"REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES MUNICIPALES Y DEL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS RECEPTORAS DE FONDOS PÚBLICOS".

TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1º.- El presente reglamento tiene por objeto regular el procedimiento para el otorgamiento de subvenciones que la Ilustre Municipalidad de Puchuncaví pueda acordar para los fines específicos a personas jurídicas de derecho público o privado sin fines de lucro y que colaboren directamente con el municipio en el cumplimiento de sus funciones.

Sólo podrán ser beneficiarios de una subvención aquellas instituciones que se encuentren inscritas en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos a cargo de la Dirección de Administración y Finanzas del municipio.

ARTICULO 2º.- Para los efectos de este reglamento, se entiende por subvención o aporte, toda cantidad de dinero otorgada discrecionalmente por la I. Municipalidad a título gratuito, temporal o precario, por tiempo determinado, simple o condicionada, cuyo objeto es satisfacer necesidades sociales o públicas y cuyo uso está sujeto a control.

La presente postulación contará con diversas áreas de interés comunal agrupadas en los siguientes 6 fondos:

- **ITEM Acciones Comunitarias:** busca entregar financiamiento a iniciativas que promuevan el desarrollo integral de los/as habitantes de la comuna, fomentando la participación activa de las organizaciones funcionales con los territorios y destacando la experiencia y trabajo que realizan. Como ejemplo podemos mencionar, agrupaciones que trabajen por el desarrollo de niños y niñas vulnerables, adultos mayores, personas en situación de calle, etc.

- **ITEM Cultura:** busca financiar actividades que potencien, mejoren y difundan la cultura y el patrimonio tangible e intangible de la comuna. Además, el desarrollo de actividades socio-culturales, como festivales, encuentros, representación en concursos, entre otros. Cabe destacar que, si la actividad contempla el financiamiento para viajes fuera de la comuna, se debe acreditar que al menos el 80% de las personas que viajan sean integrantes activos de la organización. Esto a través de copia del libro de socios.

- **ITEM Deporte y Recreación:** este fondo tiene por objetivo el mejoramiento de instalaciones o espacios comunitarios destinados al deporte, recreación y vida activa, además del financiamiento de actividades participativas como campeonatos, talleres, entre otros. Cabe destacar que, si la actividad contempla el financiamiento para viajes fuera de la comuna, se debe acreditar que al menos el 80% de las personas que viajan sean integrantes activos de la organización. Esto a través de copia del libro de socios.

- **ITEM Turismo Comunitario:** el objetivo es financiar actividades relacionadas con el turismo con foco en la recreación, especialmente de agrupaciones de adultos mayores u organizaciones sociales que deseen conocer distintos lugares para enriquecer su salud emocional y física, además de potenciar sus habilidades sociales. Cabe destacar que, si la actividad contempla el financiamiento para viajes fuera de la comuna, se debe acreditar que al menos el 80% de las personas que viajan sean integrantes activos de la organización. Esto a través de copia del libro de socios.

- **ITEM Fortalecimiento Social:** enfocado a financiar actividades de aprendizaje que permitan la recreación y el tejido social en torno a distintas técnicas manuales o artísticas. Por ejemplo, talleres, charlas, clases de baile, entre otros. Infraestructura: Este tipo de proyectos busca aportar en el mejoramiento de las condiciones de habitabilidad del equipamiento comunitario. Algunos ejemplos para financiar con este tipo de proyecto podrían ser: Ampliación, arreglos de techumbre, cierres perimetrales, pintura exterior o interior de sedes comunitarias; arriendo de espacios; reparaciones menores que cuenten con factibilidad; entre otras. Equipamiento e Implementación: Este tipo de proyecto busca aportar a aquellas organizaciones que requieren de elementos e insumos para desarrollar sus proyectos, por ejemplo: equipamiento deportivo, vestimenta para presentaciones culturales, instrumentos musicales, equipamiento audiovisual, entre, Electrodomésticos y menaje, sillas y mesas plegables, artefactos de calefacción, toldos; entre otras Actividades comunitarias: Este tipo de proyectos busca aportar al desarrollo de actividades que fortalezcan la participación de vecinos/as en las

distintas áreas del quehacer municipal. Algunos ejemplos para financiar con este tipo de proyecto podrían ser: Audio y sonido, alimentos, insumos varios; conmemoraciones, entre otras.

