



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLON
SECRETARIA MUNICIPAL

DECRETO ALCALDICIO N° 2.848 /

QUILLON, 23 de junio de 2025.-

VISTOS:

1. Memorándum N° 362 de fecha 19.06.2025, de la Dirección de Desarrollo Comunitario, con el V° B° del Administrador Municipal;
2. Bases de postulación a subvenciones municipales concursables ordinarias año 2025;
3. Decreto Alcaldicio N° 1.855 de fecha 21.04.2025, que aprueba modificación de la ordenanza municipal, Título XV Subvenciones Municipales;
4. Decreto Alcaldicio N° 1.898 de fecha 23.04.2025, que aprueba el Reglamento de Subvenciones Municipales;
5. Decreto Alcaldicio N° 6.563 de fecha 06.12.2024, que delega funciones y atribuciones del Alcalde a funcionarios que indica;
6. Decreto Alcaldicio N° 6.551 de fecha 06.12.2024, que nombra a don Felipe Catalán Venegas como Alcalde de la comuna de Quillón;
7. El Decreto Alcaldicio N° 6.546 de fecha 05.12.2024, que fija el presupuesto municipal vigente para el año 2025;
8. Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 **ORGANICA CONSTITUCIONAL DE MUNICIPALIDADES**, de fecha 31 de Marzo de 1988, y sus posteriores modificaciones;

DECRETO:

1. **APRUEBASE** las **BASES DE POSTULACIÓN A SUBVENCIONES MUNICIPALES CONCURSABLES ORDINARIAS AÑO 2025**, las que se encuentran adjuntas y se entiende son parte del presente decreto alcaldicio.
2. **PUBLIQUENSE** las bases mencionadas en el punto anterior en la página www.quillon.cl a fin de que sean conocidas por toda la comunidad de Quillón.

ANÓTESE, REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHIVESE



EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE



ANDRÉS GAJARDO ÁVILA
ADMINISTRADOR MUNICIPAL
"por orden del alcalde"

DISTRIBUCION:

- D.A.F.
- CONTROL
- DIDECO
- SECMU

BASES DE POSTULACIÓN A SUBVENCIONES MUNICIPALES CONCURSABLES ORDINARIAS AÑO 2025

I. ANTECEDENTES:

Tal como se señala en la Ley N°18.695 en su artículo 5º, letra G), es una prerrogativa de las municipalidades otorgar subvenciones “para fines específicos a personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro, que colaboren directamente en el cumplimiento de sus funciones”. Por lo que las subvenciones se convierten en un instrumento para el cumplimiento de los objetivos de las municipalidades de asegurar la satisfacción de las necesidades de la comunidad, así como 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.

II. OBJETIVOS DE LAS SUBVENCIONES:

- ✓ 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.

III. CARACTERÍSTICAS DE LAS SUBVENCIONES:

- ✓ El otorgamiento de una subvención constituye una facultad de la Municipalidad, teniendo las organizaciones que cumplan con los requisitos, el derecho de solicitarlas, siendo discrecional para el alcalde su priorización y el someterlas al acuerdo del Concejo Municipal para su aprobación o rechazo.
- ✓ Las subvenciones otorgadas se entregan sólo en dinero.
- ✓ Las subvenciones estarán sujetas a modalidades que establezcan los montos del aporte municipal, así como los plazos de entrega de estos.



- ✓ Las subvenciones estarán sujetas a verificación por parte de la Municipalidad, en cuanto al cumplimiento de los fines y objetivos establecidos en la solicitud.
- ✓ Asimismo, no procederá efectuar con cargo a la subvención gastos de funcionamiento de las organizaciones beneficiarias, tales como los correspondientes a servicios básicos, gastos personales, alimentación.
- ✓ Las instituciones subvencionadas sólo podrán destinar los recursos obtenidos al financiamiento de los programas y proyectos específicos aprobados por la Municipalidad, es decir, no podrán destinar dichos recursos al financiamiento de objetivos distintos a los aprobados.

IV. DISPOSICIONES GENERALES

Las presentes bases regulan el procedimiento para el otorgamiento de subvenciones que la Municipalidad de Quillón, pueda entregar, para fines específicos, a personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro, que colaboren directamente en el cumplimiento de sus funciones. En todo lo no regulado especialmente por este pliego, se aplicarán las normas contenidas en el "Reglamento de Subvenciones de la Municipalidad de Quillón", aprobado por Decreto Alcaldicio N° 1.898 y las contenidas en la resolución N°30 de 2015 de la Contraloría General de la Republica que Fija "Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas".

