

“DECRETO ALCALDICIO QUE APRUEBA LAS BASES DE LAS SUBVENCIONES MUNICIPALES 2026 Y SU RESPECTIVO FORMULARIO DE POSTULACIÓN, SEGÚN INDICA.”

DECRETO N° 1173

CHIGUAYANTE, 17 AGO 2026

VISTOS:

Estos Antecedentes: Decreto Alcaldicio N°691 de fecha 11 de mayo de 2026 que deroga el Decreto Alcaldicio N°1387 de fecha 22 de julio de 2013, aprueba y ratifica Reglamento de Subvenciones Municipalidad de Chiguayante. En uso de las facultades que me confieren los artículos 12° y 63° de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

BASES DE POSTULACIÓN SUBVENCIONES MUNICIPALES 2026

I. MARCO GENERAL

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5°, letra g), de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, las municipalidades podrán otorgar subvenciones para fines específicos a personas jurídicas de derecho público o privado, sin fines de lucro, que colaboren directamente en el cumplimiento de sus funciones.

En este contexto, la Ilustre Municipalidad de Chiguayante establece las presentes Bases de Postulación a las Subvenciones Municipales 2026, instrumento destinado a apoyar el desarrollo de iniciativas que contribuyan al bienestar de la comunidad y fortalezcan el trabajo desarrollado por las organizaciones sociales de la comuna.

Las subvenciones municipales constituyen un mecanismo de apoyo destinado a promover la participación ciudadana, fortalecer el tejido social y fomentar la ejecución de proyectos que respondan a necesidades locales, contribuyendo al desarrollo social, comunitario, cultural, deportivo, ambiental, educativo, de salud, seguridad, inclusión y demás ámbitos de interés comunal.

La asignación de recursos se realizará bajo los principios de legalidad, transparencia, igualdad de oportunidades, objetividad, eficiencia, probidad administrativa, responsabilidad en el uso de los recursos públicos y participación ciudadana, resguardando siempre el interés general de la comunidad.

La postulación a las presentes subvenciones no genera derecho alguno a obtener financiamiento, quedando su otorgamiento sujeto a la disponibilidad presupuestaria, al cumplimiento de los requisitos establecidos en estas Bases y al procedimiento de evaluación y aprobación que determine la Municipalidad de Chiguayante.

II. OBJETIVOS DE LAS SUBVENCIONES

Las Subvenciones Municipales 2026 tienen por finalidad:

Promover iniciativas que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de la comuna de Chiguayante.

Fortalecer el desarrollo institucional de las organizaciones comunitarias y demás organizaciones sin fines de lucro de la comuna.

Incentivar la participación ciudadana y el trabajo colaborativo entre la comunidad organizada y la Municipalidad.

Financiar proyectos que respondan a necesidades comunitarias y generen beneficios directos para la población.

Apoyar iniciativas que complementen las políticas, programas y acciones impulsadas por la Municipalidad de Chiguayante.

Favorecer el desarrollo social, cultural, deportivo, ambiental, educacional, sanitario, de seguridad, inclusión, protección animal y otras materias de interés comunal.

Contribuir al fortalecimiento del capital social, la cohesión comunitaria y el desarrollo sostenible de la comuna.

III. CARACTERÍSTICAS DE LAS SUBVENCIONES

Las Subvenciones Municipales 2026 se regirán por las siguientes disposiciones:

El otorgamiento de una subvención constituye una facultad de la Municipalidad de Chiguayante, ejercida conforme a la normativa vigente y a la disponibilidad presupuestaria. La presentación de una postulación no obliga a la Municipalidad a otorgar financiamiento.

Las subvenciones podrán consistir en aportes en dinero, bienes o especies, según lo determine la Municipalidad y las características de la iniciativa aprobada.

Cada subvención deberá destinarse exclusivamente a la ejecución del proyecto o actividad para la cual fue aprobada, no pudiendo utilizarse para fines distintos.

La entrega de los recursos estará sujeta al cumplimiento de los requisitos administrativos, legales y financieros establecidos en las presentes Bases y en el convenio respectivo.

La Municipalidad podrá efectuar labores de seguimiento, supervisión y fiscalización durante la ejecución del proyecto, verificando el cumplimiento de los objetivos, actividades, plazos y correcta utilización de los recursos públicos.

Las organizaciones beneficiarias deberán rendir cuenta documentada de los recursos recibidos, conforme a la normativa vigente y a las instrucciones impartidas por la Municipalidad.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en las presentes Bases podrá dar lugar al rechazo de futuras postulaciones, la restitución de los recursos otorgados y a las demás acciones administrativas que correspondan.

1.- PRESENTACIÓN

La Municipalidad de Chiguayante invita a las organizaciones sin fines de lucro de la comuna a participar en el proceso de postulación a las Subvenciones Municipales Generales 2026, instrumento destinado a apoyar la ejecución de iniciativas de interés comunal que contribuyan al bienestar de la comunidad y colaboren con el cumplimiento de las funciones municipales.

Las Subvenciones Municipales Generales tienen por finalidad fortalecer el desarrollo de las organizaciones de la sociedad civil mediante el financiamiento de proyectos, programas, actividades o acciones que promuevan el desarrollo social, comunitario, cultural, deportivo, ambiental, educacional, de salud, seguridad, inclusión, protección animal y demás ámbitos de interés público que beneficien directa o indirectamente a los habitantes de la comuna de Chiguayante.

