



DECRETO ALCALDICIO N° 1282
Modifica ordenanza local sobre
subvenciones

REQUINOA,

09 MAY 2025

Esta Alcaldía decretó hoy lo siguiente:

VISTOS :

Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 de 1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades, Texto Refundido Coordinado y Sistematizado, fijado por el D.F.L. 1/ del Ministerio del Interior, de 2006.

Lo dispuesto en la Ley 19.880. Sobre procedimientos administrativos.

CONSIDERANDO:

El memo N° 459 de la Dirección Secretaría comunal de Planificación de fecha 06.05.2024 que solicita decretar modificación de ordenanza vigente sobre subvenciones aprobada por el H. Concejo Municipal. Así mismo, solicita aprobar formulario para la solicitud de subvenciones y anexos respectivos

El Decreto Alcaldicio N° 551 de fecha 15.02.2024 que aprobó la actual ordenanza municipal sobre subvenciones municipales.

El Decreto Alcaldicio N° 1897 del 24.06.2024 que aprobó modificaciones a la ordenanza municipal sobre subvenciones citada en el punto anterior.

El certificado N°75 de la Secretaría Municipal de fecha 24.04.2025 que certifica que en sesión ordinaria N°15 de fecha 24.04.2025 el H. Concejo Municipal en votación unánime aprobó modificaciones introducidas a la Ordenanza local sobre subvenciones municipales. Se adjunta.

DECRETO :

MODIFÍCASE Ordenanza local sobre subvenciones municipales vigente, aprobada por Decreto Alcaldicio N° 551 de fecha 15.02.2024, de acuerdo a la aprobación por votación unánime establecida por el H. Concejo Municipal en sesión ordinaria N°15 del 24.04.2025.

APRUÉBASE Formulario para realizar solicitudes de subvención y Anexo N° 1: Aspectos relevantes ordenanza de subvenciones, Anexo N° 2: Listado documentos solicitud subvenciones, Anexo N° 3: Acta de Aprobación, Anexo N° 4: Formato Declaración Jurada y Anexo N° 5: Formato Carta Compromiso, a partir de la fecha del presente decreto alcaldicio.

DÉJESE establecido el texto completo de la ordenanza local sobre subvenciones municipales, introducidas las modificaciones aprobadas, queda como sigue:

ORDENANZA LOCAL SOBRE SUBVENCIONES MUNICIPALIDAD DE REQUINOA

**TITULO I
FUNDAMENTACIÓN**

ARTÍCULO 1.- La Ley N° 18.695, ORGÁNICA CONSTITUCIONAL DE MUNICIPALIDADES, señala en el artículo 5° algunas de las atribuciones esenciales que le permiten el cumplimiento de sus funciones, entre las que se menciona en la letra g) 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, entendiéndose por tales los definidos en los artículos 3° y 4° de la referida ley. Como consecuencia de lo anterior, las subvenciones se convierten en un instrumento para el cumplimiento de los objetivos de la municipalidad, los cuáles son: asegurar la satisfacción de las necesidades de la comunidad, propendiendo a su progreso económico, social y cultural. A la vez las subvenciones cumplen con la función de potenciar los procesos de participación y de fortalecimiento organizacional, por medio del financiamiento de iniciativas que contribuyan al desarrollo de capital social en la comunidad.

ARTÍCULO 2.- La presente ordenanza establece el procedimiento para otorgar las subvenciones a las entidades que las soliciten y que cumplan los requisitos que se citan en adelante.

ARTÍCULO 3.- Las instituciones beneficiadas sólo podrán destinar la subvención a financiar los programas, proyectos u objetivos específicos aprobados por la municipalidad, no pudiendo destinarlo a fines distintos a aquellos que fueron aprobados.



ARTÍCULO 53.- La presentación de rendición de cuentas con documentación falsa o adulterada originará las denuncias judiciales que corresponda.

ARTÍCULO 54.- Si la supervisión de inversión por parte de la DIDECO establece que la organización beneficiaria no ejecutó el proyecto subvencionado, no obstante que la rendición financiera esté aprobada por la Dirección de Administración y Finanzas, la Comisión resolverá sobre la solicitud de restitución todo o parte de los recursos a la organización y/o no se entregará una nueva subvención por 2 años, para lo cual la Municipalidad realizará las acciones judiciales atinentes a la situación.

ARTÍCULO 55. —A más tardar en el segundo semestre del año siguiente la DIDECO deberá hacer llegar informe consolidado al H. Concejo Municipal de las supervisiones realizadas.

TITULO XI DE LA VIGENCIA DE LA ORDENANZA

ARTÍCULO 56.-: La presente Ordenanza entrará en vigencia desde la fecha del Decreto Alcaldicio que apruebe la derogación de la ordenanza anterior y apruebe la presente.

ARTÍCULO 57.-: El formulario de solicitud de subvenciones, así como sus anexos, podrán ser aprobados mediante el mismo decreto Alcaldicio que aprueba la ordenanza o modificación de ésta o posterior a la entrada en vigencia de la ordenanza. Así mismo, éstos podrán modificarse mediante la misma gestión administrativa.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.



LEYLA GONZÁLEZ ESPINOZA
SECRETARIO MUNICIPAL



WALDO VALDIVIA MONTECINOS
ALCALDE

WVM / LGE / DMS / MZS / mzs
DISTRIBUCION:
Secretaría Municipal (1)
SECPLA (1)
DDECO (1)

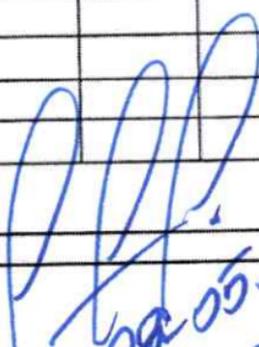


FOLIO	2499
FECHA	08/05/25
HORA	09:36

	FECHA	HORA
<input checked="" type="checkbox"/> ADMINISTRADOR MUNICIPAL		
<input checked="" type="checkbox"/> SECRETARÍA MUNICIPAL		
SECPLA		
DIDECO		
ADMINISTRACION Y FINANZAS		
DEPTO. PERSONAL		
DIRECCIÓN DE OBRAS		
DEPARTAMENTO DE TRÁNSITO		
<input checked="" type="checkbox"/> RENTAS		
COMUNICACIONES		
CULTURA		
CONTROL		
<input checked="" type="checkbox"/> JURÍDICO		
JUZGADO DE POLICIA LOCAL		
DAEM		
DEPTO. DE SALUD		
CONCEJO		
MEDIO AMBIENTE		
AUDITORIA INTERNA Y TRANSPARENCIA		
SECRETARIA ALCALDÍA		
O.I.R.S.		
SEGURIDAD PUBLICA		
JEFE DE GABINETE		

Administrador Municipal
FECHA
HORA

Alcalde
FECHA
HORA


08-05-25
13:00



Memo : 594 /

Mat. : modifica Ordenanza sobre
Subvenciones municipales

Requínoa, 06 de mayo de 2025

DE : SR. DIEGO MORALES SOTO
Director Secretaría Comunal de Planificación

A : SR. WALDO VALDIVIA MONTECINOS
Alcalde

- 1.- Mediante el presente, me permito saludarle cordialmente y solicito a usted decretar la **modificación de la Ordenanza de Subvenciones de la Ilustre Municipalidad de Requínoa**, aprobada mediante Decreto Alcaldicio N° 551 de fecha 15.02.2024 y modificada posteriormente mediante Decreto Alcaldicio N° 1897 del 24.06.2024.
- 2.- La modificación señalada en el punto anterior, fue aprobada por el H Concejo Municipal en sesión ordinaria N° 15 de fecha 24 de abril de 2025.
- 3.- Junto a lo anterior, se solicita además, decretar la aprobación de los siguientes documentos atinentes a la gestión de entrega de subvenciones:
 - Solicitud y Formulario para realizar solicitudes de subvención
 - Anexo N° 1: Aspectos relevantes ordenanza de subvenciones.
 - Anexo N° 2: Listado documentos solicitud subvenciones.
 - Anexo N° 3: Acta de Aprobación y nómina de asistencia
 - Anexo N° 4: Formato Declaración Jurada
 - Anexo N° 5: Formato Carta Compromiso
- 4.- Se adjunta:
 - Certificado N° 75 de la Secretaría Municipal de fecha 24.04.2025 que certifica que en sesión ordinaria N°15 de fecha 24.04.2025 el H. Concejo Municipal en votación unánime aprobó modificar la Ordenanza de subvenciones vigente.
 - Texto modificado "Ordenanza local sobre subvenciones de I. Municipalidad de Requínoa"
 - Solicitud y formulario de solicitud de subvenciones, Anexo N° 1: Aspectos relevantes ordenanza de subvenciones, Anexo N° 2: Listado documentos solicitud subvenciones, Anexo N° 3: Acta de Aprobación, Anexo N° 4: Formato Declaración Jurada y Anexo N° 5: Formato Carta Compromiso.
- 5.- Sin otro particular.



DIEGO MORALES SOTO
Director
Secretaría Comunal de Planificación
Ilustre municipalidad Requínoa

DMS / MZS / mzs
DISTRIBUCION
- Alcaldía
- SECPLA



Nº: 75

CERTIFICADO.

El Secretario Municipal de la I. Municipalidad de Requínoa, que suscribe mediante el presente instrumento certifica que:

En Sesión Ordinaria Nº 15 de Concejo Municipal de Fecha 24.04.2025, El Honorable Concejo Municipal, incluido el Sr. Alcalde, aprueba por unanimidad:

Modificación a Ordenanza de Subvenciones



LEYLA GONZALEZ ESPINOZA
SECRETARIO MUNICIPAL

Requínoa, 24 de Abril de 2025



ORDENANZA LOCAL SOBRE SUBVENCIONES MUNICIPALIDAD REQUINOA

TITULO I FUNDAMENTACIÓN

ARTÍCULO 1.- La Ley N° 18.695, ORGÁNICA CONSTITUCIONAL DE MUNICIPALIDADES, señala en el artículo 5° algunas de las atribuciones esenciales que le permiten el cumplimiento de sus funciones, entre las que se menciona en la letra g) 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, entendiéndose por tales los definidos en los artículos 3° y 4° de la referida ley. Como consecuencia de lo anterior, las subvenciones se convierten en un instrumento para el cumplimiento de los objetivos de la municipalidad, los cuáles son: asegurar la satisfacción de las necesidades de la comunidad, propendiendo a su progreso económico, social y cultural. A la vez las subvenciones cumplen con la función de potenciar los procesos de participación y de fortalecimiento organizacional, por medio del financiamiento de iniciativas que contribuyan al desarrollo de capital social en la comunidad.

