



BASES DE LA SUBVENCIÓN AMBIENTAL 2026

De conformidad se establece en la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipales, en su artículo 5º, letra g), es una prerrogativa de las municipalidades otorgar subvenciones “para fines específicos a personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro, que colaboren directamente en el cumplimiento de sus funciones”. De este modo las subvenciones se convierten en un instrumento para el cumplimiento de los objetivos de las municipalidades de asegurar la satisfacción de las necesidades de la comunidad, así como su progreso económico social y cultural.

A la vez las subvenciones cumplen con la función de potenciar los procesos de participación y de fortalecimiento organizacional, por medio del financiamiento de iniciativas que contribuyan al desarrollo de capital social en la comunidad.

OBJETIVO DE LAS SUBVENCIONES:

1. Promover iniciativas de carácter comunitario que apunten al mejoramiento de las condiciones de vida de los habitantes de la comuna de Chiguayante.
2. Promover a la participación de la comunidad en la solución de sus problemas.
3. Colaborar en la ejecución de iniciativas que contribuyan a las acciones de la municipalidad a favor de los habitantes de la comuna. Se incluyen en este sentido las iniciativas que se considere en el presupuesto municipal cuenta 24.01 “transferencias al sector privado”.

OBJETIVOS DE LAS SUBVENCIONES AMBIENTALES:

1. Fomentar la adopción de hábitos sustentables en la comunidad, apoyando iniciativas que promuevan la educación ambiental y el respeto por el medio ambiente en distintos sectores de la comuna de Chiguayante.
2. Incentivar la participación activa de la comunidad en acciones concretas para la protección del medio ambiente a través de proyectos que busquen involucrar a la comunidad en la toma de decisiones, la implementación de proyectos ecológicos y la creación de espacios de diálogo sobre sostenibilidad.
3. Fortalecer el compromiso colectivo con la preservación del territorio, financiando actividades y proyectos que contribuyan a la protección de los recursos naturales, el mejoramiento de la calidad del aire, el agua y la biodiversidad en la comuna.
4. Promover la equidad en la participación ambiental, asegurando que las subvenciones lleguen a todos los sectores de la comunidad, particularmente a aquellos que podrían estar en desventaja para acceder a recursos o información sobre temas ambientales.
5. Impulsar la creación y fortalecimiento de redes colaborativas entre instituciones, organizaciones sociales y comunidades, que trabajen en conjunto para la implementación de acciones que favorezcan la sostenibilidad local y el bienestar común.

CARACTERÍSTICAS DE LAS SUBVENCIONES

1. El otorgamiento de una subvención constituye una facultad de la Municipalidad; teniendo las organizaciones que cumplan con los requisitos, el derecho de solicitarlas, siendo discrecional para el Alcalde su priorización y el someterlas al acuerdo de una comisión evaluadora.
2. Las subvenciones otorgadas se entregarán en dinero, bienes o especies, según se establezca en las Bases correspondientes.



3. Las subvenciones estarán sujetas a modalidades que establezcan los montos del aporte municipal, así como los plazos de entrega de éstos.
4. Las subvenciones estarán sujetas a verificación por parte de la Municipalidad, en cuanto al cumplimiento de los fines y objetivos establecidos en la solicitud.

LINEAS TEMÁTICAS

Con el objetivo de fortalecer una cultura ambiental sostenible y participativa en la comuna, se establecen las siguientes líneas temáticas prioritarias para el desarrollo de iniciativas financiadas a través del programa:

LÍNEA TEMÁTICA	DESCRIPCIÓN
Educación Ambiental	Promover la conciencia ambiental, el desarrollo sostenible y la participación activa de la comunidad en el cuidado del entorno, a través de acciones formativas, prácticas y participativas orientadas a la protección del medio ambiente y la valorización de los recursos naturales locales.
Eficiencia Hídrica	Promoción del uso responsable del agua, incentivando prácticas de ahorro, reutilización y manejo sustentable en espacios comunitarios y educativos.
Eficiencia Energética	Implementación de acciones que reduzcan el consumo energético, incorporen tecnologías limpias y fomenten el uso de energías renovables.
Gestión de Residuos	Desarrollo de proyectos de reducción, reutilización, reciclaje y valorización de residuos, fortaleciendo la economía circular y la educación ambiental.
Cambio Climático	Proyectos orientados a la mitigación y adaptación al cambio climático, protección de ecosistemas y construcción de resiliencia local.

TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°: Las presentes bases regulan el procedimiento para el otorgamiento de subvenciones que la Municipalidad de Chiguayante pueda entregar para fines específicos, a personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro, que colaboren directamente en el cumplimiento de sus funciones.