La asignación de recursos se efectuará mediante un proceso público, transparente y objetivo, conforme a las presentes Bases, la disponibilidad presupuestaria municipal y la normativa vigente.

2.- PARTICIPANTES

Podrán postular las personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro, que cumplan los requisitos establecidos en el Reglamento de Subvenciones Municipales y las presentes Bases.

La Municipalidad podrá declarar inadmisibles o restringir la participación de aquellas instituciones que mantengan rendiciones de cuentas pendientes de entregar, pendientes de aprobación o deudas pendientes de reintegro derivadas de subvenciones municipales otorgadas anteriormente, hasta que dicha situación se encuentre totalmente regularizada, de conformidad con el Reglamento Municipal de Subvenciones.

3.- TIPOS DE PROYECTOS E INVERSION A FINANCIAR

Las Subvenciones Municipales Generales 2026 financiarán proyectos, programas, actividades e iniciativas de interés comunal que contribuyan al cumplimiento de los objetivos establecidos en las presentes Bases y que generen un beneficio directo o indirecto para la comunidad de Chiguayante.

Las iniciativas deberán orientarse al fortalecimiento del desarrollo comunitario y podrán contemplar acciones en materias sociales, culturales, deportivas, recreativas, educacionales, ambientales, de seguridad, salud, inclusión, fortalecimiento organizacional, infraestructura comunitaria, equipamiento, protección animal u otras que sean de competencia municipal y contribuyan al bienestar de la comunidad.

Los proyectos podrán considerar, entre otras, las siguientes acciones:

- Adquisición de equipamiento, mobiliario, herramientas e implementación necesaria para el desarrollo de las actividades de la organización.
- Mejoramiento, conservación, habilitación o reparación menor de infraestructura comunitaria, cuando corresponda y conforme a la normativa vigente.
- Desarrollo de actividades comunitarias, culturales, deportivas, recreativas, educativas y de integración social.
- Ejecución de programas de capacitación, formación, asistencia técnica y fortalecimiento institucional.
- Desarrollo de campañas de promoción, difusión, prevención, educación y sensibilización comunitaria.
- Organización de seminarios, talleres, encuentros, ferias, exposiciones, campeonatos, festivales y otras actividades de interés comunitario.
- Acciones destinadas al fortalecimiento de la participación ciudadana y del trabajo colaborativo entre organizaciones y la comunidad.
- Otras iniciativas que, a juicio de la Municipalidad, contribuyan al desarrollo integral de la comuna y se ajusten a los objetivos de las presentes Bases.
- Jornadas de autocuidado: Se podrán financiar jornadas, talleres o actividades de autocuidado destinadas a integrantes, dirigentes o participantes de la organización beneficiaria, siempre que se encuentren directamente relacionadas con los objetivos del proyecto aprobado y sean gratuitas para sus beneficiarios. Estas actividades deberán encontrarse expresamente contempladas en el proyecto y presupuesto aprobado, indicando su finalidad, cantidad de participantes, fecha estimada de realización y gastos asociados.

La Municipalidad podrá establecer, en cada convocatoria, líneas de financiamiento específicas, prioridades comunales, montos máximos de financiamiento, requisitos particulares y criterios de evaluación, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria y las necesidades del territorio.

4.- FINANCIAMIENTO

El Municipio dispondrá de un presupuesto municipal total de \$50.000.000.- (cincuenta millones de pesos) para el financiamiento de las iniciativas que resulten seleccionadas y aprobadas en el marco de las Subvenciones Generales Municipales 2026, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria existente y los criterios establecidos en las presentes Bases.

El monto máximo de subvención municipal que podrá solicitar y eventualmente recibir cada organización beneficiaria será de \$500.000.- (quinientos mil pesos), impuestos incluidos, siempre que la iniciativa cumpla con los requisitos de admisibilidad, evaluación y selección establecidos en las presentes Bases.

El monto solicitado deberá ser concordante con la naturaleza, características y alcance de la iniciativa, debiendo encontrarse debidamente respaldado, cuando corresponda, mediante cotizaciones, presupuestos u otros antecedentes que permitan acreditar razonablemente el costo de los bienes, servicios o actividades a financiar.

Las organizaciones postulantes deberán considerar eventuales variaciones de precios que pudieren producirse entre la fecha de postulación y la fecha de ejecución de la iniciativa, siendo de su exclusiva responsabilidad adoptar las medidas necesarias para asegurar su correcta ejecución con los recursos finalmente asignados.

El Municipio se reserva el derecho de aprobar un monto inferior al solicitado por la organización, atendiendo a los resultados del proceso de evaluación, la pertinencia y justificación de los gastos, la disponibilidad presupuestaria y los demás criterios establecidos en las presentes Bases. En consecuencia, la presentación de una solicitud por un determinado monto no genera derecho alguno a recibir la totalidad de los recursos solicitados.

La asignación de los recursos se formalizará mediante la suscripción del Convenio de Subvención Municipal correspondiente, una vez aprobado el otorgamiento de la subvención por el acto administrativo respectivo.

Los recursos serán entregados a la organización beneficiaria mediante transferencia bancaria a la cuenta institucional informada en la postulación, o mediante otro mecanismo de pago autorizado por la Municipalidad, de conformidad con la normativa vigente y las disposiciones administrativas aplicables.

Los recursos deberán ser destinados exclusivamente a la ejecución de la iniciativa aprobada, dentro de los ítems y montos autorizados, siendo responsabilidad de la organización beneficiaria su correcta administración, ejecución y posterior rendición, de acuerdo con las normas municipales y la legislación vigente.