ARTÍCULO 2.- La presente ordenanza establece el procedimiento para otorgar las subvenciones a las entidades que las soliciten y que cumplan los requisitos que se citan en adelante.

ARTÍCULO 3.- Las instituciones beneficiadas sólo podrán destinar la subvención a financiar los programas, proyectos u objetivos específicos aprobados por la municipalidad, no pudiendo destinarlo a fines distintos a aquellos que fueron aprobados.

TITULO II POSTULACIÓN Y MONTO MÁXIMO A SUBVENCIONAR

ARTÍCULO 4.- Las solicitudes de subvención se gestionarán en dos procesos anuales, de acuerdo al siguiente calendario:

CALENDARIO DE SOLICITUD DE SUBVENCIONES			
INGRESO DE SOLICITUDES DE SUBVENCIÓN	EVALUACIÓN- APROBACIÓN DEL CONCEJO	ENTREGA SUBVENCIONES	PLAZO RENDICIÓN
Entre los meses de mayo y junio	julio	A más tardar la última quincena del mes de agosto	último día hábil del mes de noviembre

ARTÍCULO 5.- El formulario de postulación y sus anexos respectivos, se encontrarán a disposición de los usuarios a partir de la primera quincena de mayo de cada año y se entregarán en formato físico en la Dirección de Desarrollo Comunitario, en la Secretaría de Planificación y en Alcaldía, no obstante que éstos serán publicados en la página web Municipal a partir de la misma fecha, en formato PDF y formato editable para su descarga.

ARTÍCULO 6.- Las solicitudes deben ser presentadas en oficina de partes de la municipalidad, unidad que derivará éstas a la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA) para su revisión por parte de la comisión evaluadora de los proyectos.

ARTÍCULO 7.- Excepcionalmente solicitudes ingresadas fuera de plazo podrán ser presentadas al Concejo Municipal por el Sr. Alcalde, previa justificación favorable de la comisión evaluadora y siempre que la solicitud tenga relación con una situación urgente e impredecible.

ARTÍCULO 8.- El monto máximo a financiar a través de una subvención será de 20 UTM, calculada al mes de enero del respectivo año calendario. Sin embargo, se exceptúa de este monto las solicitudes de instituciones sin fines de lucro como el Cuerpo de Bomberos de Requinoa, la FALP, COANIQUEM y Cruz Roja, a las cuales se les podrá entregar un monto superior. Así mismo, las organizaciones de adultos mayores se exceptúan de este monto.



ARTÍCULO 9.- Una misma entidad no podrá recibir más de una subvención anual, aun cuando una misma solicitud de subvención aprobada por el H. Concejo Municipal podría entregarse en dos o más parcialidades durante el año calendario.

ARTÍCULO 10.- La única excepción a lo citado en el artículo anterior, se refiere a las organizaciones de adultos mayores de la comuna de Requinoa, a las cuales, el Concejo Municipal podrá autorizarles un máximo de dos subvenciones en el mismo año calendario, siempre que una de ellas esté destinada a complementar proyectos a presentar en SENAMA. El monto máximo de subvención a aprobar por este concepto podrá ser equivalente al 10% del proyecto que presente cada organización de adultos mayores.

ARTÍCULO 11.- Se consideran **ítems no financiados**:

- Aquellos destinados al funcionamiento de la entidad de forma permanente: el arriendo de terreno, arriendo de infraestructura de cualquier índole, ya sea de forma permanente o esporádica.
- La adquisición de bienes raíces, el pago de deudas de la organización postulante o algún miembro de la organización y el pago de servicios básicos, tales como agua, luz, gas, teléfono e internet.
- El pago de honorarios para ejercer funciones de tipo formativas y/o recreativas permanentes como monitores para talleres.
- La adquisición de alcohol bebestible, alimentos de todo tipo, fiestas y/o celebraciones de cualquier tipo.
- Cualquier solicitud de subvención cuya inversión signifique generar recursos económicos que beneficien en forma individual a los asociados a la entidad.
- Adquisición de combustible para vehículos (bencina, petróleo, gas, etc.).
- Pagar proyectos de urbanización de terrenos de propiedad de las organizaciones.
- Cualquier otro que determine la comisión evaluadora que no se ajuste a los parámetros de las funciones u objetivos municipales según la Ley vigente o que no cumpla con las normativas jurídicas de la Contraloría General de la República.

TITULO III REQUISITOS DE OTORGAMIENTO DE LAS SUBVENCIONES

ARTÍCULO 12 .- Para solicitar subvención las entidades y la solicitud deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Tratarse de personas jurídicas de carácter público o privado sin fines de lucro.
- Tener personalidad jurídica vigente, la cual debe tener al menos de un año a la fecha del ingreso de la solicitud de subvención, verificable en la fecha de inscripción que señala el certificado de personalidad jurídica y/o directorio vigente emitido por el Registro Civil.
- Contar con directorio vigente.
- Estar inscritos en el Registro de Personas Jurídicas receptoras de Fondos Públicos y Naturales o Jurídicas Donantes de Fondos, que establece esta municipalidad, en conformidad a lo dispuesto en la ley 19.862 de fecha de 08 de febrero de 2003
- No tener rendiciones de cuentas pendientes con el municipio por conceptos de subvenciones.
- Poseer RUT propio de la institución.
- Poseer cuenta corriente, de ahorro o chequera electrónica en alguna institución bancaria a nombre de la entidad solicitante.
- Todas las actividades que se desarrollen con fondo de subvención municipal deberán ser gratuitas para la comunidad: conciertos, obras de teatro, actividades deportivas, entre otras.
- Si los recursos solicitados se destinan a financiar la construcción y/o reparación de un inmueble o infraestructura comunitaria, se deberá acreditar la propiedad del terreno donde se ubica éste :
 - A nombre de la entidad que realiza la solicitud de subvención o,
 - Propiedad municipal o de otra entidad pública con comodato vigente en favor de la entidad solicitante o,
 - Terreno privado con comodato vigente en favor de la entidad solicitante, al menos de cinco años o más, desde la fecha en que ingresa solicitud de subvención a la municipalidad.

ARTÍCULO 13.- No podrán postular a Subvención Municipal: sindicatos, gremios, y organizaciones con fines de lucro para sus asociados, ni aquellas organizaciones comunitarias constituidas por la Ley 19.418 que soliciten subvención cuya inversión pudiera reportar beneficio económico para sus asociados.



ARTÍCULO 14 .- Las entidades que deseen solicitar una subvención, deberán ingresar a lo menos los siguientes antecedentes:

- 1) Formulario de Solicitud de subvención el que deberá contener a lo menos los siguientes datos:
 - Antecedentes de la Institución u organización
 - Antecedentes del Representante (Presidente) de la Institución o persona jurídica
 - Objetivos a lograr con la subvención
 - Actividades que realizará.
 - Señalar los beneficiarios.
 - Monto de la subvención aprobado
 - Aporte de la entidad solicitante y/o de terceros
- 2) Certificado de Personalidad Jurídica con Directorio vigente
- 3) Certificado vigente del Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Público, la ley N° 19.862.
- 4) Copia del RUT de la entidad solicitante.
- 5) Copia Cédula de Identidad del(a) representante legal.
- 6) Al menos 2 cotizaciones y/o presupuestos por ítem a financiar que justifiquen los montos de recursos solicitados. La organización siempre deberá elegir el presupuesto más económico y solo ante situaciones justificadas se financiarán montos superiores ante cotizaciones de igual ítems. Si toda o parte de las cotizaciones o presupuestos son ficticios, la solicitud será considerada inadmisibles y la Comisión la presentará al H. Concejo municipal como "rechazada".
- 7) Certificado de Dominio Vigente emitido por el Conservador de Bienes Raíces, en caso que proceda.
- 8) Copia comodato de la propiedad, si procede.
- 8) En el caso de mejoramiento de infraestructura se solicita que la organización adjunte archivo físico fotográfico de las partidas que desee reparar o mejorar.
- 9) En el caso de construcción nueva y/o mejoramiento de recinto comunitario, adjuntar con detalle la intervención a realizar en la infraestructura, señalando por separado cada partida: metros cuadrados, medidas, tipo de material a utilizar, entre otras.
- 10) Acta de asamblea en la que se identifique lo siguiente (*Anexo: Formato Tipo Acta Aprobación subvención*):
 - solicitud de subvención aprobada por mayoría de los asociados asistentes a la asamblea.
 - Identificación del objetivo de la solicitud de la subvención.
 - Nómina de socios participantes de la asamblea.
- 11) Carta Aceptación de la normativa de la ordenanza sobre Subvenciones Municipales y toma conocimiento respecto de la rendición de recursos a percibir. (*Anexo: Declaración Jurada Simple.*).

ARTÍCULO 15.-La solicitud de subvención debe ingresarse a la Municipalidad con todos los antecedentes señalados en el punto anterior. No obstante, la comisión podrá solicitar antecedentes adicionales que permitan complementar la solicitud.

ARTÍCULO 16.- Se exceptúan de los requerimientos formales señalados anteriormente, las entidades con fines sociales y/o de voluntariado como el Cuerpo de Bomberos, Cruz Roja, COANIQUEM y aquellas que determine la comisión, las que sólo deberán remitir carta de solicitud dirigida al Sr. Alcalde, señalando en ella el aporte que realizarán a la comuna de Requinoa tras percibir la subvención solicitada. De igual modo, la comisión de subvenciones analizará la solicitud y se pronunciará respecto de ella, pidiendo información complementaria a la entidad, si ello fuera necesario. A partir de esto, el Alcalde someterá la solicitud a sanción del H. Concejo Municipal.

