

DIDECO

**Dirección de
Desarrollo Comunitario**

**ILUSTRE MUNICIPALIDAD
DE QUINTA DE TILCOCO**



Gente de esfuerzo y tradición

MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE POSTULACIÓN Y ENTREGA DE SUBVENCIÓN MUNICIPAL



PARA ORGANIZACIONES COMUNITARIAS



**PARTICIPACIÓN
CIUDADANA**



**ORGANIZACIONES
COMUNITARIAS**



**TRANSPARENCIA
Y BUEN USO
DE LOS RECURSOS**



**JUNTOS POR EL
DESARROLLO DE
NUESTRA COMUNA**



Avenida Castro #389
Quinta de Tilcoco



www.quintadetilcoco.cl



Municipalidad
Quinta de Tilcoco



INDICE DE CONTENIDO

TITULO I.- CONTEXTO	3
1. Figura Legal	3
2. Objetivo General:	3
3. Objetivos específicos:	3
TITULO II.- QUIENES PUEDEN POSTULAR:	4
1.- Organizaciones Comunitarias Territoriales:	4
2.- Organizaciones Comunitarias Funcionales:	4
3.- Organizaciones de Interés Público:	4
4.- Otras Personas Jurídicas Sin Fines de Lucro:	4
TITULO III.- QUE TIPO DE PROYECTOS SE PUEDEN POSTULAR	5
Áreas de Financiamiento	5
Ítems Financiables	6
TITULO IV.- REQUISITOS PARA POSTULAR A UNA SUBVENCIÓN	7
TITULO V.- COMO SE POSTULA	7
TITULO VI.- PROCESO DE SELECCIÓN DE LOS PROYECTOS	9
TITULO VII. TIPOS DE AGRUPACIÓN Y TRAMOS DE FONDOS A POSTULAR	10
TITULO VIII. CRITERIOS DE SELECCIÓN	11
1. COHERENCIA Y PERTINENCIA DEL PROYECTO	12
2. TRAYECTORIA Y FUNCIONAMIENTO ACTIVO DE LA ORGANIZACIÓN	12
3. APORTE PROPIO Y/O DE TERCEROS	12
4. CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN EN CASO DE EMPATE	13
5. ESCALA DE RESULTADOS	13
TITULO IX.- RENDICIÓN DE CUENTAS:	13
FORMULARIO DE POSTULACION A SUBVENCION MUNICIPAL	15
FICHA REGISTRO DE DOCUMENTOS OBLIGATORIOS	19
ANEXO A PRESENTAR EN EL SOBRE CERRADO	20
CARTA DE SOLICITUD DE SUBVENCIÓN MUNICIPAL	21
DECLARACIÓN JURADA DE APORTE PROPIO Y DE TERCEROS EN DINERO	24



TITULO I.- CONTEXTO

1. Figura Legal

De acuerdo al D.F.L. N° 1-2006 del Ministerio del Interior que fija el texto refundido, coordinado y sintetizado de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, los municipios a través de DIDECO, tienen como objetivo fundamental asesorar al Alcalde y al Concejo en la promoción del desarrollo comunitario, satisfacer de las necesidades de la comunidad local y asegurar la participación de ésta en el progreso económico, social y cultural de la comuna. Así mismo la DIDECO tiene como función, prestar asesoría técnica a las organizaciones comunitarias, fomentar su desarrollo, legalización y promover su efectiva participación en el municipio.

Conforme a lo anterior, la I. Municipalidad de Quinta de Tilcoco incentiva la participación de la comunidad organizada mediante la asignación de recursos para el desarrollo de proyectos participativos. El fondo de recursos para estos proyectos es asignado anualmente en el presupuesto municipal.

Se incorporan las siguientes normas y disposiciones para la postulación y entrega de subvenciones municipales:

- a) Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades (Art. 5, letra g; Art. 55, letra g)
- b) Ley N° 19.418 sobre Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias
- c) Ley N° 19.862 sobre Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos
- d) Resolución N° 30/2015 de Contraloría General de la República
- e) Circular N° 21 del Ministerio de Hacienda, 23 de agosto de 2025

2. Objetivo General:

Articular la participación de los vecinos sus voluntades, capacidades y recursos para generar y ejecutar proyectos de desarrollo, a través de sus organizaciones comunitarias.

3. Objetivos específicos:

Contribuir a la implementación de proyectos, diseñados y gestionados por organizaciones con actividades en la comuna de Quinta de Tilcoco, a fin de propiciar el fortalecimiento de las organizaciones, el fomento a la autogestión y la participación comunitaria.