V. LÍNEAS DE POSTULACIÓN

Cada proyecto presentado por una organización podrá postulará a lo siguiente, dependiendo de la línea de financiamiento:

Líneas de Postulación	Financiamiento
Infancia	\$1.000.000
Género	\$1.000.000
Deporte y recreación	\$1.500.000
Personas mayores (exclusivo para organizaciones de personas mayores)	\$1.500.000
Desarrollo social y equipamiento comunitario	\$1.500.000



VI. DE LOS PROYECTOS A FINANCIAR:

- **Equipamiento Comunitario:** El equipamiento comunitario contempla aquellas iniciativas que buscan equipar las sedes comunitarias, ya sea mobiliario (sillas, estantes, mesas, vajillas, cubiertos, entre otros de esta índole), equipamiento tecnológico que sea de ayuda para la comunidad, por ejemplo: computadores, proyectores, impresoras, escáner, multifuncionales.
- **Mantención Espacios públicos:** Mantención de áreas verdes, instalación de juegos infantiles, mejoramiento de espacios de recreación o de fomento del deporte.
- **Operativos:** Operativos de esterilización de mascotas, desparasitaciones, desratizaciones de viviendas, operativos médicos, operativos preventivos.
- **Deportes:** Iniciativas vinculadas de forma directa al desarrollo del deporte y la recreación, por ejemplo; talleres de pintura, zumba, fútbol, literatura, bordados, entre otros.
- **Recreación:** Iniciativas tendientes a la recreación, esparcimiento, asociatividad o educación vinculadas a actividades culturales y recreación comunitaria.
- **Cultura:** En esta área se financiará las modalidades de creación, formación y difusión de la cultura, mediante la adquisición de implementos, contratación de profesionales para talleres, compra de equipamiento, entre otros.
- **Medioambiente:** Promover actividades comunitarias que permitan favorecer el uso eficiente de los recursos energéticos, educación ambiental, limpieza de basurales, tenencia responsable de mascotas, recuperación de espacios públicos, entre otras.
- **Asistencia Social:** Iniciativas tendientes al bienestar social de los asociados/as; ya sea mediante la entrega de ayudas sociales, tales como, cajas de alimentos, kit de aseo, ayudas técnicas (médicas), entre otros.

Cabe destacar que aquellas organizaciones que postulen a las líneas de equipamiento, mantención de espacios públicos, deberán acreditar que tienen derecho de uso de los espacios a intervenir, ya sea a través de comodatos u otros documentos de índole similar.

Asimismo, se debe señalar que, en los casos de iniciativas recreativas que contemplen traslado, deberá considerarse en la subvención el arriendo de bus correspondiente.



VII. DEL PROCESO DE POSTULACIÓN:

- ✓ **Retiro de bases:** Retiro de Bases y Formularios en DIDECO, desde el 23 de junio hasta el 24 de julio del 2025, ambas fechas inclusive, entre 08:30 horas. a 14:00 horas. También las Bases y Formularios se podrán descargar a través de la página municipal www.quillon.cl, desde el 23 de junio hasta el 24 de julio del 2025.
- ✓ **Recepción de Proyectos:** Las organizaciones deberán ingresar su postulación por Oficina de Partes del municipio ubicado en 18 septiembre N°250, Quillón, hasta las 13:00 horas. del 24 de julio del 2025. Una vez ingresado, se le entregará un comprobante a la organización con los antecedentes correspondientes al ingreso, firmado y timbrado por la Oficina de Partes del municipio.
- ✓ **Periodo de Consultas:** El concurso considera un periodo de atención a las organizaciones, de manera de contestar consultas y orientar la postulación del proyecto. Estas consultas serán atendidas por funcionarios/as de la Dirección de Desarrollo Comunitario, específicamente del programa de organizaciones comunitarias, entre las 8:30 y las 14:00 hrs. de lunes a viernes y durante todo el proceso de postulación, hasta el día 24 de julio de 2025.
- ✓ **Jornada de capacitación:** Además, se contempla la realización de una jornada de capacitación, la que serán informadas por las plataformas digitales de la Municipalidad de Quillón.