TITULO IV ÁREAS DE INVERSIÓN PARA SOLICITAR SUBVENCIÓN MUNICIPAL

ARTÍCULO 17.- Las subvenciones, se otorgarán para financiar actividades relacionadas con los fines de la Municipalidad, establecidos en los artículos 3ro y 4to de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades: en este contexto, las áreas a postular para una subvención de la Municipalidad de Requinoa son las siguientes:

- Desarrollo comunitario
- Arte y Cultura
- Asistencia social y beneficencia
- Salud pública
- Seguridad Ciudadana
- Protección medio ambiente
- Deporte y recreación
- Vialidad Urbana y rural
- Actividades de interés común en el ámbito local.



ARTÍCULO 18.- Cada solicitud de subvención deberá estar referida sólo a un área de inversión de las señaladas en el punto precedente, de tal forma, que el proyecto a financiar debe mantener la coherencia en su presentación y que los objetivos a lograr se relacionen con dicha área.

TITULO V DE LA COMISIÓN EVALUADORA Y SUS FUNCIONES

ARTÍCULO 19.- Se creará una comisión de subvenciones, en adelante, la Comisión, la cual estará a cargo de analizar técnicamente las solicitudes recibidas y elaborará el respectivo informe de aprobación para informar al H. Concejo Municipal, quien finalmente será el que apruebe o no las solicitudes presentadas.

La Comisión de subvenciones estará formada por los siguientes funcionarios o quienes les subroguen y sus funciones, entre otras, serán las siguientes:

1. Director/a de la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA):

- Presidir la comisión de subvenciones;
- Proporcionará información necesaria respecto de los recursos municipales disponibles para la aprobación de las solicitudes de subvención;
- Coordinar los actos administrativos necesarios y suficientes para la revisión, aprobación y supervisión de las solicitudes de subvención.

2. Director/a de Desarrollo Comunitario (DIDECO):

- Proporcionar información relevante del funcionamiento y actividades de las organizaciones comunitarias que ingresen solicitudes de subvención;
- Proporcionar antecedentes complementarios, sobre las solicitudes que revise la Comisión, si fuese necesario;
- Apoyar a las organizaciones en la reformulación de solicitudes si fuera necesario, a solicitud de la Comisión.
- Realizar la supervisión de la correcta ejecución de las solicitudes de subvención financiadas.
- Otras que acuerde la comisión.

3. Director/a de Administración y Finanzas (D.A.F):

- Proporcionar a la Comisión información precisa sobre la actualidad del flujo de caja municipal para proceder a la entrega de las subvenciones.
- Informar oportunamente a la Comisión sobre la inhabilidad de las organizaciones que se encuentren con rendiciones pendientes.
- Recibir y revisar las rendiciones financieras de las organizaciones beneficiadas con solicitudes.
- Llevar al día el registro de entrega de subvenciones y rendiciones respectivas.
- En aquellos casos que la organización rinda financieramente en forma incorrecta los recursos traspasados, lo haga fuera del plazo estipulado en la presente ordenanza o no rinda, será el responsable de realizar todas las acciones judiciales y extrajudiciales necesarias para exigir la rendición pendiente y/o solicitar la restitución de todos o parte de los recursos, según sea el caso
- Otras que acuerde la comisión.

4. Secretario Municipal

- Proporcionar a la comisión información actualizada sobre los directorios de las organizaciones solicitantes de subvención.
- Será responsable de la elaboración y firma de convenios de traspaso de recursos.
- Otras que acuerde la comisión.

ARTÍCULO 20- De considerarlo necesario, los integrantes fijos de la comisión podrán incorporar a funcionarios municipales a cargo de áreas puntuales como: obras de construcción, medio ambiente, seguridad ciudadana, deportes, entre otras, con el objetivo de contar con su experticia en la evaluación de las solicitudes. Estos podrán participar en las sesiones de la comisión o entregar antecedentes en informes adicionales, de acuerdo a lo que la comisión solicite.

ARTÍCULO 21.- Entre otras acciones la Comisión como órgano evaluador de las solicitudes de subvención deberá:

- Revisar los aspectos de admisibilidad de las solicitudes de subvención, de tal forma que éstas cumplan los requisitos establecidos en la presente Ordenanza.
- Observar aquellas solicitudes que no cumplan los requisitos citados en la presente ordenanza.



- Solicitar a la organización solicitante antecedentes complementarios si lo considera necesario.
- Solicitar a la organización reformular la solicitud para procurar su viabilidad.
- Realizar diversas sugerencias al H. Concejo Municipal sobre las solicitudes recibidas, como rebajar o aumentar los montos de subvención solicitada por la organización, señalando la correspondiente justificación sobre ello. .
- En el caso que los recursos municipales sean insuficientes para financiar todas las solicitudes recibidas, podrá priorizar técnicamente las solicitudes y hacer sugerencias al Concejo Municipal.
- Proponer modificaciones a la Ordenanza de Subvenciones y a sus anexos respectivos.

ARTÍCULO 22.- La Comisión, estará facultada para desestimar toda solicitud que no se relacione directamente con las funciones de la municipalidad establecidas en la Ley N ° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades o que no cumpla con la forma, documentos y plazos exigidos en la presente Ordenanza. Además, deberá verificar que la entidad postulante haya dado cumplimiento a las rendiciones de cuenta anteriores en forma íntegra y oportuna.

TITULO VI EVALUACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS

ARTÍCULO 23.-: La Comisión evaluará los proyectos presentados de acuerdo a los criterios y ponderaciones siguientes:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN PORCENTUAL	INDICADORES	PUNTAJE
1) COHERENCIA DEL PROYECTO La fundamentación, los objetivos y las actividades del proyecto se refieren solo a un área de intervención	35%	El proyecto se refiere solo a un área a intervenir	100
		El proyecto presenta una mezcla de áreas a intervenir, adoleciendo de coherencia en su presentación	60
2) APORTES RECIBIDOS POR LA ENTIDAD SOLICITANTE Se refiere a subvenciones municipales recibidas anteriormente por la entidad solicitante	35%	Obtuvo subvención el año anterior a la postulación	50
		No obtuvo subvención el año anterior a la postulación	100
3) APORTES PROPIOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE AL PROYECTO PRESENTADO	30%	Realiza aporte en recursos financieros	100
		No se advierte aporte directo de la entidad a proyecto que presenta	80

ARTÍCULO 24.-: Una vez aplicados los criterios de evaluación antes señalados la comisión elaborará un informe, consignando en orden decreciente a las entidades solicitantes según los porcentajes de evaluación obtenidos.

ARTÍCULO 25.-: Con dicho Informe, la Comisión Municipal de evaluación procederá a informar al Sr. Alcalde la proposición de asignación de recursos para hacer la respectiva presentación al Honorable Concejo Municipal para proceder a votar cada una de las solicitudes presentadas. El Concejo podrá mantener o modificar la priorización presentada por la comisión evaluadora.

ARTÍCULO 26.- Las subvenciones aprobadas por el concejo municipal se otorgarán durante el año calendario, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria y de acuerdo al flujo de caja que elabore la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA) en conjunto con el Departamento de Administración y Finanzas (DAF).

ARTÍCULO 27- El Alcalde dispondrá la entrega de las subvenciones mediante Decreto Alcaldicio, en el cual se indicará:

- 1.- Nombre de la Institución beneficiaria y Rut.
- 2.- Monto, objetivo de la subvención
- 3.- Certificado de aprobación del concejo municipal.



- 4.- Forma de pago.
- 5.- Obligación de la Institución de celebrar un Convenio con la Municipalidad, de conformidad a las normas legales vigentes.
- 6.- Obligación de la Institución a rendir cuenta documentada de los gastos efectuados con cargo a la subvención o Fondos Concursables.
- 7.- Imputación del gasto.

TITULO VII DIFUSIÓN DE LA INVERSIÓN MUNICIPAL A LA COMUNIDAD

ARTÍCULO 28.- Cada entidad que haya sido beneficiaria de subvención, deberá considerar durante la ejecución del proyecto una actividad en el que deben participar sus asociados y/o la comunidad para para difundir la ejecución del proyecto financiado por la municipalidad (Ceremonia de entrega, inauguración, asamblea, visita a terreno). La entidad beneficiaria deberá cursar invitación a esta actividad al Sr. Alcalde y a los integrantes de Concejo Municipal. Esta actividad deberá ser financiada y organizada por la entidad beneficiaria.

ARTÍCULO 29.- Se exceptúan de realizar las actividades de difusión citada en el artículo anterior, las entidades con fines sociales y/o de voluntariado con presencia a nivel nacional, por ejemplo: Cuerpo de Bomberos, Cruz Roja, COANIQUEM y aquellas organizaciones comunitarias que defina la comisión evaluadora.

TITULO VIII DE LA FORMALIZACIÓN DEL OTORGAMIENTO DE UNA SUBVENCIÓN DE UN FONDO CONCURSABLE.

ARTÍCULO 30.- Para la formalización del otorgamiento de una subvención o fondos concursables, se deberá suscribir un convenio entre la Municipalidad de Requínoa y la institución u organización o personas jurídicas correspondientes, que será aprobado por Decreto Alcaldicio 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.

ARTÍCULO 31.- Los convenios y Decretos Alcaldicio a que se refieren el artículo precedente serán redactados por la Secretaría Municipal y una copia de él será distribuida a la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA), a la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO) y a la Dirección de Administración y Finanzas (DAF) para su archivo y una copia física deberá ser entregado a entidad beneficiaria.

ARTÍCULO 32.- La entidad beneficiaria de subvención deberá invertir los recursos exclusivamente en aquello que fue aprobado por la Comisión. El gasto en ítems no considerados en la presentación de la subvención deberá ser autorizado por el Concejo Municipal previa presentación favorable de la Comisión evaluadora.

ARTÍCULO 33.- La entrega de recursos a las entidades beneficiadas podrá realizarse a través de cheques nominativos a nombre de la institución beneficiaria, o en su defecto realizar la transferencia de recursos a la organización beneficiaria.

ARTÍCULO 34.- Las entidades beneficiadas con subvención no podrán solventar gastos con cargo de ésta, antes de la entrega de los recursos por parte del municipio.

ARTÍCULO 35.- La Dirección de Administración y Finanzas deberá llevar un registro en el que se anotarán individualmente los siguientes antecedentes:

- 1.- Nombre y Rut de la Institución u organización.
- 2.- Decreto Alcaldicio de Aprobación de subvención
- 3.- Finalidad.
- 4.- Monto total aprobado.
- 5.- Monto total entregado.
- 6.- Saldo por entregar y fecha.
- 7.- Rendición de cuentas y fecha.
- 8.- Saldo por rendir.
- 9.- Gestiones realizadas para el cobro de la rendición de la subvención cuando corresponda.



