectos, al momento de suscribir el convenio se deberá requerir un certificado de vigencia otorgado por el organismo competente que acredite la antigüedad de la institución."

"asimismo, al momento de la postulación, se requerirán antecedentes que demuestren la experiencia de la institución privada o de los responsables del equipo de trabajo que ejecuten el proyecto asociado al convenio, la cual no podrá ser menor a dos años previos a la firma del convenio."

Para tales efectos la Secretaria Municipal implementará el registro de las personas jurídicas receptoras de fondos públicos.

## TÍTULO II De las Subvenciones

**Artículo 5º.-** La Unidad de Organizaciones Comunitarias de la Dirección de Desarrollo Comunitario será la responsable de facilitar el formulario de postulación a subvención municipal y los antecedentes necesarios a las directivas de las organizaciones comunitarias y personas jurídicas susceptibles de postular. Dicha entrega deberá materializarse a más tardar con noventa (90) días de antelación al 31 de agosto de cada año, plazo establecido para la presentación de las solicitudes.

**Artículo 6º.-** Las instituciones que deseen recibir una subvención deberán presentar una solicitud en la ficha que para efectos proporcionara la Dirección de Desarrollo Comunitario a través de la unidad de Organizaciones Comunitarias, cuyo formulario constituye el anexo N° 1, formando parte íntegra de la presente ordenanza, indicando lo siguientes datos:

1. Antecedentes de la Institución: Nombre, Domicilio, Rut, Teléfono, correo electrónico institucional, decreto que otorgó o N° de inscripción en el Registro civil según corresponda la personalidad jurídica (N°, fecha, ministerio, o inscripción en el registro de organizaciones comunitarias, registro civil, según corresponda), objetivos generales según sus estatutos y fuentes de financiamiento.
2. Antecedentes de representante legal de la institución: Nombre, Domicilio, RUT, teléfono y correo electrónico si correspondiere.
3. Área a la cual se va destinar la subvención: asistencia social, educación, cultura, salud, protección del medio ambiente, deporte y recreación, capacitación, turismo u otra función municipal.
4. Programas o proyectos específicos a desarrollar con la subvención: indicando el nombre, objetivos específicos que digan relación estricta a los objetivos plasmados en los estatutos, descripción breve, monto y antecedentes sobre beneficiarios, tales como: características socio-económicas, número total de ellos, entre otros.
5. Tratándose de las instituciones regidas por la ley N° 19.418 sobre Juntas de Vecinos y de más Organizaciones Comunitarias, estas deberán dar cumplimiento al artículo 27 de la misma ley, vale decir:
  - a) Presentar proyecto conteniendo los objetivos.
  - b) Justificación y costos de las actividades.
6. Se deberá adjuntar los siguientes documentos en la postulación:
  - **Fotocopia del acta de la reunión en la que conste el acuerdo de postulación y proyecto a presentar, firmada por toda la directiva.**
  - Certificado de Directorio vigente.
  - Certificado de inscripción en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, ley 19.862.
  - Fotocopia de los fines u objetivos de la organización (los que se encuentran en los estatutos de cada institución).
7. **Las organizaciones comunitarias de carácter territorial (Juntas de Vecinos), podrán acceder a subvención, siempre que acrediten lo siguiente:**
  - Sesionar un mínimo de 4 veces desde el 1 de septiembre del año anterior y hasta la fecha de la postulación.
  - Funcionar con un mínimo de 15 socios activos, debiendo adjuntar fotocopia del libro de registro de socios.

8. **Las organizaciones comunitarias de carácter funcional (clubes de huasos, clubes de adulto mayor, talleres laborales, clubes deportivos y otros) podrán acceder siempre que acrediten un mínimo de socios:**

- Zonas Rurales, corresponderá a 10 socios activos.
- Zonas Urbanas, corresponderá a 12 socios activos.

**Para lo que se deberá adjuntar lista de socios actualizada o fotocopia del libro de registro de socios.**

9. Las instituciones que no tengan su sede en la comuna, deberán suscribir su convenio con la Municipalidad en la cual quede claramente establecido la forma en que la institución va a colaborar en el cumplimiento de funciones municipales.