- **ITEM Medioambiental:** destinado para actividades que tengan como prioridad el cuidado del medio ambiente, como, por ejemplo: proyectos de reciclaje, tenencia responsable de animales de compañía, talleres de reciclaje, reutilización de aguas, entre otros.

Los montos máximos para postular por cada área son los siguientes:

ITEM CULTURA	MONTO MÁXIMO
ORGANIZACIONES COMUNITARIAS	$ 500.000

ITEM CULTURA	MONTO MÁXIMO
UNION COMUNALES DE JUNTAS DE VECINOS	$ 2.000.000
UNION COMUNAL DE CENTROS DE MADRES	$ 2.000.000
UNION COMUNAL DEL ADULTO MAYOR DE PUCHUNCAVÍ	$ 2.000.000
UNION COMUNAL DE AGUA POTABLE RURAL PUCHUNCAVÍ	$ 2.000.000

ITEM DEPORTE Y RECREACIÓN	MONTO MÁXIMO
ORGANIZACIONES COMUNITARIAS	$ 500.000

ITEM DEPORTE Y RECREACIÓN	MONTO MÁXIMO
UNION COMUNALES DE JUNTAS DE VECINOS	$ 2.000.000
UNION COMUNAL DE CENTROS DE MADRES	$ 2.000.000
UNION COMUNAL DEL ADULTO MAYOR DE PUCHUNCAVÍ	$ 2.000.000
UNION COMUNAL DE AGUA POTABLE RURAL PUCHUNCAVÍ	$ 2.000.000

ITEM TURISMO COMUNITARIO	MONTO MÁXIMO
ORGANIZACIONES COMUNITARIAS	$ 500.000

ITEM TURISMO COMUNITARIO	MONTO MÁXIMO
UNION COMUNALES DE JUNTAS DE VECINOS	$ 2.000.000
UNION COMUNAL DE CENTROS DE MADRES	$ 2.000.000
UNION COMUNAL DEL ADULTO MAYOR DE PUCHUNCAVÍ	$ 2.000.000
UNION COMUNAL DE AGUA POTABLE RURAL PUCHUNCAVÍ	$ 2.000.000

ITEM FORTALECIMIENTO SOCIAL	MONTO MÁXIMO
ORGANIZACIONES COMUNITARIAS	$ 500.000

ITEM FORTALECIMIENTO SOCIAL	MONTO MÁXIMO
UNION COMUNALES DE JUNTAS DE VECINOS	$ 2.000.000
UNION COMUNAL DE CENTROS DE MADRES	$ 2.000.000
UNION COMUNAL DEL ADULTO MAYOR DE PUCHUNCAVÍ	$ 2.000.000
UNION COMUNAL DE AGUA POTABLE RURAL PUCHUNCAVÍ	$ 2.000.000

ITEM MEDIOAMBIENTAL	MONTO MÁXIMO
ORGANIZACIONES COMUNITARIAS	$ 500.000

ITEM MEDIOAMBIENTAL	MONTO MÁXIMO
UNION COMUNALES DE JUNTAS DE VECINOS	$ 2.000.000
UNION COMUNAL DE CENTROS DE MADRES	$ 2.000.000
UNION COMUNAL DEL ADULTO MAYOR DE PUCHUNCAVÍ	$ 2.000.000
UNION COMUNAL DE AGUA POTABLE RURAL PUCHUNCAVÍ	$ 2.000.000

ITEM DE ACCIONES COMUNITARIAS	MONTO MÁXIMO
ORGANIZACIONES COMUNITARIAS	$ 500.000

ITEM DE ACCIONES COMUNITARIAS	MONTO MÁXIMO
UNION COMUNALES DE JUNTAS DE VECINOS	$ 2.000.000
UNION COMUNAL DE CENTROS DE MADRES	$ 2.000.000
UNION COMUNAL DEL ADULTO MAYOR DE PUCHUNCAVÍ	$ 2.000.000
UNION COMUNAL DE AGUA POTABLE RURAL PUCHUNCAVÍ	$ 2.000.000

ARTICULO 3.- Las instituciones beneficiadas sólo podrán destinar los recursos otorgados a financiar los programas, proyectos u objetivos específicos aprobados por la Municipalidad, por tanto, bajo ninguna circunstancia podrán destinarse a otros fines ni a otra institución diferente de la entidad beneficiada con la subvención.
La Municipalidad en cualquier momento podrá exigir que la institución beneficiaria acredite que los fondos otorgados han sido invertidos íntegramente en la finalidad y objetivo previsto en la solicitud respectiva.