TITULO IX DE LAS RENDICIONES DE CUENTAS

ARTÍCULO 36.- Todas las entidades que reciban una subvención municipal deberán ingresar la respectiva rendición financiera en la Oficina de Partes de Municipalidad de Requínoa, a más tardar el último día hábil del mes de noviembre del año calendario, desde donde se derivará a la Dirección de Administración y Finanzas para su respectiva revisión. Se recomienda que la organización conserve como respaldo copia de la rendición con el timbre de ingreso en la oficina de partes de la municipalidad de Requínoa.

ARTÍCULO 37.- La rendición de cuentas de las subvenciones deberá realizarse en forma detallada y documentada en el formato de rendición dispuesta a la resolución 30, publicada el 28.03.2015 por la Contraloría General de la República que "Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas".

ARTÍCULO 38.- La rendición, deberá adjuntar la documentación original (Factura o Boleta) que respalde los gastos efectuados, debidamente ordenados y el comprobante de depósito en caso de alguna devolución de dinero.

ARTÍCULO 39.- Si la Dirección de Administración y Finanzas considera que no existe concordancia entre el proyecto subvencionado y la rendición ingresada; si los documentos de rendición son ilegibles o adulterados o si no se ingresaron los montos que la organización no ocupó, podrá solicitar a la organización corregir o presentar nuevamente la rendición financiera. No obstante, deberá solicitar la restitución de todo o parte de los recursos si la organización no corrige las observaciones realizadas, antes del cierre del año calendario.

ARTÍCULO 40.- En aquellos casos en que la subvención se entregue a través de parcialidades, las respectivas rendiciones de cuentas deberán efectuarse antes del otorgamiento de la siguiente cuota.

ARTÍCULO 41.- Las devoluciones de dinero, se deben reintegrar al Municipio depositando en el Banco Estado a la Cuenta Corriente N° 38509007087, Rut: 69.081.300-9 correspondiente a la Ilustre Municipalidad de Requínoa. El comprobante de depósito deberá estar adjunto a la rendición presentada.

ARTÍCULO 42.- Como documento de respaldo de los gastos solo se aceptarán: boletas o facturas en original debidamente registradas ante el Servicio de Impuestos Internos. No se aceptarán otro tipo de documentos a los señalados o que presenten alteraciones, remarcaciones o enmendaduras.

ARTÍCULO 43.- Las facturas deben emitirse a nombre de la Institución u organización beneficiaria de la subvención o fondos concursables de su valor unitario neto y total. Las facturas deberán indicar que están canceladas por parte del proveedor, es decir, timbre pagadas o con firma y fecha de pago.

ARTÍCULO 44.- Las boletas que por falta de espacio no identifiquen el detalle del gasto, deberán complementarse con el desglose de los artículos adquiridos en la hoja de rendición correspondiente.

ARTÍCULO 45.- Si se incluyen boletas de honorarios en una rendición de cuentas, éstas deberán ser sin impuesto o cuando sean con impuesto estas deberán rendirse por su monto bruto, adjuntando a dicho documento, cuando proceda, una copia del pago por impuesto correspondiente (formulario 29 del SII con pago del impuesto de la Boleta de Honorario).

ARTÍCULO 46.- Eventualmente y en los casos muy calificados en que no se pueda obtener facturas o boletas, por movilización deberá detallar el valor, el motivo, la fecha, indicar si es taxi, metro, locomoción colectiva (micro), colectivo entre otros. Todo visado por la directiva de la Institución u organización. Dicho monto no podrá superar 1 UTM en la rendición.

ARTÍCULO 47.- Restricciones en la rendición. Se prohíben las siguientes situaciones:

- Modificar los ítems de gastos sin la autorización y aprobación previa del Concejo Municipal.
- Comprar con cargo a tarjeta de crédito o débito.
- Acumular puntos o kilómetros y afines por compras en tiendas del retail, supermercado, estaciones de servicio, aerolíneas y similares.
- Los gastos con cargo a la subvención deberán realizarse e imputarse exclusivamente a partir de la fecha de su otorgamiento y dentro del año calendario correspondiente, por consiguiente, no se aceptarán gastos efectuados antes y después de dichas fechas.



ARTÍCULO 48.- El incumplimiento o cumplimiento parcial en la presentación de las rendiciones de cuentas o en el reintegro de los montos entregados y no utilizados de la subvención o fondo concursables, facultarán a la Municipalidad para iniciar las gestiones judiciales tendientes a efectuar la cobranza de los montos correspondientes o a iniciar las acciones para perseguir las responsabilidades penales por los delitos que pudieron haberse cometido, información que deberá ser proporcionada por la Dirección de Administración y Finanzas a la Dirección Jurídica Municipal.

ARTÍCULO 49.- La entidad beneficiaria que incurra en esta falta, no podrán postular a subvenciones durante el año en que se puso al día en la rendición. Tendrá que esperar hasta el año siguiente.

TITULO X DE LA SUPERVISIÓN DE LA INVERSIÓN

ARTÍCULO 50.- Con la finalidad de resguardar el cumplimiento a los objetivos de los proyectos financiados, la Municipalidad de Requinoa se reserva el derecho de efectuar supervisiones al desarrollo de las actividades que contempla la solicitud de subvención, coordinar reuniones de trabajo con la directiva de la organización, otras entidades públicas y/o instituciones privadas relacionadas con el proyecto. Aun cuando la rendición financiera sea correcta, deberá existir verificación de los productos obtenidos y objetivos cumplidos, tras la inversión de la subvención otorgada. La DIDECO, a través de sus profesionales será responsables de realizar el levantamiento de la información sobre la inversión realizada con la subvención de las organizaciones comunitarias.

ARTÍCULO 51.- La SECPLA tendrá a cargo la coordinación de la supervisión de subvenciones y de establecer los mecanismos de control necesario para ello, apoyando a la DIDECO en la elaboración de la metodología y documentos atinentes para ello, trabajando articuladamente con los profesionales designados por la DIDECO.

ARTÍCULO 52.- En el caso que la organización se niegue a la evaluación de su proyecto, no entregue toda la información solicitada o interfiera en el proceso del supervisor, ésta será calificada de manera negativa, lo que le impedirá postular algún otro fondo del Municipio hasta regularizar la situación, como así también la Municipalidad procederá a detener los pagos pendientes, hasta no contar con la visación respectiva e impedirá la postulación de dicha organización al proceso presupuestario anual de subvenciones actual y al inmediatamente siguiente al periodo de regularización.

ARTÍCULO 53.- La presentación de rendición de cuentas con documentación falsa o adulterada originará las denuncias judiciales que corresponda.

ARTÍCULO 54.- Si la supervisión de inversión por parte de la DIDECO establece que la organización beneficiaria no ejecutó el proyecto subvencionado, no obstante que la rendición financiera esté aprobada por la Dirección de Administración y Finanzas, la Comisión resolverá sobre la solicitud de restitución todo o parte de los recursos a la organización y/o no se entregará una nueva subvención por 2 años, para lo cual la Municipalidad realizará las acciones judiciales atinentes a la situación.

ARTÍCULO 55. —A más tardar en el segundo semestre del año siguiente la DIDECO deberá hacer llegar informe consolidado al H. Concejo Municipal de las supervisiones realizadas.

TITULO XI DE LA VIGENCIA DE LA ORDENANZA

ARTÍCULO 56.-: La presente Ordenanza entrará en vigencia desde la fecha del Decreto Alcaldicio que apruebe la derogación de la ordenanza anterior y apruebe la presente.

ARTÍCULO 57.-: El formulario de solicitud de subvenciones, así como sus anexos, podrán ser aprobados mediante el mismo decreto Alcaldicio que aprueba la ordenanza o modificación de ésta o posterior a la entrada en vigencia de la ordenanza. Así mismo, éstos podrán modificarse mediante la misma gestión administrativa.



Requinoa, ____ del mes de _____ 2025

Señor
Waldo Valdivia Montecinos
Alcalde de Requinoa y
Honorable Concejo Municipal
Presente

Junto con saludar, y en el marco de la postulación a las Subvenciones Municipales 2025, de la Municipalidad de Requinoa, vengo a solicitar a usted el financiamiento de nuestro proyecto descrito en el cuadro siguiente:

NOMBRE DEL PROYECTO	MONTO SOLICITADO AL MUNICIPIO	NOMBRE DE LA ENTIDAD SOLICITANTE
	\$	

Se adjunta formulario y documentos anexos respectivos.

Atte.:

NOMBRE
REPRESENTANTE
LEGAL

RUT

FIRMA

TIMBRE ORGANIZACIÓN

Formulario Solicitud de Subvención

(Llenar en forma íntegra y no modificar)

1. IDENTIFICACION DE LA ORGANIZACIÓN POSTULANTE

ENTIDAD SOLICITANTE				N° RUT	
N° CUENTA BANCARIA		TIPO CUENTA		BANCO	

2. IDENTIFICACIÓN DE LOS DIRIGENTES:

	PRESIDENTE/A	SECRETARIO/A	TESORERO/A
NOMBRE			
RUT			
CORREO ELECTRÓNICO			
TELÉFONO			

FECHA ELECCIÓN ÚLTIMA DIRECTIVA	
---------------------------------	--

3. SOLICITUD DE SUBVENCIÓN:

a) NOMBRE DEL PROYECTO	
------------------------	--

b) ÁREA DE INTERVENCIÓN

Marcar con una X el área a la cual destinará los recursos solicitados

:

Desarrollo comunitario	
Arte y Cultura	
Asistencia social y beneficencia	

Salud pública	
Seguridad Ciudadana	
Protección medio ambiente	

Deporte y recreación	
Vialidad Urbana y rural	
Actividades de interés común en el ámbito local.	