Para el año 2026, el programa de servicios comunitarios denominado “**Gestión Ambiental 2026**”, establecido mediante el **Decreto Alcaldicio N°2090** de fecha 30 de diciembre de 2025, cuenta con un presupuesto de **\$8.000.000** (ocho millones de pesos). imputado al ítem “Otras Transferencias Corrientes”. Estos recursos están destinados a la adquisición de implementación e insumos asociados a concursos comunitarios, orientados a incentivar el cuidado del medio ambiente. En este contexto, el monto máximo por proyecto que se podrá postular no deberá exceder de los **\$800.000** (ochocientos mil pesos), contemplándose el financiamiento de un máximo de 10 iniciativas a través de este mecanismo.

Artículo 2°: Las Subvenciones se otorgarán para financiar actividades que estén relacionadas con las líneas temáticas dispuestas en las bases.

Las subvenciones que disponga el municipio no podrán exceder en su conjunto al 7% del presupuesto municipal, con las excepciones contempladas en la ley 18.695 y sus modificaciones.



Artículo 3°: Cada Institución podrá postular a todos los fondos concursables disponibles, presentando una solicitud independiente por cada uno de ellos, (por ejemplo, FONDEP, FONDEVE, SUBVENCIONES CONCURSABLES, MUJER, AMBIENTAL). No obstante, sólo podrá resultar beneficiaria de un máximo de 2 subvenciones, de monto igual o superior a \$300.000 pesos, durante el proceso de un año calendario.

Artículo 4°: Las Instituciones subvencionadas sólo podrán destinar los recursos obtenidos al financiamiento de los programas y proyectos específicos aprobados por la municipalidad, para los cuales se hubiere solicitado la subvención, razón por la cual no podrán destinar dichos recursos al financiamiento de objetivos distintos a los aprobados. Asimismo, en los casos debidamente calificados y aprobados por el alcalde mediante decreto alcaldicio y convenio respectivo, procederá a efectuar con cargo a la subvención, gastos de funcionamiento de las instituciones beneficiarias, tales como los correspondientes al pago de servicios básicos y gastos en personal.

Artículo 5°: Sólo se entregará Subvención a aquellas instituciones inscritas en el registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos QUE MANTIENE LA MUNICIPALIDAD, en conformidad a lo dispuesto en la Ley N°19.862 de fecha 08 de febrero de 2003, y sus modificaciones.

TITULO II DEL PROCESO DE POSTULACIÓN:

Artículo 6°:

- a) **Retiro de bases:** Retiro de Bases y Formularios en la Dirección de Medio Ambiente, en Avenida O'Higgins N°2227, desde el 1 de julio de 2026 hasta el 24 de julio del 2026, ambas fechas inclusive, entre las 08:30 horas. a 14:00 horas. También las Bases y Formularios se podrán descargar a través de la página municipal www.chiguayante.cl a partir del 1 de julio de 2026.
- b) **Recepción de Proyectos:** Las Organizaciones deberán ingresar su postulación por Oficina de Partes del municipio ubicado en Orozimbo Barbosa 104, Parque Los Castaños, Chiguayante desde el 1 de julio a las 8:30 horas hasta el 24 de julio a las 14:00 horas. Una vez ingresado, se le entregará un comprobante a la organización con los antecedentes correspondientes al ingreso, firmado y timbrado por la Oficina de Partes del Municipio.
- c) **Periodo de Consultas:** El concurso contempla un periodo de atención destinado a las organizaciones, con el fin de responder consultas y orientar la postulación de los proyectos. Estas consultas serán atendidas durante el periodo de retiro de bases por funcionarios de la Dirección de Medio Ambiente, en sus oficinas ubicadas en Avenida O'Higgins N°2227, Chiguayante, de lunes a viernes, entre las 08:30 y las 14:00 horas. Además, se contempla una jornada de capacitación, para las **organizaciones que retiren Bases de Postulación**, la que se realizará el día 7 de julio de 2026, a las 18:00 horas y en la sala de Consejo ubicada en Orozimbo Barbosa 104, Chiguayante. En caso de que se modifique el lugar, se avisará oportunamente, a través de la página web del municipio.

Artículo 7°: Para solicitar subvención, las entidades deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Tratarse de personas jurídicas de carácter público o privado sin fines de lucro, que tenga domicilio o sucursal en la comuna de Chiguayante.
- b) Tener personalidad jurídica vigente o registro actualizado en el municipio.
- c) Contar con directiva vigente, durante todo el proceso de Subvenciones.



