



REF.: APRUEBA REGLAMENTO MUNICIPAL PARA LA SOLICITUD, EJECUCIÓN Y RENDICIÓN DE FONDOS A ORGANIZACIONES TERRITORIALES Y FUNCIONALES EVALUADAS POR LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE. -

DECRETO N° 848 /

LAGO VERDE, 11 de noviembre de 2025.

VISTOS: Las atribuciones que me confiere la Ley N°18.695/88 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones, lo contemplado en la Ley 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales; El acta de proclamación de Alcalde de la comuna de Lago Verde Causa Rol C-3-2024 del Tribunal electoral XI Región de Aysén; Acta de constitución de Concejo municipal año 2024-2028 de fecha 6 de diciembre de 2024, el Decreto Alcaldicio N° 715 de fecha 30 de septiembre de 2025, que fija subrogancias de Alcalde, el Decreto alcaldicio N° 699 de fecha 23 de septiembre de 2025, que fija subrogancias de secretario municipal, y

CONSIDERANDO:

1.- De acuerdo a la ley N°18.695, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, los municipios, a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO), tienen como objetivo fundamental la promoción del desarrollo comunitario, satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar la participación de ésta en el progreso económico, social y cultural de la comuna.

2.- En este sentido, las organizaciones territoriales o funcionales constituidas de conformidad a la Ley 19.418, y demás instituciones sin fines de lucro, tales como fundaciones o corporaciones que pretendan acceder a transferencias corrientes, o transferencias en especies, tendrán que destinar éstos, en conformidad a sus estatutos, a la satisfacción de necesidades de vecinos y vecinas de la comuna de Lago Verde, y la promoción del desarrollo social, la integración





comunitaria, la participación ciudadana y el fortalecimiento de las actividades comunitarias que benefician a la población.

3.- Autorización del Honorable concejo Municipal de la Ilustre Municipalidad de Lago Verde. De conformidad a lo dispuesto en el artículo quinto letra g) de la Ley 18.695, se deja constancia de la suscripción de este Reglamento por el Honorable Concejo Municipal en sesión ordinaria N°34 de fecha siete de noviembre de 2025.

DECRETO:

1.- **APRUEBA**, en todas sus formas y contenido el Reglamento municipal para la solicitud, ejecución y rendición de fondos a organizaciones territoriales y funcionales evaluadas por la Dirección de Desarrollo Comunitario.

REGLAMENTO DE SOLICITUD, EJECUCIÓN Y RENDICIÓN DE FONDOS A ORGANIZACIONES TERRITORIALES Y FUNCIONALES EVALUADAS POR LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE**

I.- INSTRUCCIONES GENERALES DE LA SOLICITUD DE FONDOS:

De acuerdo a la ley N°18.695, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, los municipios, a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO), tienen como objetivo fundamental la promoción del desarrollo comunitario, satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar la participación de ésta en el progreso económico, social y cultural de la comuna.

Asimismo, DIDECO tiene como función, prestar asesoría técnica a las organizaciones comunitarias, fomentar su desarrollo, legalización y promover su efectiva participación en el municipio.

En este sentido, las organizaciones territoriales o funcionales constituidas de conformidad a la Ley 19.418, y demás instituciones sin fines de lucro, tales como fundaciones o corporaciones que pretendan acceder a transferencias corrientes, o transferencias en especies, tendrán que destinar éstos, en





conformidad a sus estatutos, a la satisfacción de necesidades de vecinos y vecinas de la comuna de Lago Verde, y la promoción del desarrollo social, la integración comunitaria, la participación ciudadana y el fortalecimiento de las actividades comunitarias que beneficien a la población.

Se incluye en este reglamento las transferencias directas que se efectúen de conformidad al artículo 5 letra g) de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y las que procedan previo concurso público, sea en la forma dispuesta en el artículo 45 de la Ley 19.418, o cualquier otra desde la Municipalidad de Lago Verde.

La solicitud de fondos municipales, se efectuará en la forma establecida en los respectivos llamados a concurso, y en subsidio conforme las reglas de este reglamento.

La solicitud de fondos que se efectúen de manera directa por personas jurídicas, deberán contar con el patrocinio previo de la Srta. Alcaldesa, y deberá adjuntar para su presentación ante el Honorable Concejo Municipal certificado otorgado por la Dirección de Administración y Finanzas, que acredite que dicha organización no registra rendiciones de fondos pendientes, y que la solicitud es susceptible de ser patrocinada por el municipio, para lo cual podrá ser asistido por la Dirección de Desarrollo Comunitario.

Las siguientes instrucciones son de carácter obligatorio, haciendo presente que los fondos o bienes transferidos **deben ser utilizados exclusivamente en los fines para los cuales fueron solicitados** por el beneficiario.

Será obligatorio para el receptor de fondos o bienes municipales el contar con vigencia de la organización y directiva vigente, certificado, otorgado por funcionario municipal, que acredite que ha recibido capacitación sobre las normas contenidas en este reglamento, además de mantener RUT al día en el Servicio de Impuestos Internos, y estar registrado en el registro de la Ley 19.862, como Receptor de Fondos Públicos, sin anotaciones de fondos pendientes por rendir con la Municipalidad de Lago Verde.

Los fondos que se entreguen deberán traspasarse a una cuenta de ahorros a nombre de la organización.