Área distinta a las señaladas. Especificar :	
--	--



<p>c) EXPLICAR EN QUÉ CONSISTE EL PROYECTO</p> <p>(Explicar con detalle en qué consiste su proyecto, señalando por ejemplo: cuánto insumo/materiales comprará, o cuántos metros cuadrados y de qué material construirá; o cuántos viajes hará; o cuántas colaciones o vestuario, etc. Es muy relevante contar con datos en cantidades de adquisición o contratación para fundamentar la necesidad del financiamiento)</p>	



d) BENEFICIARIOS DIRECTOS DEL PROYECTO Describir y citar en cifras	

e) IMPORTANCIA DE DESARROLLAR EL PROYECTO (Señalar qué problemas solucionará y los efectos positivos de ello).	

f) Número de semanas que demorará la ejecución del proyecto. Si es posible indicar fecha de inicio y término.	

g) Aporte de la entidad postulante al proyecto (Si no existe aporte señalarlo)	El aporte al proyecto de la entidad solicitante es :	
	Aporte valorizado en pesos	\$

4. BENEFICIOS RECIBIDOS.

Marque con una X

¿La entidad postulante recibió subvención de la municipalidad en el año 2024 ?	SI	NO



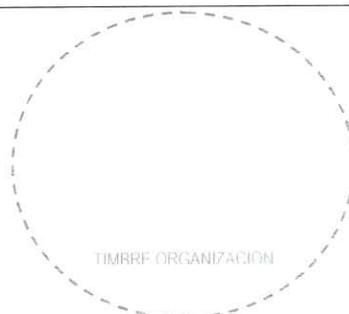
5. PRESUPUESTO – RECURSOS SOLICITADOS SEGÚN MONTOS DE LAS COTIZACIONES PRESENTADAS (*)

(LLENAR SOLO LAS FILAS RELACIONADAS CON SU PROYECTO)

ITEM SOLICITADO	APORTE SOLICITADO AL MUNICIPIO	APORTE DE LA ORGANIZACIÓN Y/O DE TERCEROS
implementos / insumos	\$	\$
Materiales de construcción	\$	\$
Mano de obra	\$	\$
Mobiliario	\$	\$
Difusión	\$	\$
Pasajes/transporte	\$	\$
Vestuario	\$	\$
	\$	\$
	\$	\$
	\$	\$
	\$	\$
TOTAL	\$	\$

(*) Recuerde que la presentación de cotizaciones y/o presupuestos (mínimo 2 de cada uno) es obligatoria para que la subvención sea revisada por la comisión.

RESPONSABLES	FIRMA
Presidente/a	
Secretario/a	
Tesorero/a	



TIMBRE ORGANIZACIÓN

ANEXO N°1

El presente anexo es una síntesis de la Ordenanza de subvenciones de la Municipalidad de Requínoa. El documento completo puede descargarlo de la página www.requinoa.cl o pedirlo en la SECPLA Municipal.

ASPECTOS RELEVANTES ORDENANZA DE SUBVENCIONES MUNICIPALES		Artículo Ordenanza
Periodos de ingreso de solicitudes	Del 15 de mayo al 30 de junio 2025 De no ser día hábil, la fecha se traslada al día hábil siguiente	Art. 4
Monto Máximo de la Subvención	20 UTM a enero de 2025 = \$ 1,348,580	Art. 8
Número de subvenciones que puede recibir una	Una misma entidad no podrá recibir más de una subvención anual.	Art. 9
Ítems no financiables con la subvención municipal:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Arriendo de terreno o infraestructura. 2. Compra de terrenos, pago de deudas de la entidad que postula, pago de servicios básicos (agua, electricidad, otros) 3. Honorarios monitores /profesores para talleres. 4. Alcohol bebestible, alimentos de todo tipo, fiestas y/o celebraciones, 5. Cualquier solicitud de subvención cuya inversión signifique generar recursos económicos que beneficien en forma individual a los asociados a la entidad. 6. Adquisición de combustible para vehículos (bencina, petróleo, gas, etc.). 7. Proyectos de urbanización de terrenos. 8. Cualquier otro que determine la comisión evaluadora identifique no concordante legalmente. 	Art. 11
Áreas de intervención (Debe abordar solo un área)	Desarrollo comunitario, Arte y Cultura, Asistencia social y beneficencia, Salud pública, Seguridad Ciudadana, Protección medio ambiente, Deporte y recreación, Vialidad Urbana y rural y Actividades de interés común en el ámbito local.	Art. 17 y 18
Comisión evaluadora de solicitudes de subvenciones	Integrada por Directores(as) de unidades Municipales, analizan técnicamente las solicitudes recibidas y elaboraran informe para el H. Concejo Municipal.	Art. 19
Criterios a evaluar	Coherencia del proyecto, Aporte de la organización al proyecto y Aporte recibido anteriormente por la entidad solicitante	Art. 23
Aprobación final subvenciones	Corresponde al H. Concejo Municipal la aprobación final de la solicitud de subvención. El Concejo podrá mantener o modificar la priorización presentada por la comisión evaluadora	Art. 25 y 26
Firma convenios	Antes de la entrega de subvenciones, la entidad beneficiaria firma convenio de transferencia de recursos con la I. Municipalidad de Requínoa.	Art. 30
Entrega Subvenciones	Las entidades beneficiadas con subvención, recibirán los aportes municipales en cheques o través de transferencia bancaria.	Art. 33
Difusión inversión subvenciones	Todas las entidades beneficiarias deben realizar una actividad en la que participe la comunidad y/o los asociados para difundir la Inversión: Ceremonia de entrega, inauguración, asamblea o visita a terreno, entre otras. Existen entidades que se exceptúan de esta difusión.	TITULO VII Art. 28 y 29
Rendición de recursos	A más tardar el último día hábil del mes de noviembre del año calendario. Año 2025 el 30 de noviembre.	Art. 36
Formulario de la rendición	De acuerdo a la Resolución N°30, publicada el 28.03.2015 por la Contraloría General de la República que "Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas". Formulario de rendición Anexo 5 del presente	Art. 37
Cómo realizar rendición	Se detalla documentos hábiles e inhábiles para rendir	Art. 42 al art. 47
Modificación de ítems de la solicitud.	No se autoriza a modificar ítems de la solicitud, aunque a la entidad beneficiaria le quede saldo a favor. Cualquier modificación debe ser aprobada por el Concejo Municipal.	Art. 50
Rendición con error sin subsanar	Si la entidad beneficiaria realiza la rendición con errores que no subsana, rinde en forma tardía o no rinde, no podrá postular a subvenciones durante el año en que se ponga al día en la rendición. Tendrá que esperar hasta el año siguiente, no obstante las gestiones judiciales y extrajudiciales que se deriven de esta acción.	Art. 48
Supervisión de la inversión	Profesionales de la Dirección de Desarrollo Comunitario supervisarán los proyectos ejecutados con las subvenciones otorgadas, con la finalidad de constatar la ejecución del proyecto y entregar el respectivo informe al Concejo Municipal.	Art. 50 al 55

ANEXO N°2
LISTADO DOCUMENTOS A ADJUNTAR A LA SOLICITUD DE SUBVENCIÓN

N°	DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN
1	FORMULARIO SOLICITUD DE SUBVENCIÓN	
2	ACTA DE ASAMBLEA DE SOCIOS	Anexo 3: Formato Tipo Acta Aprobación subvención
3	DOCUMENTO DE ACEPTACIÓN NORMATIVA ORDENANZA DE SUBVENCIONES	Anexo 4: Formato Declaración Jurada Simple
4	CARTA COMPROMISO ACTIVIDAD DE DIFUSIÓN	Anexo 5 : Formato Carta Compromiso
5	CÉDULA DE IDENTIDAD DEL(A) REPRESENTANTE LEGAL de la entidad solicitante (Presidente/a).	Fotocopia Simple
6	RUT DE LA ENTIDAD SOLICITANTE.	Fotocopia Simple
7	CERTIFICADO DE PERSONALIDAD JURÍDICA CON DIRECTORIO VIGENTE	Emisión inferior a 30 días
8	CERTIFICADO REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS RECEPTORAS DE FONDOS PÚBLICOS, Ley N° 19.862.	Emisión inferior a 30 días
9	DOS COTIZACIONES O PRESUPUESTOS POR CADA ÍTEM A FINANCIAR.	Ejemplo: si financiará materiales de construcción y además pagará mano de obra, debe presentar al menos 2 cotizaciones por los materiales de diferentes proveedores y mínimo 2 presupuestos de maestros o empresas constructoras.
10	CERTIFICADO DE DOMINIO VIGENTE o COPIA EL COMODATO VIGENTE	Documento exigible si la subvención se destinará a la mantención, reparación o nueva construcción de infraestructura comunitaria. Emisión inferior a 30 días.
11	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Documento exigible si la subvención se destinará a la mantención, reparación o nueva construcción de infraestructura comunitaria, debe adjuntar documento que señale los detalles de la construcción, metros cuadrados, tipo de material, tipo de terminaciones, característica de techo, cielo, muros, pisos, artefactos que se instalarán, etc.
12	ARCHIVO FOTOGRÁFICO	En el caso de mejoramiento de infraestructura se solicita que la organización adjunte un máximo de 8 fotografías de buena calidad, en papel, de las partidas que desee reparar o mejorar.
13	OTROS	Aquellos documentos que la entidad solicitante considere importantes adjuntar y que ayuden a fundamentar la solicitud de subvención

En el caso de faltar algún documento, **la comisión revisora podrá hacer la solicitud de ingreso de éste y dejar pendiente la solicitud** de subvención hasta que sea incorporado.

ANTE DUDAS Y/O CONSULTAS, SOLICITE ORIENTACIÓN EN LA SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE REQUÍNOA

**ANEXO N°3
ACTA APROBACIÓN - ASAMBLEA EXTRAORDINARIA**

En Requínoa, a ____ del mes de _____ de 2025, siendo las ____ horas, en _____ (lugar), se realiza la asamblea de socios de la organización _____, con el propósito de que la directiva proponga a la asamblea la postulación de una subvención a la I. Municipalidad de Requínoa.

La asamblea se realiza con la asistencia de _____ socios(as).

Se proponen la siguiente alternativa:

1.- _____

Luego de un breve debate, se procede a realizar la votación de los socios, la que por mayoría determina postular la propuesta citada.

Resultado de la votación:

N° socios vigentes	<input type="text"/>
--------------------	----------------------

APRUEBA PROPUESTA	<input type="text"/>
-------------------	----------------------

RECHAZA PROPUESTA	<input type="text"/>
-------------------	----------------------

VOTOS NULOS y BLANCOS	<input type="text"/>
-----------------------	----------------------

Finaliza la asamblea siendo las ____ horas.