- d) Estar inscrito en el registro de personas jurídicas receptoras de Fondos Públicos (www.registros19862.cl), en conformidad a lo dispuesto en la Ley N°19.862 de fecha 08 de febrero de 2003.
- e) Presentar un proyecto solicitando subvención para fines específicos, que beneficie a la comunidad de Chiguayante, y cuya finalidad esté comprendida entre las funciones de la municipalidad, indicadas en el artículo 2° de este Reglamento.
- f) No tener rendiciones de cuentas pendientes de años anteriores con el municipio por concepto de subvenciones.
- g) Poseer Rut propio de la institución.
- h) Poseer cuenta corriente, cuenta vista o de ahorro en alguna institución bancaria a nombre de la institución, con vigencia durante todo el proceso de Subvenciones.
- i) Que todas las actividades que se desarrollen con fondos de subvención deberán ser gratuitas para la comunidad.
- j) En los casos que la organización solicite infraestructura y/o mejoras se deberá acreditar la titularidad o derecho de uso del inmueble donde se ejecutará el proyecto (sede social, club deportivo o asimilable). Para ello, deberán presentar documentos legales válidos como escritura, contrato de comodato, arriendo u otro instrumento equivalente, plano de loteo, etc. El documento debe estar vigente al momento de la postulación y mantenerse durante toda la ejecución y rendición del proyecto. La pérdida o interrupción del derecho de uso deberá informarse, pudiendo implicar suspensión del financiamiento o devolución de fondos. Así como también, se requerirá acompañarse todas las autorizaciones o certificaciones correspondientes, si es que la naturaleza del proyecto o las autoridades competentes lo soliciten, tales como permisos de edificación, certificados de destino, factibilidades de servicios, entre otros. La postulación se puede presentar en trámite dicho documento o autorización quedando el fondo de la subvención adjudicada en estado de espera hasta que dicha gestión sea aprobada por las autoridades competentes. Será responsabilidad de las organizaciones, sin los cuales, el proyecto será declarado como inhabilitado para seguir con el proceso de postulación a Subvención de Medio Ambiente.

En caso de que la organización no obtenga o no presente, dentro de los plazos establecidos o dentro de aquellos que permitan la correcta ejecución del proyecto, los documentos, autorizaciones o certificaciones señaladas en la letra j) del artículo 7°, la subvención adjudicada podrá dejarse sin efecto respecto de dicho proyecto, quedando la Municipalidad facultada para reasignar los recursos a otras iniciativas elegibles, conforme al orden de prelación establecido en el proceso de evaluación.

Artículo 8°: Los proyectos postulados a subvención deberán ser firmados por el representante legal y/o presidente, secretario y tesorero de la institución e ingresados en formato papel en original por Oficina de Partes de la Municipalidad y una copia, esta última quedará en poder de la institución timbrada por Oficina de Partes, o en su defecto una copia de la Carta dirigida al Alcalde. La Oficina de Partes lo derivará a la Dirección de Medio Ambiente.

Artículo 9°: Para estudiar y evaluar la entrega de subvenciones, se dará preferencia a aquellas instituciones que cumplan los siguientes requisitos y condiciones generales:

- a) Que los aportes solicitados se destinen al desarrollo de programas o proyectos específicos, que beneficien en forma directa a las personas objeto de atención de la institución y/o comuna, y que estos programas estén relacionados con los objetivos del artículo 2° de este reglamento.
- b) Que la gestión de la entidad, constituya un beneficio a los vecinos de la comuna de Chiguayante.
- c) La disposición de la institución para colaborar con la municipalidad con el objeto de atender beneficiarios detectados por esta.



- d) Que la institución tenga otras fuentes de financiamiento, que reflejen un esfuerzo por captar recursos de otros sectores, en los casos que sean solicitados por este Reglamento y las Bases Administrativas correspondientes.

Artículo 10°: Se considerarán requisitos obligatorios en la presentación de los proyectos a subvencionar, los que a continuación se señalan:

- a) Carta dirigida al alcalde de la comuna, solicitando Subvención Municipal.
- b) Presentar un proyecto solicitando subvención para fines específicos, y que la agrupación postulante, tenga domicilio o sucursal en la comuna Chiguayante, beneficiando a sus habitantes y cuya finalidad esté comprendida entre las funciones de la municipalidad, indicadas en el artículo N°2 de este Reglamento.
- c) Certificado de Personalidad Jurídica vigente y Certificado de Directorio Vigente a la fecha de postulación, y que dichos certificados no sean mayores a 6 meses de antigüedad.
- d) Certificado de inscripción en el registro de Personas Jurídicas receptoras de Fondos Públicos (Ley N°19.862) que se puede extraer de la página www.registros19862.cl.
- e) Fotocopia del Rut de la organización.
- f) Fotocopia de la cédula de identidad de la Directiva Vigente (Presidente, Secretario y Tesorero), indicando cargo, dirección y teléfono.
- g) Fotocopia de la libreta de ahorro, cuenta corriente o cuenta vista a nombre de la organización;
- h) En los casos que la organización solicite infraestructura y/o mejoras se deberá acreditar la titularidad o derecho de uso del inmueble donde se ejecutará el proyecto (sede social, club deportivo o asimilable). Para ello, deberán presentar documentos legales válidos como escritura, contrato de comodato, arriendo u otro instrumento equivalente, plano de loteo, etc. El documento debe estar vigente al momento de la postulación y mantenerse durante toda la ejecución y rendición del proyecto. La pérdida o interrupción del derecho de uso deberá informarse, pudiendo implicar suspensión del financiamiento o devolución de fondos. Así como también, se requerirá acompañarse todas las autorizaciones o certificaciones correspondientes, si es que la naturaleza del proyecto o las autoridades competentes lo soliciten, tales como permisos de edificación, certificados de destino, factibilidades de servicios, entre otros. La postulación se puede presentar en trámite dicho documento o autorización quedando el fondo de la subvención adjudicada en estado de espera hasta que dicha gestión sea aprobada por las autoridades competentes. Será responsabilidad de las organizaciones, sin los cuales, el proyecto será declarado como inhabilitado para seguir con el proceso de postulación a Subvención Municipal.
- i) Que la organización adjunte cotización y/o presupuesto por cada adquisición.
- j) La institución postulante debe acreditar el aporte propio, pudiendo enterarse en dinero o en actividad realizada por los vecinos. Si el aporte propio de la institución consiste en una actividad, esta debe ser definida y monetizada a precio mercado al momento de la rendición.
- k) Se requerirá una carta de respaldo que avale los aportes de terceros cuando estos formen parte del proyecto. Dicha carta deberá indicar el tipo de aporte comprometido (por ejemplo: uso de infraestructura, talleristas, materiales, transporte, voluntariado u otros) y deberá ser firmada por el representante legal, consignando su nombre completo, RUT, cargo y datos de contacto.