Serán ponderados y evaluados técnicamente los proyectos a través de los siguientes criterios:

TABLA DE PONDERACION			
AMBITOS	**CARACTERISTICAS**	**INDICADORES**	**%**
Participación 25%	Cantidad de vecinos participantes en la subvención	Entre 36 y más participantes	**12%**
		Entre 20 y 35 participantes	**8%**
		Entre 10 y 15 participantes	**5%**
Coherencia y pertinencia 25%	subvención que consideren una relación directa entre los objetivos, actividades del proyecto y los resultados esperados con la asignación del fondo.	Existe coherencia y pertinencia en todos los puntos	**20%**
		Existe baja coherencia y pertenencia en todos los puntos	**5%**
		No existe coherencia y pertenencia en todos los puntos	**0%**
Factibilidad 25%	Los objetivos son posibles de alcanzar considerando los recursos materiales, financieros y el tiempo que se va a utilizar.	Existe factibilidad y concordancia en la propuesta	**20%**
		Existe baja factibilidad y concordancia en la propuesta	**5%**
		No existe factibilidad y concordancia en la propuesta	**0%**

Innovación 15%	El proyecto es 100% innovador o contempla actividades creativas y formas diferentes en su ejecución para el cumplimiento de los objetivos.	El proyecto es completamente innovador y no se ha visto algo similar antes.	10%
		El proyecto no es completamente innovador pero contempla actividades creativas.	5%
		El proyecto no es completamente innovador y No existen actividades innovadoras en su ejecución	0%
Cumplimiento de requisitos 10%	Evalúa el cumplimiento de los requisitos formales exigidos en las bases técnicas, en los tiempos y plazos establecidos.	Proyecto no presenta observaciones de acuerdo a lo establecido en las bases, al momento de la evaluación de la Comisión.	**7%**
		Proyecto presenta observaciones subsanables de acuerdo a lo establecido en las bases, al momento de la evaluación de la Comisión.	**3%**
		Proyecto presenta observaciones NO subsanables de acuerdo a lo establecido en las bases, al momento de la evaluación de la Comisión.	**0%**

ARTICULO 4.- Las Juntas de Vecinos deberán canalizar sus proyectos a través del Fondo de Desarrollo Vecinal (FONDEVE). En consecuencia, no podrán postular al Ítem de Subvención Municipal, esto para garantizar la participación comunitaria y darles a nuevas organizaciones la oportunidad de participar de estos fondos.

Subvenciones extraordinarias:
Las organizaciones que excepcionalmente, por cualquier motivo, requieran financiar proyectos en tiempos distintos a los establecidos en este manual, deberán ingresar en Oficina de Partes Municipal un documento escrito dirigido al Sr. Alcalde además la documentación de respaldo, para así optar al otorgamiento de una subvención extraordinaria, debiendo someterse a lo indicado en el presente instrumento, exceptuando

lo referido al cumplimiento de los plazos y siempre y cuando esta solicitud esté dentro del marco presupuestario vigente. El monto máximo al cual podrán optar las organizaciones queda sujeto acuerdo del concejo municipal -, monto que deberá ser rendido en los mismos plazos del proceso regular.

Nota: Para solicitar una subvención extraordinaria es requisito excluyente contar con la rendición de fondos anterior, en estado “Aprobado”, el cual es validado por la Dirección de Control. No pudiendo solicitar más de dos subvenciones extraordinarias en el año en curso.