### ARTÍCULO III Del otorgamiento de subvenciones

**Artículo 7º.-** Las solicitudes de subvención deberán ser firmadas por el representante legal de la institución e ingresadas en la oficina de partes de la Municipalidad antes del 31 de agosto del año anterior para el cual se requiere la subvención. Excepcionalmente y por motivos justificados, que evalúe el Alcalde, la municipalidad podrá acoger a tramitación una subvención fuera del plazo señalado.

**Artículo 8º.-** En el caso de aquellas organizaciones creadas con posterioridad a la entrada de vigencia de la presente ordenanza, para los efectos de dar cumplimiento a la ley N° 19.862, deberán ajustarse al procedimiento del registro y solicitar subvenciones en el plazo señalado en el artículo 6º de la presente ordenanza.

#### **Artículo 9º.- Procedimiento para la solicitud de subvenciones municipales**

Las organizaciones comunitarias que deseen postular a una subvención municipal, ya sea ordinaria, especial o extraordinaria, deberán seguir el procedimiento que se detalla a continuación:

- 1.- **Presentación de Solicitud Formal:** La organización interesada deberá presentar una solicitud formal dirigida al Alcalde de la Municipalidad de San Nicolás, indicando claramente el tipo de subvención a la que postula (ordinaria, especial o extraordinaria) y el objetivo específico para el cual se solicitan los fondos. La solicitud deberá ser suscrita por el representante legal de la organización, debidamente acreditado.
- 2.- **Acompañar Formulario de Postulación:** Junto con la solicitud formal, la organización deberá completar íntegramente el formulario de postulación de subvención municipal que será proporcionado por la unidad municipal encargada de las organizaciones comunitarias. Este formulario requerirá información detallada sobre la organización, el proyecto o actividad para el cual se solicita la subvención, el monto requerido, los beneficiarios directos e indirectos.
- 3.- **Adjuntar Documentación Requerida:** La solicitud y el formulario de postulación deberán ir acompañados de la siguiente documentación, sin perjuicio de otros documentos que la Municipalidad pueda requerir según el tipo de subvención y la normativa vigente:
  - 1.- Copia de los objetivos de la organización, según sus estatutos.
  - 2.- Certificado de vigencia de la personalidad jurídica, con una antigüedad no superior a 30 días a la fecha de presentación de la solicitud.
  - 3.- Rol Único Tributario (RUT) de la organización.
  - 4.- Certificado de directorio vigente.
  - 5.- En caso de subvenciones especiales o extraordinarias, se deberá adjuntar una carta o informe con la descripción detallada del proyecto o actividad para el cual se solicitan los fondos, incluyendo su justificación, objetivos, y monto solicitado explicando el destino de estos.
- 4.- **Presentación en la Oficina de Partes:** La solicitud formal, el formulario de postulación y la documentación adjunta deberán ser presentados en la Oficina de Partes Municipal, la cual actuará como receptor y ventanilla única para este trámite.
- 5.- **Revisión y Visación:** La unidad de organizaciones comunitarias revisará la documentación presentada para verificar su completitud y el cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente Ordenanza y la normativa aplicable. En caso de estar conforme, procederá a visar el formulario de solicitud. Durante el periodo de revisión quienes presenten observaciones, por ejemplo: formulario incompleto, falta de documentos, entre otros, se les notificará vía correo electrónico las observaciones y tendrán un periodo de 30 días para subsanar. Los formularios que cuenten con el visado de la oficina de organizaciones comunitarias, pasaran a revisión y visado del Director de Desarrollo Comunitario, Director de Control y Director de Administración y Finanzas.

- 6.- **Elevación al Alcalde:** Una vez completado el proceso de revisión y visación por parte de la unidad de organizaciones comunitarias, la solicitud, el formulario y la documentación adjunta serán elevados al Alcalde para su conocimiento y consideración.
- 7.- El Alcalde, de acuerdo con la normativa vigente y los criterios de priorización que se establezcan, podrá disponer la tramitación de la solicitud, instruyendo a las unidades municipales correspondientes para la elaboración de los informes técnicos y la propuesta de asignación de fondos, la cual deberá ser posteriormente sometida a la aprobación del Concejo Municipal, según corresponda al tipo de subvención y el monto solicitado.