Artículo 11°: Se constituirá una Comisión Evaluadora que estará integrada por profesionales designados de las direcciones municipales que correspondan según la naturaleza, temática o fuente de financiamiento del proyecto o actividad, denominada por el Alcalde, su composición específica será determinada mediante Decreto Alcaldicio dictado para tales efectos.



Dicha Comisión tendrá las siguientes funciones principales:

- a) Revisar las postulaciones presentadas que cumplan con los requisitos formales y sustantivos establecidos en las bases del concurso;
- b) Evaluar los proyectos o actividades conforme a los criterios objetivos definidos en la matriz de evaluación de las bases respectivas.

En caso de que la evaluación preliminar detecte la falta o insuficiencia de antecedentes formales o documentación requerida en las bases, la Dirección de Medio Ambiente responsable otorgará a la organización postulante un plazo de subsanación de cinco (5) días hábiles, contados desde la fecha de notificación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiere subsanado la observación, la postulación será evaluada de conformidad al Ítem de “Documentación presentada” de la Matriz de evaluación correspondiente.

Toda información interna municipal que resulte necesaria para efectuar una evaluación adecuada de las postulaciones deberá ser requerida por oficio dirigido a las direcciones o unidades correspondientes. Las direcciones municipales consultadas estarán obligadas a responder en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, contados desde la recepción del oficio respectivo.

Asimismo, cuando sea necesario para completar la evaluación, la comisión o la unidad encargada de la preparación de los expedientes podrá requerir a las organizaciones postulantes la entrega de antecedentes complementarios, fijando para ello un plazo razonable que se le comunicará por los canales oficiales.

La respectiva comisión evaluadora, una vez finalizado el proceso de revisión y evaluación, remitirá los antecedentes al concejo municipal presidido por el alcalde quienes actuarán de conformidad al artículo 65 letra g) de la ley 18.695.

Artículo 12°: Se consideran Ítems no financiables con la subvención, aquellos asociados al funcionamiento de la institución de forma permanente, el arriendo de terreno, la adquisición de bienes raíces, el pago de deudas de la organización postulante o de algún miembro de la organización y, en general, el pago de servicios básicos de recintos comunitarios, tales como agua, luz, gas y teléfono / internet, a excepción de aquellos proyectos en los cuales extraordinariamente se autorice por el alcalde estos pagos.

Se podrán efectuar pagos con cargo a la subvención o pago de remuneraciones, en aquellos casos expresamente calificados por el Sr. alcalde para lo cual se deberá acompañar los documentos que respalden el íntegro pago de los gastos, en el caso de remuneraciones (liquidaciones de sueldo) y el cumplimiento de las leyes sociales (copia de los respectivos pagos previsionales y de salud).

TITULO III DE LA SELECCIÓN DE SOLICITUDES

Artículo 13°: La comisión evaluadora de las Subvenciones estará facultada para desestimar toda solicitud que no se relacione directamente con las funciones de la municipalidad establecidas en el artículo 4° de la Ley N°18.695, o que no cumpla con la forma, documentos y plazos exigidos en el presente Reglamento y sus bases administrativas correspondientes. Además, deberá verificar en el caso que corresponda que la institución postulante haya dado cumplimiento a las rendiciones de cuentas en forma íntegra y oportuna, respecto de procedimientos anteriores.

Artículo 14°: La comisión evaluará los proyectos presentados de acuerdo a los criterios y ponderaciones siguientes:



EVALUACIÓN TÉCNICA PARA SUBVENCIÓN AMBIENTAL

El puntaje **máximo es de 100 puntos**, y se requerirá un **mínimo de 60 puntos** para acceder al beneficio.

