

SUBVENCIONES MUNICIPALES 2026

BASES DE POSTULACIÓN

1 – Palabras del Alcalde

Capitulo I. Convocatoria e informacion General

- 1.1 Convocatoria
- 1.2 Objetivo de las subvenciones
- 1.3 Areas de postulación

Capitulo II. Sobre la postulación.

- 2.1 ¿Quienes pueden postular?
- 2.2 Formas de postulación
- 2.3 Plazos de postulación

Capitulo III. Requisitos Obligatorios Adicionales

- 3.1 Documentación que se debe acompañar
- 3.2 Especificaciones de las subvenciones
 - 3.2.1 Fotocopia de cédula de identidad del directorio
 - 3.2.2 Fotocopia del acta de asamblea, mas listado de asistentes
 - 3.2.3 Cotizaciones
 - 3.2.4 Fotocopia libreta de ahorro o cuenta bancaria de la organización
 - 3.2.5 Permiso de edificación
 - 3.2.6 Documento emitido por el registro civil sobre inhabilidades

Capitulo IV. Evaluación de los proyectos

- 4.1 Sobre el proceso de evaluación
- 4.2 Criterios de evaluación
- 4.3 De la comisión evaluadora
- 4.4 Criterios de puntuación
 - 4.4.1 Tabla de Cotejo
- 4.5 Iniciativas no financiables
- 4.6 Causales para rechazar una subvención

Capitulo V. Disposiciones generales

- 5.1 De la autenticidad de los datos aportados
- 5.2 De la comunicación y notificaciones del proceso
- 5.3 Documentación adicional
- 5.4 Otorgamiento de la subvención
- 5.5 Difusión
- 5.6 Reintegro de los fondos
- 5.7 Del cambio de destino de la subvención

PALABRAS DEL ALCALDE



JOHNNY YAÑEZ DÍAZ
ALCALDE

Como municipio comprometido con el desarrollo de las organizaciones comunitarias, reconocemos la importancia de dotar a nuestros dirigentes sociales con las herramientas necesarias para que puedan organizarse y orientarse en todos los aspectos relacionados con la postulación y obtención de subvenciones municipales.

Este beneficio ha permitido a nuestro municipio respaldar a las organizaciones territoriales y funcionales en cada rincón de la comuna, financiando una variedad de proyectos comunitarios que promueven el fortalecimiento y la autonomía de estas agrupaciones.

Con este objetivo en mente, hemos incrementado los recursos destinados a este propósito, además de fomentar la participación de nuevas organizaciones que anteriormente no formaban parte de este proceso.

Esta iniciativa ha demostrado de manera concluyente que es posible construir comunidad a partir de las organizaciones, subrayando el papel fundamental que desempeñan los dirigentes como agentes de cambio en la comuna. Estos líderes dedican su tiempo y habilidades al servicio de la comunidad, facilitando que las organizaciones y sus vecinos puedan alcanzar sus metas.



CAPITULO I

CONVOCATORIA E INFORMACIÓN GENERAL

1.1 Convocatoria

La ilustre municipalidad de Cerrillos invita a todas las personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro y domiciliadas en la comuna, a participar en el proceso de subvenciones municipales del presente año 2026, con el fin de recibir financiamiento para la ejecución de proyectos de carácter social, que tengan como meta final contribuir al fortalecimiento del trabajo desde y para las comunidades. Los proyectos postulados deberán cumplir con los requisitos expuestos en las presentes bases y, sin perjuicio de lo establecido, en esta siempre primará lo dispuesto en la ordenanza de subvenciones municipales.

1.2 Objetivo de las subvenciones

Las subvenciones municipales tienen como objeto apoyar a las organizaciones territoriales, funcionales y personas jurídicas de carácter público y/o privado sin fines de lucro de la comuna de Cerrillos desde la municipalidad, a través de proyectos orientados a **construir comunidad**. Es decir, diagnosticar y resolver necesidades de forma colectiva, potenciar la participación comunitaria y contribuir al trabajo autónomo de las comunidades, colaborando directamente en mejorar la calidad de vida de los vecinos y vecinas de nuestra comuna.

