

APRUEBA REGLAMENTO SOBRE
ASIGNACIÓN DE SUBVENCIONES
MUNICIPALES, PARA ORGANIZACIONES
SOCIALES DE LA COMUNA DE QUILLÓN.

DECRETO ALCALDICIO N° 1898

Quillón, 23 ABR. 2025

VISTOS:

- 1) Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, Artículos 12°, 56°, 63° y 65°
- 2) Ley N°19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional
- 3) Ley N°18.575, Orgánica Constitucional sobre bases generales Administración del Estado
- 4) Las atribuciones y funciones contenidas en la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, artículo 5°
- 5) Ley N°19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado
- 6) Ley N°20.500 Sobre Asociaciones y Participación Ciudadana en la Gestión Pública
- 7) Decreto Alcaldicio N°6.563 de fecha 06.12.2024, que delega funciones y atribuciones del alcalde a funcionarios municipales que indica
- 8) Ordenanza municipal N°5.525, de fecha 08 de octubre de 2024, que establece exención de derechos municipales
- 9) Modificación del capítulo XV de la ordenanza municipal, aprobada por concejo municipal el 08 de abril de 2025, según consta en certificado N°57/2025.
- 10) Decreto Alcaldicio N°6.551 de fecha 06.12.2024, que nombra a don Felipe Catalán Venegas como alcalde de la comuna de Quillón
- 11) Decreto Alcaldicio N°6.546 de fecha 05.12.2024, que fija presupuesto municipal vigente del año 2025.

CONSIDERANDO:

- 1) La necesidad de contar con un reglamento que actualice y uniforme las modalidades de postulación y formalidades de adjudicación de las subvenciones municipalidades, de conformidad con lo previsto en el artículo 12°, 56° y 63°, letra i), y demás pertinentes de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO:

- 1) **APRUEBESE**, el presente reglamento sobre asignación de subvenciones municipales, para organizaciones sociales de la comuna de Quillón:



REGLAMENTO SOBRE SUBVENCIONES MUNICIPALES

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º El presente reglamento regula el procedimiento para el otorgamiento de subvenciones por parte de la municipalidad de Quillón. Estará complementando, cada vez que así se requiera, por bases administrativas de postulación, las cuales serán elaboradas tomando en consideración este instrumento regulatorio.

Artículo 2º Las subvenciones municipales se encuentran reguladas por lo dispuesto en el artículo 5º letra g) de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades N°18. 695, donde se establece que las municipalidades tendrán la facultad de 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 las funciones municipales señaladas en el artículo 4º del mismo cuerpo normativo.

Artículo 3º El monto total a entregar para las subvenciones estará establecido en el presupuesto municipal, aprobado por el Concejo Municipal el año previo a su entrega, y no podrá superar en conjunto al siete por ciento del presupuesto total del municipio, tal como lo dispone la letra g) del art. 5 de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.

Artículo 4º Las líneas sobre las cuales podrán presentarse solicitudes de subvención serán las siguientes:

- a) Línea de Infancia
- b) Línea de Género
- c) Línea de Deporte y recreación
- d) Línea de Personas mayores
- e) Línea de Desarrollo social y equipamiento comunitario

Artículo 5º Los lineamientos de las subvenciones municipales deberán orientarse a los siguientes objetivos:

- Promover iniciativas de carácter comunitario que apunten al mejoramiento de las condiciones de vida de los habitantes de la comuna de Quillón.
- Promover la participación de la comunidad en la solución de sus problemas.
- Colaborar en la ejecución de iniciativas que contribuyan a las acciones de la municipalidad, a favor de los habitantes de la comuna.

Sin perjuicio de lo anterior, podrán considerarse otros objetivos, enmarcados en lo establecido en la normativa vigente, y que son competencia del ámbito municipal.



Artículo 6º El otorgamiento de una subvención constituye una facultad de la municipalidad, teniendo, las organizaciones que cumplan con los requisitos, el derecho de solicitarlas, siendo facultad del alcalde someterlas al acuerdo del Concejo Municipal para su aprobación o rechazo.

