MUNICIPALIDAD DE
REQUÍNOA

DECRETO ALCALDICIO Nº 551 /

Deroga ordenanza local sobre subvenciones y fondos concursables – Fija Nueva Ordenanza.

REQUINOA, 15 FEB 2024

Esta Alcaldía decretó hoy lo siguiente:

V I S T O S :

Las facultades que me confiere la Ley Nº 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° 199 de la Dirección Secretaría comunal de Planificación de fecha 14.02.2023 que solicita derogar ordenanza vigente sobre subvenciones y fondos concursables y aprobar nuevo texto aprobado por el H. Concejo Municipal. Así mismo, solicita aprobar formulario para la solicitud de subvenciones y anexos respectivos.

El Decreto Alcaldicio N° 2426 de fecha 28.10.2021 Derogó la ordenanza local sobre subvenciones y fondos concursables anterior, fijando la actual ordenanza municipal.

El Decreto Alcaldicio N° 090 de fecha 12.01.2023 que aprobó formato del Formulario tipo y los respectivos anexos que serán usados por las organizaciones para solicitar subvención municipal durante el año 2022.

El certificado N° 565 de la Secretaría Municipal de fecha 07.02.2024 que certifica que en sesión ordinaria N° 096 de fecha 07.02.2024 el H. Concejo Municipal en votación unánime aprobó derogar ordenanza de subvenciones vigente. Se adjunta.

El certificado N° 566 de la Secretaría Municipal de fecha 07.02.2024 que certifica que en sesión ordinaria N° 096 de fecha 07.02.2024 el H. Concejo Municipal en votación unánime aprobó Ordenanza sobre entrega de Subvenciones Municipales. Se adjunta

D E C R E T O :

DERÓGASE Ordenanza local sobre subvenciones y fondos concursables anterior aprobada mediante Decreto Alcaldicio N° 2426 de fecha 28.10.2021

DÉJESE SIN EFECTO Decreto Alcaldicio N° 090 de fecha 12.01.2023 que aprobó formato del Formulario tipo y los anexos que fueron usados por las organizaciones para solicitar subvención municipal hasta el año 2023.

APRUÉBASE nuevo 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.

FÍJESE nueva "Ordenanza local sobre subvenciones de I. Municipalidad de Requínoa", cuyo texto es el siguiente:

TITULO I
FUNDAMENTACIÓN

ARTÍCULO 1.- La Ley N° 18.695, ORGANICA 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 SOLICITUD SUBVENCIONES

INGRESO SOLICITUDES DE SUBVENCIÓN	*DESDE (*)*	*HASTA (*)*	*EVALUACIÓN-APROBACIÓN DEL CONCEJO*	*ENTREGA DE SUBVENCION*
PRIMER PERIODO	15 de febrero	31 de abril	MAYO	A mas tardar la primera quincena de junio
SEGUNDO PERIODO	15 de junio	31 de agosto	SEPTIEMBRE	A mas tardar la primera quincena de octubre

(*) De no ser día hábil, la fecha se trasladará al día hábil siguiente

ARTÍCULO 5.-.- El formulario de postulación y sus anexos respectivos, se encontrarán a disposición de los usuarios a partir del 15 de febrero de cada año y se entregarán en formato físico en la Dirección de Desarrollo Comunitario, en la Secretaría de Planificación solicitudes de subvención 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 50 UTM, calculada al mes de enero del respectivo año calendario. Se exceptúa de este monto la solicitud del Cuerpo de Bomberos de Requínoa y lo citado en el artículo 10) de la presente ordenanza.

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 algún proyecto externo como aporte de terceros, el monto máximo de subvención a aprobar por este concepto será 3 UTM calculada al mes de enero del respectivo año calendario.

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 directiva 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.
- 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 Nº 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 inadmisible y la Comisión la presentará al H. Concejo municipal como "rechazada".
7) Certificado de Dominio Vigente emitido por el Conservador de Bienes Raices, 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 con presencia a nivel nacional, por ejemplo: Cuerpo de Bomberos, Cruz Roja, COANIQUEM y otros, los que sólo deberán remitir carta de solicitud dirigida al Sr. Alcalde, señalando en ella el aporte que realizarán a la comuna de Requínoa tras percibirla 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.