**Artículo 10°.-** Para estudiar y evaluar la entrega de subvenciones, se dará preferencia a aquellas instituciones que cumplan los siguientes requisitos y condiciones en su totalidad:

1. Que los aportes solicitados se destinen al desarrollo de programas o proyectos específicos que beneficien en forma directa a las personas objeto de atención de la institución y que estos programas estén relacionados con sus objetivos estatutarios.
2. Que la gestión de la entidad constituya un beneficio a los vecinos de la comuna de San Nicolás, lo cual se analizará en relación con la cobertura de beneficiarios de la comuna, **no se podrán realizar cobros a los vecinos o participantes del proyecto.**
3. Que la institución tenga otras fuentes de financiamiento que reflejen un esfuerzo por captar recursos de otros sectores.
4. Que se encuentren inscritos en el Registro de la Ley N° 19.862, Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos. El responsable de verificar esta información será el Secretario Municipal como así también de efectuar la inscripción de aquellas organizaciones que soliciten, y
5. Que se encuentren totalmente al día en las rendiciones de cuentas de subvenciones recibidas.

**Artículo 11°.-** La Unidad de Organizaciones Comunitarias evaluará las solicitudes de subvenciones en el mes de septiembre, esto a fin de ser incorporadas dentro del proyecto presupuestario para el siguiente año.

**Artículo 12°.-** Las subvenciones aprobadas se otorgarán en el mes de enero del año siguiente, de acuerdo a la disponibilidad financiera.

**Artículo 13°.-** El alcalde dispondrá la entrega de las subvenciones mediante decreto alcaldicio, en el cual se indicará:

- a) Nombre y RUT de la institución beneficiaria.
- b) Monto y objetivo de la subvención.
- c) Obligación de la institución de celebrar un convenio con la municipalidad cuando proceda de conformidad con las normas vigentes.
- d) Obligación de la institución a rendir cuenta documentada de los gastos efectuados con cargo a la subvención.

Tanto el decreto de pago, como el cheque correspondiente o transferencia electrónica, deberán ser extendidos exclusivamente a nombre de la entidad subvencionada, en ningún caso a nombre de personas naturales.

**Artículo 14°:** Tipos de Subvenciones Municipales:

Para efectos de la presente Ordenanza, se establecen las siguientes categorías de subvenciones que el Municipio de San Nicolás podrá otorgar a personas jurídicas de carácter público o privado sin fines de lucro, en conformidad con la normativa vigente y la disponibilidad presupuestaria:

1. **Subvenciones Ordinarias (o Regulares):**

Son aquellas asignadas de forma periódica, anual, a organizaciones sin fines de lucro que colaboran de manera continua con la Municipalidad en el cumplimiento de sus funciones y objetivos.

Estas subvenciones están destinadas a financiar las actividades regulares y permanentes de estas organizaciones, permitiendo la sostenibilidad de su labor en beneficio de la comunidad de San Nicolás.

Los fondos correspondientes a estas subvenciones se incluyen en el presupuesto municipal ordinario, de acuerdo con los procedimientos y plazos establecidos para la formulación presupuestaria.

**2. Subvenciones Especiales:**

Se definen como aquellas concedidas para la ejecución de proyectos específicos o la realización de actividades concretas, que se encuentran fuera del ámbito de las actividades regulares y permanentes de las organizaciones solicitantes.

Podrán ser solicitadas por personas jurídicas de carácter público o privado sin fines de lucro que demuestren un interés público o comunitario en la iniciativa propuesta y su alineación con los objetivos de desarrollo local del Municipio.

La solicitud de estas subvenciones requerirá la presentación de una justificación detallada de la necesidad del proyecto o actividad, sus objetivos, el impacto esperado en la comunidad de San Nicolás, un presupuesto detallado y un cronograma de ejecución.