5.- DISPOSICIONES GENERALES DE SUBVENCIONES MUNICIPALES 2026.

El Reglamento de Subvenciones Municipales y las presentes Bases Administrativas regulan el procedimiento para el otorgamiento de subvenciones que la Municipalidad de Chiguayante podrá entregar a personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro, que colaboren directamente en el cumplimiento de las funciones municipales.

Para el año 2026, el presupuesto destinado a las Subvenciones Generales Municipales asciende a \$50.000.000.- (cincuenta millones de pesos). El monto máximo de financiamiento por iniciativa será el establecido en las presentes Bases.

Las instituciones beneficiarias deberán destinar los recursos exclusivamente a los proyectos o iniciativas aprobados por la Municipalidad, no pudiendo utilizarlos para fines distintos.

Excepcionalmente, y previa autorización mediante el acto administrativo y convenio correspondiente, podrán financiarse determinados gastos de funcionamiento cuando sean necesarios para la ejecución de la iniciativa aprobada en los casos y bajo las condiciones expresamente contempladas en el Reglamento Municipal de Subvenciones.

No serán financiables, en general, los gastos de funcionamiento permanente de la institución, adquisición de bienes raíces, arriendo de terrenos, pago de deudas u obligaciones de la organización o de sus integrantes, ni servicios básicos de recintos comunitarios, salvo aquellos expresamente autorizados conforme al Reglamento Municipal de Subvenciones.

Solo podrán acceder a estos recursos las instituciones inscritas en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, de conformidad con la Ley N°19.862 y sus modificaciones, y que cumplan los demás requisitos establecidos en las presentes Bases.

A.- DEL PROCESO DE POSTULACIÓN

a) Retiro y disponibilidad de Bases:

Las Bases Administrativas y Formularios de Postulación estarán disponibles a contar del 17 de agosto de 2026, en las dependencias municipales que se determinen para estos efectos, en horario de 08:30 a 14:00 horas, de lunes a viernes.

Asimismo, podrán ser descargados desde el sitio web oficial de la Municipalidad de Chiguayante.

b) Recepción de proyectos:

Las organizaciones deberán presentar sus postulaciones dentro del período establecido en el cronograma de las presentes Bases, mediante ingreso por la Oficina de Partes de la Municipalidad de Chiguayante, ubicada en Orozimbo Barbosa N°104, Parque Los Castaños, Chiguayante.

Al momento del ingreso se entregará un comprobante de recepción, el que deberá ser conservado por la organización.

c) Período de consultas:

Durante el período de postulación se dispondrá de atención y orientación a las organizaciones postulantes para resolver consultas relacionadas con el proceso y los antecedentes requeridos, en horario de 08:30 a 14:00 horas, de lunes a viernes.

B.- REQUISITOS DE LAS ORGANIZACIONES POSTULANTES

Podrán postular a las Subvenciones Generales Municipales 2026 las personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro, que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Tener domicilio o sucursal en la comuna de Chiguayante.
- b) Contar con personalidad jurídica y directorio vigentes durante el proceso de postulación y ejecución de la subvención.
- c) Encontrarse inscrita en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, conforme a la Ley N°19.862 y sus modificaciones.
- d) Presentar un proyecto o iniciativa para un fin específico, que beneficie a la comunidad de Chiguayante y se encuentre comprendido dentro de las funciones municipales.
- e) No mantener rendiciones de cuentas pendientes con la Municipalidad por subvenciones otorgadas en períodos anteriores.
- f) Contar con RUT propio de la organización.
- g) Contar con una cuenta corriente, cuenta vista o cuenta de ahorro a nombre de la organización.
- h) Las actividades financiadas con recursos de la subvención deberán ser gratuitas para la comunidad beneficiaria.
- i) En los proyectos que contemplen infraestructura, mejoramiento, reparación, habilitación o intervención de inmuebles, la organización deberá acreditar la propiedad o legítimo derecho de uso del recinto donde se ejecutará la iniciativa, mediante documentación vigente. Para estos efectos, podrá acompañar, según corresponda, certificado de dominio vigente, escritura de propiedad, contrato de comodato, contrato de arrendamiento vigente, convenio de uso, autorización formal de uso u otro documento jurídico que acredite suficientemente el derecho de uso del inmueble durante el período de ejecución del proyecto.

Cuando la naturaleza del proyecto requiera permisos, autorizaciones, certificaciones u otros antecedentes emitidos por organismos competentes, estos deberán acompañarse cuando se encuentren disponibles. En caso de encontrarse alguno de dichos antecedentes en trámite, la organización podrá acreditar dicha circunstancia mediante el comprobante correspondiente. En estos casos, la Municipalidad podrá mantener la iniciativa en estado de espera respecto de su ejecución o transferencia de recursos hasta la obtención de la autorización respectiva, de conformidad con el Reglamento Municipal de Subvenciones.

La falta de acreditación del dominio o legítimo derecho de uso del inmueble, cuando corresponda, podrá dar lugar a la declaración de inadmisibilidad de la iniciativa.