TITULO II DE LAS SOLICITUDES DE SUBVENCIONES

ARTICULO 4º.- Las Instituciones que deseen postular a una subvención deberán presentar en la Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Puchuncaví o vía online lo siguiente:

1.- Carta solicitando la subvención suscrita por el Presidente, Secretario y Tesorero de la institución. Los integrantes de la directiva no deberán estar afectos a alguna inhabilidad establecida ya sea en este reglamento o en alguna disposición legal.
2.- Antecedentes de la Institución: nombre, domicilio, RUT, teléfono y/o correo electrónico; certificado de Personalidad Jurídica con Directiva vigente e inscripción en el Servicio de Registro Civil.
3.- Antecedentes del representante legal de la institución: nombre, domicilio, RUN, fono y/o correo electrónico.
4.- Certificado de Directiva Vigente, emitido por el Secretario Municipal o el Servicio de Registro Civil e Identificación.
5.- Fotocopia de la Cédula de Identidad del Representante legal, del Tesorero y del Secretario de la Organización.
6.- Certificado de inscripción en el Registro de Personas Jurídicas receptoras de Fondos Públicos, sitio web www.registros19862.cl
7.- Certificado emitido por la Dirección de Administración y Finanzas del municipio que acredite que la organización postulante no cuenta con deudas, rendiciones pendientes de otros fondos u observaciones pendientes.
8.- Fotocopia de la cuenta de ahorro bancaria, a nombre de la Junta de Vecinos postulante, acreditando en ella el aporte del 5 % del valor total del proyecto. (cartola de movimiento).
9.- Fotocopia del E-RUT de la Junta de Vecinos.
10.- A lo menos dos cotizaciones o presupuestos formales, en los cuales se debe mencionar: nombre, Rut, dirección y teléfono del proveedor, deben ser proveedores establecidos y formalizados. Además, se deberá mencionar si los prestadores cuentan con boleta de servicios o facturas.
11.- Suscribir la carta de compromiso indicando el aporte de la Institución, ya sea en dinero, materiales y/o mano de obra (complementar anexo N°1).
12.- Nómina original de un mínimo de 25 socios como beneficiarios directos del proyecto, en la que declaren conocer y avalar la postulación de este. Debe consignar nombre, dirección, cédula de identidad, teléfono y firma (anexo N°2).
13.- Formulario de postulación completo.

ARTÍCULO 5°. - Los Cuerpos de Bomberos no necesitarán acompañar presupuestos o cotizaciones sólo en el evento que la solicitud respectiva tenga por objeto la adquisición de vehículos, material o equipamiento necesario para el cumplimiento de sus funciones propias a través de la Junta Nacional de Cuerpos de Bomberos de Chile sin perjuicio de acompañar la documentación respectiva que permita acreditar dicha circunstancia. Tratándose de este tipo de organizaciones el Concejo Municipal podrá autorizar subvenciones tanto para la adquisición de vehículos, equipos o material necesario para cumplir sus funciones propias como asimismo para contribuir a solventar sus gastos corrientes de funcionamiento u operación, con las limitaciones establecidas en el artículo 18 de este reglamento, sin que puedan aprobarse nuevas subvenciones o la entrega de nuevos fondos en tanto no se encuentren rendidos y aprobados los precedentes.

ARTICULO 6º.- La Oficina de Partes verificará que la solicitud cumpla con los requisitos indicados en el artículo 4° de este reglamento y en tal evento la derivará a la Dirección de Desarrollo Comunitario del municipio con el objeto de que ésta revise los antecedentes y emita un informe sobre su parecer respecto de la subvención solicitada(al señor alcalde para solicitar su pronunciamiento y generar una propuesta que será remitida a la Comisión de Desarrollo Social del Concejo Municipal) debiendo a continuación remitirla para su estudio y análisis a la Comisión de Desarrollo Social del Concejo Municipal, previo pronunciamiento de la Dirección de Administración y Finanzas sobre la disponibilidad presupuestaria. Terminado este proceso el listado de las subvenciones que dicha Comisión estime procedentes de ser otorgadas será presentado al Concejo Municipal para su conocimiento y eventual aprobación.