	NOMBRE	RUT	FIRMA
PRESIDENTE			
SECRETARIO(A)			

Se adjunta nómina de socios participantes de la asamblea.

OBSERVACIÓN:

- ✓ ESTE FORMATO ES SOLO REFERENCIAL Y PUEDE VARIAR DE ACUERDO A LA REALIDAD DE LA ORGANIZACIÓN.
- ✓ ESTE FORMATO PUEDE TRANSCRIBIRSE AL LIBRO DE ACTAS DE LA ORGANIZACIÓN Y ADJUNTAR COPIA DE ÉSTA A LA SOLICITUD DE SUBVENCIÓN.



NÓMINA ASISTENCIA ASAMBLEA EXTRAORDINARIA

ENTIDAD	
FECHA	
LUGAR	

N°	IDENTIFICACIÓN	RUT	FIRMA
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			

ANEXO N°4

FORMATO DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

A través del presente, yo _____ RUT _____, presidente(a) de la entidad _____

Suscribo la presente declaración para adjuntar a la solicitud de subvención de la Municipalidad de Requínoa y por medio de ésta declaro estar en conocimiento de lo siguiente:

- **Conocer la actual Ordenanza** sobre subvenciones municipales.
- Que, la solicitud de subvención que realiza la entidad a la que represento, **fue presentada en asamblea**, tomando en consideración la opinión de los socios y socias, quienes se encuentran en pleno conocimiento de ello.
- Que, de recibir la subvención solicitada, debo **gestionar la respectiva rendición de cuentas** para ingresar a la Municipalidad de Requínoa, a más tardar el 30 de Noviembre de 2025.
- Que, si la rendición financiera de la subvención contiene los documentos ilegibles o adulterados o no se devuelven los montos que la organización no ocupó, la Dirección de Administración y Finanzas de la I. Municipalidad de Requínoa podrá solicitar a la organización corregir o presentar nuevamente la rendición financiera. De no realizarse la corrección, dicha unidad Municipal, solicitará la restitución de los recursos antes del cierre del año calendario.
- Que, la entidad que no presente la rendición de la subvención recibida, no podrán postular a subvenciones durante el año en que se puso al día en la rendición. Tendrá que esperar hasta el año siguiente. No obstante las acciones legales y judiciales de que será objeto por parte de la I. Municipalidad de Requínoa.

Con pleno conocimiento firma:

	NOMBRE	RUT	FIRMA
PRESIDENTE(A)			

Requínoa, a ____ del mes de _____ de 2025

**FORMATO CARTA COMPROMISO
ACTIVIDAD DE DIFUSIÓN DURANTE EJECUCIÓN DEL PROYECTO**

TITULO VII

DIFUSIÓN DE LA INVERSIÓN MUNICIPAL A LA COMUNIDAD

ARTÍCULO 28.- Cada entidad que haya sido beneficiaria de subvención, deberá considerar durante la ejecución del proyecto una actividad en el que deben participar sus asociados y/o la comunidad para para difundir la ejecución del proyecto financiado por la municipalidad (Ceremonia de entrega, inauguración, asamblea, visita a terreno). La entidad beneficiaria deberá cursar invitación a esta actividad al Sr. Alcalde y a los integrantes de H. Concejo Municipal. Esta actividad deberá ser financiada y organizada por la entidad beneficiaria.

De acuerdo al Art. N° 28 de la actual Ordenanza Municipal de Subvenciones, nuestra entidad compromete que al recibir la subvención solicitada se realizará la **siguiente actividad de difusión** durante la ejecución del proyecto:

0

CEREMONIA DE ENTREGA	
INAUGURACIÓN DEL PROYECTO	
ASAMBLEA EVALUATIVA DEL PROYECTO	
VISITA A TERRENO	
OTRA ACTIVIDAD PARA DIFUNDIR EL PROYECTO	

Marcar con una X la actividad que efectivamente llevará a cabo la entidad solicitante al ejecutar el proyecto

ESPECIFICAR : _____

En dicha actividad participarán nuestros asociados y se extenderá la respectiva invitación al sr alcalde y a los(as) integrantes del h. concejo municipal.

ENTIDAD SOLICITANTE	
IDENTIFICACIÓN PRESIDENTE	RUT
NOMBRE DEL PROYECTO	
MONTO SUBVENCIÓN SOLICITADA	

Requínoa, a ____ del mes de _____ de 2025



TITULO II POSTULACIÓN Y MONTO MÁXIMO A SUBVENCIONAR

ARTÍCULO 4.- Las solicitudes de subvención se gestionarán en dos procesos anuales, de acuerdo al siguiente calendario:

CALENDARIO DE SOLICITUD DE SUBVENCIONES			
INGRESO DE SOLICITUDES DE SUBVENCIÓN	EVALUACIÓN- APROBACIÓN DEL CONCEJO	ENTREGA SUBVENCIONES	PLAZO RENDICIÓN
Entre los meses de mayo y junio	julio	A más tardar la última quincena del mes de agosto	último día hábil del mes de noviembre

ARTÍCULO 5.- El formulario de postulación y sus anexos respectivos, se encontrarán a disposición de los usuarios a partir de la primera quincena de mayo de cada año y se entregarán en formato físico en la Dirección de Desarrollo Comunitario, en la Secretaría de Planificación y en Alcaldía, no obstante que éstos serán publicados en la página web Municipal a partir de la misma fecha, en formato PDF y formato editable para su descarga.

ARTÍCULO 6.- Las solicitudes deben ser presentadas en oficina de partes de la municipalidad, unidad que derivará éstas a la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA) para su revisión por parte de la comisión evaluadora de los proyectos.

ARTÍCULO 7.- Excepcionalmente solicitudes ingresadas fuera de plazo podrán ser presentadas al Concejo Municipal por el Sr. Alcalde, previa justificación favorable de la comisión evaluadora y siempre que la solicitud tenga relación con una situación urgente e impredecible.

ARTÍCULO 8.- El monto máximo a financiar a través de una subvención será de 20 UTM, calculada al mes de enero del respectivo año calendario. Sin embargo, se exceptúa de este monto las solicitudes de instituciones sin fines de lucro como el Cuerpo de Bomberos de Requínoa, la FALP, COANIQUEM y Cruz Roja, a las cuales se les podrá entregar un monto superior. Así mismo, las organizaciones de adultos mayores se exceptúan de este monto.

ARTÍCULO 9.- Una misma entidad no podrá recibir más de una subvención anual, aun cuando una misma solicitud de subvención aprobada por el H. Concejo Municipal podría entregarse en dos o más parcialidades durante el año calendario.

ARTÍCULO 10.- La única excepción a lo citado en el artículo anterior, se refiere a las organizaciones de adultos mayores de la comuna de Requínoa, a las cuales, el Concejo Municipal podrá autorizarles un máximo de dos subvenciones en el mismo año calendario, siempre que una de ellas esté destinada a complementar proyectos a presentar en SENAMA. El monto máximo de subvención a aprobar por este concepto podrá ser equivalente al 10% del proyecto que presente cada organización de adultos mayores.

ARTÍCULO 11.- Se consideran **ítems no financiables**:

- Aquellos destinados al funcionamiento de la entidad de forma permanente: el arriendo de terreno, arriendo de infraestructura de cualquier índole, ya sea de forma permanente o esporádica.
- La adquisición de bienes raíces, el pago de deudas de la organización postulante o algún miembro de la organización y el pago de servicios básicos, tales como agua, luz, gas, teléfono e internet.
- El pago de honorarios para ejercer funciones de tipo formativas y/o recreativas permanentes como monitores para talleres.
- La adquisición de alcohol bebestible, alimentos de todo tipo, fiestas y/o celebraciones de cualquier tipo.
- Cualquier solicitud de subvención cuya inversión signifique generar recursos económicos que beneficien en forma individual a los asociados a la entidad.
- Adquisición de combustible para vehículos (bencina, petróleo, gas, etc.).
- Pagar proyectos de urbanización de terrenos de propiedad de las organizaciones.
- Cualquier otro que determine la comisión evaluadora que no se ajuste a los parámetros de las funciones u objetivos municipales según la Ley vigente o que no cumpla con las normativas jurídicas de la Contraloría General de la República.



TITULO III REQUISITOS DE OTORGAMIENTO DE LAS SUBVENCIONES

ARTÍCULO 12 .- Para solicitar subvención las entidades y la solicitud deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Tratarse de personas jurídicas de carácter público o privado sin fines de lucro.
- Tener personalidad jurídica vigente, la cual debe tener al menos de un año a la fecha del ingreso de la solicitud de subvención, verificable en la fecha de inscripción que señala el certificado de personalidad jurídica y/o directorio vigente emitido por el Registro Civil.
- Contar con directorio vigente.
- Estar inscritos en el Registro de Personas Jurídicas receptoras de Fondos Públicos y Naturales o Jurídicas Donantes de Fondos, que establece esta municipalidad, en conformidad a lo dispuesto en la ley 19.862 de fecha de 08 de febrero de 2003
- No tener rendiciones de cuentas pendientes con el municipio por conceptos de subvenciones.
- Poseer RUT propio de la institución.
- Poseer cuenta corriente, de ahorro o chequera electrónica en alguna institución bancaria a nombre de la entidad solicitante.
- Todas las actividades que se desarrollen con fondo de subvención municipal deberán ser gratuitas para la comunidad: conciertos, obras de teatro, actividades deportivas, entre otras.
- Si los recursos solicitados se destinan a financiar la construcción y/o reparación de un inmueble o infraestructura comunitaria, se deberá acreditar la propiedad del terreno donde se ubica éste :
 - A nombre de la entidad que realiza la solicitud de subvención o,
 - Propiedad municipal o de otra entidad pública con comodato vigente en favor de la entidad solicitante o,
 - Terreno privado con comodato vigente en favor de la entidad solicitante, al menos de cinco años o más, desde la fecha en que ingresa solicitud de subvención a la municipalidad.

ARTÍCULO 13.- No podrán postular a Subvención Municipal: sindicatos, gremios, y organizaciones con fines de lucro para sus asociados, ni aquellas organizaciones comunitarias constituidas por la Ley 19.418 que soliciten subvención cuya inversión pudiera reportar beneficio económico para sus asociados.