El programa consiste en otorgar subvenciones, previa evaluación y selección de proyectos, a organizaciones sociales, con Personalidad Jurídica, regidas por la legislación vigente y que no tengan fines de lucro, a través de dicho proyecto, que persigan fomentar el desarrollo económico, social y cultural de la comunidad.

El programa se regirá por lo establecido en El Manual de procedimientos de entrega de subvenciones a las Organizaciones Comunitarias, el que puede adquirir a través de la página web de la municipalidad



www.quintadetilcoco.cl y en dependencias de la Dirección de Desarrollo Comunitario DIDECO a través de Organizaciones Comunitarias ubicada en Avenida Castro #389.

TITULO II.- QUIENES PUEDEN POSTULAR:

Podrán postular al Fondo de Subvenciones Municipales las organizaciones con personalidad jurídica vigente y sin fines de lucro que desarrollen actividades de interés comunal y cuyos fines estatutarios sean compatibles con la iniciativa presentada.

1.- Organizaciones Comunitarias Territoriales: (Juntas de Vecinos). Son las representativas de las personas que residen en una unidad vecinal y cuyo objetivo es promover el desarrollo de la comunidad, defender y velar por los intereses de sus integrantes, junto con colaborar con las autoridades del Estado y de las municipalidades. Las Organizaciones Comunitarias Territoriales y las Uniones Comunales podrán postular un proyecto al Fondo de Subvenciones.

2.- Organizaciones Comunitarias Funcionales: (Clubes de Adulto Mayor, Agrupaciones Culturales, Juveniles, Deportivas, Talleres Laborales, Medioambientales, Comités de Seguridad, entre otras). Son aquellas que cuentan con personalidad jurídica sin fines de lucro y tienen por objeto promover valores e intereses específicos de la comunidad dentro del territorio comunal. Las Organizaciones Comunitarias Funcionales podrán postular un proyecto y sólo al Fondo de Subvenciones.

3.- Organizaciones de Interés Público: (Corporaciones, Fundaciones, entre otras). Son aquellas que poseen personalidad jurídica sin fines de lucro y cuya finalidad es la promoción del interés general en materias de derechos ciudadanos, asistencia social, educación, salud, medio ambiente u otras actividades de bien común. Las Organizaciones de Interés Público podrán postular un proyecto y sólo al Fondo de Subvenciones.

4.- Otras Personas Jurídicas Sin Fines de Lucro: Podrán asimismo postular aquellas organizaciones legalmente constituidas y vigentes, regidas por normas especiales distintas de la Ley N° 19.418, siempre que posean personalidad jurídica sin fines de lucro, desarrollen actividades de interés comunal y acrediten que la iniciativa presentada beneficia directa o indirectamente a la comunidad de Quinta de Tilcoco. Estas organizaciones podrán postular un proyecto y sólo al Fondo de Subvenciones.

En todos los casos, las organizaciones deberán acreditar personalidad jurídica vigente, directorio vigente y cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes bases.

No serán financiables iniciativas destinadas exclusivamente al beneficio particular de socios, afiliados o integrantes de la organización postulante, debiendo los proyectos presentados perseguir fines de interés comunitario, social, cultural, deportivo, educativo, medioambiental u otros de utilidad pública o comunal.



El presente manual considera especialmente a las organizaciones amparadas por la Ley N° 19.418 sobre Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias, sin perjuicio de la participación de otras personas jurídicas sin fines de lucro que cumplan los requisitos señalados precedentemente.

TITULO III.- QUE TIPO DE PROYECTOS SE PUEDEN POSTULAR

Áreas de Financiamiento

Los Fondos de Subvenciones Municipales tienen por objeto apoyar iniciativas que contribuyan al desarrollo local, al fortalecimiento de las organizaciones comunitarias y al mejoramiento de la calidad de vida de los vecinos y vecinas de la comuna. En este contexto, podrán postular proyectos que se enmarquen en alguna de las siguientes áreas de financiamiento:

1. Desarrollo Comunitario

- Equipamiento para sedes sociales y espacios comunitarios.
- Mejoramiento, reparación y habilitación de infraestructura comunitaria.
- Actividades de integración, participación y fortalecimiento vecinal.

2. Deporte y Recreación

- Adquisición de implementación e indumentaria deportiva.
- Desarrollo de campeonatos, escuelas deportivas y talleres recreativos.
- Participación en competencias, encuentros y eventos deportivos.

3. Cultura y Patrimonio

- Desarrollo de actividades artísticas, culturales y recreativas.
- Talleres de música, danza, teatro, artesanía y otras expresiones culturales.
- Acciones destinadas al rescate, promoción y difusión del patrimonio local.