Artículo 7º Los montos de recursos disponibles para destinar a fondos públicos municipales se determinarán anualmente en el presupuesto municipal, sin perjuicio de modificaciones dentro del año de ser necesario para fines de financiar nuevos proyectos y siempre y cuando se cuenten con recursos presupuestarios y financieros disponibles. Cada vez que se elaboren bases de administrativas de postulación a subvenciones, se deberá establecer el monto máximo de recursos al cual se debe postular en cada línea de financiamiento.

Artículo 8º Intervendrán en el proceso de subvención las direcciones municipales que a continuación se indican:

- a) La **Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO)**, en su rol de asesor técnico, según se establece en el artículo 22 letra b) de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y ser la unidad responsable de la **convocatoria, postulación y revisión de antecedentes**, correspondiente a los procesos ordinario y extraordinario de subvención municipal anual.
- b) La **Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAN)** en su rol de asesor del alcalde en la elaboración de los proyectos del plan comunal de desarrollo y del presupuesto municipal, según se establece en el artículo No 21 Letra b) de la ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- c) La **Dirección de Administración y Finanzas (DAF)** en su rol de asesor del alcalde en la administración de los recursos financieros del municipio, de acuerdo al Artículo 27 de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- d) La **Dirección de Control**, en su rol de fiscalizador, según se establece en el artículo 29 de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- e) La **Dirección de Asesoría Jurídica**, en su rol de asesor jurídico según lo establece el Artículo 28 de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- f) La **Secretaría Municipal**, en su rol de ministro de fe, según lo establece el Artículo 20 de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

TITULO II

DEL LLAMADO A POSTULACIÓN Y PRESENTACION DE PROYECTOS

Artículo 9º La Municipalidad, a través de su web municipal, así como otros medios de comunicación que pueda definir, realizará el llamado a postular a una subvención municipal, el cual estará contenido en las respectivas "**bases administrativas de postulación a subvenciones**".



Artículo 10º Las subvenciones estarán sujetas a modalidades que establezcan los montos del aporte municipal, así como los plazos de entrega de estos, según lo que se menciona a continuación:

- a) Durante el año se realizará, a lo menos, una convocatoria de postulación a subvención como fondo público municipal, correspondiendo que cada proceso sea evaluado tanto en oportunidad y en cuanto a fondos totales a considerar, dependiendo de los recursos financieros presupuestarios disponibles.
- b) Las fechas de convocatoria, y las bases administrativas de postulación, se publicarán en la página web del municipio, siendo este el medio oficial de información comunal respecto a las postulaciones del fondo público municipal.
- c) Adicionalmente, y sin que exista una convocaría, podrán ser considerado el financiamiento de entidades de derecho privado sin fines de lucro, como corporaciones culturales y deportivas, así como organizaciones voluntarias, tales como el cuerpo de bomberos, las que deberán ser evaluadas en el presupuesto municipal y aprobadas por el concejo municipal.
- d) Excepcionalmente, el alcalde puede presentar al concejo municipal, y por motivos fundados, en forma directa, una subvención extraordinaria, sin mediar un proceso de convocatoria, siempre que existan los recursos disponibles.

Artículo 11º Las subvenciones podrán ser presentadas a SÓLO una línea de postulación, según las mencionadas en el punto 4º del presente reglamento, y deben ser solicitadas por organizaciones territoriales y funcionales de la comuna de Quillón, para iniciativas comunitarias y actividades que consideren pertinentes para el funcionamiento y organización de sus entidades.

Artículo 12º La Dirección de Desarrollo Comunitario será la encargada de asesorar a las organizaciones en la formulación y postulación a subvención municipal.