La rendición de cuentas será enviada por la organización adjudicataria a la Ilustre Municipalidad de Lago Verde, dirigida a la Srta. Alcaldesa de acuerdo a lo establecido en el convenio especial que se haya suscrito para tal efecto, si lo hubiere, las bases de adjudicación de proyectos, y en este Manual de





Rendiciones, sustentándose además, en las siguientes bases legales; Ley 19.418 sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias, Resolución N° 30-2015 D.O. 28 de marzo de 2015, de la Contraloría General de la República, Decreto Ley N° 830, Decreto Ley N° 825, Reglamento de la Ley Sobre Impuestos a las Ventas y Servicios, y toda legislación tributaria vigente, lo dispuesto en la Ley 19.862 que establece Registros de las personas jurídicas receptoras de fondos públicos, y lo dispuesto en el oficio circular No 21/2025 de fecha 08 de agosto de 2025 del Ministerio de Hacienda, que imparte instrucciones a los órganos y servicios públicos que indica respecto de los registros públicos creados por la Ley No 19.862, que establece los Registros de las personas jurídicas receptoras de fondos públicos y sobre el contenido de los convenios de transferencia.

Dicha rendición de cuentas se entregará en dos copias en una carpeta, una original y una copia, ambas con su correspondiente documentación de respaldo y el formulario de rendiciones para estos efectos, la copia quedará en poder de la institución con el timbre de recepción de oficina de partes de la Ilustre Municipalidad.

Una vez finalizada la ejecución del proyecto, las organizaciones tendrán como plazo máximo para efectuar la rendición de cuentas, hasta el quinto día hábil del mes siguiente al término de la ejecución del Proyecto. Estas rendiciones deben hacerse en conformidad a los formularios y que se incluyen al final del presente reglamento.

En el caso que el proyecto no sea ejecutado, la institución deberá reintegrar los fondos a la Ilustre Municipalidad de Lago Verde mediante ingreso en Tesorería Municipal, remitiendo el respectivo certificado con una carta dirigida al Sr. Alcaldesa, dentro de los treinta días siguientes de ser retirados por la institución.

A su vez, si la institución por diversos motivos justificados no utiliza todos los fondos solicitados, estos deben ser devueltos junto con la rendición correspondiente, adjuntando respectivo comprobante emitido por el departamento de Tesorería de la I. Municipalidad de Lago Verde.

Se recuerda que el gasto y la rendición, deben realizarse estrictamente de acuerdo al presupuesto aprobado, en caso contrario el gasto debe ser asumido por la Institución que se adjudicó los recursos

A su turno, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 19.862, tanto las transferencias de fondos como las aprobaciones de rendiciones deberán ser





registradas por la Municipalidad en el Reporte de Transferencias, habilitado en la plataforma registros19862.gob.cl.

II.- SOBRE LAS SOLICITUDES DE FONDOS.

Las solicitudes de fondos deben siempre estar orientadas a cumplir alguno de los fines municipales detallados en el artículo cuatro de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, que expresa:

“Artículo 4º.- Las municipalidades, en el ámbito de su territorio, podrán desarrollar, directamente o con otros órganos de la Administración del Estado, funciones relacionadas con:

- a) La educación y la cultura;
- b) La salud pública y la protección del medio ambiente;
- c) La asistencia social y jurídica;
- d) La capacitación, la promoción del empleo y el fomento productivo;
- e) El turismo, el deporte y la recreación;
- f) La urbanización y la vialidad urbana y rural;
- g) La construcción de viviendas sociales e infraestructuras sanitarias;
- h) El transporte y tránsito públicos;
- i) La Gestión del Riesgo de Desastres en el territorio de la comuna, la que comprenderá especialmente las acciones relativas a las Fases de Mitigación y Preparación de estos eventos, así como las acciones vinculadas a las Fases de Respuesta y Recuperación frente a emergencias.
- j) El desarrollo, implementación, evaluación, promoción, capacitación y apoyo de acciones de prevención social y situacional, la celebración de convenios con otras entidades públicas para la aplicación de planes de reinserción social y de asistencia a víctimas, así como también la adopción de medidas en el ámbito de la seguridad pública a nivel comunal, sin perjuicio de las funciones del Ministerio del Interior y Seguridad Pública y de las Fuerzas de Orden y Seguridad;
- k) La promoción de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, y
- l) El desarrollo de actividades de interés común en el ámbito local.
- m) La promoción de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, la prevención de vulneraciones de derechos y la protección general de los mismos.”

En este sentido, y con la finalidad de poder ordenar y estandarizar los requerimientos, las organizaciones solicitantes, deberán efectuar sus solicitudes conforme los siguientes formularios:

Ilustre Municipalidad de Lago Verde
Cacique Blanco N°131, Lago Verde. Región de Aysén 672217346 partes@lagoverdeaysen.cl

www.comunalagoverde.cl





FORMULARIO UNICO DE SOLICITUD APORTES MUNICIPALES

I.- IDENTIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN POSTULANTE

1. Nombre de la Organización			
2. Rut de la Organización		3. N° de Personalidad Jurídica	
4. Fecha última elección de Directiva		5. N° de socios(as) inscritos(as):	
6. Nombre del Proyecto			
7. Datos de la directiva			
Presidente(a):	Nombre: _____ Rut : _____ Fono : _____		
Secretario(a):	Nombre: _____ Rut : _____ Fono : _____		
Tesorero(a):	Nombre: _____ Rut : _____ Fono : _____		

Ilustre Municipalidad de Lago Verde
Cacique Blanco N° 131, Lago Verde. Región de Aysén 672217346 partes@lagoverdeaysen.cl

www.comunalagoverde.cl





Datos del Deposito	Nombre Banco: _____ _____	N° de Cuenta (solo cuenta corriente y chequera electrónica) _____
Función municipal que apoya (Artículo 4 Ley 18.695)		

II.- LOCALIZACION (localidad, calle, teléfono)