**3. Subvenciones Extraordinarias:**

Corresponden a aquellas subvenciones que se otorgan en situaciones calificadas como excepcionales, tales como la ocurrencia de desastres naturales, emergencias sanitarias, crisis sociales u otras circunstancias imprevistas que afecten significativamente a la comunidad de San Nicolás.

Se calificará igualmente como situación excepcional el caso de aquellas organizaciones que, habiendo vencido su directiva durante el periodo ordinario de postulación, no pudieron presentar su solicitud. A estas entidades se les permitirá postular de manera extraordinaria en virtud del presente artículo, siempre que fundamenten y respalden fehacientemente esta situación al momento de presentar su solicitud.

Estas subvenciones no se encuentran contempladas en el presupuesto municipal ordinario y su otorgamiento requerirá de una provisión especial de fondos, la cual deberá ser debidamente justificada y aprobada conforme a la normativa vigente.

Su finalidad primordial es atender necesidades urgentes, paliar los efectos negativos de las situaciones imprevistas y contribuir a la recuperación y bienestar de los habitantes de la comuna. La Municipalidad de San Nicolás, a través de la presente ordenanza definirá los requisitos específicos, los plazos de postulación, los criterios de evaluación y los mecanismos de rendición de cuentas para cada tipo de subvención, asegurando la transparencia y la correcta utilización de los recursos públicos.

**Artículo 15°:** Procedimiento para Solicitud de Subvenciones Especiales o Extraordinarias a Iniciativa del Alcalde:

En el caso de recepción por parte del Alcalde de una solicitud de subvención especial o extraordinaria presentada por una organización, y si la autoridad edilicia considera apropiado acoger dicha petición, se procederá de la siguiente manera:

Instrucción a la Dirección de Administración y Finanzas (DAF): El Alcalde instruirá a la Dirección de Administración y Finanzas para que elabore y presente al Concejo Municipal una propuesta de modificación presupuestaria, con el objetivo de incorporar al presupuesto municipal el monto necesario para otorgar la subvención solicitada.

Instrucción a la Unidad de Organizaciones Comunitarias: Paralelamente, el Alcalde instruirá a la unidad municipal encargada de las organizaciones comunitarias para que se contacte con la institución solicitante y le requiera completar el formulario oficial de postulación a subvención municipal. Asimismo, dicha unidad deberá realizar las verificaciones administrativas pertinentes para visar el formulario de solicitud, acreditando que la institución no cuente con rendiciones de cuentas pendientes de subvenciones anteriores y que cumple con los requisitos establecidos en la presente Ordenanza y la normativa aplicable para ser beneficiaria de una subvención municipal.

Presentación al Concejo Municipal: Una vez que la Dirección de Administración y Finanzas haya presentado la propuesta de modificación presupuestaria al Concejo Municipal, y una vez que la unidad de organizaciones comunitarias haya visado el formulario de solicitud y recabado la documentación pertinente, se presentará al Concejo Municipal, para su consideración y aprobación, tanto la carta de solicitud de la organización como el formulario de postulación debidamente completado y visado, conjuntamente con la propuesta de modificación presupuestaria.

La aprobación de la subvención quedará supeditada a la aprobación de la correspondiente modificación presupuestaria por parte del Concejo Municipal, de acuerdo con la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades y el reglamento interno del Concejo.

**Artículo 16°.-** La Dirección de Administración y Finanzas deberá llevar un registro en el que se anotarán individualmente los siguientes antecedentes:

- a) Nombre de la Institución.
- b) Decreto alcaldicio que otorga la subvención.

- c) Finalidad.
- d) Monto total aprobado.
- e) Monto total entregado a la fecha.
- f) Saldo por entregar
- g) Rendición de cuentas y fecha de ello.
- h) Saldo por rendir.

El registro indicado se enviará en forma mensual a la Dirección de Control y Dideco con el objetivo que estas unidades soliciten las rendiciones de cuentas a las instituciones que se encuentren con saldo a rendir, **a través de un oficio dirigido a la institución y de parte del alcalde.**

El cheque o transferencia electrónica, se entregará a la institución beneficiada durante los 10 días hábiles siguientes, a partir de la fecha del decreto que otorga la subvención.