1.3 Áreas de postulación

Las subvenciones son de carácter universal, es decir, que los temas que la organización postula pueden ser diversos, solo teniendo como consideración que las actividades a desarrollar deben ir en directa relación con las funciones que la Ley Orgánica de Municipalidades N° 18.695 establece para los municipios.

Linea Tematica	Participación y fortalecimiento Comunitario
Definición	Se refiere al conjunto de acciones orientadas a involucrar activamente a la comunidad en el diseño, ejecución y evaluación de iniciativas, al mismo tiempo que se desarrollan sus capacidades organizativas, liderazgo y trabajo colaborativo para mejorar su propio entorno.
Organizaciones beneficiadas	Juntas de vecinos, fundaciones, CDL, organizaciones religiosas y organizaciones estudiantiles.

Línea Temática	Formación y desarrollo de capacidades
Definición	Se refiere al proceso mediante el cual se entregan conocimientos, herramientas y habilidades prácticas a personas y organizaciones, con el fin de que puedan participar activamente, gestionar iniciativas y resolver problemáticas individuales y colectivas para de esta manera mejorar la gestión y el impacto comunitario.
Organizaciones beneficiadas	Todas las organizaciones

Línea Temática	Cultura, identidad y convivencia comunitaria
Definición	Se refiere al conjunto de acciones orientadas a fortalecer el sentido de pertenencia, rescatar tradiciones locales y promover relaciones respetuosas y colaborativas entre vecinos. Este enfoque busca que la comunidad no solo participe, sino que también valore su historia, costumbres y diversidad, generando espacios de encuentro que mejoren la cohesión social y la sana convivencia.
Organizaciones beneficiadas	Juntas de vecinos, clubes deportivos, organizaciones culturales, organizaciones estudiantiles, organizaciones religiosas.

Linea Tematica	Inclusión social, bienestar y enfoque de derechos
Definición	<p>Este enfoque busca garantizar que todas las personas, especialmente aquellas en situación de vulnerabilidad, participen en igualdad de condiciones, promoviendo su desarrollo integral y asegurando el respeto de sus derechos.</p> <p>Este tipo de proyectos no solo ejecuta actividades, sino que considera principios como igualdad, no discriminación, participación y acceso equitativo a oportunidades.</p>
Organizaciones beneficiadas	<p>Clubes de adulto mayor, organizaciones de salud, juntas de vecinos, clubes deportivos y fundaciones, organizaciones religiosas.</p>

Linea Tematica	Desarrollo local, medioambiente y seguridad comunitaria
Definición	<p>Este enfoque es integral busca mejorar la calidad de vida en el territorio, promoviendo el crecimiento comunitario sostenible, el cuidado del entorno y la prevención de riesgos que afecten a los vecinos.</p> <p>Los proyectos que sigan esta linea tematica abordan necesidades concretas del barrio, fortaleciendo la organización y la corresponsabilidad comunitaria.</p>
Organizaciones beneficiadas	<p>Agrupaciones de emprendedores, medioambiente, COVES, Juntas de vecinos, organizaciones religiosas</p>

Capitulo I: Convocatoria e información general

Linea Tematica	Equipamiento
Definición	<p>Se refiere a la adquisición de bienes muebles, herramientas o implementos necesarios para el funcionamiento y desarrollo de actividades comunitarias, sin que ello implique obras de construcción o modificaciones estructurales (Eso corresponde a infraestructura).</p> <p>En otras palabras , el equipamiento es todo aquerllo que permite utilizar adecuadamente un espacio o ejecutar actividades, pero es movil y trasladable.</p>
Organizaciones beneficiadas	Todas las organizaciones (En relación con sus funciones)

Linea Tematica	Infraestructura
Definición	<p>Se refiere al conjunto de mejoras, construcción reparación o habilitación de espacios fisicos que permiten el desarrollo adecuado de actividades comunitarias y el fortalecimiento de la organización social.</p> <p>En términos simples, es todo aquello que mejora o habilita el espacio donde la comunidad se reúne, participa y desarrolla sus iniciativas.</p>
Organizaciones beneficiadas	Todas las organizaciones (En relación con sus funciones)

Capítulo I: Convocatoria e información general

Linea Tematica	Recreación
Definición	<p>Se refiere al conjunto de actividades planificadas por una organización social que buscan promover la integración, el bienestar y la convivencia entre los miembros de la comunidad, a través de salidas grupales a espacios turísticos, culturales o naturales.</p> <p>Estas salidas no solo tienen carácter recreativo, sino que también cumplen un rol social importante al fortalecer vínculos, generar espacios de encuentro y mejorar la calidad de vida, especialmente en grupos integrados por personas mayores, niños, niñas o familias.</p>
Organizaciones beneficiadas	Clubes de Adulto Mayor, Centros de Madres y Talleres Laborales, organizaciones religiosas.