Dirección y/o Localidad	
-------------------------	--

III.- COSTO DEL PROYECTO

1. Aporte de la Organización.		(Voluntario y deberá gastarse todo)
2. Aporte solicitado vía FONDO MUNICIPAL		(Lo solicitado)
3. Costo total del proyecto.		(Considerar aporte propio y solicitado)

*** En el caso de que la organización no considere aporte propio, poner valor \$0**

IV. DESCRIPCION DE LA PROPUESTA (Descripción general de lo que quiere hacer señalando resultados esperados, medios de verificación y difusión a la ejecución del Proyecto, Qué se quiere hacer)

--





V. FUNDAMENTACION DEL PROYECTO (¿Cuál es el problema y sus causas? ¿Cómo y a quienes afecta?, Para qué se quiere hacer)

Ilustre Municipalidad de Lago Verde
Cacique Blanco N° 131, Lago Verde. Región de Aysén 672217346 partes@lagoverdeaysen.cl

www.comunalagoverde.cl



Acceder al documento en línea



VI. OBJETIVO GENERAL (Cómo se logrará)

VII. OBJETIVOS ESPECIFICOS (Cómo llegará al Objetivo General)





VIII. BENEFICIARIOS (Señale los beneficiarios directos e indirectos del proyecto, indicando la cantidad de beneficiarios directos.)

IX.- PRESUPUESTO: Señale los todos gastos contemplados en su proyecto (recuerde que debe adjuntar cotizaciones de respaldo y que en su rendición financiera final deberá respetar los ítems que usted ha definido en su postulación):

Ítems	Descripción del gasto	Aporte Municipal	Aporte Institucional	Otros aportes	Gastos Totales
Recursos Humanos					





TOTAL					
Equipamiento e Infraestructura					
Materiales					
Fletes , Traslados (utilizados para las ejecuciones del proyecto)					
Otros Gastos generales					

Ilustre Municipalidad de Lago Verde
Cacique Blanco N° 131, Lago Verde. Región de Aysén 672217346 partes@lagoverdeaysen.cl

www.comunalagoverde.cl



Acceder al documento en línea



Costos Totales				
MONTO TOTAL DEL PROYECTO	\$			

X.- CRONOGRAMA ACTIVIDADES (Corresponde a un cuadro resumen de las principales actividades que se realizarán en el proyecto)

ACTIVIDAD	MES 1				MES 2				MES 3				MES 4				MES 5				MES 6			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1.-																								
2.-																								
3.-																								
4.-																								
5.-																								
6.-																								
7.-																								
8.-																								

XI.- DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN.

• Presentación de Formulario Único de Solicitud de Aportes Municipales del año respectivo.	
• Certificado de Inscripción en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos (Ley N° 19.862).	

Ilustre Municipalidad de Lago Verde
Cacique Blanco N° 131, Lago Verde. Región de Aysén 672217346 partes@lagoverdeaysen.cl

www.comunalagoverde.cl



Acceder al documento en línea



• Certificado de Vigencia del Directorio de la Organización y de su Personalidad Jurídica (Registro Civil).	
• Fotocopia de la cédula de identidad por ambos lados de la directiva de la organización.	
• Fotocopia del Rol único tributario de la organización.	
• Fotocopia o certificado de la cuenta bancaria de la organización.	
• Acta y nómina de socios de la organización que respaldan la presentación del proyecto, (Anexo 1 y 2)	
• Certificado que indique no tener ningún tipo de rendición pendiente con la Municipalidad al momento de postular, emitido por el Departamento de Administración y Finanzas. (Anexo 3)	
• Carta Compromiso de Asociatividad, si procede (Anexo 4)	
• Cotización en caso de que el proyecto contemple adquisición de bienes materiales.	
• Una cotización y curriculum vitae en caso que el proyecto contemple contratación de servicios profesionales. (En caso de considerar menores de edad, certificado de inhabilidad.)	
• Declaración Jurada en caso de Aporte monetario, donación de materiales, uso de infraestructura (arriendos), mano de obra voluntaria de los miembros de la organización. (Anexo 5 y 5A)	
• Formulario Entrega de Documentos para fondos públicos. (Anexo 6)	

FIRMA PRESIDENTE O PRESIDENTA	
FIRMA SECRETARIO O SECRETARIA	
FIRMA TESORERO O TESORERA	

Ilustre Municipalidad de Lago Verde
Cacique Blanco N° 131, Lago Verde. Región de Aysén 672217346 partes@lagoverdeaysen.cl

www.comunalagoverde.cl





--	--

ANEXO N° 1 - ACTA DE APROBACION DE PROYECTO

En _____, a ____ de _____ del año _____

En _____ asamblea N° _____ de la organización denominada _____, realiza
asamblea para aprobar el proyecto denominado _____ que
contempla la actividad o la compra
de: _____

Esta acta será presentada a la postulación _____ a la
Municipalidad.

(Nombre, Rut y firma)
PRESIDENTE

(Nombre, Rut y firma)
SECRETARIO





ANEXO N° 2 - NÓMINA DE SOCIOS QUE RESPALDAN EL PROYECTO

N°	NOMBRE	RUT	FIRMA
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			

Ilustre Municipalidad de Lago Verde
Cacique Blanco N° 131, Lago Verde. Región de Aysén 672217346 partes@lagoverdeaysen.cl

www.comunalagoverde.cl





19			
20			
21			

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL
DE LA ORGANIZACIÓN

ANEXO N° 3 - CERTIFICADO DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

La Dirección de Administración y Finanzas (DAF). don/ doña _____ certifica que la organización denominada _____, RUT: _____, a la fecha, no mantienen deuda con la Ilustre Municipalidad de Lago Verde y puede postular a aportes directos o concursables.