Artículo 13º Para solicitar subvención municipal, las entidades deberán cumplir, a lo menos, con los siguientes requisitos:

- a) Que se trate de personas jurídicas de carácter público o privado sin fines de lucro.
- b) Tener personalidad jurídica vigente al momento de la postulación, con, a lo menos, 1 año de antigüedad, certificado por Secretaría Municipal o Registro Civil.
- c) Contar con directiva vigente al momento de la postulación, o contar con certificado de secretaria municipal que acredite que la personalidad jurídica se encuentra en tramitación, según lo establecido en el artículo 7º de la Ley N°19.418.
- d) Estar inscritos en el Registro de personas Jurídicas receptoras de Fondos Públicos, en conformidad a lo dispuesto en la Ley N°19.862 de fecha de 08 de febrero de 2003 y en el artículo 8 del párrafo 2º en la Ley N°20.500 de fecha 16 de febrero de 2011. Dicha información se registra en la siguiente página: <https://www.registros19862.cl>.



- e) Presentar un proyecto solicitando subvención para fines específicos, a ejecutarse en la comuna de Quillón, que mejore la calidad de vida de sus habitantes y cuya finalidad esté comprendida entre los lineamientos que el municipio defina en el respectivo llamado, conforme lo establecido en el artículo 5° de este reglamento.
- f) No tener rendiciones de cuenta pendientes con el municipio correspondientes a subvenciones u otras iniciativas financiadas con recursos municipales en años anteriores.
- g) No tener observaciones pendientes por subsanar emitidas por la Dirección de Control en años anteriores, relacionadas con subvenciones u otras iniciativas financiadas con recursos municipales.
- h) La organización funcional o territorial, cuente con dos años
 - i) de antigüedad.
- j) Poseer RUT propio de la institución.
- k) Poseer cuenta bancaria a nombre de la Institución.
- l) Qué todas las actividades que se desarrollen con fondo de subvención municipal deben ser gratuitas para la comunidad, como también resguardar que tanto los productos y/o recursos obtenidos con la misma no devengan en fines de lucro.
- m) La organización debe tener su domicilio de funcionamiento, así como de constitución, en la comuna de Quillón.
- n) Las solicitudes deberán ser firmadas por el/la representante legal, secretario/a y tesorero/a de la organización postulante e ingresadas en oficina de partes del municipio, en el periodo establecido en las bases de postulación, quien derivará los proyectos a la Dirección de Desarrollo Comunitario para su estudio y evaluación técnica.
- o) Excepcionalmente, y por motivos justificados, que debe evaluar el alcalde de la comuna, se podrá acoger a tramitación una solicitud de subvención presentada fuera de los plazos y, para estos fines, se considerarán subvenciones extraordinarias, las cuales se registrarán de igual manera a lo establecido en el artículo 1, del presente reglamento.

Artículo 14° Las postulaciones podrán ser orientadas a subvención ordinaria, según lo establecido en los lineamientos de financiamiento a las que el municipio permite postular, conforme el artículo 5° del presente reglamento, por lo que, cada organización debe priorizar al lineamiento al cual postulará, dependiendo las necesidades que cada uno requiera.

Artículo 15° Para la postulación se considerarán ítems no financiados, aquellos asociados al funcionamiento de la institución de forma permanente tales como, el arriendo de terreno, adquisición de bienes raíces, pago de deudas de la organización postulante o algún miembro de la organización, pago de servicios básicos de recintos comunitarios, tales como agua, luz y gas.



TITULO III

DE LA SELECCIÓN DE SOLICITUDES

Artículo 17° Las organizaciones postulantes deberán demostrar que no tiene deuda u observaciones con el municipio por subvenciones otorgadas en periodos anuales anteriores. Esta certificación será emitida por la Dirección de Administración y Finanzas – Dirección de Control, y debe ser presentada por la organización, al momento de postular.

Artículo 18° El proceso de evaluación de postulación a subvención municipal, comprenderá una **comisión municipal de evaluación y selección**, compuesta por:

- a) Administrador/a Municipal, quien le subrogue o un representante
- b) Director/a de DAF, quien le subrogue o un representante
- c) Director/a de SECPLAN, quien le subrogue o un representante
- d) Director/a de Desarrollo Comunitario, quien le subrogue o un representante
- e) Ministro de fe.