ARTÍCULO 19: La entidad postulante a subvención podrá realizar solicitud de subvención para abordar actividades en cualquiera de las áreas señaladas en el punto anterior. No obstante, aquellas solicitudes de subvención que se refieran a iniciativas que coincidan con las acciones estratégicas a desarrollar por el Plan de Desarrollo Comunal tendrán una valoración positiva en el proceso de evaluación. Esto, por constituir el PLADECO un instrumento guía para la gestión de acciones que propenden del desarrollo de la comuna.

ARTÍCULO 20: Para efectos de la presente ordenanza se considerarán atingentes al Plan de Desarrollo Comunal de Requinoa, iniciativas como las siguientes:

ÁMBITO DE INTERVENCIÓN DE ACUERDO AL PLADECO	EJEMPLOS DE SOLICITUDES DE SUBVENCIONES ATINGENTES AL PLADECO
AMBITO TERRITORIAL	Mejoramiento de plazas y espacios públicos : mobiliario urbano, iluminación, máquinas de ejercicios, arborización, basureros ,juegos infantiles, etc.
	Mejoramiento de caminos rurales
	Construcción e instalación de señalética y letreros de identificación territorial
	Construcción y mejoramiento de veredas
AMBITO GESTIÓN AMBIENTAL	Instalación o mejoramiento de puntos de reciclaje.
	Reducción y erradicación de microbasurales.
	Campañas de adopción de mascotas abandonadas.
	tracking o excursionismo en escenarios naturales.
	actividades que fomenten el reciclaje
	Visita a granjas educativas.
	Creación de huertos y jardines comunitarios sustentables y/o arborización.
	Cicletadas

AMBITO SOCIAL	Instalación alarmas comunitarias.
	instalación de cámaras de televigilancia comunitarias.
	recuperación y mejoramiento de espacios públicos como plazas y áreas verdes. Instalación de luminarias, juegos infantiles, máquinas de ejercicios, entre otros.
	Actividades que fomenten la participación de los dirigentes sociales, su capacitación y la formación de líderes locales.
	Mejoramiento de infraestructura comunitaria que facilite la participación comunitaria.
	Actividades culturales dirigidas a la comunidad : encuentros folclóricos, festivales de música y bailes, ciclos de cine, encuentro de bandas musicales, entre otros.
	Implementación y vestuario que promueva la práctica deportiva.
	Mejoramiento de recintos e infraestructura deportiva.
	Ejecución o participación en actividades deportivas como campeonatos , muestras y encuentros amistosos que incorporen a deportistas locales .

ARTÍCULO 21.-. Las solicitudes que apunten a dos o más áreas de intervención, serán recomendadas por la comisión de subvenciones como no favorables en la presentación al Concejo Municipal.

TITULO V
DE LA COMISIÓN EVALUADORA Y SUS FUNCIONES

ARTÍCULO 22.- 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 Secretaria 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 al que se refiere el artículo N° 38 de la presente ordenanza.
   - 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 23- 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 24.- 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 y/o a la DIDECO 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 25.- 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 26.-: La Comisión evaluará los proyectos presentados de acuerdo a los criterios y ponderaciones siguientes:

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN PORCENTUAL	INDICADORES	PUNTAJE
1) COHERENCIA DEL PROYECTO La fundamentación , objetivos y actividades del proyecto se refieren sólo a un área de intervención	35%	El proyecto es totalmente coherente	7
		El proyecto no guarda coherencia con los objetivos y la fundamentación	3
2) PERTINENCIA PLADECO La solicitud de subvención se refiere a acciones acordes a los ámbitos de intervención que señala el PLADECO	30%	La solicitud se refiere a un área de intervención señalada en PLADECO	7
		Las solicitud se refiere a un área distinta de intervención	3
3) APORTE DE LA ENTIDAD Aporte en recursos (económicos, mano de obra, materiales, otros verificables) al proyecto que se desea financiar.	35%	Igual o menor al 25 % del valor total del proyecto	7
		entre el 26 % y el 70% del valor total del proyecto	5
		el 71% o más del valor total delproyecto	3

ARTÍCULO 27.-: 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 28.-: 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 29.- 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 30- 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 31.- 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 32.-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 33.- 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 34.- 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 35.- 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 36.-: 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 37.-: 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 38.- 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.