1. **Claridad y pertinencia ambiental (20 puntos):** Se evaluará si el proyecto está correctamente formulado, con objetivos claros y definidos, y si mantiene coherencia entre la problemática ambiental identificada, las actividades propuestas y los resultados esperados. Asimismo, se considerará que la iniciativa se encuentre alineada con la línea temática ambiental seleccionada.
2. **Coherencia presupuestaria (20 puntos):** Se evaluará si el presupuesto se encuentra debidamente detallado, justificado y si guarda coherencia con las actividades y objetivos del proyecto. Se considerará que los recursos solicitados sean pertinentes para la ejecución de la iniciativa y estén relacionados con las acciones ambientales propuestas.
3. **Sostenibilidad medioambiental de la iniciativa (20 puntos):** Se evaluará si el proyecto contempla acciones que puedan mantenerse en el tiempo una vez finalizada la subvención. Se valorarán especialmente aquellas iniciativas que promuevan la educación ambiental, la protección del entorno, el fortalecimiento de capacidades comunitarias o la continuidad de acciones que contribuyan al cuidado y preservación del medio ambiente.
4. **Documentación presentada (15 puntos):** Se evaluará si la documentación fue presentada en tiempo y forma, con todos los antecedentes requeridos, sin inconsistencias ni omisiones relevantes.
5. **Adjudicación de fondos y/o subvenciones municipales (15 puntos):** Se evaluará el historial de financiamiento municipal de la organización durante el año anterior a su actual postulación, considerando fondos o subvenciones municipales iguales o superiores a \$300.000. Este criterio busca favorecer una distribución equitativa de los recursos entre las distintas organizaciones.
6. **Porcentaje de aporte propio (10 puntos):** Las organizaciones postulantes deberán comprometer un aporte propio en recursos, que pueden ser enterados en dinero o en actividades, las cuales, deben ser monetizadas a precio de mercado, este aporte no podrá ser inferior al 10% del monto solicitado al municipio para la obtención de puntaje. Dicho aporte será considerado como un criterio de evaluación, otorgándose mayor puntaje a aquellas organizaciones que presenten un mayor porcentaje de financiamiento propio, alcanzando el puntaje máximo cuando el aporte sea igual o superior al 26% del costo total del proyecto.

Para efectos de evaluación, los porcentajes de aporte propio que incluyan decimales serán aproximados al número entero más cercano, conforme a los rangos establecidos en la tabla de puntajes. Por ejemplo, un aporte de 15,4% se considerará como 15%, mientras que un aporte de 15,5% o 15,9% se considerará como 16%.

Sin perjuicio de lo anterior, el municipio se reserva el derecho de rebajar o ajustar el monto solicitado por las organizaciones, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria y la evaluación técnica realizada.



MATRIZ DE EVALUACIÓN SUBVENCIÓN AMBIENTAL

CRITERIO	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE	PUNTAJE TOTAL
1. Claridad y pertinencia ambiental	Proyecto claro, bien estructurado, coherente, debidamente respaldado y alineado con la línea temática seleccionada.	20	20 pts.
	Proyecto mayormente claro y coherente, con leves imprecisiones, manteniendo relación con la línea temática.	15	
	Proyecto comprensible, pero con partes poco claras o incompletas y relación parcial con la línea temática.	10	
	Proyecto confuso, con escasa claridad, coherencia o débil relación con la línea temática.	5	
	Proyecto sin formulación clara, sin elementos identificables o sin relación con la línea temática.	0	
2. Coherencia presupuestaria	Presupuesto, cotizaciones y actividades claras, coherentes y acordes a la ejecución del proyecto.	20	20 pts.
	Presupuesto, cotizaciones y actividades mayormente claras, con justificación parcial o leves inconsistencias.	10	
	Presupuesto, cotizaciones o actividades poco claras o con inconsistencias relevantes.	5	
	Presupuesto, cotizaciones o actividades inexistentes o sin relación con el proyecto.	0	
3. Sostenibilidad medioambiental de la iniciativa	Alta sostenibilidad: contempla acciones permanentes o que fortalecen capacidades a largo plazo e incorpora un enfoque medioambiental claro, como educación ambiental, protección del entorno o acciones que contribuyan al cuidado y preservación del medio ambiente.	20	20 pts.
	Buena sostenibilidad: incluye elementos que permiten continuidad futura y considera actividades o acciones vinculadas al cuidado o educación medioambiental.	15	
	Sostenibilidad parcial: presenta acciones útiles, pero con impacto limitado en el tiempo o con escasa integración del enfoque medioambiental.	10	
	Baja sostenibilidad: no evidencia continuidad clara ni incorpora acciones relacionadas con el cuidado o la educación medioambiental.	5	
	No se identifican acciones sostenibles ni impacto posterior al proyecto.	0	
4. Documentación presentada	Toda la documentación fue entregada completa, en plazo y sin observaciones.	15	15 pts.