Ilustre Municipalidad de Lago Verde
Cacique Blanco N° 131, Lago Verde. Región de Aysén 672217346 partes@lagoverdeaysen.cl

www.comunalagoverde.cl





A _____ de _____ del _____, comuna de Lago Verde.

ANEXO N° 4 - CARTA DE COMPROMISO DE ASOCIATIVIDAD

****Deberá ingresar una carta por cada entidad u organización con la que se asocie para ejecutar las acciones/tareas de la propuesta de actividad**

Nombre organización/entidad postulante:

Nombre de la propuesta de actividad:

Como _____ organización _____ o _____ entidad, _____ de
nombre: _____ nos
comprometemos a trabajar de manera conjunta en la ejecución de las siguientes
acciones o tareas dentro del plan de trabajo del proyecto denominado
“ _____ ” postulado por
_____.

(Agregue todas las actividades que se ejecutarán de manera asociada o con participación de otra entidad u organización)

Actividad o Tarea comprometida.	Responsable(S)

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL
de la organización/municipio o

Ilustre Municipalidad de Lago Verde
Cacique Blanco N° 131, Lago Verde. Región de Aysén 672217346 partes@lagoverdeaysen.cl

www.comunalagoverde.cl





entidad asociada.	
RUN	
FIRMA	

ANEXO N° 5 - DECLARACION JURADA SIMPLE DE APOORTE VOLUNTARIO

En _____ a _____ de _____ del _____

La _____ Organización
denominada _____
Rut _____, domiciliada en la localidad
de _____ se compromete a aportar un monto de
\$ _____.-para complementar financiamiento
del _____. Este dinero se utilizara
para _____

_____ y será utilizado en su totalidad en lo que se
compromete.

(Nombre, Rut y firma)
PRESIDENTE

(Nombre, Rut y firma)
SECRETARIO

Ilustre Municipalidad de Lago Verde
Cacique Blanco N° 131, Lago Verde. Región de Aysén 672217346 partes@lagoverdeaysen.cl

www.comunalagoverde.cl





ANEXO N° 5 A- DECLARACION JURADA SIMPLE DE OTROS APORTES VOLUNTARIOS

En _____ a _____ de _____ del _____

La Organización
denominada _____
Rut _____, domiciliada en la localidad
de _____ se compromete a
aportar _____ cuantificado en
\$ _____ para complementar financiamiento
del _____. Este aporte
se utilizara
para _____

_____ y será utilizado en su totalidad en lo que se
compromete.

Ilustre Municipalidad de Lago Verde
Cacique Blanco N° 131, Lago Verde. Región de Aysén 672217346 partes@lagoverdeaysen.cl

www.comunalagoverde.cl





(Nombre, Rut y firma)
PRESIDENTE

(Nombre, Rut y firma)
SECRETARIO

**FECHA Y HORA
RECEPCIÓN**

ANEXO N° 6 - FORMULARIO ENTREGA DE DOCUMENTOS POSTULACIÓN FONDOS MUNICIPALES

Sres. Ilustre Municipalidad de Lago Verde.

IDENTIFICACIÓN:

Nombre Organización Postulante:

Correo electrónico

Teléfono (fijo o celular)

Nombre y apellidos (quien hace entrega documentos):

Ilustre Municipalidad de Lago Verde
Cacique Blanco N° 131, Lago Verde. Región de Aysén 672217346 partes@lagoverdeaysen.cl

www.comunalagoverde.cl



Acceder al documento en línea



RUT: _____

Firma

III.- RENDICIÓN DE CUENTAS.

Se entenderá por **Rendición de Cuentas**, el informe de gestión de las actividades realizadas y documentos, facturas, boletas y boletas de honorarios, que respalden los gastos financieros que efectúen las entidades a cargo de los proyectos financiados a través fondos entregados por la Ilustre Municipalidad de Lago Verde, previamente aprobados por el Honorable Concejo Municipal y el Alcaldesa.

- a) Todos los Ejecutores deberán ajustar sus rendiciones a los formatos que se establecen en la presente normativa.
- b) La primera revisión interna tendrá un plazo máximo de 15 días hábiles desde el ingreso a la Dirección de Desarrollo Comunitario para ser remitida a la organización, en caso de ser rechazada y devuelta a la organización con observaciones, esta tendrá un plazo de 10 días hábiles para responder observaciones.
- c) El ente revisor deberá revisar íntegramente la rendición y emitir la totalidad de las observaciones en el primer informe.
- d) El ente revisor deberá dar a conocer por escrito y con apoyo profesional las observaciones y formas de resolver.
- e) Los Ejecutores deberán enviar sus Rendiciones al Srta. Alcaldesa de la Ilustre Municipalidad de Lago Verde, debiendo ser estas dirigidas a nivel interno a la Dirección de Desarrollo Comunitario. Esta unidad, hará un examen previo en el que adjuntará copia de la solicitud o proyecto antecedente, del decreto aprobatorio y del certificado de concejo respectivo, junto a copia del Decreto de Pago que haya autorizado la

Ilustre Municipalidad de Lago Verde
Cacique Blanco N° 131, Lago Verde. Región de Aysén 672217346 partes@lagoverdeaysen.cl

www.comunalagoverde.cl





transferencia con cargo a fondos por rendir. Luego, la Dirección de Desarrollo Comunitario, requerirá a la Dirección de Administración y Finanzas analizar su contenido y evaluar la pertinencia de aprobación, rechazo u observación, quien a su vez comunicará a la Dirección de Desarrollo Comunitario, y ésta a los ejecutores la aprobación, objeciones u otros aspectos relacionados con las rendiciones de gastos, siendo esta unidad el único interlocutor válido para todos los aspectos relacionados con las rendiciones de cuentas de los ejecutores.