Esta comisión será la encargada de evaluar la factibilidad de las iniciativas presentadas. Además, le corresponderá priorizar y determinar la entrega de subvenciones a las organizaciones que hubiesen cumplido con los requisitos de postulación según evaluación técnica realizada por DIDECO, estableciendo al efecto la oportunidad y los montos a asignar en cada caso, conforme a la disponibilidad presupuestaria. La comisión tendrá potestad absoluta de disminuir los montos solicitados por una organización, siempre que no afecte la correcta ejecución de la iniciativa.

Artículo 19° Una vez aplicados los criterios de evaluación, la **comisión municipal de evaluación y selección** elaborará un informe detallado respecto a cada postulación, el cual deberá ser enviado al alcalde de la comuna.

Artículo 20° La **comisión municipal de evaluación y selección**, estará facultada para desestimar toda solicitud que no se relacione directamente con las funciones de la municipalidad, establecidas en el artículo 4° de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, o que no cumpla con la forma, documentos y plazos exigidos en el presente reglamento o en las bases administrativas de postulación a subvenciones municipales.

Artículo 21° La **comisión municipal de evaluación y selección** levantará un **acta de adjudicación**, con la proposición de las iniciativas aprobadas, así como montos asignados de subvención para cada proyecto, para que sea sometido al acuerdo del concejo municipal. Para una mejor revisión de los antecedentes el alcalde convocará a una sesión de concejo extraordinario, a fin de exponer en detalle el resultado del trabajo de la **comisión municipal de evaluación y selección**.



Artículo 22° Excepcionalmente, a solicitud fundada de las instituciones, se autorizará el cambio de destino de la subvención y/o ampliación del destino de la misma, siempre que concurran los siguientes requisitos:

- a) Que el cambio solicitado tenga directa relación con la naturaleza y objetivos del proyecto originalmente presentados.
- b) Que el monto del cambio del destino sea el mismo de la subvención original otorgada.
- c) Que la comisión informe favorablemente al sr alcalde, la factibilidad de acceder al cambio, a fin de que esta sea presentada al Concejo Municipal para su aprobación.

Este cambio debe ser solicitado por escrito al alcalde de la comuna y, una vez que se cuente con respuesta favorable, se podrá realizar el gasto.

Artículo 23° Sólo recibirán subvención aquellas instituciones que tengan residencia en la comuna de Quillón y posean personalidad jurídica de derecho público o privado sin fines de lucro, inscritas en el "Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos", en conformidad a lo dispuesto en la Ley N°19.862. Para tales efectos, la secretaría municipal llevará un registro de las personas jurídicas receptoras de fondos públicos, sin perjuicio de que es el registro central de colaboradores del Estado quien tiene la finalidad de recopilar y publicar las transferencias de fondos públicos que se efectúan desde la administración del Estado a instituciones, fundaciones, corporaciones, organizaciones sin fines de lucro y otras personas jurídicas.

Artículo 24° Las subvenciones municipales podrán ser adjudicadas por una organización una vez al año, siempre y cuando no existan deudas, rendiciones, ni observaciones y obligaciones previsionales pendientes correspondientes a años anteriores.

TITULO IV

DE LA FORMALIZACIÓN Y ENTREGA DE SUBVENCIONES

Artículo 25° El otorgamiento de la subvención a las juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias reguladas por la Ley N°19.418, que, previamente fueron seleccionadas por la **comisión municipal de evaluación y selección**, y luego aprobadas por el alcalde y el concejo municipal, deberá ser formalizada mediante convenio que será aprobado a través de decreto alcaldicio, el que debe consignar lo siguiente:

- a) Nombre y rut de la Institución beneficiaria
- b) El monto a asignar
- c) Fines para los cuales será destinada la subvención (detalle de los gastos)



Artículo 26° La institución solo podrá realizar gastos relacionados al destino aprobado, a contar de la fecha del decreto alcaldicio de pago.