El Registro indicado se enviará en forma trimestral a los integrantes de la Comisión, para su conocimiento y para que DIDECO planifique las correspondientes supervisiones de ejecución de las subvenciones entregadas.

TITULO IX
DE LAS RENDICIONES DE CUENTAS

ARTÍCULO 39.- 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 artes de la municipalidad de Requínoa.

ARTÍCULO 40.-.- 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 41.- 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 42.- 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 43.- 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 44.- 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 45.- 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 46.- 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 47.- 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 48.- 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 49.- 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 50.- 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 51.- 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 52.- 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 53.- Con la finalidad de resguardar el cumplimiento a los objetivos de los proyectos financiados, la Municipalidad de Requínoa 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 54.- 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 atingentes para ello, trabajando articuladamente con los profesionales designados por la DIDECO.

ARTÍCULO 55.- 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 56.- La presentación de rendición de cuentas con documentación falsa o adulterada originará las denuncias judiciales que corresponda.

ARTÍCULO 57.- 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 atingentes a la situación.

ARTÍCULO 58.-- En el primer semestre de cada año, la DIDECO hará entrega al Concejo Municipal del informe consolidado de la supervisión de las subvenciones del año anterior.

ARTÍCULO 59.- Considerando lo descrito en artículos anteriores el flujograma a considerar desde la solicitud de la subvención por parte de la Organización hasta su rendición es el siguiente:



MUNICIPALIDAD DE
REQUÍNOA

TITULO XI
DE LA VIGENCIA DE LA ORDENANZA

ARTÍCULO 49.-: 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 49.-: Los anexos relativos a la presente ordenanza podrán ser aprobados mediante el mismo decreto alcaldicio o posterior a la entrada en vigencia de la ordenanza, pero antes de la fecha de inicio del primer periodo de ingreso de solicitudes a la que se refiere el artículo 4to de la presente. Así mismo, los anexos podrán modificarse mediante la misma gestión administrativa.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE REQUÍNOA
SECRETARIO MUNICIPAL

LEYLA GONZÁLEZ ESPINOZA
SECRETARIO MUNICIPAL

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE REQUÍNOA
ALCALDE

MARIELA BERMÚDEZ QUEZADA
ALCALDESA (S)

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

MUNICIPALIDAD DE
REQUÍNOA

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	1) 15 de febrero al 31 abril 2) 15 junio al 31 agosto De no ser día hábil, la fecha se traslada al día hábil siguiente	Art. 4
Monto Máximo de la Subvención	50 UTM, calculada al mes de enero del respectivo año calendario	Art. 8
Número de subvenciones que puede recibir una entidad	Una misma entidad no podrá recibir más de una subvención anual.	Art. 9
Ítems no financiables con la subvención municipal:	1. Arriendo de terreno o infraestructura. 2. Compra de terrenos, pago de deudas de la entidad que postula, pago de servicios básicos (aqua, electricidad,otros) 3. Honorarios monitores /profesores para talleres. 4. Alcohol bebestible, alimentos de todo tipo, fiestas y/o celebraciones de cualquier tipo. 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
Areas 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
Plan Desarrollo Comunal Pladeco	Si la iniciativa a ejecutar se relaciona con las estrategias de PLADECO, se evalúa positivamente.	Art. 19
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. 22
Criterios a evaluar	Coherencia del proyecto, Pertinencia con el Pladeco y Aporte de la entidad solicitante	Art. 26
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. 28
Firma convenios	Antes de la entrega de subvenciones, la entidad beneficiaria firma convenio de trasferencia de recursos con la I. Municipalidad de Requínoa.	Art. 33
Entrega Subvenciones	Las entidades beneficiads con subvención , recibirán los aportes municipales en cheques o través de transferencia bancaria.	Art. 36
Difusión inversión subveniones	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. 31 y 32
Rendición de recursos	A más tardar el último día hábil del mes de noviembre del año calendario	Art. 39
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. 40
Cómo realizar rendición	Se detalla documentos hábiles e inhábiles para rendir	Art. 41 al art. 49
Modificación de items de la solicitud.	No se autoriza a modificar items de la solicitud, aunque a la entidad beneficiaria le quede saldo a favor. Cualquier modificación debe se 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. 52
Supervisión de la inversión	Profesionales de la Dirección de Desarrollo Comunitario supervisaran los proyectos ejecutados con las subvenciones otorgadas, con la finalidad de constatar la ejecuión del proyecto y entregar el respectivo informe al Concejo Municipal.	Art. 53 al 58