	Documentación completa, pero con observaciones menores o correcciones simples.	10	
	Documentación incompleta, pero subsanable dentro del plazo establecido.	5	
	Documentación inválida, o no se entregó la documentación exigida o ésta no fue subsanada dentro de plazo establecido	0	
5. Adjudicación de fondos y/o subvenciones municipales	La organización no ha obtenido financiamiento municipal igual o superior a \$300.000 en el año anterior a su actual postulación.	15	15 pts.
	La organización ha obtenido financiamiento municipal igual o superior a \$300.000 en el año anterior a su actual postulación	10	
6. Porcentaje de aporte propio	El aporte propio es igual o superior al 26% del costo total del proyecto.	10	10 pts.
	El aporte propio está entre 21% y 25%.	7	
	El aporte propio está entre 16% y 20%.	5	
	El aporte propio está entre 10% y 15%.	3	
	No se presenta o es inferior al 10% del valor total del proyecto.	0	

Artículo 15°: Una vez aplicados los criterios de evaluación antes señalados, la comisión elaborará un informe, consignando en orden decreciente a las instituciones según el puntaje de evaluación obtenido.

Artículo 16°: Con dicho informe, la Comisión Municipal de evaluación procederá a hacer una proposición de asignación del monto de subvención para cada proyecto, lo que podrá ser modificado por el Sr. Alcalde, quien propondrá las asignaciones definitivas, para que sea sometido al acuerdo del concejo municipal.

Artículo 17°: La organización a quien se conceda la subvención, no podrá solventar gastos de ninguna especie, con cargo de esta, antes de la entrega efectiva de los recursos por parte del municipio.

Artículo 18°: Corresponderá a Tesorería Municipal emitir transferencias bancarias o cheques nominativos a nombre de la institución beneficiaria.

Artículo 19°: Excepcionalmente, y a solicitud fundada de la institución beneficiaria, la Municipalidad podrá autorizar, mediante Decreto Alcaldicio, la modificación del destino de la subvención previamente adjudicada, siempre que se cumplan copulativamente los siguientes requisitos:

- a) Que la modificación solicitada guarde relación directa con la naturaleza, objetivos señalados en el artículo 2 de este Reglamento.
- b) Que no implique aumento del monto total de la subvención otorgada, debiendo ajustarse íntegramente al presupuesto aprobado.

La institución beneficiaria sólo podrá efectuar gastos asociados al nuevo destino autorizado a contar de la total tramitación del Decreto Alcaldicio que apruebe dicha modificación.



TITULO IV DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Artículo 20°: Las instituciones beneficiarias deberán rendir cuentas de la subvención recibida dentro del año en que les fue otorgada. El plazo máximo para la presentación de la rendición de cuentas será el día **15 de diciembre** del año respectivo, ingresándola en la Oficina de Partes de la Municipalidad. El mismo plazo regirá para efectuar el reintegro en la Tesorería Municipal de los montos no utilizados.

Sólo se le entregaran los dineros de una nueva subvención, dentro del mismo año calendario, a la institución cuya rendición de cuentas se encuentre totalmente aprobada. En caso de rendición pendiente o rechazada, la institución sólo podrá postular a una nueva subvención una vez que haya subsanado íntegramente las observaciones formuladas.

Artículo 21°: Forma de Presentar la Rendición de Gastos:

- a) Todas las instituciones que reciban una Subvención de la Municipalidad de Chiguayante, deberán rendir cuentas detalladas de los gastos efectuados con cargo a la misma, en formulario de Rendición formato original, ingresada por Oficina de Partes y una copia, esta última, quedará en poder de la institución que recibió la subvención previamente timbrada por oficina de partes.
- b) La rendición de gastos deberá realizarse de acuerdo al formulario de rendición de cuentas elaborado para el año correspondiente, y en conformidad al siguiente procedimiento:
 1. El monto entregado en Subvención y el aporte propio enterado por la Institución en dinero deberá ser respaldado por su correspondiente documento mercantil (Boleta de venta, factura, boleta de servicio u honorario, escritura pública, etc.) en original y sin enmendaduras.
 2. Sólo se aceptarán boletas o facturas, especificando claramente el gasto efectuado o detalle de lo adquirido.
 3. La factura deberá tener claramente el detalle de la mercadería, en caso de identificar solo el número de guía de despacho, se deberá adjuntar tal documento.
 4. En el caso que el aporte propio comprometido de la Institución consista en actividades, éstas deben ser monetizadas a precio de mercado a la fecha de rendición. Estas actividades deberán ser informadas con evidencias documentales, incluyendo (entre otras) fotografías, actas, informes de actividades, comprobantes de gastos, registros de asistencia u otros antecedentes que acrediten la realización de las actividades comprometidas o la prestación de los servicios financiados. El incumplimiento en la presentación de la rendición por concepto de aporte propio comprometido por la Institución, sea este en dinero o en actividades, facultará a la municipalidad para calificar a la organización como inhabilitada de participar en el proceso de Subvenciones Municipales, hasta subsanar dicha situación, según lo señala el artículo 22 Inc. 2° de estas bases.
 5. Sólo se adjuntarán documentos extendidos a nombre y RUT de la institución a la cual se le otorgó subvención municipal.
 6. Sólo se aceptarán gastos realizados con posterioridad a la fecha de recepción de los recursos por parte de los beneficiarios, y dentro del año calendario correspondiente.
 7. Sólo se aceptarán gastos relacionados con el destino para el cual se otorgó la subvención.
 8. No se aceptará para las rendiciones de cuenta, los pagos efectuados con crédito.
 9. Queda prohibida la acumulación de cualquier tipo de beneficio asociado a un RUT de persona natural, tales como puntos, pesos, millas u otros beneficios de similar