C.- DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA

Las organizaciones deberán presentar, dentro de un sobre cerrado, los siguientes antecedentes:

- a) Carta dirigida al Alcalde de la Municipalidad de Chiguayante, solicitando la subvención.
- b) Formulario de postulación y proyecto, debidamente completado y firmado.
- c) Certificado de Personalidad Jurídica vigente y Certificado de Directorio Vigente, con una antigüedad no superior a 6 meses a la fecha de postulación.
- d) En caso de cambio reciente de directiva, podrá presentarse certificado emitido por la Secretaría Municipal, mientras se encuentre en proceso de actualización el registro correspondiente.
- e) Certificado de inscripción en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, conforme a la Ley N°19.862.
- f) Copia del RUT de la organización.
- g) Copia de la cédula de identidad de los integrantes de la directiva vigente, indicando presidente, secretario y tesorero.
- h) Copia de documento que acredite la existencia de una cuenta corriente, cuenta vista o cuenta de ahorro a nombre de la organización.
- i) Cuando el proyecto contemple infraestructura, mejoramiento, reparación, habilitación o intervención de un inmueble, deberá acompañarse la documentación que acredite la propiedad o legítimo derecho de uso del recinto, según corresponda, tales como certificado de dominio vigente, escritura de propiedad, contrato de comodato, contrato de arrendamiento vigente, convenio de uso, autorización formal de uso u otro antecedente jurídico válido. Asimismo, deberán acompañarse los permisos, autorizaciones o certificaciones que correspondan, cuando estos se encuentren disponibles. En caso de encontrarse alguno de ellos en trámite, deberá acreditarse dicha circunstancia mediante el comprobante correspondiente, de conformidad con lo señalado precedentemente.
- j) Cotización o presupuesto de los bienes y/o servicios contemplados en el proyecto. En el caso de adquisiciones, deberán considerarse los costos de despacho, traslado o flete, cuando corresponda.
- k) Cuando se contemplen servicios profesionales o de terceros, deberá indicarse el documento tributario que corresponda emitir conforme a la normativa vigente.

Las cotizaciones tendrán carácter referencial, pudiendo existir variaciones de precios al momento de la ejecución. La Municipalidad podrá ajustar o disminuir los montos solicitados cuando estos no se encuentren debidamente justificados o no sean concordantes con los valores de mercado o con la naturaleza de la iniciativa.

Las Subvenciones Generales Municipales 2026 no exigirán aporte propio por parte de las organizaciones postulantes. La subvención podrá financiar hasta el 100% del costo de la iniciativa aprobada, dentro del monto máximo establecido en las presentes Bases.

D.- COMISIÓN EVALUADORA

Una "Comisión Evaluadora Municipal de Subvenciones", designada mediante Decreto Alcaldicio, tendrá a su cargo la revisión de admisibilidad, evaluación y priorización de las iniciativas postulantes, de acuerdo con los requisitos y criterios establecidos en las presentes Bases.

La "Comisión Evaluadora Municipal de Subvenciones" estará integrada por profesionales de las unidades municipales que correspondan, atendida la naturaleza, temática y/o fuente de financiamiento de las iniciativas postuladas, de conformidad con el artículo 12° del Reglamento Municipal de Subvenciones.

La "Comisión Evaluadora Municipal de Subvenciones" elaborará el correspondiente informe o propuesta de evaluación, indicando las iniciativas que cumplen con los requisitos y los montos que se propone asignar, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria.

El otorgamiento de las subvenciones estará sujeto a la aprobación de la autoridad competente y al acuerdo del Concejo Municipal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 65 letra h) de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

La SECPLAN podrá solicitar a las distintas Direcciones Municipales los antecedentes necesarios para efectuar la evaluación de las postulaciones. Las Direcciones requeridas deberán responder dentro del plazo de 10 días hábiles, contado desde la recepción del respectivo requerimiento.

Asimismo, la "Comisión Evaluadora Municipal de Subvenciones" podrá solicitar a las organizaciones postulantes aclaraciones o antecedentes complementarios respecto de la documentación presentada, cuando ello resulte necesario para efectuar la evaluación. La organización dispondrá de un plazo de 5 días hábiles, contado desde la notificación respectiva, para responder.

Transcurrido dicho plazo sin que la organización entregue los antecedentes solicitados, la Comisión Evaluadora continuará el proceso de evaluación con los antecedentes disponibles, aplicándose los criterios establecidos en la respectiva matriz de evaluación.

6.- DE LA SELECCIÓN DE SOLICITUDES:

La Comisión Evaluadora Municipal de Subvenciones estará facultada para declarar inadmisibles o desestimar aquellas solicitudes que no se relacionen directamente con las funciones municipales establecidas en el artículo 4° de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, o que no cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Bases Administrativas y en el Reglamento Municipal de Subvenciones.

Asimismo, la Comisión Evaluadora Municipal de Subvenciones verificará que la institución postulante no mantenga rendiciones de cuentas pendientes respecto de subvenciones municipales otorgadas anteriormente.

Las iniciativas que cumplan con los requisitos de admisibilidad serán evaluadas de acuerdo con los criterios y ponderaciones establecidos en la siguiente Matriz de Evaluación, cuyo puntaje máximo será de 100 puntos.

Para acceder a la etapa de selección, las iniciativas deberán obtener un puntaje mínimo de 60 puntos.