4. Seguridad Ciudadana

- Implementación de sistemas de alarmas comunitarias.
- Instalación o mejoramiento de iluminación preventiva.
- Capacitaciones y actividades de prevención del delito y fortalecimiento de la seguridad comunitaria.

5. Medio Ambiente

- Proyectos de reciclaje, reutilización y gestión de residuos.
- Actividades de educación y concientización ambiental.
- Hermoseamiento, recuperación y mantenimiento de espacios públicos y áreas verdes.



6. Salud y Autocuidado

- Operativos de salud preventiva y promoción de hábitos saludables.
- Talleres de bienestar físico, mental y emocional.
- Jornadas de autocuidado dirigidas a socios y miembros de la comunidad.

7. Adultos Mayores

- Actividades recreativas, culturales y formativas.
- Adquisición de equipamiento e implementación para clubes de adultos mayores.
- Encuentros, giras y viajes comunitarios, de acuerdo con lo establecido en las presentes bases.

8. Infancia y Juventud

- Talleres educativos, recreativos y formativos.
- Actividades deportivas, culturales y de esparcimiento.
- Programas de liderazgo y participación juvenil.

9. Inclusión y Discapacidad

- Adquisición de implementación, equipamiento y ayudas técnicas adaptadas.
- Actividades de integración e inclusión social.
- Talleres de apoyo y fortalecimiento para personas con discapacidad y sus familias.

10. Capacitación y Fortalecimiento Organizacional

- Formación y capacitación de dirigentes sociales.
- Elaboración y gestión de proyectos comunitarios.
- Desarrollo de competencias en administración, liderazgo y participación ciudadana.

Ítems Financierables

Las iniciativas presentadas podrán contemplar uno o más de los siguientes ítems de gasto, siempre que estén directamente relacionados con los objetivos del proyecto:

- Equipamiento:** Adquisición de mobiliario, herramientas, equipos, implementación y otros bienes destinados al fortalecimiento de la organización y sus actividades.
- Indumentaria:** Compra de uniformes, vestuario, trajes deportivos, folclóricos, artísticos o acordes a la naturaleza de la organización.
- Infraestructura:** Obras de reparación, mantención, mejoramiento, habilitación o recuperación de sedes sociales, plazas, áreas verdes y otros espacios comunitarios de propiedad municipal, fiscal o de la organización.
- Gastos de Operación:** Insumos, materiales, difusión, transporte, arriendos y otros gastos necesarios para la correcta ejecución de las actividades contempladas en el proyecto.



- e) **Recursos Humanos:** Contratación de monitores, relatores, instructores o profesionales especializados para la ejecución de talleres, capacitaciones y actividades propias del proyecto. No podrán financiarse honorarios o remuneraciones de directivos, socios o integrantes de la organización beneficiaria.
- f) **Se excluyen del financiamiento los gastos asociados al pago de servicios básicos, tales como electricidad y agua potable; pago de deudas u obligaciones pendientes de la organización; así como la adquisición de cenas, coffee break, alimentos y cualquier otro gasto que no se encuentre directamente relacionado con el cumplimiento de los objetivos y actividades propias de la organización.**

TITULO IV.- REQUISITOS PARA POSTULAR A UNA SUBVENCIÓN

Podrán postular a una subvención las organizaciones que reúnan los siguientes requisitos:

1. Ser una organización con personalidad jurídica Pública o Privada.
2. La organización al momento de postular a la subvención, deberá tener **mínimo un año de antigüedad**.
3. Debe encontrarse con su respectiva directiva vigente.
4. Que no persigan fines de lucro
5. Que la petición esté referida a un fin específico, enmarcado dentro de las funciones privativas y compartidas de la Municipalidad establecidas en su Ley Orgánica, que concuerdan con las finalidades propias de la organización postulante, entre otras: asistencia social, educación, cultura, salud, protección del medio ambiente, deporte y recreación, seguridad, capacitación, turismo u otra.
6. Que el solicitante no tenga rendiciones pendientes de subvenciones u otros aportes otorgados con anterioridad por la Municipalidad.
7. Estar inscrito en el Registro de Entidades Receptoras de Fondos Públicos, según ley 19.862 (www.registros19862.cl) y en el registro municipal.
8. Adjuntar la documentación solicitada en el punto V del presente Manual de Procedimientos.
9. El llamado a postulación será publicado mediante Decreto Alcaldicio y difundido en la página web municipal, indicando fechas de apertura y cierre.