- naturaleza. La detección de uso de beneficios personales en compras con fondos municipales será causal de rechazo de la boleta o factura respectiva, debiendo la organización reintegrar el monto total de dicho documento.
10. Queda estrictamente prohibida la contratación, con cargo al proyecto, de los directivos de la entidad beneficiaria de la subvención, así como de sus parientes por consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado inclusive. Asimismo, dichas personas no podrán, en ningún caso, participar en calidad de proveedores y/o prestadores de servicios en el marco del proyecto.
 11. La dirección de control procederá a informar y devolver la rendición de gastos a la Dirección de Administración y Finanzas, comunicando las observaciones efectuadas a la rendición que no cumplen con las formalidades establecidas, para que dicha Dirección informe a las instituciones beneficiarias. Los gastos objetados deberán ser reintegrados.
 12. El plazo máximo para dar respuesta a las observaciones incluido los reintegros solicitados, será de un plazo de 20 días hábiles, contados desde la notificación de dichas observaciones.
 13. Se hace presente que mientras la institución no dé respuesta o no presente rendición de cuentas en los plazos establecidos, será declarada como una organización deudora de recursos públicos, lo que será informado por la dirección de administración y finanzas en forma mensual a DIDECO, SECPLAN, Control y a la Dirección de Medio Ambiente para efectos de futuras calificaciones y la adopción de medidas establecidas en el artículo N°23 inc. 1° de este Reglamento.
 14. Las dudas de la institución beneficiaria sobre el procedimiento a utilizar y los límites del destino de la subvención, deberán ser planteadas ante la Dirección de SECPLAN o Dirección de Administración y Finanzas.
 15. Se solicita que se adjunte al formulario de rendición un documento que acredite el reintegro del monto adjudicado en subvención, si fuere procedente.

Artículo 22°: El incumplimiento en la presentación de las rendiciones de cuentas o el no reintegro de los montos entregados por concepto de subvención, facultará a la municipalidad para efectuar la cobranza judicial de los montos correspondientes.

El incumplimiento en la presentación de la rendición por concepto de aporte propio comprometido por la Institución, sea este en dinero o en actividades, facultará a la municipalidad para calificar a la organización como inhabilitada de participar en el proceso de Subvenciones Municipales, hasta subsanar dicha situación.

TITULO V DE LA FISCALIZACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LAS SUBVENCIÓN

Artículo 23°: La Municipalidad de Chiguayante, con el propósito de velar por el cumplimiento de los objetivos aprobados en los proyectos subvencionados y por la correcta ejecución de los recursos públicos entregados, se reserva las siguientes facultades de supervisión y fiscalización: Realizar inspecciones y supervisiones en terreno durante el desarrollo de las actividades financiadas con la subvención; Convocar y coordinar reuniones de trabajo con la directiva o representantes de la organización beneficiaria, así como con otras entidades públicas o instituciones privadas que participen o se relacionen con la ejecución del proyecto; Requerir a la organización beneficiaria la entrega de evidencias documentales, incluyendo (entre otras) fotografías, actas, informes de actividades, comprobantes de gastos, registros de asistencia u otros antecedentes que acrediten la realización de las actividades comprometidas o la prestación de los servicios financiados.



El ejercicio de estas facultades podrá efectuarse en cualquier momento durante la vigencia del proyecto de conformidad a la sostenibilidad del mismo, debiendo la organización facilitar el acceso a la información y a los lugares donde se desarrollen las actividades, bajo apercibimiento de las sanciones que correspondan en caso de obstrucción o incumplimiento.

Artículo 24°: En el caso de que la organización se niegue a la evaluación de su proyecto, no entregue toda la información solicitada o interfiera en el proceso del fiscalizador o supervisor, esta será calificada de manera negativa, lo que impedirá postular algún otro fondo del Municipio hasta regularizar la situación, así también la municipalidad procederá a detener los pagos pendientes.

Artículo 25°: La presentación de rendición de cuentas con información falsa o adulterada originará las denuncias judiciales que corresponda.

Artículo 26°: Toda situación no contemplada en las bases, será resuelta por el alcalde, previo informe de la Comisión municipal evaluadora de la subvención ambiental.

Recuerde que el plazo para la presentación de su proyecto vence el 24 de julio de 2026, a las 14:00 horas, por Oficina de Partes de la Municipalidad ubicada en calle Orozimbo Barbosa #104.