ARTICULO 7°. - Para la formalización del otorgamiento de la subvención o aporte, el Municipio y la organización deberán suscribir un convenio en donde se establezca la modalidad y monto a asignar, el tiempo de ejecución del proyecto, el detalle de los gastos

y la forma en que se rendirá cuenta de los mismos. En el caso que el financiamiento del proyecto involucre aportes de la comunidad, éstos deberán documentarse con anterioridad a la celebración del convenio. A éste deberá adjuntarse un ejemplar del presente reglamento dejándose constancia que se entiende formar parte del mismo y que por tanto se presume conocido de la institución beneficiaria.

TITULO III DEL OTORGAMIENTO DE LAS SUBVENCIONES.

ARTICULO 8º.- Aprobada la subvención por el Concejo Municipal se formalizará mediante Decreto Alcaldicio, el que deberá consignar lo siguiente·.

1 - Nombre de la entidad beneficiaria;
2.- Rol Único Tributario;
3.- Número de Inscripción en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos;
4.- Objetivo de la subvención y monto de ella;
5.- Plazo para la rendición de la subvención;
6.- La necesidad de suscribir el convenio a que alude el artículo 7° de este Reglamento;
7.- La imputación del gasto;

ARTÍCULO 9°. - Tanto el decreto de pago de la subvención como el documento respectivo deberán extenderse a nombre de la institución beneficiaria de la misma pudiendo depositarse directamente en su cuenta bancaria si así se solicita.

ARTICULO 10º.- La rendición de los gastos deberá efectuarse en el plazo que en cada caso se establezca en el decreto y convenio respectivo el que en todo caso no podrá exceder del 30 de diciembre del año de su otorgamiento. No se podrán rendir gastos ocasionados antes de la fecha de otorgamiento de la subvención. Los expedientes de rendición de cuentas deberán ser suscritos por todos los integrantes de la Directiva de la organización y contener una relación cronológica y detallada de los gastos efectuados, con documentación original acorde a la normativa tributaria, sin enmiendas o rayaduras, indicando claramente el número de la boleta o factura que respalde dichos gastos los que deberán ser acordes con el objetivo de la subvención. Las facturas deberán ser extendidas a nombre de la institución beneficiaria de la misma, detallando claramente el o los productos o servicios de que se trate.
Se rechazarán los pagos de boletas y/o facturas efectuadas con tarjetas de crédito, así como boletas que entreguen dinero a instituciones de beneficencia y las que otorguen algún beneficio asociado a la adquisición a alguna persona en particular, tales como puntos u otros semejantes.

TITULO IV DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

ARTICULO 11º.- De toda subvención otorgada por la I. Municipalidad de Puchuncaví deberá rendirse cuenta ante la Dirección de Control del municipio, estando obligadas todas las entidades beneficiarias a colaborar con esta unidad proporcionando todos los antecedentes complementarios que pudieren serle requeridos como respaldo a la rendición respectiva.

ARTICULO 12º.- Cuando excepcionalmente se rindan gastos menores con boletas de compraventa que no detallen el gasto por falta de espacio, deberá acompañarse una planilla adicional con una relación de ellos.

ARTICULO 13º.- Si en la rendición de cuentas se incluyeren boletas de honorarios estas deberán consignar su monto bruto adjuntándose a ellas una copia del o los contratos a honorarios respectivos. No se aceptarán boletas de prestación de servicios de terceros emitidas por la misma institución.

ARTICULO 14º.- Deberán adjuntarse a la rendición de cuentas respectiva los documentos o recibos a través de los cuales las instituciones subvencionadas acrediten la entrega de un auxilio o socorro a personas beneficiarias de algún programa determinado.

ARTICULO 15º.- Corresponderá a las entidades beneficiarias de una subvención velar por el cumplimiento de la normativa vigente sobre construcciones y urbanización tratándose de la construcción, remodelación, reparación, ampliación, demolición o cualquier alteración que se efectúe en algún inmueble con recursos obtenidos a través de una subvención.

ARTICULO 16º.- En conformidad a lo establecido en el artículo 3° de la Ley N°19.418 sobre Juntas de y demás Organizaciones Comunitarias, los fondos de las juntas

de vecinos y demás organizaciones comunitarias deberán mantenerse a nombre de la respectiva organización en bancos o instituciones financieras legalmente reconocidos.