- f) La Dirección de Administración y Finanzas está facultada para no aceptar y descontar el monto de aquellos documentos que no cumplan con las exigencias establecidas; siendo responsabilidad exclusiva del Ejecutor los atrasos que se produzcan por estos incumplimientos.
- g) Se deja presente que, a fin de cumplir con la normativa legal vigente, se podrá requerir aclaraciones o exámenes ex-post a las rendiciones, a lo que se sujetarán sin derecho a ulterior reclamo por parte de los Ejecutores.
- h) La Ilustre Municipalidad de Lago Verde no entregará nuevos fondos a las instituciones Públicas y Privadas que no cumplan formalmente con su obligación de rendir cuentas de acuerdo a las bases, manual y normativa tributaria vigente, hasta que estas sean aprobadas por la Ilustre Municipalidad de Lago Verde.
- i) Será responsabilidad exclusiva de los ejecutores rendir las cuentas en los plazos establecidos, y su incumplimiento habilitará a la Ilustre Municipalidad de Lago Verde para requerir la devolución íntegra de fondos, administrativamente o por medio de los Tribunales justicia.
- j) Las compras sólo se deberán efectuar en dinero en efectivo u otra forma que acredite que ésta fue de contado y al día.
- k) Las organizaciones tendrán un plazo máximo de 5 días hábiles para responder las observaciones y podrán solicitar ampliación mediante carta dirigida al departamento de Finanzas.

IV.- DOCUMENTOS ACEPTADOS EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS.

- IV.1. Se deberá adjuntar a cada Rendición los Originales de todos los documentos que justifiquen los gastos, sólo se aceptarán como válidos los siguientes respaldos: Facturas, boletas de honorarios, boletas, y otros documentos en casos justificados (pasajes urbanos, interurbanos,





locomoción colectiva, comprobante de pagos de arriendo, pasajes aéreos y pasajes de naviera, etc.).

En el caso de boletas, éstas deberán constar con detalle, y las que no lo contengan, deberán adjuntar Certificado de Proveedor (anexo N°8), conforme modelo adjunto al presente reglamento.

IV.2. En el caso de las **FACTURAS**, éstas deberán cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

- A. Debe ser extendida a Nombre de la entidad beneficiaria.
- B. La fecha de emisión de la Factura debe encontrarse dentro del período de vigencia (Se entenderá desde el día de la percepción de los recursos municipales y hasta la fecha término del proyecto colocado en el mismo.)
- C. El gasto debe encontrarse dentro de los Objetivos del Proyecto, de los montos autorizados y por valores de mercado razonables. Esto último quedará sujeto al criterio de la Dirección de Administración y Finanzas, lo que deberá ser fundado en caso de rechazo.
- D. El girador de la factura debe corresponder al giro por el cual se está emitiendo la factura (Ejemplo de un giro que no corresponde: Instalador eléctrico girando como farmacia).
- E. Debe estar en condiciones de vigencia, legalidad, legibilidad e integridad para ser revisada.
- F. Debe colocarse todo el detalle en la factura.
- G. La Factura debe señalar que el pago fue de contado.

Los gastos de alojamiento (Hotel, Residencial, Hostal, entre otros) deberán acreditarse con la factura respectiva, indicando el nombre de los beneficiarios acompañando el detalle o listado emitido por la Institución.

IV.3. Los gastos de alimentación, deberán acreditarse con la factura respectiva, indicando la actividad o evento en que fue ejecutado, incluyendo todo el detalle de la compra.

IV.4. En aquellos casos que se adjunte documentación de gastos en moneda extranjera, se deberá indicar la equivalencia en moneda nacional a la fecha de





la operación adjuntando la boleta de compra de la correspondiente moneda entregada por la casa de cambio o Banco.

V.- GASTOS ACEPTADOS EN MOVILIZACIÓN, TRASLADOS Y TRANSPORTE.

Se aceptarán como válidos los gastos por este concepto siempre y cuando digan directa relación con la ejecución del proyecto, dentro de la fecha de vigencia y el respaldo que se pasa a detallar:

V.1 Movilización Urbana, Interurbana, interprovincial e internacional:

Para estos efectos será el talón del pasaje, factura o comprobante de pago de la aerolínea, boletos de taxis etc. el respaldo válido para este tipo de gasto, siempre y cuando tengan directa relación con el proyecto y se encuentre dentro de la fecha de vigencia del mismo.

V.2 Bencina, Petróleo y otros Combustibles: Se aceptarán como válidas sólo las facturas emitidas, siempre y cuando tengan directa relación con el proyecto y se encuentren dentro de la fecha de vigencia del mismo.

V.3. Fletes Menores: Se aceptarán como válidos los gastos por este concepto siempre y cuando tengan directa relación con el proyecto, estén dentro de la fecha de vigencia del mismo y estén facturados.

VI.- GASTOS EN HONORARIOS.

V.1. Solo se aceptarán boletas de honorarios por concepto de actividades catalogadas como segunda categoría por Impuestos Internos. Los demás ítems considerados en el proyecto deberán estar respaldados por facturas de compras y ventas. La producción de eventos, los arriendos, alimentación, transportes, implementación, equipamiento, obras civiles, gastos de operación, gastos generales, etc., sólo se aceptará Facturas.

V.2. Todo servicio pagado con Boleta de Honorario deberá contar con un Contrato de Prestación de Servicios a honorarios, el que será suscrito por el prestador del servicio y el presidente de la organización ejecutora.