FORMULARIO DE POSTULACIÓN SUBVENCIÓN AMBIENTAL

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

I. IDENTIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN POSTULANTE

NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN	
RUT DE LA ORGANIZACIÓN	
DOMICILIO DE LA ORGANIZACIÓN	
TELEFONO DE CONTACTO	
E-MAIL	
N° CUENTA DE AHORRO O CORRIENTE DE LA ORGANIZACIÓN	
BANCO	
TIPO DE CUENTA	

II. CURRICULUM DE LA ORGANIZACIÓN

N° de Personalidad Jurídica	
Institución que otorga la personalidad jurídica	
Año de constitución	N° de socios actuales

Nomina de proyectos ejecutados con financiamiento de la Municipalidad de Chiguayante en el año previo a esta postulación.

AÑO	MONTO \$	NOMBRE DEL PROYECTO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO (Tipo de subvención)



III. ANTECEDENTES DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ORGANIZACIÓN

NOMBRE	
RUT	
DOMICILIO	
TELEFONO	
E-MAIL	

IV. ANTECEDENTES DE LA DIRECTIVA DE LA ORGANIZACIÓN

Secretario(a)

NOMBRE	
RUT	
DOMICILIO	
TELEFONO	

Tesorero(a)

NOMBRE	
RUT	
DOMICILIO	
TELEFONO	

V. NOMBRE DEL PROYECTO

--

VI. LÍNEA TEMÁTICA

Educación y Cultura Ambiental	Eficiencia Energética y Energías Renovables
Gestión de Residuos y Economía Circular	Cambio Climático y Medio Ambiente Local
Eficiencia Hídrica y Cuidado del Agua	



VII. OBJETIVOS DEL PROYECTO

VIII. DIRECCIÓN DEL PROYECTO

IX. FECHA O PERIODO DE DESARROLLO DEL PROYECTO

X. N° DE BENEFICIARIOS DIRECTOS

XI. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO Y ACTIVIDADES



XII. PRESUPUESTO DETALLADO

ITEM	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL
TOTAL (IVA incluido)			

XIII. FINANCIAMIENTO DEL PROYECTO

MONTO SOLICITADO A SUBVENCIÓN MUNICIPAL	\$
MONTO APOORTE PROPIO (ORGANIZACIÓN POSTULANTE)	\$
MONTO APOORTE DE TERCEROS	\$
COSTO TOTAL DEL PROYECTO	\$

**NOMBRE Y FIRMA
PRESIDENTE(A)**

**NOMBRE Y FIRMA
SECRETARIO(A)**

**NOMBRE Y FIRMA
TESORERO(A)**



NOMINA DE DOCUMENTOS OBLIGATORIOS QUE SE ADJUNTAN AL FORMULARIO

Indicar con una X la información anexa a su postulación

N°	DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA	Marcar con X
1.	Formulario de postulación de Proyectos de Subvención (con letra legible, todos los campos llenos, firmado y timbrado).	
2.	Carta dirigida al Alcalde la comuna, solicitando Subvención Ambiental.	
3.	Certificado de Personalidad Jurídica vigente a la fecha de postulación de antigüedad no mayor a 6 meses.	
4.	Certificado de Directorio Vigente.	
5.	Fotocopia del RUT de la Organización.	
6.	Fotocopia cédula de identidad de la directiva vigente (Presidente(a), secretario(a) y tesorero(a)).	
7.	Fotocopia de Libreta de ahorro, cuenta vista o cuenta corriente a nombre de organización (con número de cuenta visible).	
8.	Presentar a lo menos 1 cotización por cada adquisición.	
9.	Documento vigente que acredite la titularidad o derecho de uso del inmueble donde se ejecutará el proyecto (escritura, comodato, arriendo u otro equivalente). (Si procede)	
10.	Presentar carta de respaldo que avale el aporte de terceros (Si procede)	



**MUNICIPALIDAD DE
CHIGUAYANTE**



Chiguayante, a _____ de 2026

Señor

Jorge Lozano Zapata

Alcalde de Chiguayante

Presente

Junto con saludar, y en el marco de la postulación a la Subvención Ambiental 2026, de la Municipalidad de Chiguayante, vengo a solicitar a usted el financiamiento de nuestro proyecto descrito en el cuadro siguiente:

Nombre del Proyecto	Monto \$

Atte:

**NOMBRE Y FIRMA DE REPRESENTANTE LEGAL
Y TIMBRE DE INSTITUCIÓN/ORGANIZACIÓN**



COMPROMISO DE APOORTE DE TERCEROS

Chiguayante, a _____ de 2026

Yo, _____, cédula de identidad N° _____,
en mi calidad de representante legal de _____,
RUT N° _____, declaro el compromiso de aportar en el proyecto
“ _____ ”, postulado a una subvención
ambiental.

Detalle de aportes comprometidos:

Tipo de aporte (Financiero / Valorizado / Especie)	Descripción (Detalle del aporte)	Valor
Total aporte comprometido: \$		

La organización u entidad se compromete a ejecutar estos aportes durante el periodo de desarrollo del proyecto, colaborando activamente en el cumplimiento de sus objetivos.

**NOMBRE Y FIRMA DE REPRESENTANTE LEGAL
Y TIMBRE DE INSTITUCIÓN/ORGANIZACIÓN**