## TÍTULO V De los Convenios

**Artículo 17°.-** Para la formalización del otorgamiento de la subvención a una organización comunitaria, deberá suscribirse convenio en donde se establezca la modalidad y monto a asignar.

Se deberá dar cumplimiento al artículo 27° de la ley N° 19.418 de la junta de vecinos y demás Organizaciones Comunitarias que indica en su inciso uno y dos siguiente: "Para postular al otorgamiento de subvenciones y otros aportes fiscales o municipales, las juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias deberán presentar un proyecto conteniendo los objetivos, justificación y costos de las actividades. Para la formalización del otorgamiento de la subvención o aporte, el municipio y la organización beneficiaria deberán suscribir un convenio en donde se establezca la modalidad y monto a asignar, el tiempo de ejecución, el detalle de los gastos y la forma en que se rendirá cuenta de los mismos.

En el caso de que el financiamiento del proyecto involucre aportes de la comunidad, estos deberán documentarse con anterioridad a la celebración del convenio".

**Artículo 18°.-** Los convenios a que se refiere el artículo precedente serán redactados por la Unidad de Organizaciones Comunitarias y visados por la Dirección de Control y una copia de ello será distribuida a la Dirección de Administración y Finanzas y Dirección de Desarrollo Comunitario.

## TÍTULO VI De las Rendiciones de Cuenta

**Artículo 19°.-** Todas las instituciones que reciban una subvención de la Municipalidad deberán rendir cuenta documentada y detallada de los gastos efectuados con cargo a la misma. El Plazo para efectuar las rendiciones no podrá exceder del año para el fueron otorgadas, salvo aquellas que se lleven a cabo en su ejecución dentro del mes de diciembre, cuyo plazo se prorrogará hasta el 15 de enero del año siguiente al que corresponda.

**Artículo 20°.-** Las rendiciones de cuentas deberán detallarse en un formulario especial elaborado por la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad, al cual deberá adjuntarse la documentación original que respalde los gastos efectuados, debidamente ordenado. Estas rendiciones deberán ser ingresadas por oficina de partes a la unidad de organizaciones comunitarias, quien tras revisarlas las pasará para visación y revisión de la Dirección de Control Interno.

**Artículo 21°.-** Los gastos con cargo a la subvención deberán realizarse a partir de la fecha de otorgamiento y dentro del año calendario correspondiente, por consiguiente no se aceptarán gastos efectuados antes de dicha fecha.

**Artículo 22°.-** Las rendiciones de cuentas deben presentarse al Municipio dentro del año correspondiente al del otorgamiento de la subvención.

No se cursarán nuevas subvenciones, o las parcialidades de estas, a las organizaciones que no hayan presentado sus rendiciones de cuentas oportunamente.

En caso de subvenciones entregadas mediante cuotas periódicas, las respectivas rendiciones de cuentas deberán efectuarse antes del otorgamiento de la nueva cuota.

En caso de constatarse un retraso en la rendición de cuentas, se seguirá el siguiente procedimiento administrativo:

1. La Dirección de Administración y Finanzas (DAF) remitirá, dentro de la primera quincena del mes de febrero de cada año, un informe a la Unidad de Organizaciones Comunitarias. Dicho informe deberá individualizar a las organizaciones que no hayan efectuado sus rendiciones de cuentas o aquellas que presenten saldos no devueltos de los montos otorgados en el periodo a rendir.

2. La Unidad de Organizaciones Comunitarias dispondrá de un plazo perentorio de treinta (30) días corridos desde la recepción del informe de la DAF para notificar a las organizaciones incumplidoras. Esta comunicación, que se efectuará por el medio más idóneo y dejando constancia de su recepción, requerirá la presentación inmediata de la rendición o el reintegro de los fondos según corresponda. Asimismo, se deberá notificar en dicho acto que, debido al retraso, la organización ha quedado privada de la opción de postular a la subvención correspondiente al periodo presupuestario siguiente, conforme al inciso segundo del artículo 20° de esta Ordenanza.
3. Si transcurrido el plazo de treinta (30) días corridos señalado en el numeral precedente la organización mantuviere la omisión en la rendición o la devolución, la Unidad de Organizaciones Comunitarias deberá devolver los antecedentes a la Dirección de Administración y Finanzas.
4. La Dirección de Administración y Finanzas, a su vez, comunicará formalmente al Alcalde y al Concejo Municipal la situación de incumplimiento, con la finalidad de que se dispongan las medidas legales y judiciales de cobro que resulten procedentes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 26° de esta Ordenanza.