TITULO V.- COMO SE POSTULA

1. La Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO) pondrá a disposición de las organizaciones postulantes el formulario oficial de presentación de proyectos. Las postulaciones deberán ser ingresadas en un **SOBRE CERRADO**, el que deberá ser entregado en la Oficina de Atención de Público de DIDECO dentro de los plazos establecidos.

El sobre deberá contener el formulario de postulación debidamente completado y firmado, junto con toda la documentación requerida en las presentes bases.



Asimismo, en la parte exterior del sobre se deberá indicar claramente la siguiente información:

- a) Nombre de la organización postulante.
 - b) Nombre del proyecto.
 - c) Nombre del representante legal.
 - d) Número de teléfono de contacto.
 - e) Correo electrónico de contacto.
2. Los antecedentes que deberán incorporarse al interior del sobre son los siguientes:
- a) Ficha del proyecto completa, sin enmiendas, legible, firmada y N° de Rut de la Organización
 - b) Carta dirigida al Alcalde y Honorable Concejo Municipal, solicitando la subvención. **(obligatorio)**.
 - c) Una Cotización por cada gasto que el proyecto se propone realizar, incluyendo los presupuestos de mano de obra, monitores y/o profesionales si es que el proyecto los requiere **(obligatorio)**.
 - d) Certificado de Vigencia de Personalidad Jurídica y directiva actualizadas. (son 2 documentos) **(obligatorio)**.
 - e) Copia del E-Rut de la organización con nombre del representante legal. **(obligatorio)**.
 - f) Certificado de cuenta bancaria a nombre de la organización o Fotocopia de libreta de ahorro, con movimiento en los últimos 6 meses. **(obligatorio)**.
 - g) Certificado de Inscripción actualizada en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos (www.registros19862.cl) con nombre del representante legal. **(obligatorio)**.
 - h) Fotocopia legible de cédula de identidad del/la Presidente, Tesorero/a y Secretario/a de la organización. **(obligatorio)**.
 - i) Certificado extendido por la Dirección de Administración y Finanzas Municipales, con fecha emisión no mayor a 30 días desde la fecha de solicitud de la subvención, que acredite que la Organización se encuentra al día con sus rendiciones. **Solicitar en la Illustre Municipalidad de Quinta de Tilcoco ubicada en calle Manuel Flores 50. (obligatorio)**.
 - j) Carta de compromiso que detalle el aporte monetario por parte de la organización al proyecto. El aporte propio debe ser considerado monetariamente por su organización y debe ser justificada en la rendición con factura o boleta, legible y sin enmiendas. **(Optativo)**.
 - k) En el caso de que existiese un aporte de terceros, de instituciones regionales y/o de financiamiento a nivel central y/o aportes de privados. Se deberán indicar detalladamente el aporte. **(Optativo)**.
 - l) Respecto al aporte propio si existe, se realizará un seguimiento a su implementación y debe estar rendido en conjunto con el aporte municipal.
 - m) Las solicitudes de subvención deben ser firmadas por el representante legal o presidente de la organización, su tesorero y secretario. **(obligatorio)**.
 - n) Fotocopia de acta de asamblea general o extraordinaria donde se apruebe la presentación del proyecto (con la firma del presidente, secretario y tres asambleístas). **(obligatorio)**.



- o) Fotocopia libro de socios actualizado a la última elección de directorio registrada con el timbre de Secretaria Municipal u OOCC. **(obligatorio)**.
- p) La falta de uno de estos documentos **obligatorios** dejara inmediatamente inadmisibles el proyecto para su evaluación.

TITULO VI.- PROCESO DE SELECCIÓN DE LOS PROYECTOS

1. Una vez recibidos todos los proyectos, la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO), a través de la Unidad de Organizaciones Comunitarias, verificará que el proyecto postulado haya cumplido con los plazos establecidos en el Manual de Procedimientos, así como también que contenga toda la documentación correspondiente requerida.
2. El encargado de Organizaciones Comunitarias informará a la Dirección de Desarrollo Comunitario mediante memorándum, las Organizaciones preseleccionadas para la evaluación de la Comisión Evaluadora, quienes tendrá como tarea presentar la propuesta de proyectos al Alcalde para su posterior aprobación por el Concejo Municipal
3. Respecto a la Comisión Evaluadora, ésta estará compuesta por:
 - a) El Director de Desarrollo Comunitario (Dideco) o quien le subrogue legalmente, quien presidirá la Mesa de Trabajo.
 - b) Profesional Dirección de Administración y Finanzas
 - c) Profesional Designado por Alcaldía
 - d) Encargado de Organizaciones Comunitarias.
4. Los integrantes de la mesa de trabajo tendrán derecho a voz y voto, su objetivo será definir y priorizar la inversión de subvenciones, según los recursos disponibles y proponer los proyectos al Sr. Alcalde para su posterior presentación al Concejo Municipal, para la adjudicación final de los proyectos.
5. Actuará como secretario de la Mesa de Trabajo, el Encargado de Organizaciones Comunitarias o quien le subrogue.
6. De lo realizado se levantará un acta, que deberá ser firmada por los asistentes a las sesiones de evaluación; dicha acta deberá ser enviada al Sr. Alcalde por quién preside la comisión a través de Memorándum para su presentación posterior al Concejo Municipal en la sesión definida para ello.
7. El Concejo Municipal, deberá observar y/o dar su aprobación mediante el acuerdo respectivo, considerando la disponibilidad presupuestaria.
8. En todo caso, la prioridad de la selección, será una facultad discrecional del Alcalde, y el Concejo Municipal, en sesión ordinaria, hará sus observaciones y aprobación.