Artículo 27° Las subvenciones otorgadas, que cumplan con todos los requisitos técnicos y administrativos, se entregarán mediante cheque nominativo o transferencia bancaria a la cuenta de la organización. Corresponderá a la dirección de administración y finanzas emitir cheques nominativos o realizar la correspondiente transferencia electrónica a nombre de la institución beneficiaria, la que se entregará junto al decreto de pago, en el cual se indica nombre de la organización, monto y destino de la subvención. A lo anterior se anexará el formato que deberá ser utilizado para la rendición de cuenta en el municipio.

TITULO V

DE LAS RENDICIONES DE CUENTAS

Artículo 28° Será obligación de las instituciones adjudicatarias realizar la rendición de gastos correspondientes, dentro del año calendario que le fue otorgada la subvención, la que debe ser ingresada por oficina de partes, a más tardar el último día hábil del mes de noviembre del año respectivo. Igual plazo regirá para efectuar el reintegro en la Tesorería Municipal del monto de la subvención que no fuera utilizado por la organización.

Conforme a lo anterior, sólo se entregará una nueva subvención a la organización cuya rendición de cuentas se encuentre totalmente aprobada.

En caso de rendición pendiente o rechazada, la organización sólo podrá optar a subvención una vez que haya subsanado totalmente lo observado.

Artículo 29° Las organizaciones beneficiadas de subvención deberán presentar la rendición de gastos según lo siguiente:

- a) Deberán rendir cuenta detallada de los gastos efectuados con cargo a los recursos asignados por la subvención, ingresando por oficina de partes el **Formato de Rendición de Gastos** (Anexo N°2) e **Informe de Gestión** (Anexo N°3).
- b) Se considerarán requisitos obligatorios en la presentación de la rendición de gastos los siguientes documentos:
 - Formulario de rendición de cuentas e informe de gestión.
 - Comprobante de depósito de cheque o cartola de movimiento donde se acredite la fecha de ingreso de dinero a la cuenta de la entidad.
 - Verificadores que respalden lo financiado por la subvención. Fotografías, videos, acta de asamblea que aprueba la compra del bien o actividad que se desarrolle.
 - Todo gasto deberá ser respaldado por su correspondiente documento tributario (FACTURA) en original, sin correcciones. Este requisito se considera para las compras que excedan 1 UF.



- La factura deberá contener claramente el detalle de lo adquirido.
- Las compras con boletas deben ser menores o iguales a 1 UF de un mismo proveedor, siempre y cuando el documento venga totalmente detallado lo adquirido (no escrito a mano).
- Sólo se aceptarán documentos extendidos a nombre y RUT de la institución a la cual se le otorgó subvención municipal.
- No se aceptará para las rendiciones de cuenta, los pagos efectuados con tarjeta de crédito.

Artículo 30° Sólo se aceptarán gastos realizados con posterioridad a la emisión del decreto de pago de la subvención, que aprueba la subvención municipal y que se enmarquen estrictamente en los fines para los cuales fue aprobada la subvención, según se consigne en el respectivo decreto alcaldicio.

Artículo 31° Se prohíbe estrictamente la contratación, con cargo al proyecto, de los directivos de la entidad beneficiaria de subvención y sus familiares directos, hasta tercer grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad, como así mismo, no podrá ser ninguno de ellos proveedores y/o prestadores de servicios.

Artículo 32° Revisada la rendición por la **Dirección de Administración y Finanzas**, y de encontrarse presentada sin observaciones, será remitida a la **Dirección de Control**, para fines de resolución final. Una vez que la rendición sea aprobada por la dirección de control, será devuelta a la Dirección de Administración y Finanzas para fines de cierre contable y dar por cerrada rendición de cuentas.

Artículo 33° En caso de que la institución no cumpla con alguna de las formalidades o exigencias establecidas en los artículos anteriores: sobre forma de rendir, la Dirección de Control procederá a informar y devolver la rendición de gastos a la Dirección de Administración y Finanzas, comunicando las observaciones efectuadas a la rendición, para que dicha Dirección informe a las instituciones beneficiarias con la finalidad de corregir las observaciones o efectuar los reintegros de gastos rechazados.