VIII. REQUISITOS DE POSTULACIÓN:

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

- ✓ Tener personalidad jurídica de carácter público o privado sin fines de lucro, con domicilio o sucursal en la comuna de Quillón.
- ✓ Tener personalidad jurídica vigente de la organización y de la directiva, ambos certificados son otorgados por el Registro Civil, En casos de cambio reciente de directiva, se aceptará el certificado de la Secretaría Municipal.
- ✓ Contar con directiva vigente. Estar inscritos en el Registro de Personas Jurídicas receptoras de Fondos Públicos (www.registros19862.cl), en conformidad a lo dispuesto en la Ley 19.862 de fecha de 08 de febrero de 2003, lo que se exigirá sólo al momento de la firma de los convenios a quienes adjudiquen.



- ✓ Presentar un proyecto solicitando subvención para fines específicos, que beneficie a los habitantes de la comuna y cuya finalidad esté comprendida entre las funciones de la municipalidad, indicadas en las presentes bases.
- ✓ No tener rendiciones de cuenta pendientes con el municipio correspondientes a subvenciones u otras iniciativas financiadas con recursos municipales en años anteriores.
- ✓ 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.
- ✓ Poseer RUT propio de la institución.
- ✓ Poseer cuenta de ahorro u otra similar en alguna institución bancaria a nombre de la Institución.
- ✓ Que todas las actividades que se desarrollen con fondo de subvención municipal deberán ser gratuitas para la comunidad.
- ✓ La organización funcional o territorial, debe contar con dos años de antigüedad.

IX. NO PODRÁN PARTICIPAR DEL PRESENTE CONCURSO:

- ✓ Corporaciones Municipales.
- ✓ Organizaciones comunitarias con domicilio en otra comuna.
- ✓ Integrantes de la comisión municipal de evaluación.
- ✓ Cónyuges o parientes por consanguinidad hasta segundo grado (padres, hijos, abuelos, hermanos, nietos) con cualquiera de los integrantes de la comisión municipal de evaluación.
- ✓ Personas que mantengan deuda con el municipio; naturales y jurídicas o representantes de alguna organización cultural o social.

Las subvenciones podrán ser presentadas a **SÓLO** una línea de postulación, según las mencionadas en el punto 5to. 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.



Las organizaciones subvencionadas sólo podrán destinar los recursos obtenidos al financiamiento de las iniciativas para las cuales se hubiere solicitado la subvención, razón por la cual, **no podrán destinar dichos recursos al financiamiento de objetivos distintos a los aprobados.**

En casos excepcionales, y de conformidad al artículo 22° del Reglamento Municipal de Subvenciones, a solicitud fundada de las instituciones a las que se les haya otorgado una subvención, se podrá autorizar el cambio de destino de la subvención, para lo cual se deben cumplir 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 municipal de evaluación informe favorablemente al alcalde, y de 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, SÓLO una vez que se cuente con respuesta favorable, se podrá realizar el gasto.

X. GASTOS A FINANCIAR CON EL PROYECTO:

- ✓ **Gastos de Honorarios:** Corresponde al pago de honorarios de monitores(as), profesionales y/o técnicos, dependiendo de lo requerido en el proyecto. No podrá pagar honorarios a miembros de la directiva de la organización que postula. Al momento de rendir la persona contratada deberá presentar: Boleta de honorarios, fotografías, lista de asistencia e informe detallado de las actividades. El propio contribuyente emisor será quien se encargue del Pago Provisional Mensual (PPM) y, cuando se presente la rendición de la subvención, se debe acompañar el formulario N°29 de SII. (Sólo se financiarán gastos en honorarios de hasta el 50% del total solicitado en el proyecto).



- ✓ **Gastos de Operación:** Corresponden a aquellos gastos que son necesarios para la ejecución del proyecto como, por ejemplo: producciones, traslados, alojamientos, alimentación, producciones de eventos, contrataciones de catering, premios y/o reconocimientos, entre otros.
- ✓ **Gastos de Implementación:** Corresponde a los gastos en material educativo, audiovisual, equipamiento electrónico o digital. Se trata de bienes que pasarán a formar parte del patrimonio de la organización y que son inventariables, el cual deberá estar debidamente justificado de acuerdo a la naturaleza del proyecto.
- ✓ **Gastos de Publicidad y Difusión:** Corresponde a los gastos en diseño, difusión en medios de comunicación regionales o nacionales, impresiones de afiches, pendones, pasacalles, etc. (No es un gasto obligatorio en llevar a cabo)

XI. GASTOS NO FINANCIABLES EN LOS PROYECTOS

Bajo ninguna circunstancia se financiará los siguientes gastos:

- ✓ Gastos efectuados antes de la entrega de la subvención, o que no tengan que ver con el objetivo de la iniciativa.
- ✓ Cancelación de servicios básicos tales como: agua, luz, Internet, calefacción (leña, gas, parafina), telefonía móvil o fija, etc.
- ✓ Propinas, viáticos ni gratificaciones informales de cualquier tipo.
- ✓ Pago de honorarios o remuneraciones al representante legal o miembros de la directiva de la organización beneficiaria.
- ✓ Pago de deudas de la organización.
- ✓ Gastos movilización de miembros de la organización como taxis, fletes, transfer, etc.
- ✓ Bebidas alcohólicas.
- ✓ No se aceptarán boletas o facturas de botillerías.
- ✓ Vestuario para los dirigentes de la organización.
- ✓ Todo gasto que no esté conforme a las normativas legales y ordenanzas municipales vigentes o que no tenga relación con el objetivo del proyecto o el desarrollo cultural comunal.
- ✓ NO se financiarán iniciativas que apunten a la construcción de infraestructura nueva.



4

- XII. **COFINANCIAMIENTO:** Cabe señalar que se permitirá establecer cofinanciamiento en el proyecto, pero de manera exclusiva a gastos valorizados o no pecuniarios.

Gastos valorizado o no pecuniario: Corresponden a todo aquel gasto que se derive de la valorización por el uso de bienes o servicios que aporta la Institución beneficiaria y/o patrocinante, asociada(s) y tercera(s), consistente en infraestructura (oficinas, bodegas, salas de reuniones, vehículos, equipamiento, entre otros), destinación de recursos humanos (horas profesionales), en gastos operacionales u otros.

Estos deberán ser respaldados mediante:

- ✓ Carta de apoyo firmada, firmada por un representante en caso de ser un aporte de institución pública o privada, donde se señale el aporte y su valorización correspondiente.
- ✓ Declaración jurada simple de apoyo, firmada por la persona natural que prestará la ayuda, señalando dicho aporte es recurso humano, vehículo, equipamiento u otro según corresponda, con su respectiva valorización monetaria.
- ✓ 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.

XIII. **OTRAS CONSIDERACIONES**

- ✓ Los gastos de lanzamiento; ampliación, difusión, etc. deben ser considerados en el presupuesto del proyecto, no pudiendo solicitarse al municipio como apoyo posterior o considerarlo dentro de los gastos no pecuniarios por aporte de terceros.
- ✓ Los gastos en difusión, en caso de ser necesario por la tipología del insumo (lienitos o gigantografías), deben considerar dentro del gasto la instalación de estos o considerarlo dentro de los gastos no pecuniarios por aporte de terceros ya que no podrán solicitarse al municipio como apoyo posterior.
- ✓ En el caso de que se incurra a gastos de equipamiento, se debe adjuntar el comodato o título de dominio donde se resguardara el material adquirido por el proyecto.



XIV. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Las organizaciones participantes deberán presentar sus proyectos en el formulario adjunto a las bases, y entregar en los plazos establecidos, de manera presencial en Oficina de Partes del Municipio, con toda la documentación impresa y anexada.

- ✓ Copia de carnet de identidad por ambos lados del representante legal.
- ✓ Certificado de vigencia de personalidad jurídica actualizada.
- ✓ Fotocopia del RUT y cuenta bancaria a nombre de la organización.
- ✓ Certificado de Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, de acuerdo a la ley N° 19.862.
- ✓ Acta de reunión extraordinaria, con votación por aceptación de respaldo a proyecto a presentar.
- ✓ Fotocopia de comodato de sede comunitaria.

Documentación anexa:

- ✓ Anexo N °1: Formato del proyecto.
- ✓ Anexo N °2: Formato presupuesto del proyecto
- ✓ Anexo N °3: Documento que autoriza el uso o compromiso de uso, en donde se realizará la actividad o iniciativa planteada, en caso de que la organización no cuente con comodato
- ✓ Anexo N °4: Carta de compromiso de aporte no pecuniario.
- ✓ Cotizaciones de todos los ítems solicitados a la subvención.
- ✓ Certificados de inhabilidades de monitores, profesores o profesionales.
- ✓ Certificado de la dirección de administración y finanzas que acrediten que la organización no mantiene rendiciones pendientes con el municipio.

NOTA: El Certificado de Inscripción en el Registro Central de Colaboradores del Estado, Ley N°19.862, sólo se solicitará para la firma de los convenios a quienes adjudiquen. (el documento se obtiene en la página web: <http://www.registros19862.cl>).