ARTÍCULO 14 .- Las entidades que deseen solicitar una subvención, deberán ingresar a lo menos los siguientes antecedentes:

- 1) Formulario de Solicitud de subvención el que deberá contener a lo menos los siguientes datos:
 - Antecedentes de la Institución u organización
 - Antecedentes del Representante (Presidente) de la Institución o persona jurídica
 - Objetivos a lograr con la subvención
 - Actividades que realizará.
 - Señalar los beneficiarios.
 - Monto de la subvención aprobado
 - Aporte de la entidad solicitante y/o de terceros
- 2) Certificado de Personalidad Jurídica con Directorio vigente
- 3) Certificado vigente del Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Público, la ley N° 19.862.
- 4) Copia del RUT de la entidad solicitante.
- 5) Copia Cédula de Identidad del(a) representante legal.
- 6) Al menos 2 cotizaciones y/o presupuestos por ítem a financiar que justifiquen los montos de recursos solicitados. La organización siempre deberá elegir el presupuesto más económico y solo ante situaciones justificadas se financiarán montos superiores ante cotizaciones de igual ítems. Si toda o parte de las cotizaciones o presupuestos son ficticios, la solicitud será considerada inadmisibles y la Comisión la presentará al H. Concejo municipal como "rechazada".
- 7) Certificado de Dominio Vigente emitido por el Conservador de Bienes Raíces, en caso que proceda.
- 8) Copia comodato de la propiedad, si procede.
- 8) En el caso de mejoramiento de infraestructura se solicita que la organización adjunte archivo físico fotográfico de las partidas que desee reparar o mejorar.
- 9) En el caso de construcción nueva y/o mejoramiento de recinto comunitario, adjuntar con detalle la intervención a realizar en la infraestructura, señalando por separado cada partida: metros cuadrados, medidas, tipo de material a utilizar, entre otras.
- 10) Acta de asamblea en la que se identifique lo siguiente (*Anexo: Formato Tipo Acta Aprobación subvención*):
 - solicitud de subvención aprobada por mayoría de los asociados asistentes a la asamblea.
 - Identificación del objetivo de la solicitud de la subvención.
 - Nómina de socios participantes de la asamblea.
- 11) Carta Aceptación de la normativa de la ordenanza sobre Subvenciones Municipales y toma conocimiento respecto de la rendición de recursos a percibir. (*Anexo: Declaración Jurada Simple.*).



ARTÍCULO 15.- La solicitud de subvención debe ingresarse a la Municipalidad con todos los antecedentes señalados en el punto anterior. No obstante, la comisión podrá solicitar antecedentes adicionales que permitan complementar la solicitud.

ARTÍCULO 16.- Se exceptúan de los requerimientos formales señalados anteriormente, las entidades con fines sociales y/o de voluntariado como el Cuerpo de Bomberos, Cruz Roja, COANIQUEM y aquellas que determine la comisión, las que sólo deberán remitir carta de solicitud dirigida al Sr. Alcalde, señalando en ella el aporte que realizarán a la comuna de Requínoa tras percibir la subvención solicitada.

De igual modo, la comisión de subvenciones analizará la solicitud y se pronunciará respecto de ella, pidiendo información complementaria a la entidad, si ello fuera necesario. A partir de esto, el Alcalde someterá la solicitud a sanción del H. Concejo Municipal.

TITULO IV ÁREAS DE INVERSIÓN PARA SOLICITAR SUBVENCIÓN MUNICIPAL

ARTÍCULO 17.- Las subvenciones, se otorgarán para financiar actividades relacionadas con los fines de la Municipalidad, establecidos en los artículos 3ro y 4to de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades: en este contexto, las áreas a postular para una subvención de la Municipalidad de Requínoa son las siguientes:

- Desarrollo comunitario
- Arte y Cultura
- Asistencia social y beneficencia
- Salud pública
- Seguridad Ciudadana
- Protección medio ambiente
- Deporte y recreación
- Vialidad Urbana y rural
- Actividades de interés común en el ámbito local.

ARTÍCULO 18.- Cada solicitud de subvención deberá estar referida sólo a un área de inversión de las señaladas en el punto precedente, de tal forma, que el proyecto a financiar debe mantener la coherencia en su presentación y que los objetivos a lograr se relacionen con dicha área.

TITULO V DE LA COMISIÓN EVALUADORA Y SUS FUNCIONES

ARTÍCULO 19.- Se creará una comisión de subvenciones, en adelante, la Comisión, la cual estará a cargo de analizar técnicamente las solicitudes recibidas y elaborará el respectivo informe de aprobación para informar al H. Concejo Municipal, quien finalmente será el que apruebe o no las solicitudes presentadas.

La Comisión de subvenciones estará formada por los siguientes funcionarios o quienes les subroguen y sus funciones, entre otras, serán las siguientes:

1. Director/a de la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA):

- Presidir la comisión de subvenciones;
- Proporcionará información necesaria respecto de los recursos municipales disponibles para la aprobación de las solicitudes de subvención;
- Coordinar los actos administrativos necesarios y suficientes para la revisión, aprobación y supervisión de las solicitudes de subvención.

2. Director/a de Desarrollo Comunitario (DIDECO):

- Proporcionar información relevante del funcionamiento y actividades de las organizaciones comunitarias que ingresen solicitudes de subvención;
- Proporcionar antecedentes complementarios, sobre las solicitudes que revise la Comisión, si fuese necesario;
- Apoyar a las organizaciones en la reformulación de solicitudes si fuera necesario, a solicitud de la Comisión.
- Realizar la supervisión de la correcta ejecución de las solicitudes de subvención financiadas.
- Otras que acuerde la comisión.



3. Director/a de Administración y Finanzas (D.A.F):

- Proporcionar a la Comisión información precisa sobre la actualidad del flujo de caja municipal para proceder a la entrega de las subvenciones.
- Informar oportunamente a la Comisión sobre la inhabilidad de las organizaciones que se encuentren con rendiciones pendientes.
- Recibir y revisar las rendiciones financieras de las organizaciones beneficiadas con solicitudes.
- Llevar al día el registro de entrega de subvenciones y rendiciones respectivas.
- En aquellos casos que la organización rinda financieramente en forma incorrecta los recursos traspasados, lo haga fuera del plazo estipulado en la presente ordenanza o no rinda, será el responsable de realizar todas las acciones judiciales y extrajudiciales necesarias para exigir la rendición pendiente y/o solicitar la restitución de todos o parte de los recursos, según sea el caso
- Otras que acuerde la comisión.

4. Secretario Municipal

- Proporcionar a la comisión información actualizada sobre los directorios de las organizaciones solicitantes de subvención.
- Será responsable de la elaboración y firma de convenios de traspaso de recursos.
- Otras que acuerde la comisión.

ARTÍCULO 20- De considerarlo necesario, los integrantes fijos de la comisión podrán incorporar a funcionarios municipales a cargo de áreas puntuales como: obras de construcción, medio ambiente, seguridad ciudadana, deportes, entre otras, con el objetivo de contar con su experticia en la evaluación de las solicitudes. Estos podrán participar en las sesiones de la comisión o entregar antecedentes en informes adicionales, de acuerdo a lo que la comisión solicite.

ARTÍCULO 21.- Entre otras acciones la Comisión como órgano evaluador de las solicitudes de subvención deberá:

- Revisar los aspectos de admisibilidad de las solicitudes de subvención, de tal forma que éstas cumplan los requisitos establecidos en la presente Ordenanza.
- Observar aquellas solicitudes que no cumplan los requisitos citados en la presente ordenanza.
- Solicitar a la organización solicitante antecedentes complementarios si lo considera necesario.
- Solicitar a la organización reformular la solicitud para procurar su viabilidad.
- Realizar diversas sugerencias al H. Concejo Municipal sobre las solicitudes recibidas, como rebajar o aumentar los montos de subvención solicitada por la organización, señalando la correspondiente justificación sobre ello. .
- En el caso que los recursos municipales sean insuficientes para financiar todas las solicitudes recibidas, podrá priorizar técnicamente las solicitudes y hacer sugerencias al Concejo Municipal.
- Proponer modificaciones a la Ordenanza de Subvenciones y a sus anexos respectivos.

ARTÍCULO 22.- La Comisión, estará facultada para desestimar toda solicitud que no se relacione directamente con las funciones de la municipalidad establecidas en la Ley N ° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades o que no cumpla con la forma, documentos y plazos exigidos en la presente Ordenanza. Además, deberá verificar que la entidad postulante haya dado cumplimiento a las rendiciones de cuenta anteriores en forma íntegra y oportuna.



TITULO VI EVALUACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS

ARTÍCULO 23.- La Comisión evaluará los proyectos presentados de acuerdo a los criterios y ponderaciones siguientes:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN PORCENTUAL	INDICADORES	PUNTAJE
1) COHERENCIA DEL PROYECTO La fundamentación, los objetivos y las actividades del proyecto se refieren solo a un área de intervención	35%	El proyecto se refiere solo a un área a intervenir	100
		El proyecto presenta una mezcla de áreas a intervenir, adoleciendo de coherencia en su presentación	60
2) APORTES RECIBIDOS POR LA ENTIDAD SOLICITANTE Se refiere a subvenciones municipales recibidas anteriormente por la entidad solicitante	35%	Obtuvo subvención el año anterior a la postulación	50
		No obtuvo subvención el año anterior a la postulación	100
3) APORTES PROPIOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE AL PROYECTO PRESENTADO	30%	Realiza aporte en recursos financieros	100
		No se advierte aporte directo de la entidad a proyecto que presenta	80

ARTÍCULO 24.- Una vez aplicados los criterios de evaluación antes señalados la comisión elaborará un informe, consignando en orden decreciente a las entidades solicitantes según los porcentajes de evaluación obtenidos.

ARTÍCULO 25.- Con dicho Informe, la Comisión Municipal de evaluación procederá a informar al Sr. Alcalde la proposición de asignación de recursos para hacer la respectiva presentación al Honorable Concejo Municipal para proceder a votar cada una de las solicitudes presentadas. El Concejo podrá mantener o modificar la priorización presentada por la comisión evaluadora.