9. Los fondos serán entregados una vez aprobada la iniciativa, dictado el respectivo decreto de adjudicación y concluidos los trámites administrativos y financieros internos de la Dirección de Administración y Finanzas (DAF).
10. Finalizada la selección de los proyectos, evaluada y presentada la moción por el señor Alcalde, y con la aprobación del Concejo, la Dirección de Desarrollo Comunitario confeccionará el Decreto Alcaldicio correspondiente que dispone la entrega de las subvenciones, el cual deberá contener entre otras cosas:
 - a) El Nombre de la organización beneficiada.
 - b) Monto aprobado y objetivo de la subvención
 - c) Obligación de la Institución a rendir cuenta documentada de los gastos efectuados
 - d) Fecha límite de rendición de cuentas

TITULO VII. TIPOS DE AGRUPACIÓN Y TRAMOS DE FONDOS A POSTULAR

Tipo de Agrupación	Ámbito de Agrupación	\$ Monto o Tramo Máximo a solicitar
Territorial	Juntas de Vecinos	
Funcional	Artísticas	\$ 500.000
	Clubes de Personas Mayores	
	Comités	
	Deportivas	
	Discapacidad	
	Talleres Laborales	
	Otros	
De Interés Público	Asociaciones	\$ 4.000.000
	Uniones Comunales	\$ 2.500.000
	Corporaciones sin fines de lucro	\$ 500.000

NOTA: Los montos o tramos señalados en esta tabla corresponden al **máximo valor al que se puede postular**. Por lo tanto, la organización deberá solicitar únicamente los recursos estrictamente necesarios para la ejecución de su iniciativa, de acuerdo con las cotizaciones presentadas y sin exceder el monto máximo establecido para el tramo correspondiente. En caso que el costo total del proyecto sea superior al monto máximo indicado, podrá ser complementada mediante aportes propios u otras fuentes de financiamiento, cuando corresponda.



1. Para determinar la entrega y monto de subvenciones, se dará preferencia a aquellas instituciones que cumplan con las siguientes condiciones:
 - a) Que la entidad cumpla realmente un rol en la comuna, o que su gestión constituya un beneficio para los vecinos de Quinta de Tilcoco, lo cual se analizará en relación con la cobertura de beneficiarios de la comuna y el territorio a abarcar, el nivel socioeconómico y gravedad o necesidad del requerimiento.
 - b) La disposición de la Institución para colaborar con la comuna y la municipalidad con el fin de atender beneficiarios.
 - c) Se ha de considerar los recursos presupuestarios establecidos por año.
 - d) De manera excepcional, podrán otorgarse subvenciones que excedan los montos máximos establecidos en el punto VII a aquellas organizaciones cuyo objeto principal sea la promoción, preservación, difusión y puesta en valor del patrimonio cultural, histórico, artístico o de las tradiciones locales de la comuna, cuando se determine que su labor constituye un aporte significativo al desarrollo cultural comunal y que el financiamiento solicitado resulte indispensable para la ejecución de actividades, programas o iniciativas de interés público. Lo anterior deberá ser previamente evaluado por el Sr. Alcalde y aprobado por el Honorable Concejo Municipal, a propuesta de la Comisión Evaluadora

TITULO VIII. CRITERIOS DE SELECCIÓN

La selección de los proyectos se realizará mediante una calificación de 0 a 100 puntos, donde posteriormente se asignara un porcentaje final, el cual dependerá de la sumatoria asignada en cada ítem especificando a continuación:

Criterio de Evaluación	Indicador	Puntaje Máximo
Coherencia y pertinencia del proyecto	Relación entre objetivos, actividades, presupuesto y beneficio para la comunidad.	35 puntos
Trayectoria y funcionamiento activo de la organización	Antigüedad y evidencia de actividades realizadas.	30 puntos
Aporte propio y/o de terceros	Capacidad de gestión de recursos complementarios.	35 puntos
TOTAL		100 puntos



1. COHERENCIA Y PERTINENCIA DEL PROYECTO

Evaluación	Puntaje
1. Proyecto completamente coherente, objetivos claros, actividades pertinentes, presupuesto acorde a mercado y beneficio comunitario claramente identificado.	35
2. Proyecto medianamente coherente, con objetivos y actividades parcialmente justificadas.	25
3. Proyecto presenta deficiencias importantes en objetivos, actividades o presupuesto.	15
4. Proyecto no presenta coherencia ni justificación técnica suficiente.	0

2. TRAYECTORIA Y FUNCIONAMIENTO ACTIVO DE LA ORGANIZACIÓN

Antigüedad acreditada	Puntaje
1. Más de 15 años de funcionamiento activo	30
2. Entre 10 y 15 años de funcionamiento activo	12
3. Entre 5 y 9 años de funcionamiento activo	8
4. Entre 1 y 4 años de funcionamiento activo	5

3. APORTE PROPIO Y/O DE TERCEROS

Porcentaje de aporte respecto del monto total del proyecto	Puntaje
1. 15% o más del costo total del proyecto	35
2. Entre 11% y 14% del costo total	25
3. Entre 5% y 10% del costo total	15
4. Sin aporte propio ni de terceros	0



4. CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN EN CASO DE EMPATE

En caso de empate entre proyectos, la Comisión Evaluadora aplicará los siguientes criterios de priorización, en el orden que se indica:

1. Beneficien a un mayor número de habitantes de la comuna.
2. Consideren la participación o beneficio directo de niños, niñas y adolescentes, personas mayores, personas en situación de discapacidad o grupos vulnerables.
3. Presenten un mayor aporte propio o de terceros respecto del costo total del proyecto.
4. No hayan recibido subvenciones municipales en períodos anteriores.
5. Promuevan la participación comunitaria y el trabajo colaborativo entre organizaciones de la comuna.
6. Generen un impacto permanente o de largo plazo para la comunidad, más allá de la ejecución inmediata del proyecto.
7. Beneficien a sectores rurales o localidades con menor acceso a equipamiento, servicios o actividades comunitarias.
8. Contribuyan al rescate, promoción y preservación del patrimonio cultural, histórico y las tradiciones locales de la comuna.
9. Consideren acciones orientadas a la protección del medio ambiente, reciclaje, eficiencia energética o mejoramiento de espacios públicos.

5. ESCALA DE RESULTADOS

Puntaje Final	Resultado
80 a 100 puntos	Proyecto Altamente Recomendado
60 a 79 puntos	Proyecto Recomendado
40 a 59 puntos	Proyecto Recomendado con Observaciones
Menos de 39 puntos	Proyecto No Recomendado

Nota: Esta modalidad permite a la comisión asignar puntajes objetivos y obtener automáticamente un ranking de proyectos para proponer al Alcalde y al Concejo Municipal.

TITULO IX.- RENDICIÓN DE CUENTAS:

1. Todas las instituciones que reciban una subvención de la Municipalidad deberán rendir cuenta documentada y detallada de los gastos efectuados con cargo a la misma, de acuerdo a la Resolución N° 30/2015 de la Contraloría General de la República, que **“Fija Normas sobre Procedimiento de Rendición de Cuentas”**
2. **Los gastos con cargo a la subvención deberán realizarse a partir de la fecha de entrega de los recursos y dentro del año calendario correspondiente**, por consiguiente, no se aceptarán gastos efectuados antes de dicha fecha.