5.



XV. PLAZOS DE EJECUCIÓN PROYECTOS:

La duración del proyecto deberá considerar fecha máxima de ejecución 30 de noviembre del 2025 y rendición el último día hábil del mes de diciembre de 2025.

XVI. CRONOGRAMA

El proceso de postulación se desarrollará conforme al siguiente cronograma:

PROCESOS	FECHAS
Difusión y publicación de documentos de postulación, entrega de Bases y formulario.	Lunes 23 de junio del 2025, a las 15:00 horas.
Asesoría Y Capacitación en Formulación de Proyecto y Consultas,	Viernes 04 de julio del 2025.
Periodo Postulación de Proyectos	Lunes 23 de junio, hasta el viernes 24 de julio del 2025.
Cierre de entrega de proyectos	13:30 horas del día viernes 24 de julio del 2025.
Evaluación de proyectos	Desde el lunes 24 hasta el 30 de julio del 2025.
Comisión Mixta	Jueves 30 y viernes 31 de julio del 2025.
Aprobación Concejo Municipal y elaboración decretos	Desde el 01 al 08 de agosto 2025.
Ceremonia entrega de Certificado Aprobación de Proyecto (Estimado).	12 de agosto del 2025.
Adquisición y ejecución de las iniciativas del proyecto.	Agosto a diciembre 2025.
Rendición de Proyectos al Municipio	31 de diciembre del 2025.

XVII. COMISIÓN EVALUADORA; El proceso de evaluación de postulación a subvención municipal, comprenderá una comisión municipal de evaluación y selección, compuesta por:

- ✓ Administrador/a Municipal, y/o un representante.

- ✓ Director/a de DAF, quien le subrogue o un representante
- ✓ Director/a de SECPLAN, quien le subrogue o un representante
- ✓ Director/a de Desarrollo Comunitario, quien le subrogue o un representante. La preside.
- ✓ Secretario municipal, ministro de fe o quien lo subrogue, o representante.

La cual determinará la entrega de subvenciones a las organizaciones que hubiesen cumplido con los requisitos de postulación, estableciendo al efecto la oportunidad y los montos a asignar en cada caso, conforme a la disponibilidad presupuestaria. Será la DIDECO la que, además, le corresponderá la preparación de los expedientes, la evaluación técnica de las solicitudes y la exposición de los antecedentes a los demás integrantes de ésta.

XVIII. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

La Comisión de Subvenciones estará facultada para desestimar toda solicitud que no se relacione directamente con las funciones de la municipalidad establecidas en el Artículo N° 4 de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades o que no cumpla con la forma, documentos y plazos exigidos en las presentes bases. Además, deberá verificar que la institución postulante haya dado cumplimiento a las rendiciones de cuentas en forma íntegra y oportuna, respecto de toda otra subvención entregada con anterioridad.

La Comisión evaluará los proyectos presentados de acuerdo a los criterios y ponderaciones siguientes:

PAUTA DE EVALUACIÓN 2025

1. IMPACTO SOCIAL	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE EVALUACIÓN
La iniciativa promueve la inclusión social de distintos grupos etarios y el alcance territorial correspondiente.	20 puntos 10 puntos	
La iniciativa presentada contempla un mejoramiento para las necesidades requeridas en el proyecto.	10 puntos 5 puntos	
Total:		
2. COHESIÓN EN LA FORMULACIÓN DEL PROYECTO	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE EVALUACIÓN
Presenta claridad en la propuesta de acuerdo a los objetivos planteados.	10 puntos 5 puntos	



Los objetivos generales concuerdan con los objetivos específicos	10 puntos 5 puntos	
Total:		
3. ANÁLISIS PRESUPUESTARIO	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE EVALUACIÓN
Posee viabilidad financiera en sus ítems	10 puntos 5 puntos	
Justifica todos los ítems indicados en el proyecto presentando la correcta acreditación de cotizaciones	10 puntos 5 puntos	
Total:		
4. COBERTURA Y DIFUSIÓN	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE EVALUACIÓN
Presenta claramente los métodos de difusión a utilizar en el proyecto	20 puntos 10 puntos	
Presenta actividades de lanzamiento o cierre de las iniciativas	20 puntos 10 puntos	
Total:		
5. FACTIBILIDAD	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE EVALUACIÓN
Iniciativa es técnicamente factible en un 100% de su ejecución en relación a los objetivos planteados	10 puntos 5 puntos	
Iniciativa presente incongruencias técnicas o no tiene viabilidad técnica de ejecución en relación a los objetivos planteados	5 puntos 0 puntos	
Total:		

Los aportes solicitados se deben destinar al desarrollo de programas y/o proyectos específicos de beneficio directo para las personas objeto de atención de la institución y que, a su vez, estas iniciativas estén relacionadas con los objetivos estatuarios de la institución.