CRITERIO	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE	PUNTAJE TOTAL
1. Claridad del proyecto	Proyecto claro, bien estructurado, coherente y correctamente formulado.	20	20 pts.
	Proyecto mayormente claro, con leves imprecisiones.	10	
	Proyecto con deficiencias relevantes de claridad, coherencia o formulación.	5	
	Proyecto sin formulación clara o sin relación con la finalidad de la subvención.	0	

2. Coherencia presupuestaria	Presupuesto completamente justificado, coherente y respaldado.	20	20 pts.
	Presupuesto mayormente coherente, con leves inconsistencias.	10	
	Presupuesto con inconsistencias relevantes o justificación insuficiente.	5	
	Presupuesto inexistente o sin relación con la iniciativa.	0	
3. Sostenibilidad de la iniciativa	Alta sostenibilidad y proyección de beneficios a largo plazo.	20	20 pts.
	Sostenibilidad parcial, con beneficios que se mantienen por un periodo determinado.	15	
	Baja sostenibilidad, con beneficios principalmente asociados al periodo de ejecución.	10	
	No se identifican elementos de continuidad o proyección.	0	
4. Adjudicación de subvenciones municipales	La organización no ha obtenido financiamiento municipal igual o superior a \$300.000 en el año anterior a su actual postulación	20	20 pts.
	La organización ha obtenido financiamiento municipal igual o superior a \$300.000 en el año anterior a su actual postulación	10	
5. Documentación presentada	Documentación completa, presentada dentro de plazo y sin observación.	20	20 pts.
	Documentación completa con observaciones menores subsanable.	10	
	Documentación incompleta, pero susceptible de complementación dentro del plazo establecido.	5	
	Documentación inválida, insuficiente o no complementada dentro del plazo establecido.	0	

6.1.- ASIGNACIÓN DE RECURSOS

La obtención del puntaje mínimo de 60 puntos no genera, por sí sola, derecho a recibir la subvención solicitada.

La Comisión Evaluadora elaborará una propuesta de priorización de las iniciativas admisibles, considerando el puntaje obtenido y la disponibilidad presupuestaria existente.

La Municipalidad se reserva el derecho de rebajar o ajustar el monto solicitado, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria, la evaluación técnica y la pertinencia de los gastos contemplados en la iniciativa.

El monto finalmente asignado no podrá exceder de \$500.000.- (quinientos mil pesos) por iniciativa, impuestos incluidos.

6.2.- NÚMERO DE POSTULACIONES Y BENEFICIOS

Cada institución podrá presentar más de una iniciativa a las Subvenciones Generales Municipales 2026, siempre que cada postulación corresponda a una iniciativa independiente y cumpla con los requisitos establecidos en las presentes Bases.

No obstante, una misma institución podrá resultar beneficiaria de un máximo de dos subvenciones municipales de monto igual o superior a \$300.000 durante el año calendario 2026, de conformidad con lo establecido en el artículo 3° del Reglamento de Subvenciones Municipales.

6.3.- CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de existir dos o más iniciativas con igual puntaje y que se encuentren en igualdad de condiciones para acceder a los recursos disponibles, se aplicarán, sucesivamente, los siguientes criterios de desempate:

a) Se privilegiará a la organización que no haya sido beneficiaria de una subvención municipal durante el año anterior a la actual postulación.

- b) Si persiste el empate, se privilegiará a la organización que haya obtenido el menor monto total de subvenciones municipales durante el año anterior a la actual postulación.
- c) Si persiste el empate, se privilegiará a la organización cuya postulación haya sido ingresada primero en la Oficina de Partes, según la fecha y hora que conste en el respectivo comprobante de recepción.

Si después de aplicar estos criterios persiste el empate, la Comisión Evaluadora dejará constancia de dicha circunstancia en el acta respectiva y propondrá la alternativa que corresponda de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria.

Los presentes criterios se aplicarán únicamente en caso de igualdad de puntaje y disponibilidad presupuestaria insuficiente para financiar todas las iniciativas empatadas, sin alterar los criterios y ponderaciones establecidos en la matriz de evaluación del Reglamento Municipal de Subvenciones.

7.- ADJUDICACIONES

La Comisión Evaluadora elaborará un informe de evaluación y priorización de las iniciativas admisibles, ordenándolas de acuerdo con el puntaje obtenido y formulando una propuesta de asignación de recursos para cada proyecto, considerando la disponibilidad presupuestaria existente.

El Alcalde podrá modificar la propuesta de asignación de recursos formulada por la Comisión Evaluadora y propondrá las asignaciones definitivas para ser sometidas a consideración y acuerdo del Concejo Municipal, de conformidad con lo establecido en el artículo 16° del Reglamento Municipal de Subvenciones y en el artículo 65, letra h), de la Ley N°18.695.

Una vez adoptado el acuerdo correspondiente por el Concejo Municipal, el otorgamiento de las subvenciones será formalizado mediante el respectivo Decreto Alcaldicio y posteriormente se procederá a la suscripción de los convenios correspondientes y a la transferencia de los recursos.

8.- EJECUCION PROYECTOS APROBADOS

Los proyectos aprobados deberán ejecutarse de acuerdo con el cronograma y condiciones establecidos en la iniciativa presentada y aprobada, teniendo como plazo máximo de ejecución el 15 de diciembre de 2026.

La organización beneficiaria no podrá efectuar gastos con cargo a la subvención con anterioridad a la fecha en que los recursos sean efectivamente transferidos por la Municipalidad.

Las adquisiciones de bienes y/o contrataciones de servicios necesarias para la ejecución de los proyectos serán realizadas directamente por las organizaciones beneficiarias, de conformidad con el proyecto aprobado, el Reglamento Municipal de Subvenciones y la normativa vigente.

La organización beneficiaria será responsable de la correcta utilización de los recursos y deberá efectuar la correspondiente rendición de cuentas, de acuerdo con las disposiciones establecidas en el Reglamento Municipal de Subvenciones y dentro de los plazos establecidos para tal efecto.