**Artículo 23°.-** Como documento de respaldo de los gastos solo se aceptarán boletas o facturas, en original debidamente registradas ante el Servicio de Impuestos Internos y emitidas a nombre de la organización. No se aceptará otro tipo de documentos a los señalados o que presenten alteraciones o demarcaciones.

**Artículo 24°.-** Las facturas y boletas deben emitirse a nombre de la institución beneficiaria de la subvención y en ellas deberán especificarse el detalle del gasto, con indicación de su valor unitario neto y total. Las facturas y boletas deberán presentarse canceladas por el proveedor, es decir, con su firma y fecha de pago.

**Artículo 25°.-** Las boletas que por falta de espacio no identifiquen el detalle del gasto, deberán complementarse con el desglose de los artículos adquiridos en las hojas de rendición correspondiente.

**Artículo 26°.-** Si se incluyen boletas de honorarios en una rendición de cuenta, estas deben rendirse por su monto bruto, el emisor de la boleta de honorarios es quien debe pagar los impuestos, adjuntando a dicho documento, cuando proceda, una copia de pago por impuesto correspondiente.

**Artículo 27°.-** No se aceptará para las rendiciones de cuenta los pagos efectuados con tarjetas de créditos, además de en ningún caso se autoriza el aporte a entidades benéficas con o sin fines de lucro adheridas a empresas del Retail, en caso contrario se deberá reintegrar el monto en Tesorería Municipal.

**Artículo 28°.-** El incumplimiento en la presentación de las rendiciones de cuentas o en el reintegro de los montos entregados y no utilizados de la subvención, facultará a la Municipalidad para iniciar las gestiones legales tendientes a efectuar cobranza judicial de los montos correspondientes.

#### **Artículo 29° Reintegro de fondos de subvención no utilizados:**

En el caso de que una organización comunitaria beneficiaria de una subvención municipal no utilice la totalidad o parte de los fondos otorgados para la finalidad específica aprobada, deberá realizar el reintegro de los dineros no utilizados a la Municipalidad de San Nicolás, conforme al siguiente procedimiento:

- 1.- Solicitud de Reintegro: La organización comunitaria deberá dirigir una comunicación formal al Alcalde, informando la existencia de fondos no utilizados de la subvención y manifestando su voluntad de realizar el reintegro correspondiente, indicando el monto exacto a reintegrar y las razones por las cuales no fueron utilizados.
- 2.- Aprobación del Reintegro por el Alcalde: El Alcalde, una vez recibida la comunicación de la organización, evaluará la procedencia del reintegro y, de considerarlo pertinente, emitirá una resolución alcaldía aprobando la solicitud de reintegro y autorizando el inicio del proceso administrativo correspondiente.
- 3.- Ingreso de Fondos: Una vez emitida la resolución alcaldía de aprobación, se remitirá copia de la misma a la Dirección de Administración y Finanzas con la finalidad de realizar el ingreso que corresponda en tesorería municipal.
- 4.- Aprobación del Ingreso: El ingreso efectivo de los fondos reintegrados deberá ser formalmente aprobado mediante resolución del Director de Administración y Finanzas, con la visación de la Unidad de Control Interno, quienes certificarán que el monto reintegrado corresponde al total de los fondos no utilizados o a la diferencia especificada por la organización en su solicitud.

El incumplimiento de la obligación de reintegrar los fondos no utilizados en los plazos y formas que se establezcan en la normativa municipal o en los convenios de subvención respectivos, podrá ser considerado como un incumplimiento grave y podrá dar lugar a las acciones legales que correspondan por parte de la Municipalidad de San Nicolás, así como a la exclusión de la organización de futuros beneficios o subvenciones municipales.