Una vez aplicados los criterios de evaluación antes señalados, la comisión elaborará un informe, consignando en orden decreciente a las instituciones según el puntaje de evaluación obtenido. Ante dos puntajes iguales, se privilegiará a aquellas organizaciones que no han sido beneficiadas a través de subvenciones. En caso de persistir el empate, se resolverá a favor de quien haya ingresado primero la postulación, según conste en registro o nómina de recepción de Oficina de Partes.



Corresponderá a la dirección de administración y finanzas emitir cheques nominativos o realizar la correspondiente transferencia electrónica a nombre de la institución beneficiaria, los que se entregarán junto al decreto alcaldicio 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.

La institución sólo podrá realizar gastos relacionados al destino aprobado, a contar de la fecha del decreto alcaldicio que lo aprobó.

XIX. DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS.

Será obligación de las instituciones beneficiarias rendir cuentas dentro del año que le fue otorgada la subvención, siendo el plazo máximo para ingresar las rendiciones, en la Oficina de Partes, el último día hábil del mes de diciembre 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 institución.

Deberá existir concordancia entre los gastos rendidos y los ítems presentados en el presupuesto del proyecto.

Conforme a lo anterior, sólo se entregará una nueva subvención a la institución cuya rendición de cuentas se encuentre totalmente aprobada. En caso de rendición pendiente o rechazada, la institución sólo podrá optar a subvención una vez que haya subsanado totalmente lo observado.

XX. FORMA DE PRESENTAR LA RENDICIÓN DE GASTOS

Todas las instituciones que reciban una Subvención de la Municipalidad de Quillón, deberán rendir cuentas detalladas de los gastos efectuados con cargo a la misma en original, ingresada por Oficina de Partes y una copia, esta última, quedará en poder de la institución que recibió la subvención previamente timbrada por oficina de partes.



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

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).

La Rendición de Gastos e Informe de Gestión deberán realizarse de acuerdo a los anexos indicados y en conformidad al siguiente procedimiento:

- ✓ 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.
- ✓ Sólo se aceptarán gastos realizados con posterioridad a la fecha del cheque emitido por Tesorería Municipal o del depósito del monto de la subvención, y dentro del año calendario correspondiente.
- ✓ Sólo se aceptarán gastos relacionados con el destino para el cual se otorgó la subvención.



- ✓ Se prohíbe estrictamente la contratación de los directivos de la entidad beneficiaria de subvención y sus familiares directos, con cargo al proyecto, como así mismo, no podrá ser ninguno de ellos proveedores y/o prestadores de servicios.
- ✓ 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 que no cumplen con las formalidades establecidas, para que dicha Dirección informe a las instituciones beneficiarias. Los gastos objetados deberán ser reintegrados.
- ✓ El plazo máximo para dar respuesta a las observaciones incluido los reintegros solicitados, será de un plazo máximo de 20 días corridos.
- ✓ El incumplimiento en la presentación de las rendiciones de cuentas o el no reintegro de los montos entregados por conceptos de subvención, facultará a la Municipalidad para efectuar la cobranza judicial de los montos correspondientes. Se hace presente que mientras la institución no dé respuesta o no presente rendición de cuentas en los plazos establecidos, será informada como una organización deudora de recursos públicos, lo que será informado por la dirección de control, para efecto de futuras calificaciones y la adopción de medidas establecidas en el artículo N°33 del Reglamento Municipal de Subvenciones.

XXI. FISCALIZACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LA SUBVENCIONES

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.

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

- ✓ Documentación de las adquisiciones.
- ✓ Adquisiciones efectuadas.



- ✓ Verificación del dinero otorgado, ya sea el saldo en cuenta corriente, cuenta de ahorro o en dinero efectivo.
- ✓ Realización de las actividades del proyecto que originó el otorgamiento de la subvención.
- ✓ Cualquier otra materia relacionada directamente con el proyecto para el cual se otorgó la subvención.

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 fiscalizador o supervisor, ésta será calificada de manera negativa, lo que le impedirá postular algún otro fondo del Municipio hasta regularizar la situación, así también la municipalidad procederá a detener los pagos pendientes.

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