CAPITULO II

SOBRE LA POSTULACIÓN

2.1 ¿Quiénes pueden postular?

Pódran postular a una subvención personalidades jurídicas públicas o privadas que no persigan fines de lucro, con directivas vigentes, que se encuentren inscritas en el registro de personas jurídicas receptoras de fondos públicos, y no tengan inhabilidad por rendiciones de años anteriores pendientes.

Las organizaciones deben estar inscritas en el registro municipal de organizaciones comunitarias en la secretaría municipal.

2.2 Formas de postulación

Las postulaciones se realizarán de forma digital a través de la página web municipal.

<https://mcerrillos.cl> – Portal Vecino Atención Ciudadana – Postulación Subvención 2026.

La persona que postule un proyecto deberá vincular los antecedentes de la organización postulante y adjuntar la totalidad de la documentación requerida en las presentes Bases de Subvenciones Municipales.

2.3 Plazos de postulación

El inicio del proceso de postulación del presente año se desarrollará destacando dos fechas :

11 de Abril

Capacitación del proceso de subvención municipal a las organizaciones comunitarias

13 abril al
24 de mayo

Primer llamado a postulación

25 mayo al
31 mayo

Segundo y último llamado a postulación





CAPITULO III

REQUISITOS OBLIGATORIOS Y ADICIONALES

3.1 Documentación que se debe acompañar

Documentos obligatorios: Estos corresponden a la documentación con la cual se debe contar al momento de presentar la postulación de un proyecto a la subvención municipal.

Los cuales corresponden a:

1. Formulario de postulación a subvención municipal con todos sus ítems debidamente desarrollados.
2. Certificado de personalidad jurídica vigente, y con antigüedad no mayor a 6 meses a la fecha de postulación.
3. Certificado de vigencia de directiva con antigüedad no mayor a 6 meses a la fecha de postulación.
4. Certificado actualizado del registro central de colaboradores del estado y municipalidades.
5. Certificado de registro municipal.
6. Fotocopia del RUT de la organización.
7. Fotocopia de la cédula de identidad vigente del directorio de la organización.
8. Certificado de deuda otorgado por la dirección de control de la ilustre Municipalidad de Cerrillos.
9. Cotizaciones y/o presupuestos del equipamiento o insumos financiados de la iniciativa.
10. Fotocopia de la libreta de ahorro o comprobante de cuenta bancaria de la organización.
11. Fotocopia del libro de acta de asamblea extraordinaria donde indican el proyecto al cual postulan.
12. Fotocopia de las firmas de asistentes a la asamblea de postulación de proyecto

3.1 Documentación que se debe acompañar

Documentos adicionales:

Comprenden documentos específicos con los cuales debe contar dependiendo de la naturaleza del proyecto que se postule al proceso de subvenciones municipales.

Estos documentos corresponden a:

1. Proyectos que deben ser ejecutados por terceras personas, deberán acompañar la postulación con los antecedentes necesarios que acrediten su experticia e idoneidad.
2. Certificado de inhabilidades para el trabajo directo con niños, niñas y adolescentes, en caso de que los beneficiarios directos sean niños, niñas y/o adolescentes.
3. Permiso de edificación en caso de ser necesario.

3.2 Especificaciones de las subvenciones

3.2.1 Fotocopia de cédula identidad del representante legal y la directiva de la organización:

- Fotocopia claramente visible por ambos lados.

Cédula de identidad debe estar vigente de cada uno de los integrantes de la directiva.

3.2.2 Fotocopia del acta de asamblea más listado de asistentes:

Esta acta de asamblea extraordinaria, donde quede explícitamente claro que la organización está de acuerdo en el ingreso de la postulación al proceso de subvenciones municipales, en el cual debe incluirse el nombre del proyecto y una breve descripción del mismo. Esta acta debe estar firmada por la totalidad de la directiva, más el listado de socios asistentes, individualizados con nombre y su correspondiente firma.