ARTÍCULO 26.- Las subvenciones aprobadas por el concejo municipal se otorgarán durante el año calendario, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria y de acuerdo al flujo de caja que elabore la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA) en conjunto con el Departamento de Administración y Finanzas (DAF).

ARTÍCULO 27.- El Alcalde dispondrá la entrega de las subvenciones mediante Decreto Alcaldicio, en el cual se indicará:

- 1.- Nombre de la Institución beneficiaria y Rut.
- 2.- Monto, objetivo de la subvención
- 3.- Certificado de aprobación del concejo municipal.
- 4.- Forma de pago.
- 5.- Obligación de la Institución de celebrar un Convenio con la Municipalidad, de conformidad a las normas legales vigentes.
- 6.- Obligación de la Institución a rendir cuenta documentada de los gastos efectuados con cargo a la subvención o Fondos Concursables.
- 7.- Imputación del gasto.

TITULO VII DIFUSIÓN DE LA INVERSIÓN MUNICIPAL A LA COMUNIDAD

ARTÍCULO 28.- Cada entidad que haya sido beneficiaria de subvención, deberá considerar durante la ejecución del proyecto una actividad en el que deben participar sus asociados y/o la comunidad para difundir la ejecución del proyecto financiado por la municipalidad (Ceremonia de entrega, inauguración, asamblea, visita a terreno). La entidad beneficiaria deberá cursar invitación a esta actividad al Sr. Alcalde y a los integrantes de Concejo Municipal. Esta actividad deberá ser financiada y organizada por la entidad beneficiaria.

ARTÍCULO 29.- Se exceptúan de realizar las actividades de difusión citada en el artículo anterior, las entidades con fines sociales y/o de voluntariado con presencia a nivel nacional, por ejemplo: Cuerpo de Bomberos, Cruz Roja, COANIQUEM y aquellas organizaciones comunitarias que defina la comisión evaluadora.



TITULO VIII DE LA FORMALIZACIÓN DEL OTORGAMIENTO DE UNA SUBVENCIÓN DE UN FONDO CONCURSABLE.

ARTÍCULO 30.- Para la formalización del otorgamiento de una subvención o fondos concursables, se deberá suscribir un convenio entre la Municipalidad de Requínoa y la institución u organización o personas jurídicas correspondientes, que será aprobado por Decreto Alcaldicio 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.

ARTÍCULO 31.- Los convenios y Decretos Alcaldicio a que se refieren el artículo precedente serán redactados por la Secretaría Municipal y una copia de él será distribuida a la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA), a la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO) y a la Dirección de Administración y Finanzas (DAF) para su archivo y una copia física deberá ser entregado a entidad beneficiaria.

ARTÍCULO 32.- La entidad beneficiaria de subvención deberá invertir los recursos exclusivamente en aquello que fue aprobado por la Comisión. El gasto en ítems no considerados en la presentación de la subvención deberá ser autorizado por el Concejo Municipal previa presentación favorable de la Comisión evaluadora.

ARTÍCULO 33.-: La entrega de recursos a las entidades beneficiadas podrá realizarse a través de cheques nominativos a nombre de la institución beneficiaria, o en su defecto realizar la transferencia de recursos a la organización beneficiaria.

ARTÍCULO 34.-: Las entidades beneficiadas con subvención no podrán solventar gastos con cargo de ésta, antes de la entrega de los recursos por parte del municipio.

ARTÍCULO 35.- La Dirección de Administración y Finanzas deberá llevar un registro en el que se anotarán individualmente los siguientes antecedentes:

- 1.- Nombre y Rut de la Institución u organización.
- 2.- Decreto Alcaldicio de Aprobación de subvención
- 3.- Finalidad.
- 4.- Monto total aprobado.
- 5.- Monto total entregado.
- 6.- Saldo por entregar y fecha.
- 7.- Rendición de cuentas y fecha.
- 8.- Saldo por rendir.
- 9.- Gestiones realizadas para el cobro de la rendición de la subvención cuando corresponda.

TITULO IX DE LAS RENDICIONES DE CUENTAS

ARTÍCULO 36.- Todas las entidades que reciban una subvención municipal deberán ingresar la respectiva rendición financiera en la Oficina de Partes de Municipalidad de Requínoa, a más tardar el último día hábil del mes de noviembre del año calendario, desde donde se derivará a la Dirección de Administración y Finanzas para su respectiva revisión. Se recomienda que la organización conserve como respaldo .copia de la rendición con el timbre de ingreso en la oficina de partes de la municipalidad de Requínoa.

ARTÍCULO 37.-: La rendición de cuentas de las subvenciones deberá realizarse en forma detallada y documentada en el formato de rendición dispuesta a la resolución 30, publicada el 28.03.2015 por la Contraloría General de la República que "Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas".

ARTÍCULO 38.- La rendición, deberá adjuntar la documentación original (Factura o Boleta) que respalde los gastos efectuados, debidamente ordenados y el comprobante de depósito en caso de alguna devolución de dinero.

ARTÍCULO 39.- Si la Dirección de Administración y Finanzas considera que no existe concordancia entre el proyecto subvencionado y la rendición ingresada; si los documentos de rendición son ilegibles o adulterados o si no se ingresaron los montos que la organización no ocupó, podrá solicitar a la organización corregir o presentar nuevamente la rendición financiera. No obstante, deberá solicitar la restitución de todo o parte de los recursos si la organización no corrige las observaciones realizadas, antes del cierre del año calendario.

ARTÍCULO 40.- En aquellos casos en que la subvención se entregue a través de parcialidades, las respectivas rendiciones de cuentas deberán efectuarse antes del otorgamiento de la siguiente cuota.

ARTÍCULO 41.- Las devoluciones de dinero, se deben reintegrar al Municipio depositando en el Banco Estado a la Cuenta Corriente N° 38509007087, Rut: 69.081.300-9 correspondiente a la Ilustre Municipalidad de Requínoa. El comprobante de depósito deberá estar adjunto a la rendición presentada.



ARTÍCULO 42.- Como documento de respaldo de los gastos solo se aceptarán: boletas o facturas en original debidamente registradas ante el Servicio de Impuestos Internos. No se aceptarán otro tipo de documentos a los señalados o que presenten alteraciones, remarcaciones o enmendaduras.

ARTÍCULO 43.- Las facturas deben emitirse a nombre de la Institución u organización beneficiaria de la subvención o fondos concursables de su valor unitario neto y total. Las facturas deberán indicar que están canceladas por parte del proveedor, es decir, timbre pagadas o con firma y fecha de pago.

ARTÍCULO 44.- Las boletas que por falta de espacio no identifiquen el detalle del gasto, deberán complementarse con el desglose de los artículos adquiridos en la hoja de rendición correspondiente.

ARTÍCULO 45.- Si se incluyen boletas de honorarios en una rendición de cuentas, éstas deberán ser sin impuesto o cuando sean con impuesto estas deberán rendirse por su monto bruto, adjuntando a dicho documento, cuando proceda, una copia del pago por impuesto correspondiente (formulario 29 del SII con pago del impuesto de la Boleta de Honorario).

ARTÍCULO 46.- Eventualmente y en los casos muy calificados en que no se pueda obtener facturas o boletas, por movilización deberá detallar el valor, el motivo, la fecha, indicar si es taxi, metro, locomoción colectiva (micro), colectivo entre otros. Todo visado por la directiva de la Institución u organización. Dicho monto no podrá superar 1 UTM en la rendición.

ARTÍCULO 47.- Restricciones en la rendición. Se prohíben las siguientes situaciones:

- Modificar los ítems de gastos sin la autorización y aprobación previa del Concejo Municipal.
- Comprar con cargo a tarjeta de crédito o débito.
- Acumular puntos o kilómetros y afines por compras en tiendas del retail, supermercado, estaciones de servicio, aerolíneas y similares.
- Los gastos con cargo a la subvención deberán realizarse e imputarse exclusivamente a partir de la fecha de su otorgamiento y dentro del año calendario correspondiente, por consiguiente, no se aceptarán gastos efectuados antes y después de dichas fechas.

ARTÍCULO 48.- El incumplimiento o cumplimiento parcial en la presentación de las rendiciones de cuentas o en el reintegro de los montos entregados y no utilizados de la subvención o fondo concursables, facultarán a la Municipalidad para iniciar las gestiones judiciales tendientes a efectuar la cobranza de los montos correspondientes o a iniciar las acciones para perseguir las responsabilidades penales por los delitos que pudieron haberse cometido, información que deberá ser proporcionada por la Dirección de Administración y Finanzas a la Dirección Jurídica Municipal.

ARTÍCULO 49.- La entidad beneficiaria que incurra en esta falta, no podrán postular a subvenciones durante el año en que se puso al día en la rendición. Tendrá que esperar hasta el año siguiente.

TITULO X DE LA SUPERVISIÓN DE LA INVERSIÓN

ARTÍCULO 50.- Con la finalidad de resguardar el cumplimiento a los objetivos de los proyectos financiados, la Municipalidad de Requinoa se reserva el derecho de efectuar supervisiones al desarrollo de las actividades que contempla la solicitud de subvención, coordinar reuniones de trabajo con la directiva de la organización, otras entidades públicas y/o instituciones privadas relacionadas con el proyecto. Aun cuando la rendición financiera sea correcta, deberá existir verificación de los productos obtenidos y objetivos cumplidos, tras la inversión de la subvención otorgada. La DIDECO, a través de sus profesionales será responsables de realizar el levantamiento de la información sobre la inversión realizada con la subvención de las organizaciones comunitarias.

ARTÍCULO 51.- La SECPLA tendrá a cargo la coordinación de la supervisión de subvenciones y de establecer los mecanismos de control necesario para ello, apoyando a la DIDECO en la elaboración de la metodología y documentos atinentes para ello, trabajando articuladamente con los profesionales designados por la DIDECO.

ARTÍCULO 52.- En el caso que la organización se niegue a la evaluación de su proyecto, no entregue toda la información solicitada o interfiera en el proceso del supervisor, ésta será calificada de manera negativa, lo que le impedirá postular algún otro fondo del Municipio hasta regularizar la situación, como así también la Municipalidad procederá a detener los pagos pendientes, hasta no contar con la visación respectiva e impedirá la postulación de dicha organización al proceso presupuestario anual de subvenciones actual y al inmediatamente siguiente al periodo de regularización.