Las instituciones que reciban boletas de honorarios con retención, deberán presentar el formulario 29 de impuestos internos con el pago de





la retención efectuada, y siempre deberán acreditar el pago del impuesto respectivo.

VII.- FORMATO DE LA PRESENTACIÓN DE RENDICIÓN DE CUENTAS.

VII.1 Forma De Entregar La Rendición De Cuentas: Debe presentarse en dos copias en carpetas, 01 original y 01 copia idéntica, quedando la copia en poder de la institución con el timbre de la oficina de partes como respaldo de que se entregó la Rendición de cuentas en los plazos estipulados.

VII.2 Además de la Rendición Financiera del proyecto y conjuntamente con esta, se deben adjuntar como anexo medios de verificación, tales como: fotografías de las actividades, fotografías de los medios publicitarios y de difusión impresos (folletería, pendones, pasa calles etc.), videos, merchandising. (Artículos con el logo de la Ilustre Municipalidad de Lago Verde impreso tales como poleras, gorros, tazones etc.), libros, CD, DVD etc. En caso de transmisiones radiales, o presentaciones, siempre deberá hacer mención a la Municipalidad de Lago Verde como organismo financista.

VII.3 Los ejecutores, deberán remitir su Rendición de Cuenta, cumpliendo con los formatos que se indican y que se insertan al final del presente título:

- **Anexo No 1: Oficio Conductor:** Consiste en un oficio, mediante el cual el representante legal de la ejecutora del proyecto da cuenta de que el financiamiento aportado la Ilustre Municipalidad de Lago Verde permitió cumplir con los objetivos propuestos cuando se solicitaron los recursos al Honorable Concejo Municipal, que no quedaron compromisos económicos pendientes con terceros derivados de la ejecución de éste, y remite los verificadores asociados a la misma.
- **Anexo No 2: Lista de Asistencia:** Consiste en un instrumento donde deberá registrarse el nombre, Rut y firma de las personas que se hayan beneficiado de conceptos relacionados con el proyecto, tales como Viajes o traslados, Hospedajes y Alimentación, que deberá suscribir, además el Presidente de la Organización, el Secretario, o el ejecutor en caso de que sea una persona natural.





- Anexo No 3: Rendición detallada: Consiste en la relación enumerada de los gastos en que se haya incurrido, y de los instrumentos mercantiles que los respaldan tales como boletas, facturas o boletas de honorarios, con motivo de la ejecución del proyecto, donde deberá separarse los distintos tipos de servicios, tales como Prestaciones de Servicios a Honorarios, Compras de Productos con Facturas, Compras de Servicios con Boletas, etc., que será suscrito por el Presidente de la organización, el Tesorero, o el ejecutor en caso de que sea una persona natural.
- Anexo No 4: Rendición itemizada: Consiste en una relación separada por finalidad de los gastos en que se haya incurrido, y de los instrumentos mercantiles que los respaldan tales como boletas, facturas o boletas de honorarios, con motivo de la ejecución del proyecto, donde deberá separarse los distintos tipos de servicios, tales como Prestaciones de Servicios a Honorarios, Compras de Productos alimenticios, Transporte, Alojamiento, etc., que será suscrito por el Presidente de la organización, el Tesorero, o el ejecutor en caso de que sea una persona natural.
- Anexo No 5: Acta Entrega Implementación: Consiste en un instrumento, donde deberá registrarse cada persona y beneficiario que recepcionó un bien adquirido con fondos del proyecto, tales como medallas, diplomas, trofeos, regalos u otros. En éste deberá constar el nombre completo, Rut, elemento entregado y firma del beneficiario.
- Anexo No 6: Informe de Actividades: Consiste en un instrumento en el que se deberá detallar el nombre del proyecto, actividad, fecha de ejecución, organización ejecutora, representante legal de la organización, Rut del representante legal, monto solicitado al municipio, monto de aporte propio de la organización y monto final rendido. Además, deberá describirse las actividades desarrolladas y firmará el representante legal de la organización o el ejecutor en caso de que sea una persona natural.
- Anexo No 7: Contrato de Honorarios: Consiste en un instrumento donde constarán las obligaciones que el prestador de servicios ejecutará en favor de la organización o ejecutor.
- Anexo No 8: Certificado de Proveedor: Consiste en un instrumento, donde el proveedor que haya extendido boleta o factura sin detalle, deberá detallar los productos que hayan entregado contra dicho instrumento mercantil. Este documento deberá siempre ser suscrito en caso de que se hayan requerido la prestación de servicios pagados con Boleta de Honorarios.





- Anexo No 10: Certificado de Recepción Conforme: Consiste en un instrumento mediante el cual la organización ejecutora de los fondos da cuenta de la recepción a conformidad de los productos o servicios requeridos.

Anexo N° 1 - Oficio Conductor.

Sres.

Ilustre Municipalidad de Lago Verde

Quien suscribe el presente documento viene a declarar que el financiamiento aportado por el Municipio permitió cumplir con los objetivos propuestos cuando se le solicitaron los recursos al Honorable Concejo Municipal de Lago Verde, y que no se tienen compromisos económicos pendientes con terceros, derivados de la ejecución del Proyecto señalado.