MUNICIPALIDAD DE
REQUÍNOA

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 Nº 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 MUNICIPALIDAD DE REQUÍNOA

MUNICIPALIDAD DE
REQUÍNOA

ACTA APROBACIÓN - ASAMBLEA EXTRAORDINARIA
Anexo N°3

En Requínoa, a ____ del mes de _____ de 20____, 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	

APRUEBA PROPUESTA		RECHAZA PROPUESTA		VOTOS NULOS y BLANCOS	

Finaliza la asamblea siendo las _____ horas.

Se adjunta nómina de socios participantes de la asamblea.

	NOMBRE	RUT	FIRMA
PRESIDENTE			
SECRETARIO(A)			

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.*

MUNICIPALIDAD DE
REQUÍNOA

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			

MUNICIPALIDAD DE
REQUÍNOA

FORMATO DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Anexo N°4

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 Requinoa 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 cada año 2024.

- 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 2024

MUNICIPALIDAD DE
REQUÍNOA

FORMATO CARTA COMPROMISO

ACTIVIDAD DE DIFUSIÓN DURANTE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

Anexo N°5

ENTIDAD SOLICITANTE	
NOMBRE PROYECTO	
MONTO SUBVENCIÓN SOLICITADA	

TITULO VII ORDENANZA MUNICIPAL
DIFUSIÓN DE LA INVERSIÓN MUNICIPAL A LA COMUNIDAD

ARTÍCULO 31.- ***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 32.-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.

De acuerdo al Art. N° 31 de la 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:

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.

	NOMBRE	RUT	FIRMA
PRESIDENTE(A)			

Requínoa, a ____del mes de _____ de 2024

FOLIO	851
FECHA	15.02.24
HORA	09.55

		FECHA	HORA
	ADMINISTRADOR MUNICIPAL		
	SECRETARÍA MUNICIPAL		
	SECPLA		
	DIDECO		
	ADMINISTRACION Y FINANZAS		
	DEPTO. PERSONAL		
	DIRECCIÓN DE OBRAS		
	DEPARTAMENTO DE TRÁNSITO		
	RENTAS		
	COMUNICACIONES		
	CULTURA		
	CONTROL		
	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		

AUTORIZADO

Administrador Municipal
FECHA
HORA

Alcalde S)
FECHA 15/02/2024
HORA 10 43

MUNICIPALIDAD DE
REQUÍNOA

Memo : __199___/
Mat. : Deroga Ordenanza sobre Subvenciones Fija nuevo texto y formulario.

Requínoa, 14 febrero de 2024

DE : SRA. MARIA ISABEL RIVEROS SOTO
Directora Secretaría Comunal de Planificación

A : SRTA. MARIELA BERMUDEZ QUEZADA
Alcaldesa (S)

1.- Mediante el presente, me permito saludarle cordialmente y solicito a usted derogar ordenanza vigente sobre subvenciones y fondos concursables y aprobar nuevo texto aprobado por el H. Concejo Municipal y así mismo solicita aprobar 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.

2.- Se adjunta :

- El certificado N° 565 de la Secretaría Municipal de fecha 07.02.2024 que certifica que en sesión ordinaria N° 096 de fecha 07.02.2024 el H. Concejo Municipal en votación unánime aprobó derogar ordenanza de subvenciones vigente.
- El certificado N° 566 de la Secretaría Municipal de fecha 07.02.2024 que certifica que en sesión ordinaria N° 096 de fecha 07.02.2024 el H. Concejo Municipal en votación unánime aprobó Ordenanza sobre entrega de Subvenciones Municipales.
- Texto nueva "Ordenanza local sobre subvenciones de I. Municipalidad de Requínoa"
- ANEXOS : 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.