ARTICULO 17º- No se aceptarán como gastos imputables a una subvención los correspondientes a comidas, bebidas, obsequios, flores, adhesiones a eventos y similares.

ARTICULO 18º.-El gasto máximo de movilización no podrá ser superior al 20% del total de la subvención los que en todo caso deberán estar vinculados directamente al propósito del proyecto y claramente justificados con los boletos o pasajes respectivos. Todo gasto en combustible será rechazado, salvo en el caso de subvenciones otorgadas a los Cuerpos de Bomberos.

TITULO V DE LAS SANCIONES

ARTICULO 19º.- Las instituciones que no hayan rendido los gastos de una subvención dentro del plazo establecido para ello en el decreto y convenio respectivo, quedarán impedidas de solicitar una nueva subvención durante el año siguiente, sin perjuicio de la facultad del municipio para exigir el reembolso de los fondos respectivos.

ARTICULO 20°-Ningún Directivo o miembro de una entidad favorecida con una subvención podrá beneficiarse personalmente directa o indirectamente con ella. La infracción a ello constituirá un antecedente a considerar en el evento que la institución requiera del municipio una nueva subvención. Asimismo, la utilización indebida de los recursos obtenidos mediante una subvención, facultará a la municipalidad para requerir la restitución de los recursos, ejerciendo para ello las acciones civiles y penales que procedan de acuerdo a la legislación vigente. Las Instituciones se someterán a una fiscalización aleatoria realizada por un funcionario Municipal designado en terreno, para garantizar la utilización de recursos solicitados en lo designado por el Decreto Alcaldicio, sin perjuicio de la facultad del municipio para exigir el reembolso de los fondos respectivos en caso de ser destinado a otros ítem no aprobados por la comisión.

TITULO VII DEL REGISTRO DE PERSONAS JURIDÍCAS RECEPTORAS DE FONDOS PUBLICOS.

ARTICULO 21º.- Existirá en la I. Municipalidad de Puchuncaví un Registro Público de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos o susceptibles de recibir dichos fondos, el que estará a cargo de la Unidad de Administración y Finanzas del municipio.
Las personas jurídicas que postulen a obtener fondos o subvenciones municipales deberán estar inscritas en el citado registro con anterioridad a su solicitud, de conformidad a lo dispuesto en la Ley Nº19.862 y su reglamento.
Asimismo, deberán incorporarse al registro aquellas personas jurídicas que efectúen donaciones a la I. Municipalidad de Puchuncaví sujetas a algún beneficio tributario.

ARTICULO 22º.- El registro deberá contener, al menos, lo siguiente:

- Individualización de la Persona Jurídica receptora o donante. Su nombre o razón social, Rol Único Tributario, objeto social y domicilio;
- Antecedentes sobre la constitución de la persona jurídica y de su vigencia;
- Composición de su Directorio, si correspondiere;
- Individualización de su representante legal, señalando nombre completo, número de Cédula de Identidad y domicilio;
- Área de especialización de la persona jurídica;
- Antecedentes financieros de la institución;
- Objeto o destino de la aplicación de los fondos y actividades, trabajos o comisiones que se le hayan encargado;
- Monto y fecha de transferencia;
- Marco legal de la aplicación de los fondos;
- Resultados de los controles o auditorías que le hubiere efectuado a la entidad receptora la Contraloría General de la República u otro organismo fiscalizador con competencia a su respecto.

La Unidad de Administración y Finanzas podrá incorporar otros antecedentes que a su juicio sean necesarios para un adecuado cumplimiento de los objetivos pretendidos por la Ley Nº19.862 y sus normas complementarias, pero sin que ello implique de modo alguno, entorpecer o someter a trámites engorrosos e innecesarios el registro de las Personas

Jurídicas que soliciten su incorporación a esta base de antecedentes.

ARTICULO 23º.- Para la inscripción de las organizaciones regidas por la Ley N°19.418, sobre Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias, éstas deberán haber dado estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 15º, incisos 2º y 3º de la misma, es decir, haber entregado al Secretario Municipal copia autorizada y actualizada del Registro de socios a Marzo de cada año así como, cada seis meses, la certificación de las nuevas incorporaciones o retiros del registro de asociados, como también, la nómina de los integrantes de la directiva vigente en el caso de no haberse efectuado cuando correspondía legalmente. El incumplimiento de lo establecido en el presente artículo, dará lugar al rechazo de la inscripción, lo que será comunicado por carta certificada a la organización.