Nombre Actividad o Proyecto	
Línea (Fondo concursable o asignación Directa)	
Sesión de Concejo que aprobó la asignación, N° de Decreto y fecha.	
Fecha suscripción convenio entrega recursos.	
Fecha realización de la actividad	
Organización	
RUT Organización	
Nombre Representante Legal Organización	

Ilustre Municipalidad de Lago Verde
Cacique Blanco N° 131, Lago Verde. Región de Aysén 672217346 partes@lagoverdeaysen.cl

www.comunalagoverde.cl





Rut Representante Legal	
Teléfono de Contacto	
Monto Solicitado Municipalidad	
Monto Aporte Propio	
Monto Final Rendido	

Nombre, Firma y Timbre

Representante Legal

Anexo N° 2 - Lista de Asistencia

Fecha : _____

Proyecto : _____

Institución : _____

Los abajo firmantes certifican haber participado en la actividad:

N°	Nombre	RUT	Firma
1			
2			
3			
4			

Ilustre Municipalidad de Lago Verde
Cacique Blanco N° 131, Lago Verde. Región de Aysén 672217346 partes@lagoverdeaysen.cl

www.comunalagoverde.cl





5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

Viaje/Traslado _____ Hospedaje _____
Chofer: _____ Cocktail _____ Almuerzo _____ Cena _____

Patente: _____ Propietario: _____

Para constancia de lo anterior firman:

Secretario (a)

RUT N°:

Presidente (a)

RUT N°:

Anexo N° 3 - Rendición detallada

Fecha : _____

Proyecto : _____

Ilustre Municipalidad de Lago Verde
Cacique Blanco N° 131, Lago Verde. Región de Aysén 672217346 partes@lagoverdeaysen.cl

www.comunalagoverde.cl





Institucion : _____

Doc.	Fecha	Boleta o Factura	Proveedor	Concepto	Monto
				TOTAL	\$

Para constancia de lo anterior firman:

Ilustre Municipalidad de Lago Verde
Cacique Blanco N° 131, Lago Verde. Región de Aysén 672217346 partes@lagoverdeaysen.cl

www.comunalagoverde.cl



Acceder al documento en línea



Nombre, Rut y Firma
Tesorero(a)

Nombre, Rut y Firma
Presidente(a)

Anexo N° 4 - Rendición Itemizada

Rendición Aporte Municipal ____

Nombre Proyecto:

Institución:

ÍTEM		
DENOMINACIÓN		MONTO
Subtotal		
ÍTEM		
DENOMINACIÓN		MONTO
Subtotal		
ÍTEM		

Ilustre Municipalidad de Lago Verde
Cacique Blanco N° 131, Lago Verde. Región de Aysén 672217346 partes@lagoverdeaysen.cl

www.comunalagoverde.cl





DENOMINACIÓN		MONTO
Subtotal		
ÍTEM		
DENOMINACIÓN		MONTO
Subtotal		
ÍTEM		
DENOMINACIÓN		MONTO
Subtotal		
ÍTEM		
DENOMINACIÓN		MONTO
Subtotal		
Total		





Fecha: ____/____/____

Tesorero(a):

RUT:

Presidente(a):

RUT:

Anexo N° 5 - Acta Entrega Implementación

Fecha : _____

Proyecto : _____

Institución : _____

Acta de Entrega a participantes y/o Organizaciones de reconocimientos (copas, medallas, estímulos, trofeos, u otros elementos), o de equipamiento (comunitario, maquinas, equipos, u otros elementos).

Nº	Nombre/Organización	RUT	Elemento Entregado	Firma
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

Ilustre Municipalidad de Lago Verde
Cacique Blanco N° 131, Lago Verde. Región de Aysén 672217346 partes@lagoverdeaysen.cl

www.comunalagoverde.cl





8				
9				
10				

Para constancia de lo anterior firman:

Nombre, Rut y Firma
Secretario(a)

Nombre, Rut y Firma
Presidente(a)

Anexo N° 6 - Informe de Actividades

DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD:

(Breve Descripción de las actividades ejecutadas y gastos asociados a ellas).



Ilustre Municipalidad de Lago Verde
Cacique Blanco N° 131, Lago Verde. Región de Aysén 672217346 partes@lagoverdeaysen.cl

www.comunalagoverde.cl



[Acceder al documento en línea](#)



Nombre, Rut y Firma
Secretario(a)

Nombre, Rut y Firma
Presidente(a)

Anexo N° 7 - Contrato de Honorarios.

En _____, Comuna de Lago Verde, a ____ de _____ - del 20____, entre Don _____, Cedula de Identidad N° _____, Nacionalidad Chileno, Domiciliado en _____, Comuna _____, de Profesión _____, y Don _____, Cedula de Identidad N° _____, Presidente y Representante Legal de _____, RUT N° _____, ambos con domicilio en _____, Comuna de Lago Verde (Requirente del Servicio), se acuerda lo siguiente:

1. Don _____, prestara servicios como _____, en el marco del Proyecto _____, ejecutado por nuestra Organización, y financiado por la Ilustre Municipalidad de Lago Verde, a través del _____.

Ilustre Municipalidad de Lago Verde
Cacique Blanco N° 131, Lago Verde. Región de Aysén 672217346 partes@lagoverdeaysen.cl

www.comunalagoverde.cl





2. Para estos efectos _____, pagara a _____, un honorario bruto ascendiente a \$ _____.- (_____ pesos), previa entrega conforme del servicio requerido en el Proyecto.
3. El pago de los impuestos correspondientes a este Contrato, serán responsabilidad de _____, quien se responsabilizará _____ de _____ hacer _____ llegar _____ a _____, el Formulario de Pago de dichos Impuestos.
4. Tanto la Boleta de Honorarios emitida, como el Documento de Pago de Impuestos, serán a nombre de la Organización _____.
5. Las partes dejan constancia que este es un trabajo temporal, que no implica ulteriores obligaciones una vez terminado este Contrato, por lo tanto ni supone vínculos de dependencia o subordinación entre las partes.
6. Para todos los efectos legales de este Contrato, las partes fijan su domicilio en la Comuna de Lago Verde.