3.- Sin otro particular.

DIRECCIÓN SECPLA
I. MUNICIPALIDAD
REQUÍNOA

MARIA ISABEL RIVEROS SOTO
Directora
Secretaría Comunal de Planificación
Ilustre municipalidad Requínoa

MIRS / MZS / mzs
DISTRIBUCION
- Alcaldía
- SECPLA}ñ

MUNICIPALIDAD DE REQUÍNOA

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE REQUÍNOA.
CONCEJO MUNICIPAL.

N°: 565

CERTIFICADO.

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

En Sesión Ordinaria Nº 096 de Concejo Municipal de Fecha 07.02.2024, El Honorable Concejo Municipal, en votación unánime, aprueba:

Derogar Ordenanza Subvenciones Vigente

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE REQUINOA
SECRETARIO MUNICIPAL

LEYLA GONZÁLEZ ESPINOZA
SECRETARIO MUNICIPAL

Requínoa, 07 de Febrero de 2024

MUNICIPALIDAD DE REQUINOA

N°: 566

CERTIFICADO.

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

En Sesión Ordinaria Nº 096 de Concejo Municipal de Fecha 07.02.2024, El Honorable Concejo Municipal, en votación unánime, aprueba:

Ordenanza sobre entrega de Subvenciones Municipales, la cual entrará en vigencia una vez decretada.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE REQUINOA
SECRETARIO MUNICIPAL

LEYLA GONZÁLEZ ESPINOZA
SECRETARIO MUNICIPAL

Requínoa, 07 de Febrero de 2024

MUNICIPALIDAD DE REQUINOA

ORDENANZA LOCALSOBRE SUBVENCIONES DE LA I. MUNICIPAL DE REQUINOA

TITULO I
FUNDAMENTACIÓN

ARTÍCULO 1.- La Ley N° 18.695, ORGANICA 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 SOLICITUD SUBVENCIONES

INGRESO SOLICITUDES DE SUBVENCIÓN	*DESDE (*)*	*HASTA (*)*	*EVALUACIÓN-APROBACIÓN DEL CONCEJO*	*ENTREGA DE SUBVENCION*
PRIMER PERIODO	15 de febrero	31 de abril	MAYO	A mas tardar la primera quincena de junio
SEGUNDO PERIODO	15 de junio	31 de agosto	SEPTIEMBRE	A mas tardar la primera quincena de octubre

(*) De no ser día hábil, la fecha se trasladará al día hábil siguiente

ARTÍCULO 5.-.- El formulario de postulación y sus anexos respectivos, se encontrarán a disposición de los usuarios a partir del 15 de febrero de cada año y se entregarán en formato físico en la Dirección de Desarrollo Comunitario, en la Secretaría de Planificación solicitudes de subvención 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 50 UTM, calculada al mes de enero del respectivo año calendario. Se exceptúa de este monto la solicitud del Cuerpo de Bomberos de Requínoa y lo citado en el artículo 10) de la presente ordenanza.

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 algún proyecto externo como aporte de terceros, el monto máximo de subvención a aprobar por este concepto será 3 UTM calculada al mes de enero del respectivo año calendario.

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 directiva 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.

• 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 Nº 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 inadmisible y la Comisión la presentará al H. Concejo municipal como "rechazada".

7) Certificado de Dominio Vigente emitido por el Conservador de Bienes Raices, 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 con presencia a nivel nacional, por ejemplo: Cuerpo de Bomberos, Cruz Roja, COANIQUEM y otros, los que sólo deberán remitir carta de solicitud dirigida al Sr. Alcalde, señalando en ella el aporte que realizarán a la comuna de Requínoa tras percibirla 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.

ARTÍCULO 19: La entidad postulante a subvención podrá realizar solicitud de subvención para abordar actividades en cualquiera de las áreas señaladas en el punto anterior. No obstante, aquellas solicitudes de subvención que se refieran a iniciativas que coincidan con las acciones estratégicas a desarrollar por el Plan de Desarrollo Comunal tendrán una valoración positiva en el proceso de evaluación. Esto, por constituir el PLADECO un instrumento guía para la gestión de acciones que propenden del desarrollo de la comuna.