3. **Las rendiciones de cuenta deben presentarse al Municipio dentro del año calendario correspondiente al del otorgamiento de la subvención.** El no cumplimiento de este ítem, imposibilitará la postulación a la subvención el año siguiente y deberá devolver los recursos asignados.
4. **No se cursarán nuevas subvenciones** o las parcialidades de ésta a las instituciones que no hayan presentado su rendición de cuentas oportunamente y que no hayan sido aprobadas por la Municipalidad.
5. Como **documento de respaldo de los gastos** se aceptarán facturas afectas, facturas exentas, boletas electrónicas de ventas y servicios, boletas de honorarios, en original debidamente registradas ante el Servicio de Impuestos Internos. No se aceptará otro tipo de documentos a los señalados o que presenten alteraciones, remarcaciones o ilegibles.
6. **En el caso de facturas** afectas o exentas, según corresponda, **deben emitirse a nombre de la Institución beneficiaria de la subvención** y ellas deberá especificarse el detalle del gasto, con indicación de su valor unitario neto y total. **Las facturas deberán presentarse pagadas.**
7. Los documentos de respaldo 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.
8. En el caso de presentar **boletas de honorarios** en una rendición de cuentas, éstas deben rendirse por su monto bruto y solo se utilizarán para la prestación de un servicio personal y no para la adquisición de bienes.
9. Los casos expresamente autorizados en que proceda el **pago de remuneraciones con cargo a la subvención**, deberán acompañar los documentos que respalden el íntegro pago de remuneraciones y el cumplimiento de las leyes sociales, siendo de cargo de la organización el pago de impuesto correspondiente.
10. El incumplimiento en la presentación de las rendiciones de cuenta o en el reintegro de los montos entregados y no utilizados de la subvención, facultará a la municipalidad para iniciar las acciones legales tendientes a efectuar la cobranza judicial de los montos correspondientes ante los Tribunales Ordinarios de Justicia.
11. **En caso de que no haga uso del total de la subvención**, se deberá reintegrar los fondos antes de finalizado el año en la Tesorería Municipal, justificando las causales, ya sea a través de dinero en efectivo, cheque y/o transferencia electrónica de fondos.
12. En casos de inhabilidad para contratar, deberá solicitar autorización para contratar otro servicio por el mismo monto y teniendo el mismo giro.
13. En caso de observaciones en las rendiciones, se dará un plazo de 5 días hábiles para corregir la rendición, pasada la fecha sin ingresar las correcciones deberá reintegrar los montos correspondientes a dichas observaciones.

MIGUEL ANGEL SALGADO MUÑOZ
DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO



FORMULARIO DE POSTULACION A SUBVENCION MUNICIPAL

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

1. IDENTIFICACION DE LA ORGANIZACIÓN POSTULANTE

Nombre	
<input type="text"/>	
Rut	Dirección
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Teléfono de contacto	Email
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Banco	Tipo de Cuenta
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Número de Cuenta	
<input type="text"/>	

2. ANTECEDENTES DIRECTIVA DE LA ORGANIZACIÓN

Nombre Presidente	
<input type="text"/>	
Rut	Teléfono
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Domicilio	Email
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nombre Secretario	
<input type="text"/>	
Rut	Teléfono
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Domicilio	Email
<input type="text"/>	<input type="text"/>



Nombre Tesorero

Rut

Teléfono

Domicilio

Email

3. Nombre del Proyecto

4. MOTIVO DE LA SUBVENCIÓN¹

(Detallar para que se necesitan y en qué se invertirán los dineros de la subvención)

Se podrá solicitar recursos para las acciones que establece el Manual de procedimiento vigente de subvenciones para organizaciones comunitarias en página Web www.quintadetilcoco.cl



5. Monto que solicita de SUBVENCIÓN

§

1. ÁREA A DESTINAR SUBVENCIÓN. Marque con una X la(s) Áreas que corresponda

<input type="checkbox"/>	Desarrollo Comunitario
<input type="checkbox"/>	Deporte y Recreación
<input type="checkbox"/>	Cultura y Patrimonio
<input type="checkbox"/>	Seguridad Ciudadana
<input type="checkbox"/>	Medio Ambiente

<input type="checkbox"/>	Salud y Autocuidado
<input type="checkbox"/>	Adultos Mayores
<input type="checkbox"/>	Infancia y Juventud
<input type="checkbox"/>	Inclusión y Discapacidad
<input type="checkbox"/>	Capacitación y Fortalecimiento Organizacional

2. Nº BENEFICIARIOS

Personas con Discapacidad	Personas Mayores	Niños, Niñas y Adolescentes	Total de Socios según Libro de registro	Total de Beneficiarios



3. FINANCIAMIENTO TOTAL

MONTO SOLICITADO A SUBVENCION MUNICIPAL	\$
MONTO APOORTE PROPIO (ORGANIZACIÓN POSTULANTE)	\$
MONTO APOORTE DE TERCEROS (OTROS)	\$
COSTO TOTAL DE LA INICIATIVA	\$