Presidente

Prestador Servicio

Anexo N° 8 - Certificado de Proveedor

En _____, a ____ de _____ de _____,
Don(a)....., RUT

Ilustre Municipalidad de Lago Verde
Cacique Blanco N° 131, Lago Verde. Región de Aysén 672217346 partes@lagoverdeaysen.cl

www.comunalagoverde.cl





Nº....., Representante de la
Empresa....., RUT Nº, declara que
la(as) Factura/Boleta de Compra Venta Nº de de
.....de, por un monto de \$.....- emitida a
nuestro cliente, RUT
Nº....., correspondiente a los siguientes
gastos:.....

....., por la
ejecución del Proyecto
....., fue **PAGADA** en
efectivo al momento de realizar dicha compra o prestación del servicio.

Se extiende el presente Certificado, para ser presentado como parte de la
Rendición de Fondos a la Ilustre Municipalidad de Lago Verde.

Ilustre Municipalidad de Lago Verde
Cacique Blanco N° 131, Lago Verde. Región de Aysén 672217346 partes@lagoverdeaysen.cl

www.comunalagoverde.cl





Nombre

Cedula Identidad / RUT

Cargo

Empresa

Firma

Anexo N° 9 - Recepción conforme.

En (ciudad)_____ a (día)_____ de (mes)_____ del año _____

Por el presente instrumento: don(ña _____, nacionalidad chilena, estado civil _____, actividad/profesión u oficio _____, cédula nacional de identidad número _____, domiciliado(a) en _____ de _____, comuna de _____, en su calidad de Presidente, de _____, **RUT:** _____, recepciona conforme el servicio de _____, otorgado por _____ RUT _____, consistente en _____.

Nombre, Rut y Firma
Presidente(a)

Ilustre Municipalidad de Lago Verde
Cacique Blanco N°131, Lago Verde. Región de Aysén 672217346 partes@lagoverdeaysen.cl

www.comunalagoverde.cl





VIII.- PROHIBICIONES Y SANCIONES.

1. Se prohíbe expresamente el pago de honorarios, remuneraciones, compras de productos o servicios, a los ejecutores, directivos de la entidad ni a familiares ascendientes y descendientes, y hasta el tercer grado de consanguinidad por línea colateral y hasta el tercer grado por afinidad.
2. No obstante lo anterior, y en casos muy calificados, podrán adquirirse productos o servicios en establecimientos de comercio que pudieren incurrir en el caso señalado en el punto anterior, siempre y cuando se acredite justificadamente que no hay más opciones de compra de productos o servicios que se requieran en la localidad donde se ejecuta el proyecto, no procediendo en caso alguno la autofacturación a la organización ni a miembros de la directiva.
2. No se aceptará en la rendición la auto facturación de la entidad beneficiaria o entidades asociadas, por los bienes y servicios que pone a disposición del proyecto, como tampoco la facturación a la Ilustre Municipalidad de Lago Verde.
3. No se aceptarán compras por bebidas alcohólicas.
4. No se aceptarán rendiciones de proyectos que no estén 100% terminadas y que las rendiciones no cumplan con la formalidad de entrega.
5. Se sancionará, la entrega de documentación falsa, no autorizada por el SII y/o adulteradas, quedando fuera del proceso de postulación actual y de futuras postulación, esto sin perjuicio de las acciones legales que se realicen a la organización (se incluye toda la documentación entregada, cotizaciones y documentación tributaria).

IX.- PLAZO DE RENDICIÓN.

Una vez finalizada la ejecución del proyecto, las organizaciones tendrán como plazo máximo para efectuar la rendición de cuentas, el señalado en las bases respectivas de los fondos a los que haya postulado. En caso de no contar con un plazo determinado, al adjudicatario tendrá hasta el quinto día hábil del mes siguiente al término de la ejecución del Proyecto. Estas rendiciones deben hacerse en conformidad al desglose del presupuesto detallado presentado en el proyecto.

Todas las rendiciones tienen plazo máximo de ingreso al municipio, el 15 de diciembre del año en curso.





X.- REEMBOLSO POR NO EJECUCIÓN O SALDO A FAVOR DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE.

Si se genera saldo a favor se debe realizar depósito en cuenta corriente del Banco Estado a nombre de **Ilustre Municipalidad de Lago Verde, previa coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas.**

Adjuntar a la respectiva rendición el comprobante de depósito o transferencia efectuada.

En el caso de que se entregue dinero en efectivo, deberá hacerse por conducto de Tesorería Municipal, adjuntando el comprobante respectivo.

No se aceptará devolución de dineros en cheque.

2.- El gasto que demande el cumplimiento de dicho Reglamento se imputará a la siguiente cuenta presupuestaria:

114.03.000 ANTICIPOS A RENDIR CUENTA

3. ANÓTESE, COMUNÍQUESE a quien corresponda, y **ARCHÍVESE.** -

ALBA HERNÁNDEZ BECERRA
SECRETARIO MUNICIPAL (S)
I.MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE

ANDREA MORALES MONTECINOS
ALCALDESA (S)
I.MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE

AMM/AHB/vmv

DISTRIBUCIÓN:

- Of. De Partes y Archivos.
- c.c. Dpto. Finanzas.
- DIDECO
- Dpto. Social
- c.c. Control

Ilustre Municipalidad de Lago Verde
Cacique Blanco N° 131, Lago Verde. Región de Aysén 672217346 partes@lagoverdeaysen.cl

www.comunalagoverde.cl





12.108.494-5
ANDREA MORALES MONTECINOS
ALCALDE (S)



10.114.116-0
ALBA HERNÁNDEZ BECERRA
SECRETARIO MUNICIPAL (S)