ARTÍCULO 20: Para efectos de la presente ordenanza se considerarán atingentes al Plan de Desarrollo Comunal de Requinoa, iniciativas como las siguientes:

ÁMBITO DE INTERVENCIÓN DE ACUERDO AL PLADECO	EJEMPLOS DE SOLICITUDES DE SUBVENCIONES ATINGENTES AL PLADECO
AMBITO TERRITORIAL	Mejoramiento de plazas y espacios públicos : mobiliario urbano, iluminación, máquinas de ejercicios, arborización, basureros ,juegos infantiles, etc.
	Mejoramiento de caminos rurales
	Construcción e instalación de señalética y letreros de identificación territorial
	Construcción y mejoramiento de veredas
AMBITO GESTIÓN AMBIENTAL	Instalación o mejoramiento de puntos de reciclaje.
	Reducción y erradicación de microbasurales.
	Campañas de adopción de mascotas abandonadas.
	tracking o excursionismo en escenarios naturales.
	actividades que fomenten el reciclaje
	Visita a granjas educativas.
	Creación de huertos y jardines comunitarios sustentables y/o arborización.
	Cicletadas
AMBITO SOCIAL	Instalación alarmas comunitarias.
	instalación de cámaras de televigilancia comunitarias.
	recuperación y mejoramiento de espacios públicos como plazas y áreas verdes. Instalación de luminarias, juegos infantiles, máquinas de ejercicios, entre otros.
	Actividades que fomenten la participación de los dirigentes sociales, su capacitación y la formación de líderes locales.
	Mejoramiento de infraestructura comunitaria que facilite la participación comunitaria.
	Actividades culturales dirigidas a la comunidad : encuentros folclóricos, festivales de música y bailes, ciclos de cine, encuentro de bandas musicales, entre otros.
	Implementación y vestuario que promueva la práctica deportiva.
	Mejoramiento de recintos e infraestructura deportiva.
	Ejecución o participación en actividades deportivas como campeonatos , muestras y encuentros amistosos que incorporen a deportistas locales .

ARTÍCULO 21.-. Las solicitudes que apunten a dos o más áreas de intervención, serán recomendadas por la comisión de subvenciones como no favorables en la presentación al Concejo Municipal.

TITULO V
DE LA COMISIÓN EVALUADORA Y SUS FUNCIONES

ARTÍCULO 22.- 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 Secretaria 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 al que se refiere el artículo N° 38 de la presente ordenanza.
- 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 23- 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 24.- 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 y/o a la DIDECO 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 25.- La Comisión, estará facultada para desestimar toda solicitud que no se relacione directamente con las funciones de la municipalidad establecidas en la Ley N º 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 26.-: La Comisión evaluará los proyectos presentados de acuerdo a los criterios y ponderaciones siguientes:

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN PORCENTUAL	INDICADORES	PUNTAJE
1) COHERENCIA DEL PROYECTO La fundamentación , objetivos y actividades del proyecto se refieren sólo a un área de intervención	35%	El proyecto es totalmente coherente	7
		El proyecto no guarda coherencia con los objetivos y la fundamentación	3
2) PERTINENCIA PLADECO La solicitud de subvención se refiere a acciones acordes a los ámbitos de intervención que señala el PLADECO	30%	La solicitud se refiere a un área de intervención señalada en PLADECO	7
		Las solicitud se refiere a un área distinta de intervención	3
3) APORTE DE LA ENTIDAD Aporte en recursos (económicos, mano de obra, materiales, otros verificables) al proyecto que se desea financiar.	35%	Igual o menor al 25 % del valor total del proyecto	7
		entre el 26 % y el 70% del valor total del proyecto	5
		el 71% o más del valor total delproyecto	3

ARTÍCULO 27.-: 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 28.-: 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 29.- 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 30- 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 31.- 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 32.-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 33.- 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 34.- 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 35.- 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 36.-: 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 37.-: 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 38.- 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.