ANEXO N° 1  
FORMULARIO DE PRESENTACIÓN PARA SOLICITUD DE SUBVENCIÓN MUNICIPAL  
AÑO 20\_\_

I.- ANTECEDENTES DE LA INSTITUCIÓN:

Nombre de la Organización: \_\_\_\_\_  
Domicilio: \_\_\_\_\_  
RUT N° de la Organización: \_\_\_\_\_  
Teléfono: \_\_\_\_\_  
Correo electrónico institucional: \_\_\_\_\_  
N° de Per. Jurídica: \_\_\_\_\_ Otorgada con Fecha: \_\_\_\_\_  
Organismo que otorga el registro: \_\_\_\_\_  
N° de Inscripción Persona Jurídica en Registro Civil: \_\_\_\_\_

II.- OBJETIVOS (Según Estatutos)

a) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
b) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
c) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

III.- ANTECEDENTES DEL REPRESENTANTE LEGAL:

Nombre: \_\_\_\_\_  
RUT N°: \_\_\_\_\_  
Domicilio: \_\_\_\_\_  
Teléfono: \_\_\_\_\_  
Correo electrónico: \_\_\_\_\_

IV.- ÁREA A LA CUAL SE VA A DESTINAR LA SUBVENCIÓN: (Asistencia social, Educación, Cultura, salud, Protección del ambiente, Deporte y recreación, Capacitación u otra)  
La Organización destinará la Subvención en la siguiente área:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

V.- PROGRAMA O PROYECTO ESPECÍFICO A DESARROLLAR CON LA SUBVENCIÓN

Nombre del Proyecto: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Descripción del Proyecto: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Objetivos del proyecto: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

VI.- LA SUBVENCIÓN MUNICIPAL SERÁ DESTINADA PARA: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

VII.- CARACTERÍSTICAS SOCIOECONÓMICAS DEL GRUPO:

a) \_\_\_\_\_  
b) \_\_\_\_\_

VIII.- FUENTES DE FINANCIAMIENTO:

a) \_\_\_\_\_  
b) \_\_\_\_\_

IX.- NÚMERO DE BENEFICIARIOS: \_\_\_\_\_

X.- MONTO DE LA SUBVENCIÓN SOLICITADA: \$ \_\_\_\_\_

REPRESENTANTE LEGAL DE LA  
ORGANIZACIÓN  
PRESIDENTE (FIRMA Y TIMBRE)

ALCALDE

CONVENIO

En San Nicolás a, \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año 20 \_\_, comparecen por una parte la Municipalidad de San Nicolás, representada por su Alcalde don \_\_\_\_\_, Rut N° \_\_\_\_\_  
Por la otra don(ña): \_\_\_\_\_  
Presidente de la Organización: \_\_\_\_\_  
Personalidad Jurídica N° \_\_\_\_\_ otorgada con fecha: \_\_\_\_\_  
Organismo que otorga: \_\_\_\_\_  
N° de Inscripción Persona Jurídica en Registro Civil: \_\_\_\_\_  
Ambos con domicilio en la comuna de San Nicolás, mayores de edad y expresan:

PRIMERO:

Los comparecientes y en representación que invisten, declaran que entre la Ilustre Municipalidad de San Nicolás y la Organización denominada \_\_\_\_\_  
Una Subvención Municipal de: \$ \_\_\_\_\_

SEGUNDO:

La Ilustre Municipalidad de San Nicolás se compromete a entregar a la Organización una Subvención Municipal de \$ \_\_\_\_\_

TERCERO:

La Organización realizará el siguiente proyecto (Nombre de Proyecto y objetivo):  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**CUARTO:**

El plazo para ejecutar el Proyecto será el siguiente: AÑO 20\_\_\_\_\_.

**QUINTO:**

La Organización gastará la Subvención Municipal en:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**SEXTO:**

La Organización rendirá cuenta de la Subvención entregada, dentro del año calendario en el que reciba la Subvención.