3.2.3 Cotizaciones:

Se debe presentar la correspondiente cotización por cada producto y/o servicio postulado, emitidas por los proveedores del comercio establecido.

Todo proveedor debe emitir factura electrónica y/o boleta electrónica por el SII y este debe tener su situación tributaria al día, siendo responsabilidad de la organización postulante verificar esta información.

Es importante aclarar que entre las cotizaciones presentadas no serán aceptadas aquellas que incorporen promociones con la adquisición de productos adicionales, por ejemplo: Packs promocionales de artículos que no sean complementarios ni estén relacionados entre sí (por ejemplo: pack plancha y hervidor), 2x1, o descuentos por segundas unidades, entre otras promociones similares.

Capítulo III: Requisitos obligatorios y adicionales

Las cotizaciones pueden ser obtenidas en formato físico y deben señalar de manera clara el nombre de la empresa proveedora, fecha, RUT y giro individualizado, debiendo visualizarse el precio normal de cada artículo con IVA incluido, el cual debe estar expresado al contado y en moneda nacional.

También se aceptarán cotizaciones obtenidas de sitios de internet, con las mismas indicaciones de formalidad mencionadas anteriormente, pero incluyendo además la dirección de la página web.

Se aceptarán cotizaciones obtenidas mediante correo electrónico, siempre y cuando en ellas se señale el nombre y RUT del proveedor, el nombre de los artículos cotizados y sus respectivos precios unitarios.

En el caso correspondiente a la prestación de servicios profesionales, se debe incluir la acreditación de experticia y/o competencia para los prestadores de servicios, como por ejemplo: Talleristas, monitores, maestro de obra, etc.

Para el caso que la organización contemple la prestación de servicios de personas naturales (Segunda categoría según SII), estas deberán adjuntar a la solicitud algún documento que acredite experticia en la materia a ejecutar.

Dependiendo de la naturaleza de la actividad, deberá adjuntar el certificado de estudios junto con el currículum vitae, en caso de ser talleres de capacitación para sus socios u otras actividades similares y/o de igual naturaleza.

Capítulo III: Requisitos obligatorios y adicionales

En caso de ser talleres de capacitación para sus socios y otras actividades similares y/o de igual naturaleza, se deberá presentar un plan de trabajo detallado con el número total de clases a desarrollar, junto con sus respectivos objetivos, además de incluir el currículum del monitor(a), o bien un documento que acredite la experticia necesaria para la implementación de estas capacitaciones, junto con los valores considerados por el servicio prestado.

En el caso de proyectos de recreación, deben presentar cotización del proveedor con los mismos requisitos anteriores e incluir cotización de traslado.

3.2.4 Fotocopia libreta de ahorro o cuenta bancaria de la organización:

Para acreditar la existencia de la cuenta bancaria, serán necesarios los documentos emitidos por el banco o las copias simples de la libreta, siempre que en ella se indique el nombre de la organización, su número de cuenta y la entidad bancaria a la que pertenece.

Esta cuenta bancaria no puede ser una cuenta bipersonal, ni estar a nombre de una persona natural. La antigüedad de la emisión de los documentos no puede ser superior a 30 días.

La fotocopia y/o fotografía de la tarjeta bancaria o talonarios de cheque no se considerarán documentos válidos para acreditar la existencia de la cuenta bancaria.

Capítulo III: Requisitos obligatorios y adicionales

3.2.5 Permiso de edificación:

En el caso de que la intervención del bien inmueble contemple el aumento de superficie y alteración de la estructura, las organizaciones deben adjuntar un permiso de edificación, emitido por la dirección de Obras Municipales (DOM), que autorice la intervención en el inmueble en cuestión.

3.2.6 Certificado de inhabilidades para trabajar con niños, niñas y/o adolescentes:

Cuando la solicitud presentada por la organización considera dentro de los beneficiarios directos la presencia de niños, niñas y/o adolescentes, es obligación de la organización la presentación del documento emitido por el registro civil sobre inhabilidades para trabajar con niños, niñas y/o adolescentes por delitos sexuales, el cual debe ser presentado por toda la directiva de la organización, más las y los posibles prestadores de servicios (monitores, talleristas, etc.), que están considerados en la ejecución de las actividades.