Los recursos deberán destinarse exclusivamente a los bienes, servicios, actividades y demás gastos contemplados en el proyecto aprobado. No podrán utilizarse para fines distintos sin autorización previa de la Municipalidad.

Excepcionalmente, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20° del Reglamento Municipal de Subvenciones, la organización beneficiaria podrá solicitar fundadamente la modificación o ampliación del destino de los recursos, siempre que se cumplan copulativamente las siguientes condiciones:

- a) Que la modificación solicitada mantenga relación directa con la naturaleza y objetivos del proyecto aprobado y con los fines establecidos en el Reglamento Municipal de Subvenciones.

b) Que la modificación no implique un aumento del monto total de la subvención otorgada y se mantenga dentro del presupuesto aprobado.

La organización beneficiaria solo podrá efectuar gastos asociados al nuevo destino una vez totalmente tramitado el Decreto Alcaldicio que autorice la modificación solicitada.

En general, no podrán financiarse con cargo a la subvención gastos correspondientes al funcionamiento permanente de la institución, tales como servicios básicos, gastos en personal u otros de similar naturaleza. Excepcionalmente, estos podrán ser autorizados en los casos expresamente contemplados en el Reglamento Municipal de Subvenciones, previa autorización del Alcalde mediante Decreto Alcaldicio.

En los proyectos que contemplen obras de infraestructura, mejoramientos o intervenciones en inmuebles, la SECPLAN podrá efectuar una evaluación técnica destinada a verificar su factibilidad, alcance, presupuesto y coherencia con el monto de subvención solicitado.

Cuando un proyecto de infraestructura no resulte técnica o presupuestariamente viable con los recursos disponibles, la Comisión Evaluadora podrá declararlo inadmisibles o no recomendar su financiamiento, dejando constancia de los fundamentos correspondientes.

Las organizaciones deberán elaborar sus presupuestos considerando valores de mercado y todos los bienes, servicios, materiales, mano de obra y demás partidas necesarias para la correcta ejecución de la iniciativa, teniendo presente que la subvención municipal podrá financiar hasta el 100% del costo aprobado, con un monto máximo de \$500.000.- (quinientos mil pesos) por iniciativa.

La organización beneficiaria será responsable de ejecutar íntegramente el proyecto dentro del monto y plazo aprobados, sin que la existencia de mayores costos genere, por sí sola, derecho a solicitar recursos adicionales a la Municipalidad.

9.- DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS.

Las instituciones beneficiarias estarán obligadas a rendir cuenta de los recursos recibidos, de conformidad con el Reglamento Municipal de Subvenciones, las presentes Bases y la normativa vigente.

La rendición deberá ser presentada a más tardar el 15 de diciembre de 2026, mediante ingreso por la Oficina de Partes de la Municipalidad de Chiguayante.

En caso de existir recursos de la subvención que no hayan sido utilizados, estos deberán ser reintegrados a la Tesorería Municipal dentro del mismo plazo, acompañando el comprobante correspondiente a la rendición.

La existencia de una rendición pendiente de aprobación impedirá a la institución acceder a una nueva subvención durante el mismo año calendario, hasta que dicha rendición haya sido completamente subsanada y aprobada.

FORMA DE PRESENTAR LA RENDICIÓN

a) Las instituciones beneficiarias deberán presentar una rendición detallada de los gastos efectuados con cargo a la subvención, utilizando el Formulario de Rendición de Cuentas dispuesto por la Municipalidad para el año 2026.

b) La rendición deberá ser ingresada por la Oficina de Partes de la Municipalidad, en original, acompañando todos los documentos que acrediten los gastos efectuados.

c) La institución deberá conservar una copia de la rendición presentada, debidamente timbrada por la Oficina de Partes, como respaldo de su entrega.

d) Los gastos rendidos deberán corresponder exclusivamente a los bienes, servicios y actividades contemplados en el proyecto aprobado y deberán encontrarse debidamente respaldados mediante la documentación tributaria y demás antecedentes exigidos por la normativa vigente.

e) No se aceptarán gastos efectuados con anterioridad a la entrega efectiva de los recursos por parte de la Municipalidad.

f) Los documentos que respalden los gastos deberán ser legibles, corresponder a la organización beneficiaria y permitir identificar claramente el bien o servicio adquirido, su monto y fecha.

g) En el caso de jornadas, talleres o actividades de autocuidado financiadas con recursos de la subvención, además del respectivo documento tributario, la organización deberá acompañar el certificado de realización de la actividad emitido o suscrito por el encargado de la capacitación o prestador del servicio, y validado por el representante legal de la organización beneficiaria. El certificado deberá indicar, a lo menos, nombre de la actividad, fecha, lugar de realización, cantidad de participantes, descripción de la actividad, proveedor o prestador del servicio y monto pagado.

h) Los recursos no utilizados, así como aquellos gastos que sean rechazados y que no puedan ser subsanados conforme a la normativa vigente, deberán ser reintegrados a la Tesorería Municipal.

REQUISITOS OBLIGATORIOS PARA LLENADO DE FORMULARIO DE RENDICIÓN:

1.- Todo gasto efectuado con cargo a la subvención deberá ser respaldado mediante el documento tributario o mercantil correspondiente, emitido a nombre y RUT de la organización beneficiaria, en original y sin enmendaduras.