ARTICULO 25º.- Las instituciones registradas deberán mantener actualizados sus antecedentes e informar a la I. Municipalidad de Puchuncaví toda modificación que se produzca en alguno de los antecedentes, dentro del plazo de treinta días hábiles contados desde que ello tuviere lugar.
El no cumplimiento de esta obligación que fuere detectada por la I. Municipalidad de Puchuncaví facultará a ésta para no dar curso a cualquier trámite de transferencia de fondos públicos o para suspender la respectiva tramitación hasta que se acredite su cumplimiento.
A la solicitud de actualización deberá acompañarse la documentación necesaria para acreditar tal hecho y para verificar la veracidad de los nuevos antecedentes, lo que será resuelto por la Unidad de Administración y Finanzas sin más trámite y en forma inmediata al momento de la presentación de la solicitud o a más tardar dentro de los cinco días hábiles siguientes. Sin estos documentos no será admisible la solicitud de actualización o modificación de antecedentes.

ARTICULO 24º.- Será responsabilidad del Director de Administración y Finanzas, certificar en forma previa al otorgamiento de cada subvención, la inscripción en el registro de la institución beneficiaria en los términos ya indicados. Asimismo, se requerirá la inscripción de una entidad donante antes de la entrega del certificado respectivo que la hace acreedora de beneficios tributarios.
Si esta obligación se omite o se da curso a una subvención o la emisión del certificado de donación para efectos tributarios sin que la institución se encuentre registrada, corresponderá hacer efectiva la responsabilidad administrativa de los funcionarios encargados del registro.
A su vez, las instituciones que reciban subvenciones sin estar inscritas en este registro, deberán devolver los fondos recibidos, debidamente reajustados, más el interés máximo convencional vigente, aplicado desde la fecha de su recepción hasta su devolución efectiva.

ARTICULO 25°- Corresponderá también a la Dirección de Administración y Finanzas remitir oportunamente a la Subsecretaria de Desarrollo Regional los antecedentes de las personas jurídicas receptoras de fondos de la I. Municipalidad de Puchuncaví o que efectúen donaciones, para su incorporación al Registro Central a cargo de dicha Subsecretaría.

ARTICULO 26°-Recibida una solicitud de inscripción con los antecedentes completos requeridos se procederá sin más trámite a la inscripción de la institución en el registro, debiendo la Unidad de Administración y Finanzas emitir un certificado que así lo acredite.
Entre la recepción de los antecedentes completos y el otorgamiento del certificado no podrán transcurrir más de 10 días hábiles.

ARTICULO 27º -La Unidad de Administración y Finanzas podrá solicitar, en cualquier momento, a las instituciones inscritas en el registro, alguna información relacionada con éste siendo obligación de la institución entregarla en un plazo no superior a diez días hábiles. La no entrega de la información requerida la inhabilitará para recibir fondos municipales.

ARTICULO 28º.- El registro de personas Jurídicas receptoras de fondos públicos se llevará y estará disponible a través de medios electrónicos, no obstante, la citada información también podrá ser llevada y requerida en forma manual.
Cualquier persona podrá solicitar a la I. Municipalidad de Puchuncaví la información contenida en el registro, el cual tiene carácter de registro público conforme a las normas generales sobre la materia. Por tanto, el citado registro estará a disposición de la Contraloría General de la República, con el propósito de facilitar su fiscalización.

ARTICULO 29º.- En todo lo no previsto en el Título VIII del Reglamento, la entrega y recepción de fondos se regirá por lo dispuesto en la Ley N' 19.862, y su Reglamento contenido en el Decreto Supremo N°375 de fecha 3 de Julio de 2003, y los reglamentos que la Subsecretaria de Desarrollo Regional y el Ministerio de Hacienda dicten al efecto.

ARTICULO 30°. - Conclusión o término del Proyecto, la organización tendrá que realizar una actividad de finalización en el cual se deberá presentar el proyecto ejecutado.