CAPITULO IV

EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS

4.1 Sobre el proceso de evaluación:

El proceso de evaluación considerará la revisión de todos los antecedentes requeridos para la postulación del proyecto.

Si la organización postulante no presentó los documentos obligatorios señalados en estas bases y en la ordenanza de subvenciones municipales, esto será informado a la organización con la finalidad de subsanar posibles errores o complementar la documentación faltante.

4.2 Criterios de evaluación:

El proceso de evaluación de los proyectos postulantes a las subvenciones municipales quedará sujeto a los siguientes criterios:

1. **Pertinencia y coherencia:** El proyecto debe contribuir a la promoción y fomento de la cooperación comunitaria, además de potenciar el fortalecimiento de la organización postulante. Por ello, debe cumplir con una coherencia entre los objetivos del proyecto y los recursos solicitados.
2. **Legalidad:** El proyecto debe cumplir con los requisitos establecidos tanto por las bases, como así también los establecidos en la ordenanza de subvención municipal.

4.3 De la comisión evaluadora

Conforme a lo descrito en el artículo N° 12 de la ordenanza sobre las transferencias municipales de la comuna, la comisión evaluadora de las solicitudes de subvenciones municipales, estará compuesta por las y los siguientes funcionarios :

- Las y los integrantes del honorable concejo municipal (6 Personas)
- Director (a) de dirección de desarrollo comunitario.
- Representante de acción territorial (1 representante)

Dicha comisión cumplirá las funciones de recibir y evaluar las solicitudes presentadas dentro de los plazos contemplados en esta circular, requerirá la información necesaria para acreditar la fidelidad de la información recibida de parte de los programas y oficinas municipales que correspondan, rendirá cuentas de la labor encomendada por el Alcalde y determinará la solución de controversias en el caso de empate entre solicitudes con igual puntaje en alguna de las categorías de transferencias que reciban el financiamiento solicitado, así como en aquellos asuntos no contemplados por la ordenanza o que resulten indispensables para desarrollar los procesos de transferencias municipales.

4.4 Criterios de puntuación:

Las acciones se estructuran a partir de la propuesta presentada por cada organización, considerando el cumplimiento de los lineamientos establecidos en los fondos de subvención municipal.

Para tal fin, la comisión evaluadora empleará una tabla de cotejo, diseñada para evidenciar el grado de cumplimiento de los criterios requeridos, asignando un puntaje total máximo de 100 puntos, distribuido en diferentes niveles de logro.

Los niveles de evaluación serán los siguientes:

- 100%: Cumplimiento excelente de los lineamientos, con una alta coherencia y un enfoque comunitario, satisfaciendo íntegramente lo solicitado.
- 50%: Cumplimiento parcial, que requiere ajustes significativos debido a debilidades en la formulación, justificación o coherencia del proyecto.
- 0%: No cumplimiento de los lineamientos establecidos o falta de presentación de la información solicitada para su evaluación.



4.4.1 Tabla de cotejo que utilizará la comisión evaluadora

Criterio de Evaluación	Descripción	100	50	0
Actividad a desarrollar	La actividad está claramente descrita, es coherente con la macro-temática y responde a necesidades comunitarias.	Cumple	Cumple Parcial	No Cumple
Problemática a resolver	Identifica de forma clara una necesidad o problemática real del territorio o grupo beneficiario.	Cumple	Cumple Parcial	No Cumple

Capítulo IV: Evaluación de los proyectos

Criterio de Evaluación	Descripción	100	50	0
Objetivos propuestos	Los objetivos son claros, alcanzables y coherentes con la problemática y actividades planteadas.	Cumple	Cumple Parcial	No Cumple
Monto solicitado	El presupuesto es proporcional, justificado y consistente con las actividades y objetivos del proyecto.	Cumple	Cumple Parcial	No Cumple

4.5 Iniciativas No financiables:

Se considera como iniciativas no financiables, todas aquellas que, por su naturaleza, atentan contra las funciones del municipio y los fines comunitarios que debiesen presentar las organizaciones funcionales y territoriales, las cuales pasan a ser las siguientes:

- 1.a) La subvención municipal no podrá ser otorgada a funcionarios municipales que integren directivas de organizaciones funcionales o territoriales de la comuna, en calidad de Presidente, Secretario o Tesorero, en atención a las disposiciones sobre probidad administrativa establecidas en el artículo 54 de la Ley N° 18.575. Esta restricción tiene por finalidad resguardar el principio de probidad y evitar eventuales conflictos de interés en el otorgamiento de recursos municipales.
1. Contratar servicios a honorarios de la directiva, familiares directos y/o funcionarios del sector público.
2. Empresas que no presenten inicio de actividades en el Servicio de Impuestos Internos (SII), como también la no pertinencia de los servicios y productos ofrecidos.
3. Compra y/o consumo de alcohol, cigarrillos o estupefacientes.
4. Pago de dividendos, arriendos o cuentas de servicios básicos (Agua, luz, gas, televisión por cable, pago de planes telefónicos, etc.).
5. Pagos por conceptos de previsión social o previsión de salud.
6. Pago de deudas comerciales de ningún tipo, tanto de personas naturales como de personas jurídicas.
7. Compra de artículos, equipamientos o bienes que estén a nombre de una persona natural y no de la organización beneficiada. La factura debe estar siempre a nombre de la organización.
8. Compra de artículos, equipamientos o bienes que, al momento de la compra, **ACUMULEN PUNTOS** u otros beneficios de casas comerciales.

4.6 Causales para rechazar una subvención:

Se consideran como causales de rechazo a las solicitudes de subvenciones municipales los siguientes casos:

1. Postulación de actividades no financiables por el municipio, señalados en el punto 4.5 de las presentes bases.
2. No presentar toda la documentación requerida, tanto por las bases como por la ordenanza de subvención municipal.
3. Incumplimiento en los plazos establecidos, es decir, todas aquellas subvenciones ingresadas después del último día de postulación serán rechazadas de forma inmediata, salvo las excepciones establecidas en la ordenanza de subvención municipal.
4. No contar con directiva vigente al momento de presentar la postulación.
5. No contemplar toda la información solicitada en el formulario de solicitud.





CAPITULO V

DISPOSICIONES GENERALES

5.1 De la autenticidad de los datos aportados:

Por el solo hecho de presentar la postulación, se entenderá que el postulante declara y se compromete a que los antecedentes e información adjunta constituyen documentación fidedigna e íntegra.

5.2 De la comunicación y la notificación del proceso:

Cualquier notificación formal a la organización postulante será efectuada por medio de los canales informados en el formulario de subvenciones. Será de exclusiva responsabilidad de la organización ingresar en el formulario de subvenciones un correo electrónico y al menos dos (2) números telefónicos.

5.3 Documentación adicional:

La ilustre municipalidad de Cerrillos se reserva el derecho de solicitar documentación adicional en el caso de que el proyecto así lo requiera.

5.4 Otorgamiento de la Subvención:

El Honorable Concejo Municipal será el encargado de aprobar o rechazar los proyectos presentados, considerando para ello los criterios establecidos en el informe de evaluación emitido por la comisión evaluadora, la cual habrá realizado previamente la revisión técnica y administrativa de las iniciativas postuladas. La decisión final se adoptará en la sesión de concejo, conforme a la normativa y procedimiento vigentes, una vez aprobado por el Concejo Municipal ya sea por sesión Ordinaria o extraordinaria la Dirección de asesoría Jurídica confeccionará el convenio de subvención para su posterior decreto exento.

5.5 Difusión:

Todas las organizaciones que soliciten subvenciones municipales deben incluir en su planificación la difusión y promoción de sus iniciativas. Esto implica informar a la comunidad sobre la ejecución de actividades y la adquisición de materiales financiados por el municipio, asegurándose de que dicha divulgación se adapte a la naturaleza de las actividades realizadas. Es fundamental que esta difusión incluya obligatoriamente el logo municipal vigente, así como el nombre del proyecto correspondiente.