El Registro indicado se enviará en forma trimestral a los integrantes de la Comisión, para su conocimiento y para que DIDECO planifique las correspondientes supervisiones de ejecución de las subvenciones entregadas.

TITULO IX
DE LAS RENDICIONES DE CUENTAS

ARTÍCULO 39.- 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 artes de la municipalidad de Requínoa.

ARTÍCULO 40.-.- 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 41.- 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 42.- 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 43.- 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 44.- 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 45.- 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 46.- 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 47.- 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 48.- 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 49.- 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 50.- 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 51.- 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 52.- 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 53.- Con la finalidad de resguardar el cumplimiento a los objetivos de los proyectos financiados, la Municipalidad de Requínoa 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 54.- 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 atingentes para ello, trabajando articuladamente con los profesionales designados por la DIDECO.

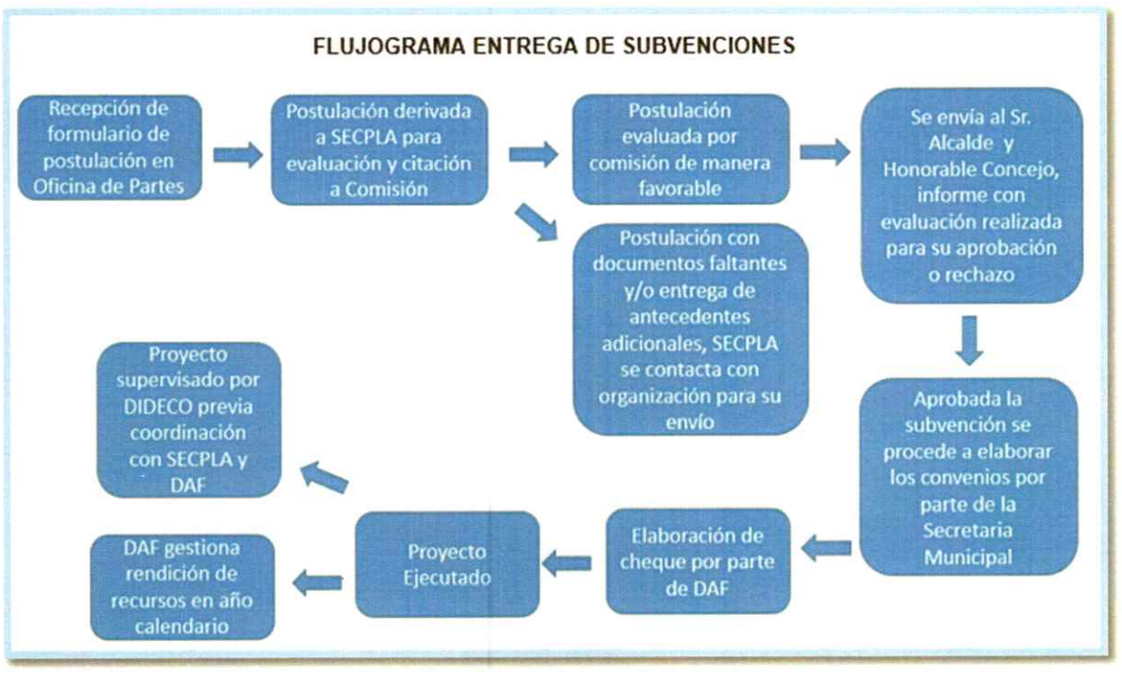
ARTÍCULO 55.- En el caso que la organización se niegue a la evaluación de su proyecto, no entregue toda la información solicitada o interfiera en el proceso del supervisor, ésta será calificada de manera negativa, lo que le impedirá postular algún otro fondo del Municipio hasta regularizar la situación, 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 56.- La presentación de rendición de cuentas con documentación falsa o adulterada originará las denuncias judiciales que corresponda.

ARTÍCULO 57.- 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 atingentes a la situación.

ARTÍCULO 58.-- En el primer semestre de cada año, la DIDECO hará entrega al Concejo Municipal del informe consolidado de la supervisión de las subvenciones del año anterior.