Nombre Presidente(a)	
RUT	Firma

Nombre Secretario(a)	
RUT	Firma

Nombre Tesorero (a)	
RUT	Firma

TIMBRE DE LA ORGANIZACIÓN



FICHA REGISTRO DE DOCUMENTOS OBLIGATORIOS

DOCUMENTACION OBLIGATORIA	Marcar con X
1. Formulario de Postulación Subvención (con letra legible, todos los campos llenos, firmado y timbrado)	
2. Carta dirigida al Alcalde de la comuna solicitando la subvención.	
3. Certificado de Registro de Receptores de Fondos Públicos Ley 19.862 electrónico . Obtener en página web www.registros19862.cl .	
4. Certificado de Personalidad Jurídica y del Directorio Vigentes a la fecha de postulación de antigüedad no mayor a 30 días a la fecha de postulación. https://www.registrocivil.cl/principal/servicios-en-linea/	
5. Certificado extendido por Finanzas Municipales, con fecha emisión no mayor a 30 días desde la fecha de solicitud de la subvención, que acredite que la Organización se encuentra al día con sus rendiciones. Solicitar en Depto. Administración y Finanzas, oficina ubicada en calle Manuel Flores 50	
6. Fotocopia E-RUT de la Organización	
7. Certificado que acredite cuenta bancaria de la Organización o Fotocopia Libreta de Ahorros con movimiento en los últimos 6 meses.	
8. Fotocopia Carnet de Identidad del Presidente(a) Tesorero (a) y Secretario(a) de la Organización	
9. Cotizaciones	
10. Copia del Acta de sesión de la organización con acuerdo de la postulación.	
11. Carta compromiso con detalle del aporte de la organización y /o Terceros	
12. Nómina de Socios (Copia libro de registro timbrado por Secretaría Municipal u Of. Organizaciones Comunitarias.	



ANEXO A PRESENTAR EN EL SOBRE CERRADO

Nombre de la Organización

Nombre del Proyecto

Nombre del Representante Legal

Teléfono de Contacto

Correo electrónico



CARTA DE SOLICITUD DE SUBVENCIÓN MUNICIPAL

Quinta de Tilcoco, ____ de _____ de 20__

Señor
Sebastián Rodríguez Fuenzalida
Alcalde de la Ilustre Municipalidad de Quinta de Tilcoco

Y Honorable Concejo Municipal
Presente

De nuestra consideración:

Junto con saludar cordialmente, la organización comunitaria

Rut N.º _____, representada legalmente por don(ña)

_____, RUT N.º _____

viene en solicitar respetuosamente una Subvención Municipal año _____, por un monto

de \$ _____, destinada a financiar la iniciativa denominada:

“ _____ ”

La presente solicitud tiene por finalidad desarrollar acciones orientadas a:



mejoramiento de la calidad de vida de sus integrantes, en concordancia con los objetivos y fines establecidos en nuestros estatutos.

Por lo anterior, solicitamos a usted y al Honorable Concejo Municipal tener a bien considerar favorablemente nuestra petición, permitiendo así la ejecución de este importante proyecto en beneficio de nuestra organización y de la comunidad que representamos.

Sin otro particular, y agradeciendo desde ya vuestra atención, se despide atentamente,

Nombre Presidente(a)	
RUT	Firma

Nombre Secretario(a)	
RUT	Firma

Nombre Tesorero (a)	
RUT	Firma

Firma y timbre de la organización



DECLARACIÓN JURADA DE APOORTE PROPIO Y DE TERCEROS EN DINERO POSTULACIÓN A SUBVENCIÓN MUNICIPAL AÑO _____

I. IDENTIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

Nombre

Rut

Dirección

II. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

Nombre del Proyecto

Monto solicitado a la Municipalidad:

Monto de aporte propio comprometido

Monto de aporte de Terceros comprometido

III. DECLARACIÓN

Los abajo firmantes, en representación de la organización antes individualizada, declaramos que la organización dispone y compromete un aporte propio en dinero por la suma de:

\$ _____

(_____ pesos), destinado a complementar el financiamiento del proyecto señalado precedentemente.

Asimismo, declaramos que dichos recursos provienen de fondos propios de la organización, obtenidos mediante cuotas sociales, actividades de financiamiento, donaciones, recursos disponibles en cuenta bancaria u otras fuentes lícitas de financiamiento institucional.

El aporte comprometido será destinado exclusivamente a complementar los gastos asociados a la ejecución del proyecto postulado a la Subvención Municipal, formando parte del presupuesto total de la iniciativa.



Finalmente, declaramos que la información proporcionada es fidedigna y asumimos la responsabilidad de acreditar la disponibilidad y utilización de estos recursos cuando la Municipalidad lo requiera.

IV. FIRMA DE RESPONSABILIDAD

Quinta de Tilcoco, ____ de _____ de ____

Nombre Presidente(a)	
RUT	Firma

Nombre Tesorero(a)	
RUT	Firma

Timbre de la Organización