Se notificará por oficio a la organización sobre el estado actual de rendición. En el caso de que la institución beneficiaria no haya ejecutado en la totalidad del valor otorgado, el remanente deberá ser reintegrado en Tesorería Municipal, en los plazos indicados en el oficio.

Las instituciones beneficiarias contarán con plazo de 5 días hábiles (contados desde la notificación del oficio que informa el estado actual de su rendición) para subsanar observaciones o reintegrar valores faltantes de rendir.

Cuando la institución beneficiaria no subsane las observaciones realizadas o no efectúe el reintegro de los valores requeridos dentro del plazo establecido, será considerada como una organización deudora de fondos municipales, quedando inhabilitada para acceder a nuevas subvenciones.



El incumplimiento en la presentación de las rendiciones de cuentas, el no reintegro de los montos entregados que presenten observaciones por parte de la Dirección de Administración y Finanzas, o la existencia de inconsistencias entre lo rendido y lo verificado durante la fiscalización realizada por la Dirección de Control, en relación con los fondos de subvención, facultará a la Municipalidad para interponer la denuncia correspondiente ante los tribunales competentes. En tales casos, la institución beneficiada quedará inhabilitada por un período de dos años para acceder a nuevos fondos de subvención municipal.

Artículo 34º Las organizaciones deberán quedar en su poder con una copia de todo lo ingresado a la Oficina de Partes, como verificador de respaldo de la gestión informada y realizada en cuanto a proceso de rendición de subvención municipal y será de su responsabilidad presentar al municipio en caso de que este lo vuelva a solicitar.

TITULO VI

FISCALIZACION Y SUPERVISIÓN

Artículo 35º Las subvenciones estarán sujetas a verificación por parte de la Municipalidad, en cuanto al cumplimiento de los fines y objetivos establecidos en la solicitud.

La Municipalidad de Quillón, en el contexto de resguardar el cumplimiento a los objetivos de los proyectos seleccionados, se reserva el derecho de efectuar supervisiones al desarrollo de las actividades en terreno, coordinar reuniones de trabajo con la directiva de la organización, otras entidades públicas y/o instituciones privadas relacionadas con el proyecto.

Artículo 36º Las instituciones adjudicatarias de subvenciones municipales tendrán la obligación de dar todas las facilidades para que la Dirección de Control, la Dirección de Desarrollo Comunitario o los profesionales que los representen, fiscalicen y supervisen la realización del proyecto, entre otros, en las siguientes materias:

- a) Documentación de las compras realizadas.
- b) Adquisiciones de servicios efectuados.
- c) Verificación del dinero otorgado, ya sea el saldo de cuenta corriente, cuenta de ahorro o en dinero efectivo.
- d) Realización de las actividades del proyecto que originó el otorgamiento de la subvención.
- e) Cualquier otra materia relacionada directamente con el proyecto para el cual se otorgó la subvención.



Artículo 37° La presentación de rendición de cuentas con documentación falsa o adulterada originará las denuncias judiciales que corresponda.

Anexos Forman parte de este Reglamento los siguientes anexos:

- Anexo N°1: Carta solicitud de subvención municipal
- Anexo N°2: Declaración jurada simple
- Anexo N°3: Formulario postulación a subvención municipal
- Anexo N°4: Formulario de rendición de cuentas
- Anexo N°5: Informe de gestión

ANÓTESE, REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE, COMUNIQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.



EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE



FELIPE CATALÁN VENEGAS
ALCALDE

ABC

DISTRIBUCION

- Alcaldía
- Administración Municipal
- Secretaría Municipal
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Desarrollo Comunitario
- Dirección de Obras Municipales
- Dirección Asesoría Jurídica
- Dirección de Control
- Secretaría Comunal de Planificación
- Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato
- Dirección de Tránsito y Transporte Público
- Juzgado de Policía Local
- Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas
- Departamento de Comunicaciones y Relaciones Públicas
- Oficina de Partes

ANEXO N°1
CARTA DE SOLICITUD DE SUBVENCIÓN MUNICIPAL

Quillón, _____

Señor
Alcalde de Quillón
Felipe Catalán Venegas.