2.- Solo se aceptarán documentos que permitan identificar claramente el gasto efectuado, el bien adquirido o el servicio contratado, tales como boletas, facturas, boletas de honorarios u otros documentos tributarios válidos, de acuerdo con la normativa vigente.

3.- Las facturas deberán contener el detalle de los bienes o servicios adquiridos. Cuando la factura haga referencia únicamente a una guía de despacho, deberá acompañarse dicho documento.

4.- Cuando los documentos tributarios correspondan a gastos asociados a jornadas, talleres o actividades de autocuidado, deberán contener una glosa clara y específica que permita identificar el servicio prestado, debiendo señalar expresamente "Jornada de Autocuidado", indicando además la fecha o período de realización y el servicio efectivamente proporcionado.

No se aceptarán glosas genéricas que no permitan identificar claramente la naturaleza del servicio ni su relación con la actividad aprobada.

5.- Solo se aceptarán documentos emitidos a nombre y RUT de la institución a la cual se otorgó la subvención.

6.- Solo se aceptarán gastos efectuados con posterioridad a la fecha de recepción efectiva de los recursos por parte de la organización beneficiaria y dentro del período de ejecución establecido en las presentes Bases.

7.- Solo se aceptarán gastos relacionados directamente con el proyecto, iniciativa y destino para el cual fue otorgada la subvención.

8.- No se aceptarán gastos efectuados con anterioridad a la recepción de los recursos municipales.

9.- No se aceptarán gastos pagados mediante crédito, salvo que el Reglamento Municipal de Subvenciones o la normativa aplicable permita expresamente dicha modalidad y se acredite que el gasto fue efectivamente pagado dentro del período autorizado.

10.- Se prohíbe la acumulación de cualquier tipo de beneficio asociado a un RUT de persona natural derivado de las compras efectuadas con recursos de la subvención, tales como puntos, pesos, millas u otros beneficios de similar naturaleza.

11.- Se prohíbe la contratación, con cargo a la subvención, de los integrantes de la directiva de la organización beneficiaria y de sus parientes por consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado inclusive, así como la contratación de estos en calidad de proveedores o prestadores de servicios.

12.- La Dirección de Control podrá observar y devolver las rendiciones que no cumplan con las formalidades o requisitos establecidos, comunicando las observaciones a la unidad municipal correspondiente para su notificación a la organización beneficiaria. Los gastos objetados que no sean subsanados deberán ser reintegrados a la Municipalidad.

13.- La organización beneficiaria dispondrá de un plazo máximo de 20 días hábiles, contado desde la notificación de las observaciones, para presentar los antecedentes que permitan subsanarlas y/o efectuar los reintegros que correspondan.

14.- Mientras la institución no presente la rendición dentro de los plazos establecidos, no responda las observaciones formuladas o mantenga recursos pendientes de reintegro, podrá ser informada como deudora de recursos públicos, para efectos de futuras postulaciones y de la adopción de las medidas establecidas en el Reglamento Municipal de Subvenciones.

15.- Las consultas relacionadas con el procedimiento de rendición y con el destino de los recursos deberán ser formuladas ante la SECPLAN o la Dirección de Administración y Finanzas, según corresponda.

16.- Cuando corresponda efectuar un reintegro de recursos no utilizados o de gastos rechazados, la organización deberá adjuntar a la rendición el comprobante que acredite dicho reintegro.

El incumplimiento de la obligación de rendir cuentas, la falta de subsanación de las observaciones o el no reintegro de los recursos que correspondan podrá dar lugar a las acciones administrativas y legales pertinentes, incluida la cobranza de los montos adeudados, de conformidad con el Reglamento Municipal de Subvenciones y la normativa vigente.

La situación de las instituciones que mantengan rendiciones pendientes, observadas o recursos por reintegrar será informada por la Dirección de Administración y Finanzas a las unidades municipales correspondientes, para efectos de futuras evaluaciones y de la aplicación de las medidas establecidas en el Reglamento Municipal de Subvenciones.

10.- DE LA FISCALIZACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LAS SUBVENCIONES

La Municipalidad de Chiguayante, con el objeto de verificar el correcto uso de los recursos y el cumplimiento de los objetivos de los proyectos aprobados, podrá realizar acciones de fiscalización y supervisión durante la ejecución de las iniciativas, incluyendo visitas a terreno, reuniones con las organizaciones beneficiarias y requerimientos de información.

Las instituciones beneficiarias deberán otorgar todas las facilidades necesarias para que la Dirección de Control, la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO), la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAN), el Concejo Municipal, o los funcionarios y profesionales que estos determinen, puedan ejercer sus funciones de fiscalización y supervisión.

La fiscalización podrá comprender, entre otras, las siguientes materias:

a) Documentación que respalde las adquisiciones y contrataciones efectuadas.

- b) Verificación de los bienes y servicios adquiridos con cargo a la subvención.
- c) Verificación de la correcta utilización de los recursos entregados.
- d) Verificación de la ejecución de las actividades contempladas en el proyecto aprobado.
- e) Verificación de los resultados y objetivos comprometidos en la iniciativa.
- f) Cualquier otra materia directamente relacionada con el proyecto y con el uso de los recursos municipales.

Las organizaciones deberán facilitar el acceso a la documentación, información, instalaciones y lugares donde se desarrollen las actividades financiadas, cuando ello sea requerido por los organismos o funcionarios encargados de la fiscalización.