ARTÍCULO 59.- Considerando lo descrito en artículos anteriores el flujograma a considerar desde la solicitud de la subvención por parte de la Organización hasta su rendición es el siguiente:



TITULO XI
DE LA VIGENCIA DE LA ORDENANZA

ARTÍCULO 60.-: 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 61.-: Los anexos relativos a la presente ordenanza podrán ser aprobados mediante el mismo decreto alcaldicio o posterior a la entrada en vigencia de la ordenanza, pero antes de la fecha de inicio del primer periodo de ingreso de solicitudes a la que se refiere el artículo 4to de la presente. Así mismo, los anexos podrán modificarse mediante la misma gestión administrativa.

MUNICIPALIDAD DE
REQUÍNOA

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	1) 15 de febrero al 31 abril 2) 15 junio al 31 agosto De no ser día hábil, la fecha se traslada al día hábil siguiente	Art. 4
Monto Máximo de la Subvención	50 UTM, calculada al mes de enero del respectivo año calendario	Art. 8
Número de subvenciones que puede recibir una entidad	Una misma entidad no podrá recibir más de una subvención anual.	Art. 9
Ítems no financiables con la subvención municipal:	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 de cualquier tipo. 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
Areas 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
Plan Desarrollo Comunal Pladeco	Si la iniciativa a ejecutar se relaciona con las estrategias de PLADECO, se evalúa positivamente.	Art. 19
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. 22
Criterios a evaluar	Coherencia del proyecto, Pertinencia con el Pladeco y Aporte de la entidad solicitante	Art. 26
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. 28
Firma convenios	Antes de la entrega de subvenciones, la entidad beneficiaria firma convenio de trasferencia de recursos con la I. Municipalidad de Requínoa.	Art. 33
Entrega Subvenciones	Las entidades beneficiads con subvención , recibirán los aportes municipales en cheques o través de transferencia bancaria.	Art. 36
Difusión inversión subveniones	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. 31 y 32
Rendición de recursos	A más tardar el último día hábil del mes de noviembre del año calendario	Art. 39
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. 40
Cómo realizar rendición	Se detalla documentos hábiles e inhábiles para rendir	Art. 41 al art. 49
Modificación de items de la solicitud.	No se autoriza a modificar items de la solicitud, aunque a la entidad beneficiaria le quede saldo a favor. Cualquier modificación debe se 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. 52
Supervisión de la inversión	Profesionales de la Dirección de Desarrollo Comunitario supervisaran los proyectos ejecutados con las subvenciones otorgadas, con la finalidad de constatar la ejecuión del proyecto y entregar el respectivo informe al Concejo Municipal.	Art. 53 al 58

MUNICIPALIDAD DE
REQUÍNOA

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 Nº 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 MUNICIPALIDAD DE REQUÍNOA

MUNICIPALIDAD DE
REQUÍNOA

ACTA APROBACIÓN - ASAMBLEA EXTRAORDINARIA
Anexo N°3

En Requínoa, a ____ del mes de _____ de 20____, 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	

APRUEBA PROPUESTA		RECHAZA PROPUESTA		VOTOS NULOS y BLANCOS	

Finaliza la asamblea siendo las _____ horas.

Se adjunta nómina de socios participantes de la asamblea.

	NOMBRE	RUT	FIRMA
PRESIDENTE			
SECRETARIO(A)			

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.*

MUNICIPALIDAD DE
REQUÍNOA

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			

MUNICIPALIDAD DE
REQUÍNOA

FORMATO DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
Anexo N°4

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 Requinoa 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 cada año 2024.

- 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 2024

MUNICIPALIDAD DE
REQUÍNOA

FORMATO CARTA COMPROMISO

ACTIVIDAD DE DIFUSIÓN DURANTE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

Anexo N°5

ENTIDAD SOLICITANTE	
NOMBRE PROYECTO	
MONTO SUBVENCIÓN SOLICITADA	

TITULO VII ORDENANZA MUNICIPAL
DIFUSIÓN DE LA INVERSIÓN MUNICIPAL A LA COMUNIDAD

ARTÍCULO 31.- ***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 32.-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.

De acuerdo al Art. N° 31 de la 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:

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.

	NOMBRE	RUT	FIRMA
PRESIDENTE(A)			

Requínoa, a ____del mes de _____ de 2024