**SÉPTIMO:**

El Incumplimiento por parte de la Organización: \_\_\_\_\_

En el plazo de ejecución del Proyecto, la forma de gastar el dinero y el plazo para rendir Cuenta a la Municipalidad de San Nicolás, facultará a esta para suspender toda ayuda posterior hasta que la Organización subsane su falta.

**PRESIDENTE DE LA ORGANIZACIÓN  
(FIRMA Y TIMBRE)**

**ALCALDE**

**CONVENIO  
PARA INSTITUCIONES QUE NO CUENTAN CON SEDE EN LA COMUNA DE SAN  
NICOLÁS**

En San Nicolás a, \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año 20\_\_\_\_, comparecen por una parte la Municipalidad de San Nicolás, representada por su Alcalde don \_\_\_\_\_, RUT N° \_\_\_\_\_.

Por la otra don(ña): \_\_\_\_\_

Presidente de la Organización: \_\_\_\_\_

Personalidad Jurídica N° \_\_\_\_\_ otorgada con fecha: \_\_\_\_\_

Organismo que otorga: \_\_\_\_\_

N° de Inscripción Persona Jurídica en Registro Civil: \_\_\_\_\_

Ambos con domicilio en la comuna de San Nicolás, mayores de edad y expresan:

**PRIMERO:**

Los comparecientes y en representación que invisten, declaran que entre la Ilustre Municipalidad de San Nicolás y la Organización denominada \_\_\_\_\_  
Una Subvención Municipal de: \$ \_\_\_\_\_

**SEGUNDO:**

La Ilustre Municipalidad de San Nicolás se compromete a entregar a la Organización una Subvención Municipal de \$ \_\_\_\_\_

**TERCERO:**

La Organización realizará el siguiente proyecto (Nombre de Proyecto y objetivo):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**CUARTO:**

El plazo para ejecutar el Proyecto será el siguiente: AÑO 20\_\_\_\_\_.

**QUINTO:**

La Organización gastará la Subvención Municipal en: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**SEXTO:**

Establecer forma en la que la institución colaborará con los fines de la Municipalidad de San Nicolás:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**SÉPTIMO:**

La Organización rendirá cuenta de la Subvención entregada, dentro del año calendario recibida la Subvención.

**OCTAVO:**

El Incumplimiento por parte de la Organización: \_\_\_\_\_  
, en el plazo de ejecución del Proyecto, la forma de gastar el dinero y el plazo para rendir Cuenta a la Municipalidad de San Nicolás, facultará a esta para suspender toda ayuda posterior hasta que la Organización subsane su falta.

**PRESIDENTE DE LA ORGANIZACIÓN  
(FIRMA Y TIMBRE)**

**ALCALDE**

**CARTA SOLICITUD DE SUBVENCIÓN MUNICIPAL**

San Nicolás, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Yo \_\_\_\_\_ presidente/a de la  
organización \_\_\_\_\_, domiciliado en  
\_\_\_\_\_, comuna de San Nicolás.

Solicito a \_\_\_\_\_, Alcalde de la comuna de San Nicolás, una  
subvención municipal, de tipo \_\_\_\_\_, para realizar el proyecto denominado:  
\_\_\_\_\_, por un monto de \$ \_\_\_\_\_.

Esperando una buena acogida a lo solicitado, le saluda atentamente

Nombre Representante legal: \_\_\_\_\_

Organización: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Timbre: \_\_\_\_\_

**Artículo 30°.- Derogación.**

Déjense sin efecto todas las disposiciones, ordenanzas, decretos o normas municipales anteriores que se contrapongan o regulen materias análogas a las contenidas en la presente ordenanza.

Lo anterior se dispone conforme al principio de juridicidad consagrado en el artículo 6° de la Constitución Política de la República y en el artículo 2° de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

**Artículo 31°.-** La presente ordenanza entrará en vigencia, previa publicación en un lugar visible del Edificio Consistorial y en la página web institucional de la Municipalidad de San Nicolás, conforme a lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y al artículo 48 de la ley N° 19.880, sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado.

Anótese, comuníquese, publíquese y archívese.- Víctor Toro Leiva, Alcalde de San Nicolás.-  
Silvana Neira Llanos, Secretaria Municipal.