5.6 De la rendición de fondos:

La rendición de fondos otorgados a título de subvención municipal deberá realizarse conforme al presente reglamento. Todas las organizaciones beneficiadas con la subvención deberán rendir cuenta documentada de la correcta inversión y desarrollo. Una vez ejecutadas las iniciativas en la oficina del programa de acción territorial, quienes a su vez revisarán su correcta elaboración antes de remitir a la dirección de control. Por lo tanto, no podrán ser rendidos gastos con fecha anterior a la transferencia monetaria ni a la firma del convenio previo que otorga la subvención.

5.7 Del cambio de destino de la subvención:

No podrán solicitar cambio de destino de los recursos otorgados mediante subvención municipal aquellas organizaciones beneficiarias que no den cumplimiento a las condiciones, objetivos y actividades establecidas en el proyecto originalmente aprobado.

Del mismo modo, no procederá la solicitud de cambio de destino cuando la modificación altere la finalidad del proyecto presentado, desvirtúe los objetivos que fundamentaron la asignación de la subvención o contravenga lo establecido en la Ordenanza Municipal de Transferencias y en las bases que regulan el proceso de subvenciones municipales.

Sobre el uso de excedentes de la subvención municipal :

No se considerará cambio de destino el uso de recursos excedentes o sobrantes generados en la ejecución del proyecto financiado mediante subvención municipal, siempre que dichos recursos sean destinados a gastos relacionados con la misma iniciativa y se mantenga la finalidad y objetivos del proyecto originalmente aprobado.

En caso de que dichos recursos no sean utilizados conforme a lo señalado o no guarden relación con el proyecto aprobado, la organización deberá efectuar el reintegro de los montos correspondientes a la Municipalidad, de acuerdo con los procedimientos establecidos en la normativa vigente y en las bases que regulan el proceso de subvenciones municipales.

Ultimo dia para rendir fondos:



31 de Diciembre 2026

La forma de entregar la rendición consistirá en la elaboración del formulario de rendición detallado de los gastos efectuados, anexando las boletas y facturas de las compras o contratación de servicios efectuados y el registro visual de lo realizado o adquirido. Dicho registro debe entregarse de manera física, es decir, entregando la documentación tributaria original (boletas y/o facturas) y sus respectivos medios verificadores fotográficos. Además, se deberá detallar todos los productos adquiridos para su correspondiente revisión.

Las rendiciones de cuentas se deberán presentar al municipio dentro del período de tiempo correspondiente al otorgamiento de la subvención y a posterior la ejecución de las iniciativas financiadas:

- Todo gasto deberá ser respaldado por su documento tributario o mercantil correspondiente. Como documento de respaldo de los gastos, solo se aceptarán boletas o facturas en su versión original y debidamente registradas ante el servicio de impuestos internos, y sin enmendar, corregir o adulterar. No se aceptarán vales u órdenes de compra, ni tampoco copias o imágenes de estos documentos.
- No se podrán emitir boletas por un monto superior a \$150.000 (ciento cincuenta mil pesos). Las adquisiciones de servicios (a excepción de las boletas de prestación de servicios a terceros) y compras deberán efectuarse obligatoriamente con factura a nombre y RUT de la organización beneficiada.
- No se aceptarán boletas de prestación de servicios a terceros emitidas por la misma organización y/o los socios que la componen. Esta prohibida la contratación de los directivos de la entidad beneficiaria y sus familiares directos; asimismo, no podrá ser ninguno de ellos proveedores y/o prestadores de servicios.
- En caso de que el gasto corresponda a servicios personales (prestación de servicios a terceros), se deberá presentar boleta de servicios u honorarios y pago del impuesto correspondiente (Formulario 29).
- En caso de entrega de insumos o asistentes a una actividad o paseo financiado por subvención municipal se deberá adjuntar listado de personas beneficiarias.

Capítulo V: Disposiciones Generales

- Todas las páginas del documento de rendición deben ser firmadas y/o selladas por el representante de la organización.
- En caso de que exista un saldo no utilizado de la subvención, o si se ha gastado durante el año calendario, este deberá ser reintegrado a la municipalidad a través de los canales establecidos.

El incumplimiento en la presentación de las rendiciones o la falta de reintegro de los montos entregados y no utilizados permitirá a la municipalidad proceder con la cobranza judicial de las cantidades correspondientes.



Cuando el municipio está
en terreno
mejora la calidad de vida
de las personas