La negativa injustificada a proporcionar información, la obstrucción de las labores de fiscalización o supervisión, o el incumplimiento de las obligaciones establecidas en las presentes Bases y en el Reglamento Municipal de Subvenciones podrá dar lugar a las medidas y sanciones que correspondan, incluyendo la suspensión de transferencias pendientes, la exigencia de reintegro de recursos y la imposibilidad de acceder a nuevas subvenciones, cuando corresponda.

La presentación de antecedentes, documentos o rendiciones de cuentas falsos o adulterados dará lugar a la adopción de las medidas administrativas y legales que correspondan, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales que pudieren derivarse.

Las instituciones que mantengan rendiciones pendientes, observaciones no subsanadas o recursos pendientes de reintegro podrán ser informadas como deudoras de recursos públicos por la unidad municipal competente, para efectos de futuras postulaciones y de la aplicación de las medidas contempladas en el Reglamento Municipal de Subvenciones.

Toda situación no contemplada expresamente en las presentes Bases será resuelta por el Alcalde, de conformidad con sus facultades legales y reglamentarias, previo informe de la Comisión Evaluadora Municipal de Subvenciones y con la intervención del Concejo Municipal cuando corresponda, conforme al Reglamento Municipal de Subvenciones y demás normativa vigente.

RECUERDE: El plazo para la presentación de su proyecto vence el 31 de agosto de 2026, a las 14:00 horas, debiendo ser ingresado por la Oficina de Partes de la Municipalidad de Chiguayante, ubicada en Orozimbo Barbosa N°104, Parque Los Castaños, Chiguayante.

Las postulaciones podrán ser presentadas desde el 17 de agosto hasta el 31 de agosto de 2026, ambas fechas inclusive, dentro del horario establecido en las presentes Bases Administrativas.

**FORMULARIOS DE POSTULACIÓN
SUBVENCIONES GENERALES MUNICIPALES 2026**

Lea las instrucciones detalladas y complete todos los campos solicitados (obligatorio), a mano o impreso, con letra clara y legible

IDENTIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN POSTULANTE

Nombre de la Organización:
Rut de la Organización:
N° de Personalidad Jurídica:
Dirección de la Organización:
N° de Cuenta Bancaria, Tipo de Cuenta y Banco:

I. NOMBRE RESPONSABLE

Nombre del Dirigente:
Rut:
Dirección:
Teléfono:
Correo electrónico:
Cargo en la Directiva:

II. IDENTIFICACION DEL PROYECTO

Nombre del Proyecto:

Dirección o Lugar donde se ejecutará el proyecto:

III. ÁREA DE POSTULACION

- ☐ Social
- ☐ Cultural
- ☐ Deportivo
- ☐ Medio Ambiente
- ☐ Seguridad
- ☐ Salud / Autocuidado
- ☐ Equipamiento
- ☐ Infraestructura
- ☐ Fortalecimiento organizacional
- ☐ Otra: _____

IV. COSTOS

COSTO TOTAL DEL PROYECTO

\$

V. PARTICIPACIÓN DE SUBVENCION MUNICIPAL EN AÑOS ANTERIORES

Año	¿Postuló?	Obtuvo financiamiento	Monto recibido
2023	☐ Sí ☐ No	☐ Sí ☐ No	\$
2024	☐ Sí ☐ No	☐ Sí ☐ No	\$
2025	☐ Sí ☐ No	☐ Sí ☐ No	\$

VI.DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

DESCRIPCION DEL PROYECTO

OBJETIVO GENERAL

OBJETIVOS ESPECIFICOS

IX.- IDENTIFICACIÓN DE LOS TRES REPRESENTANTES DE LA ORGANIZACIÓN

DETALLE	DATOS OBLIGATORIOS
NOMBRE PRESIDENTE (A) QUE POSTULA	
RUT	
CORREO ELECTRÓNICO	
TELEFONO/CELULAR	
DOMICILIO	
FIRMA	

DETALLE	DATOS OBLIGATORIOS
NOMBRE TESORERO (A) QUE POSTULA	
RUT	
CORREO ELECTRÓNICO	
TELEFONO/CELULAR	
DOMICILIO	
FIRMA	

DETALLE	DATOS OBLIGATORIOS
NOMBRE SECRETARIO (A) QUE POSTULA	
RUT	
CORREO ELECTRÓNICO	
TELEFONO/CELULAR	
DOMICILIO	
FIRMA	

Nombre, firma y timbre de la agrupación
PRESIDENTE (A)

Nombre y firma
TESORERO (A)

Nombre y firma
SECRETARIO (A)



Señor
Jorge Lozano Zapata
Alcalde de Chiguayante
Presente

Junto con saludar, y en el marco de la postulación a las Subvenciones Municipales Generales 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 SOLICITADO AL MUNICIPIO
	\$

Atte:

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL
Y TIMBRE INSTITUCION



DECRETO

1.- APRUEBANSE las Bases Administrativas que regulan la participación y postulación al proceso de Subvenciones Municipales Generales 2026, junto con su respectivo Formulario de Postulación, los que se entienden formar parte integrante del presente Decreto Alcaldicio.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



HÉCTOR RODRÍGUEZ ORTEGA
SECRETARIO MUNICIPAL (S)



JORGE LOZANO ZAPATA
ALCALDE



PAR/ISC/MJE/mje
Distribución (Digital):

- Alcaldía; Dirección de Asesoría Jurídica; Dirección de Control; Dirección de Obras Municipales; Dirección de Finanzas; Secretaría Municipal; Inspector Técnico de Obra, Sr. Henry Guzmán Lincolao, Secretaría Comunal de Planificación.

326772