Presente

Junto con saludar, la presente organización más abajo detallada, solicita a usted tenga a bien otorgar, a través de la respectiva autorización del Honorable Concejo Municipal, una subvención dadas las características que se detallan en formulario adjunto.

Nombre organización:

Monto solicitado:

Se despiden atentamente,

Nombre y firma secretario (a)

R.U.N:

Fono:

Nombre y firma tesorero (a)

R.U.N:

Fono:

Nombre y firma presidente (a)

R.U.N:

Fono:

7

ANEXO N°2
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

CARTA ACEPTACIÓN DE LAS BASES DE POSTULACIÓN A SUBVENCIÓN
MUNICIPAL AÑO ____

Declaro haber leído el reglamento de subvención municipal, aceptándose en todos sus puntos. En particular, destinar los recursos a los fines que se solicitan y rendir los recursos solicitados, antes del 31 de diciembre del presente año.

Nombre de la Organización:

Nombre completo del representante legal:

Firma representante legal:

Timbre de la organización:

Quillón, _____



ANEXO N°3
FORMULARIO DE POSTULACIÓN A
SUBVENCIÓN MUNICIPAL ORDINARIA
AÑO _____

(El presente formulario deberá ser llenado de forma íntegra y no podrá surgir modificaciones ni cambios en ninguno de sus campos a llenar)

I. IDENTIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN POSTULANTE

Nombre organización	:	
Rut de la organización	:	
Domicilio de la organización	:	
Teléfono de contacto	:	
Correo electrónico	:	
Número cuenta ahorro/corriente de la organización	:	
Banco	:	

II. CURRICULUM DE LA ORGANIZACIÓN

Número de Personalidad Jurídica	:	
Institución que otorga la personalidad Jurídica	:	
Año de constitución	:	
Número de socios actuales	:	
Cantidad de socios (hombres)	:	
Cantidad de socias (mujeres)	:	

III. ANTECEDENTES DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ORGANIZACIÓN

Nombre	:	
Run	:	
Domicilio	:	
Teléfono	:	
E-mail	:	



IV. **NOMBRE DEL PROYECTO** (se debe elegir un nombre ficticio para el proyecto que vaya de acuerdo a lo que se realizará):

V. **LÍNEA A LA CUAL SE VA A DESTINAR LA SUBVENCIÓN MUNICIPAL.**

VI. **OBJETIVO DEL PROYECTO** (se refiere a la meta, a la finalidad, al propósito)

VII. **LUGAR DONDE SERÁ EJECUTADO EL PROYECTO**

VIII. **FECHA DE DESARROLLO DEL PROYECTO**



IX. NÚMERO DE BENEFICIARIOS DIRECTOS

CANTIDAD DE MUJERES (Beneficiarias directas):

CANTIDAD DE HOMBRES (Beneficiarios directos):

X. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

¿Qué se realizará con el proyecto? ¿Por qué se realizará? ¿Qué resultados se esperan con el proyecto?

XI. DESCRIPCIÓN MÉTODO DE DIFUSIÓN HACIA LA COMUNIDAD, PARA INFORMAR QUE EL PROYECTO FUE FINANCIADO VÍA SUBVENCIÓN MUNICIPAL (Reuniones, redes sociales, entre otros)



XII. PRESUPUESTO DETALLADO

ITEM	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL
TOTAL (IVA incluido)			\$

XIII. RESUMEN FINANCIERO DEL PROYECTO

MONTO SOLICITADO DE SUBVENCIÓN \$ _____

MONTO APORTE PROPIO (Si procede) \$ _____

MONTO APORTE DE TERCEROS (Si procede) \$ _____

COSTO TOTAL DEL PROYECTO \$ _____

NOMBRE Y FIRMA
DEL PRESIDENTE

NOMBRE Y FIRMA
DEL SECRETARIO

NOMBRE Y FIRMA
DEL TESORERO

TIMBRE DE LA ORGANIZACIÓN



NOMINA DE DOCUMENTOS OBLIGATORIOS QUE SE ADJUNTAN AL FORMULARIO

Indicar con una X la información que anexa en su postulación:

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA

1. Formulario de postulación de proyectos subvención (con letra legible, todos los campos llenos, firmado y timbrado).
2. Carta dirigida al alcalde de la comuna, solicitando subvención municipal (firmada por las 3 personas de la directiva)
3. Declaración Jurada Simple (anexo N°2)
4. Certificado de personalidad jurídica vigente a la fecha de postulación de antigüedad no mayor a 3 meses de la fecha de postulación
5. Certificado de Inscripción en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos (Ley N°19.862). (<http://registros19862.cl>)
6. Fotocopia Acta de reunión extraordinaria de socios, en la que señale el nombre del proyecto a presentar, el monto solicitado a la subvención municipal y también señalar la forma que la organización difundirá dicha actividad
7. Fotocopia del RUT de la organización.
8. Fotocopia cédula de identidad de la directiva vigente (presidente(a), secretario(a) y tesorero(a)) indicando cargo, dirección y teléfono.
9. Fotocopia de libreta de ahorro o cartola de cuenta corriente a nombre de la organización.
10. Presentar a lo menos 1 Cotización format, y fidedigna, por cada adquisición.
11. Presentar carta de respaldo que avale el aporte de terceros (si procede).
12. Fotocopia de comodato de sede comunitaria, cuando se solicite mejoramiento de infraestructura y/o carta de facilitación de espacio cuando se solicite implementación y equipamiento para ello.



ANEXO 4
FORMULARIO DE RENDICIÓN DE CUENTAS
SUBVENCIÓN MUNICIPAL AÑO _____

I. IDENTIFICACIÓN INSTITUCIÓN QUE RINDE

NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN	:	
RUT DE LA ORGANIZACIÓN	:	
NOMBRE DEL PROYECTO	:	
FECHA PRESENTACIÓN INFORME	:	
MONTO APROBADO	:	
MES QUE SE APROBO LA SUBVENCIÓN	:	
MES QUE SE INFORMA LA RENDICIÓN	:	
N° DECRETO APRUEBA SUBVENCIÓN	:	

II. INGRESOS DEL PERIODO INFORMADO

Fecha de depósito del cheque y/o transferencia desde el Municipio.

DETALLE DEPOSITO	FECHA	MONTO

III. TOTAL GASTO INFORMADO \$ _____

IV. APOORTE PROPIO \$ _____

V. SALDO POR RENDIR \$ _____

VI. Responsable de la información, para efecto de posteriores contactos:

Nombre Completo	:	
R.U.N	:	
Cargo en la Institución	:	
Dirección	:	
Fono	:	
Email	:	



VII. CUADRO DETALLE DE GASTOS

FECHA DOCUMENTO LEGAL	:	
N° DE FACTURA	:	
DESCRIPCIÓN GASTO	:	
MONTO	:	
OBSERVACIÓN	:	
TOTAL, GASTO INFORMADO	:	

Nombre y Firma Representante legal

Nombre y Firma secretario/a

Nombre y Firma Tesorero /a

*Las firmas deben ir con el timbre de la organización



ANEXO 5
INFORME DE GESTIÓN AÑO _____

1.- NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN

2.- NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL

3.- DESCRIBA LAS PRINCIPALES ACTIVIDADES DESARROLLADAS O QUE SE DESARROLLARÁN

4.- SEÑALE LOS PRINCIPALES LOGROS O RESULTADOS OBTENIDOS O A OBTENER MEDIANTE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

5.- DETALLAR LOS PRODUCTOS ADQUIRIDOS CON EL FONDO MUNICIPAL OTORGADO



6.-DESCRIBIR DIFICULTADES DURANTE EL DESARROLLO DEL PROYECTO Y ADJUNTAR REGISTROS DE ASISTENCIA (SI CORRESPONDE) Y VISUAL DE LO REALIZADO O ADQUIRIDO (Fotografías, Videos, Recorte de diarios, etc.)

Nombre y firma del responsable:

Tímbre de la Organización:

Fecha:

