



República de Chile
I. Municipalidad de Vilcún
Dirección de Desarrollo Comunitario

DECRETO N°: 3540 /

VILCUN, 09 JUL 2026

VISTOS:

- 1.- Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, sus facultades y modificaciones.
- 2.- Decreto Alcaldicio N° 5484, de fecha 04 de diciembre de 2025, mediante el cual se aprueban las estimaciones y el desglose de ingresos y egresos del Presupuesto Municipal correspondiente al período presupuestario 2026.
- 3.- Decreto Alcaldicio N° 5598 de fecha 12 de diciembre del 2025, que aprueba los Programas Anuales del área de Gestión "PROGRAMAS SOCIALES-DIDECO" y sus actividades para el año 2026.
- 4.- Decreto Alcaldicio N° 451, de fecha 23 de marzo de 2017, que delega la facultad de firma "POR ORDEN DE LA ALCALDESA" en el funcionario que desempeñe las funciones de Administrador Municipal.
5. La Resolución N° 2 de fecha 19 de enero del 2026, de la Contraloría General de la República, que fija normas de procedimientos sobre rendiciones de cuentas.
- 6.- Sesión ordinaria de concejo municipal de fecha 03 de julio del 2026, en la cual el Honorable Concejo Municipal aprueba las bases del Concurso de Subvenciones Municipales 2026.

CONSIDERANDO:

- 1.- Que, el presente instrumento se fundamenta en lo establecido en el artículo N°5, letra g) de la Ley N° 18.695, el cual preceptúa que para el cumplimiento de sus funciones la municipalidad podrá otorgar subvenciones y aportes para fines específicos a personas jurídicas de caráctes público o privado, sin fines de lucro, que colabores directamente en el cumplimiento de sus funciones. En virtud de lo anterior, es necesario regular el proceso de postulación, recepción, evaluación, entrega y posterior rendición de cuentas del "Concurso de Subvenciones Municipales Año 2026", con el objeto de garantizar normas y procedimientos que aseguren un proceso transparente y accesible para los participantes, promoviendo una gestión eficaz y el uso eficiente de los recursos públicos.
- 2.- Que, para efectos del presente concurso, se entiende por subvención municipal el aporte económico otorgado de manera discrecional y a título gratuito por la Municipalidad de Vilcún, destinado a proyectos que solucionen necesidades sociales, comunitarias o de interés público local, quedando sujeto a un estricto control y rendición de cuentas por parte de las entidades beneficiarias.

DECRETO:

1. APRUÉBESE, las bases del "Concurso de Subvenciones Municipales año 2026", de acuerdo con los fundamentos y consideraciones expuestas en el presente instrumento.
2. PUBLÍQUESE, las presentes bases en el sitio web de la Municipalidad de Vilcún y en las plataformas institucionales.



República de Chile
I. Municipalidad de Vilcún
Dirección de Desarrollo Comunitario

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, ARCHÍVESE, POR ORDEN DE LA ALCALDESA.

JAMES PATRICIO ARAVENA SAN MARTÍN
SECRETARIO MUNICIPAL

LEONARDO ABSALON OTAROLA JARA
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

LUIS H. GONZALEZ SILVA
DIRECTOR DE CONTROL INTERNO

LAOJ/LHGS/JPASM/XPS/aisj

Distribución:

- DIDECO.
 - DAF.
 - Transparencia.
 - Oficina de Partes.
- >>> ID-DB: 51866



Vilcún



CONCURSO DE SUBVENCIONES MUNICIPALES 2026



1. Objeto de la Convocatoria.

El presente concurso tiene como objetivo asignar recursos económicos para financiar proyectos que fomenten el desarrollo y bienestar de la comunidad de Vilcún. A través de este fondo se busca apoyar iniciativas de carácter social, cultural, deportivo o de cualquier otra índole que permitan satisfacer la necesidad que presenten las organizaciones sociales.

2. Organizaciones Beneficiarias.

Podrán ser beneficiadas con una Subvención Municipal las Organizaciones Comunitarias (territoriales y funcionales) de la comuna de Vilcún, que cuenten con certificado de **Vigencia de Personalidad Jurídica y Certificado de Directorio Vigente**, emitido por la Institución correspondiente (Registro Civil, IND, CONADI, Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, según corresponda). Dicho certificado no podrá tener una antigüedad de emisión superior a **3 meses** a la fecha de inicio al proceso de postulación a Subvención Municipal.

3. Requisitos para Postular.

Para postular a la Subvención Municipal 2026, los solicitantes deben cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Ser persona jurídica de carácter público o privado sin fines de lucro.
- b. Poseer personalidad jurídica vigente a la fecha de la postulación.
- c. Contar con directiva vigente a la fecha de la postulación.
- d. Contar con Cédula de Identidad Vigente de todos los miembros del directorio.
- e. La organización debe estar inscrita en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos y naturales o jurídicas Donantes de fondos, en conformidad a lo dispuesto en la ley N° 19.862. Dicha información se registra en la pág:
[//www.registros19862.cl/](http://www.registros19862.cl/)
- f. Presentar un proyecto a ejecutar en la comuna de Vilcún, que beneficie a sus habitantes y cuya finalidad esté comprendida entre las funciones de la Ilustre Municipalidad de Vilcún, dispuestas en la ley N°18.695.
- g. Presentar un proyecto coherente y pertinente con los fines y objetivos establecidos en los estatutos vigentes de la organización postulante, debiendo existir concordancia expresa entre estos y las actividades a ejecutar.

- h. Mantener al día y debidamente aprobadas las rendiciones de cuentas correspondientes a subvenciones, aportes, transferencias o cualquier otro recurso otorgado por la Municipalidad, dando cumplimiento a los plazos y requisitos establecidos en la normativa vigente.
- i. Poseer un Rut propio de la Organización otorgado por el Servicio de Impuestos Internos.
- j. No haber sido beneficiado del concurso de subvenciones municipales año 2025.
- k. Los proyectos que involucren algún tipo de inversión por capital, postulado a la línea de infraestructura, deben presentar justo título que acredite la tenencia del inmueble a nombre de la Organización.
- l. Cumplir con las demás exigencias indicadas en el Reglamento de Subvenciones de la Municipalidad de Vilcún.

4. Documentación Requerida.

Los postulantes deberán presentar la siguiente documentación:

- a. Formulario de postulación del concurso de subvenciones municipales 2026 (**ANEXO N° 1**).
- b. Certificado de persona jurídica vigente emitido por la institución correspondiente.
- c. Certificado de Directorio vigente a la fecha de postulación emitido por la institución correspondiente.
- d. Fotocopia del RUT de la organización.
- e. Fotocopia de la cédula de identidad vigente de los integrantes del Directorio de la organización (presidente/a, secretario/a y tesorero/a).
- f. Fotocopia del acta de asamblea que acredite la aprobación de la postulación de la organización al proyecto, aprobada por mayoría simple de los socios (50% + 1).
- g. Fotocopia del registro de socios actualizado de la organización.
- h. Certificado actualizado de la ley 19.862 receptores de fondos públicos.
- i. Copia de los estatutos de la organización.
- j. Fotocopia del documento (contrato, cartola bancaria u otro) que acredite la titularidad de una cuenta bancaria a nombre de la organización.
- k. Una cotización formal referencial de los bienes o servicios que se pretenden financiar (Legible y detallada).
- l. Declaración Jurada Simple Concurso de Subvenciones Municipales 2026 (**ANEXO N°2**).

- m. Si el proyecto incluye mejoras en construcciones o inversiones en un terreno, inmueble o sede, la organización deberá presentar un documento que acredite que puede usar legalmente ese espacio, como un certificado de propiedad, comodato, dominio vigente, concesión fiscal u otro documento similar, sujeto a evaluación.

5. Descripción de líneas de financiamiento.

LÍNEAS DE FINANCIAMIENTO.	OBJETIVO
Arte y Cultura	La Línea de Financiamiento Arte y Cultura tiene como objetivo apoyar la creación, producción y difusión de proyectos artísticos y culturales que fomenten el desarrollo cultural y rescate cultural de la comunidad. Esta línea busca promover la participación activa de los ciudadanos en actividades culturales, así como el fortalecimiento de la identidad local a través del arte en sus diversas manifestaciones, como la música, la danza, el teatro, las artes visuales, la literatura y otras expresiones culturales.
Educación	La Línea de Financiamiento Educación tiene como objetivo promover el acceso equitativo a la educación de calidad, fomentar la inclusión educativa y apoyar proyectos que contribuyan al desarrollo integral de los estudiantes. Esta línea busca financiar iniciativas que fortalezcan las competencias académicas, fomenten la creatividad, entre otros.
Recreación y Turismo	La Línea de Financiamiento Recreación y Turismo tiene como objetivo fomentar el desarrollo de actividades recreativas y turísticas que promuevan el bienestar de la comunidad y el fortalecimiento del sector turístico local. Esta línea busca apoyar la creación y promoción de experiencias turísticas innovadoras, la valorización del patrimonio natural y cultural de la comuna, y el acceso a actividades recreativas inclusivas y de calidad para la población.
Salud	La Línea de Financiamiento Salud tiene como objetivo promover el bienestar de la comunidad mediante el financiamiento de proyectos que mejoren el acceso a servicios de salud, promuevan hábitos de vida saludables y contribuyan a la mejora de la calidad de vida de los habitantes de la comuna. Generar iniciativas innovadoras que aborden las principales necesidades de salud local.
Asistencia Social	La Línea de Financiamiento Asistencia Social tiene como objetivo contribuir al bienestar socioeconómico de las familias de la comuna, a

	través del financiamiento de proyectos que busquen mejorar las condiciones de vida de personas en situación de exclusión social, o en riesgo de vulnerabilidad. Esta línea apoya iniciativas que contribuyan a la integración social, la atención de necesidades básicas, la promoción de la dignidad humana y la mejora de la calidad de vida de los sectores más necesitados de la comuna.
Equipamiento Deportivo	La Línea de Financiamiento Equipamiento Deportivo tiene como objetivo apoyar el fortalecimiento del deporte y la recreación en la comunidad mediante el financiamiento de proyectos que faciliten el acceso a equipamiento y materiales necesarios para la práctica de deportes. Esta línea busca promover la actividad física, el deporte en todas sus disciplinas y niveles, y contribuir al desarrollo de una cultura deportiva que favorezca el bienestar y la salud de la población, así como la integración social a través del deporte.
Insumos	La Línea de Financiamiento de Insumos tiene por objeto apoyar a las organizaciones comunitarias mediante el financiamiento de materiales, suministros y otros recursos necesarios para el desarrollo de sus actividades y proyectos. Esta línea busca fortalecer el funcionamiento y la gestión de las organizaciones, facilitando la adquisición de bienes muebles no durables, materiales, insumos y utensilios que, por su naturaleza, se consumen, agotan o deterioran con el uso.
Seguridad Pública	La Línea de Financiamiento de Seguridad Pública tiene como objetivo mejorar las condiciones de seguridad y protección de la comunidad, mediante el financiamiento de proyectos e iniciativas que contribuyan a la prevención de delitos y la protección de los derechos ciudadanos. Esta línea busca apoyar iniciativas que contribuyan a la reducción de la criminalidad, el fortalecimiento de la convivencia ciudadana, y la protección de bienes y personas en el ámbito local.
Infraestructura	La Línea de Financiamiento de Infraestructura tiene como objetivo apoyar el desarrollo y la mejora de infraestructura comunitaria, mediante el financiamiento de proyectos destinados a la construcción, habilitación y mejoramiento de obras al servicio de la comunidad. Esta línea busca promover la vida comunitaria y rescatar los espacios comunitarios.
Equipamiento Comunitario	La línea de equipamiento tiene por objetivo apoyar a las organizaciones comunitarias en el fortalecimiento de sus capacidades de gestión y funcionamiento, contribuyendo a mejorar los servicios que entregan a la comunidad. Para ello, financia la adquisición de bienes muebles y equipamiento necesarios para el desarrollo de sus actividades y el cumplimiento de sus objetivos, favoreciendo la creación y mantención de espacios adecuados para la integración social y otras iniciativas de interés comunitario.

Medioambiente	La Línea de Financiamiento Medio Ambiente tiene como objetivo financiar proyectos que promuevan la conservación, protección y restauración del medio ambiente, fomentando la sostenibilidad y el uso responsable de los recursos naturales. Esta línea está orientada a mitigar el impacto ambiental, promover la educación y concienciación ecológica, y desarrollar soluciones innovadoras que favorezcan la transición hacia un modelo de desarrollo sostenible y respetuoso con el entorno.
---------------	--

6. Duplicidad de Líneas de Financiamiento.

Las organizaciones postulantes deberán presentar sus proyectos en una única línea de financiamiento, seleccionando aquella que se ajuste a los objetivos y actividades de la iniciativa. No se admitirán postulaciones que consideren más de una línea de financiamiento.

7. Tipos de Gastos

El monto total adjudicado será entregado a la organización beneficiaria en **una única cuota**, de conformidad con lo establecido en el respectivo convenio de subvención.

El cien por ciento (100%) del monto total adjudicado deberá destinarse al ítem de **Operación e Inversión**, siempre que los gastos se encuentren directamente relacionados con la ejecución y el cumplimiento de los objetivos del proyecto aprobado.

La organización beneficiaria deberá ejecutar la totalidad de los gastos y realizar los pagos correspondientes a más tardar el 31 de diciembre de 2026, no pudiendo imputarse al proyecto gastos efectuados con posterioridad a dicha fecha.

La organización beneficiaria deberá acreditar la totalidad de los gastos ejecutados en la respectiva rendición de cuentas, de conformidad con la normativa vigente y las instrucciones impartidas por la Municipalidad.

Tipo de gasto	Porcentaje %
Operación/Inversión	100%



8. Montos a financiar.

El presupuesto asignado para las subvenciones municipales 2026 será distribuido según el tipo de organización, ya sea territorial o funcional, según corresponda. Asimismo, los recursos se asignarán conforme a las distintas líneas de financiamiento, considerando los límites presupuestarios establecidos, tal como se detalla a continuación:

LÍNEAS DE FINANCIAMIENTO.	FINANCIAMIENTO ORGANIZACIONES TERRITORIALES	FINANCIAMIENTO ORGANIZACIONES FUNCIONALES
Educación	\$400.000.-	\$300.000
Recreación y Turismo	\$400.000.-	\$400.000
Salud	\$400.000.-	\$400.000
Arte y Cultura	\$500.000.-	\$400.000
Insumos	\$500.000.-	\$400.000
Equipamiento Deportivo	\$500.000.-	\$500.000
Asistencia Social	\$800.000.-	\$600.000
Medioambiente	\$1.000.000.-	\$500.000
Seguridad Pública	\$1.000.000.-	\$800.000
Equipamiento	\$1.000.000.-	\$800.000
Infraestructura	\$2.500.000.-	\$2.000.000

9. De la transferencia de los recursos

La subvención municipal se entregará en una única cuota, mediante la emisión de un cheque de pago emitido por la Ilustre Municipalidad de Vilcún, una vez concluida la total tramitación del acto administrativo que apruebe el otorgamiento de la subvención.



La organización beneficiaria deberá ejecutar la totalidad de los recursos transferidos para dicho concepto y presentar la correspondiente rendición de cuentas, de conformidad con la normativa vigente y las instrucciones impartidas por la Municipalidad de Vilcún.

Los recursos transferidos deberán ser destinados exclusivamente a la ejecución del proyecto aprobado, de acuerdo con la distribución presupuestaria presentada por la organización beneficiaria

El incumplimiento de las obligaciones de ejecución, destino de los recursos y rendición de cuentas facultará a la Municipalidad para adoptar las medidas administrativas que correspondan, de conformidad con la normativa vigente y las disposiciones del respectivo convenio de subvención.

10. De las modificaciones al proyecto y al objetivo de gasto

La organización beneficiaria podrá solicitar modificaciones al proyecto aprobado, específicamente al objetivo de gasto de los recursos contemplados en el presupuesto, cuando existan circunstancias debidamente justificadas que hagan necesaria dicha adecuación para el correcto desarrollo de las actividades comprometidas.

Toda solicitud de modificación deberá presentarse por escrito ante la Municipalidad de Vilcún, acompañando los antecedentes que la fundamenten, a más tardar el día 15 de septiembre de 2026.

Las modificaciones solicitadas no podrán alterar la finalidad general del proyecto ni desnaturalizar los objetivos que sirvieron de fundamento para el otorgamiento de la subvención. Asimismo, dichas modificaciones sólo podrán ejecutarse una vez que hayan sido revisadas, aprobadas por el Concejo Municipal, y aprobada la modificación del convenio de otorgamiento, en conformidad con los procedimientos administrativos que resulten aplicables.

11. Cronograma del concurso de subvenciones municipales 2026.

ETAPA	PERÍODO
Proceso de Capacitación, entrega de Formulario para postulación y consultas.	13-21 de Julio 2026
Proceso de postulación.	22 de Julio - 05 de Agosto

Entrega de cheques.	Septiembre de 2026.
Rendición subvención municipal.	Hasta 15 de Enero 2027.

12. De la entrega y recepción de postulación a Concurso de Subvención Municipal.

Las Organizaciones que deseen postular al fondo concursable deberán presentar ante Oficina de Partes, la documentación obligatoria con los siguientes lineamientos: **sobre sellado, el cual deberá contener:**

- A. Titular: "POSTULACIÓN A CONCURSO DE SUBVENCIÓN MUNICIPAL 2026".
- B. Nombre del proyecto
- C. Tipo de Organización (TERRITORIAL O FUNCIONAL)
- D. Nombre de la organización.
- E. Nombre del representante legal.
- F. Teléfono de contacto.
- G. Línea de financiamiento, según corresponda.

El último plazo para ingresar postulaciones a través de oficina de partes será el día **miércoles 05 de agosto a las 14:00 hrs.**

13. Criterios de Evaluación.

La evaluación de los proyectos se realizará considerando los siguientes criterios generales:

- Relevancia y pertinencia del proyecto en relación con las necesidades de la comunidad.
- Impacto social y sostenibilidad de la iniciativa en el tiempo.
- Factibilidad técnica y económica del proyecto, considerando el presupuesto detallado y el cronograma propuesto.
- Capacidad de la organización para la ejecución del proyecto, conforme a su experiencia y antecedentes.

Con el objeto de asegurar la transparencia, objetividad, eficacia y eficiencia en la adjudicación de los proyectos postulados, el proceso de evaluación se desarrollará en tres etapas:

1) Primera etapa: Admisibilidad

Una vez cerrado el proceso de postulación, se constituirá una Comisión de Admisibilidad conformada por funcionarios de la Dirección de Desarrollo Comunitario, designados por su Directora o quien la subrogue.

Esta comisión tendrá por finalidad verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el título N° 4 de las presentes bases, determinando si cada postulación es **admisible o inadmisible**, conforme a la pauta de admisibilidad correspondiente.

Excepcionalmente, la Comisión podrá acoger solicitudes de revisión o apelaciones extraordinarias únicamente respecto de errores de forma o errores materiales ocurridos durante el proceso de admisibilidad, siempre que estos no impliquen la modificación, incorporación o subsanación de antecedentes o requisitos que debían encontrarse cumplidos al momento de las postulaciones.

La comisión podrá requerir el apoyo o la opinión de otros funcionarios municipales, cuando lo estime pertinente, quienes participarán con derecho a voz.

Asimismo, será responsable de remitir las postulaciones admisibles a la etapa de evaluación técnica, junto con toda la documentación correspondiente.

2) Segunda etapa: Evaluación técnica

Se conformará una Comisión de Evaluación Técnica integrada por tres funcionarios con responsabilidad administrativa designados por la Directora de la Dirección de Desarrollo Comunitario o quien la subrogue, de acuerdo con su experiencia y conocimientos en la materia.

Esta comisión será la encargada de analizar y evaluar cada proyecto, asignando puntajes conforme a los criterios establecidos en la presente pauta de evaluación.

CRITERIO	EXCELENTE (7 puntos)	BUENO (5 puntos)	REGULAR (3 puntos)	INSUFICIENTE(0 puntos)
DIAGNÓSTICO Y FUNDAMENTACIÓN DEL PROYECTO.	Identifica claramente la problemática, incorporando antecedentes verificables, estadísticas, diagnósticos comunitarios, registros organizacionales u otras evidencias que justifiquen la necesidad.	Describe adecuadamente la problemática, aportando algunos antecedentes que respaldan la necesidad.	La problemática es mencionada de manera general y con escaso respaldo.	No identifica claramente el problema o no aporta antecedentes que lo justifiquen.
CLARIDAD DE OBJETIVOS Y RESULTADOS ESPERADOS	Los objetivos son claros, específicos, medibles y coherentes con el problema identificado.	Los objetivos son claros, pero presentan limitaciones en su medición o especificidad.	Los objetivos son ambiguos o poco relacionados con la problemática	No se presentan objetivos claros.
COHERENCIA DE LA SOLUCIÓN PROPUESTA	Las acciones propuestas responden directamente al problema	Existe coherencia general entre problema y solución,	La solución es parcialmente pertinente o insuficiente	La solución propuesta no responde al problema identificado.



	identificado y permiten alcanzar los objetivos planteados.	aunque algunas acciones presentan debilidades.	para resolver el problema.	
POBLACIÓN OBJETIVO Y COBERTURA	Define claramente a los beneficiarios, cuantifica la cobertura e identifica criterios de priorización.	Identifica beneficiarios y cobertura de manera general.	Describe parcialmente a los beneficiarios o no determina cobertura.	No identifica beneficiarios.
PERTINENCIA Y EFICIENCIA DEL PRESUPUESTO	El presupuesto es coherente, detallado, razonable y directamente vinculado a las actividades y objetivos.	El presupuesto es pertinente, aunque presenta aspectos susceptibles de mejora.	Existen inconsistencias entre gastos, actividades y resultados esperados.	El presupuesto es inexistente o improcedente.
IMPACTO COMUNITARIO	Genera beneficios significativos y demostrables para la comunidad, más allá de la organización ejecutora.	Genera beneficios principalmente para la organización y parcialmente para la comunidad.	Los beneficios son limitados y se concentran en un grupo reducido.	No se identifican beneficios concretos.

VIABILIDAD TÉCNICA Y CAPACIDAD DE EJECUCIÓN	La organización demuestra experiencia, planificación adecuada y capacidad para ejecutar el proyecto.	Presenta condiciones razonables para ejecutar el proyecto.	Existen dudas sobre la capacidad de ejecución.	No acredita capacidad para desarrollar la iniciativa.
SUSTENTABILIDAD Y PROYECCIÓN DE LA INICIATIVA	Los beneficios del proyecto se mantendrán en el tiempo y la organización contempla acciones de continuidad.	Existe alguna proyección de continuidad.	La continuidad es incierta o poco desarrollada.	No considera continuidad ni proyección futura.

En caso de ser requerido por la Administración Municipal, la calificación obtenida permitirá jerarquizar los proyectos evaluados, siendo responsabilidad de la comisión poner a disposición de la Administración Municipal y del Honorable Concejo Municipal todos los antecedentes del proceso.

3) Tercera etapa: Proceso de adjudicación

Concluida la etapa de evaluación técnica, y de acuerdo con los puntajes obtenidos por los proyectos y la disponibilidad presupuestaria existente, se elaborará una propuesta de adjudicación que estará a cargo de la Directora de la Dirección de Desarrollo Comunitario, quien subrogue y/o designe.

Este proceso tendrá por objeto revisar y validar los resultados de la evaluación técnica, verificar la correcta aplicación de los criterios de evaluación establecidos en las presentes bases y formular

una propuesta de adjudicación conforme al orden de prelación determinado por los puntajes obtenidos.

Asimismo, durante esta etapa participará un funcionario municipal designado para actuar como ministro de fe, cuya función será velar por la transparencia, objetividad y correcta ejecución del proceso, dejando constancia de las actuaciones realizadas y certificando que la revisión, validación y propuesta de adjudicación de los proyectos se efectúe de conformidad con las disposiciones establecidas en las presentes bases. El cumplimiento de esta función se materializará mediante la emisión de un certificado suscrito por dicho funcionario.

La propuesta elaborada será remitida a la Administración Municipal para su revisión y posterior presentación al Concejo Municipal, órgano que deberá pronunciarse respecto de la adjudicación de los recursos concursables, de conformidad con la normativa vigente.

La adjudicación definitiva de los proyectos estará sujeta a la disponibilidad presupuestaria existente y se formalizará mediante el correspondiente acto administrativo, una vez obtenido el acuerdo favorable del Concejo Municipal.

14. Del proceso de Rendición.

- a. Las organizaciones beneficiarias de subvenciones municipales deberán rendir la totalidad de los recursos otorgados por la Ilustre Municipalidad de Vilcún, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución N.º 2 de 2026 de la Contraloría General de la República, vigente a contar del 1 de julio de 2026.
- b. Será obligatorio el uso de los formatos de Informe de Ejecución de Actividades establecidos por la Contraloría General de la República y puestos a disposición en los sitios web institucionales correspondientes. Dichos informes deberán presentarse mensualmente, a través de Oficina de Partes de la Municipalidad de Vilcún, dentro de los primeros quince (15) días hábiles administrativos del mes siguiente al período informado.
- c. Conforme lo indicado en el artículo 28 de la referida resolución 2, la autoridad municipal podrá autorizar, mediante resolución fundada, que los receptores de

recursos correspondientes a transferencias corrientes y/o de capital por montos iguales o inferiores a quinientas (500) UTM por proyecto efectúen la rendición de cuentas fuera del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas (SISREC). Esta autorización deberá constar expresamente en el acto administrativo o convenio respectivo.

- d. Sólo se aceptarán como parte de la rendición de cuentas aquellos desembolsos efectuados con posterioridad a la total tramitación del acto administrativo que disponga la transferencia de recursos.
- e. Toda rendición de cuentas, cualquiera sea su modalidad de soporte o presentación, deberá comprender la documentación e información necesaria para acreditar los traspasos, ingresos y egresos de fondos públicos, conforme a los formatos e instrucciones establecidos por la Contraloría General de la República.
- f. Las rendiciones deberán presentarse dentro del plazo establecido en el respectivo convenio o acto administrativo que apruebe la transferencia de recursos, conforme lo indicado en el numeral 2 precedente, como fecha límite el 15 de enero de 2027, con gastos respectivos del año 2026..
- g. Toda subvención otorgada por la Ilustre Municipalidad de Vilcún deberá ser rendida en forma escrita y documentada, mediante la presentación del respectivo expediente de rendición de cuentas en Oficina de Partes de la Municipalidad, acompañando la documentación original que respalde los gastos efectuados, siempre que se haya autorizado la referida rendición conforme lo indicado en la letra c) precedente. Por el contrario, de no haberse autorizado la rendición excepcional en formato papel del artículo 28 de la resolución 2 de Contraloría, la misma deberá realizarse por medio de la plataforma SISREC.
- h. Los expedientes de rendición de cuentas deberán incluir una relación detallada de los gastos efectuados, indicando fecha, número del documento de respaldo, proveedor del bien o servicio, monto y detalle del gasto realizado. Asimismo, deberán adjuntar fotografías que respalden la ejecución de las actividades señaladas. Esta relación deberá estar suscrita, a lo menos, por el Presidente y el

Tesorero de la organización beneficiaria, utilizando el formulario dispuesto por la Municipalidad.

- i. La documentación presentada deberá guardar relación directa con los objetivos, actividades y fines que motivaron el otorgamiento de la subvención, de acuerdo con el respectivo Decreto Alcaldicio y los estatutos de la organización beneficiaria. Asimismo, los documentos de respaldo deberán corresponder al período de ejecución autorizado para los recursos transferidos, sin perjuicio de las excepciones legales aplicables.
- j. Los documentos que respalden los gastos rendidos deberán corresponder a facturas válidamente emitidas conforme a la normativa tributaria vigente. No se aceptarán documentos que presenten enmiendas, tachaduras, remarcaciones u otras alteraciones que afecten su autenticidad o legibilidad.
- k. Las facturas deberán emitirse a nombre de la organización beneficiaria de la subvención, al contado y pagadas, debiendo contener además el detalle suficiente que permita identificar el bien adquirido o servicio contratado y el valor total de la operación.
- l. No se aceptarán rendiciones de gastos pagados mediante tarjetas de crédito pertenecientes a terceros, incluidas aquellas emitidas a nombre de personas naturales ajenas a la organización o utilizadas para la acumulación de beneficios personales. Todos los gastos deberán efectuarse mediante medios de pago propios de la organización o por mecanismos que permitan acreditar fehacientemente su desembolso.
- m. Cuando la rendición de cuentas incluya boletas de honorarios, éstas deberán corresponder al monto efectivamente pagado por la organización beneficiaria y no podrán considerar retención de impuestos, reintegros o beneficios tributarios asociados a terceros. No se aceptarán boletas de prestación de servicios emitidas por la propia organización beneficiaria.

- n. La Municipalidad podrá formular observaciones a las rendiciones presentadas, las que deberán ser subsanadas por la organización beneficiaria dentro del plazo establecido en la respectiva notificación.
- o. Los recursos no ejecutados, observados o rechazados deberán ser reintegrados a la Municipalidad dentro del plazo que determine el acto administrativo que apruebe la rendición o resuelva las observaciones formuladas.

15. Condiciones de Ejecución.

- A. Los proyectos seleccionados deberán ejecutarse dentro del plazo estipulado en el cronograma presentado.
- B. La rendición de cuentas deberá efectuarse en los plazos establecidos por el municipio, hasta el 15 de Enero de 2027, acompañada de la respectiva documentación que justifique el uso de los recursos entregados en el año 2026..
- C. Asimismo, las organizaciones beneficiarias deberán informar al municipio, con una anticipación mínima de 15 días corridos, la fecha de ceremonia de cierre o hito de cierre de proyecto, con el objeto de coordinar la asistencia de personal municipal para su debida supervisión y acompañamiento. En caso de que la Ceremonia o actividad principal no se realice dentro del mismo año calendario de ejecución del proyecto, dicha situación deberá ser informada oportunamente a la DIDECO mediante carta formal o documento escrito, la cual deberá contener los antecedentes y datos correspondientes.
- D. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en los literales precedentes constituirá causal suficiente para que el municipio disponga la suspensión de la entrega de recursos pendientes, exija la restitución total o parcial de los fondos otorgados y/o inhabilite a la organización para postular a futuras convocatorias de financiamiento municipal, sin perjuicio de las demás acciones administrativas y legales que resulten procedentes.

16. Incumplimientos y Sanciones

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en las presentes Bases, en el convenio de transferencia de recursos, en el acto administrativo que apruebe la subvención o en la normativa vigente sobre rendición de cuentas, facultará a la Ilustre Municipalidad de Vilcún para adoptar una o más de las siguientes medidas:

- a. Rechazar total o parcialmente los gastos rendidos que no cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Bases o en la normativa aplicable.
- b. Exigir el reintegro total o parcial de los recursos observados, rechazados, no ejecutados o cuya utilización no haya sido debidamente acreditada.
- c. Suspender la tramitación de nuevas transferencias de recursos, subvenciones o beneficios municipales a favor de la organización mientras subsistan observaciones pendientes, rendiciones no aprobadas o recursos por reintegrar.

La aplicación de cualquiera de estas medidas se efectuará mediante resolución fundada de la autoridad competente, previa notificación a la organización beneficiaria, sin perjuicio de las demás acciones administrativas, civiles o judiciales que correspondan conforme al ordenamiento jurídico vigente.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando se detecten antecedentes que pudieren constituir infracciones a la normativa vigente o un uso indebido de recursos públicos, la Municipalidad podrá remitir los antecedentes a los organismos competentes para los fines que correspondan.

17. Inhabilidad por Rendiciones Pendientes

No podrán postular al presente concurso las organizaciones que, al momento de la postulación, mantengan rendiciones de cuentas pendientes, observadas, rechazadas, presentadas fuera de plazo o recursos pendientes de reintegro derivados de subvenciones, transferencias o beneficios municipales otorgados con anterioridad.

Asimismo, no podrán postular aquellas organizaciones que hayan regularizado o presentado rendiciones de cuentas pendientes durante el mismo año calendario en que se efectúe la postulación al presente concurso.

La existencia de cualquiera de las situaciones señaladas en los incisos precedentes constituirá causal de inadmisibilidad de la postulación, debiendo la organización regularizar íntegramente su situación y esperar el siguiente proceso concursable para poder postular nuevamente.

18. Inhabilidades por Conflicto de Interés

Quedarán inhabilitadas para postular y obtener subvenciones municipales las organizaciones cuyo directorio o representante legal esté conformado por funcionarios municipales que participen directamente en la gestión, evaluación, aprobación, supervisión, fiscalización o control de dichos beneficios.

La misma inhabilidad afectará a las organizaciones cuyo directorio o representante legal esté integrado por personas que mantengan parentesco en primer grado de consanguinidad o afinidad con los funcionarios antes señalados

Para estos efectos, se considerarán comprendidos, entre ellos, Alcaldesa, Concejales, Administrador Municipal, Director(a) de Administración y Finanzas (DAF), Director(a) de Desarrollo Comunitario (DIDECO) y cualquier otro funcionario que participe directamente en los procesos asociados a la asignación o supervisión de estos recursos municipales.

19. Inhabilidades Financiamiento Municipal previo

No podrán postular al presente concurso aquellas organizaciones que hayan resultado beneficiarias del Concurso de Subvención Municipal correspondiente al año 2025. Esta restricción tiene por finalidad promover una distribución equitativa de los recursos municipales disponibles, favoreciendo la participación y el acceso de un mayor número de organizaciones comunitarias a las oportunidades de financiamiento que otorga la Ilustre Municipalidad de Vilcún.

20. Condiciones Generales

- a. El municipio se reserva el derecho de modificar las bases del concurso, en cuyo caso se notificará a los postulantes con la debida antelación.
- b. Las organizaciones deberán comprometerse a colaborar con el municipio en la divulgación de los resultados del proyecto y sus beneficios para la comunidad.
- c. Cualquier situación no prevista en estas bases será resuelta por el comité evaluador, conforme a la legislación vigente.



KIMENA PALMA SAEZ
DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO



KATHERINNE MIGUELES MUÑOZ.
ALCALDESA





ANEXO N°1
FORMULARIO DE POSTULACIÓN A SUBVENCIÓN MUNICIPAL.

I.- IDENTIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.

NOMBRE COMPLETO	
DOMICILIO	
RUT DE LA ORGANIZACIÓN	
REPRESENTANTE LEGAL	
RUT REPRESENTANTE LEGAL	

II.- ANTECEDENTES DE LA ORGANIZACIÓN.

N° DE PERSONALIDAD JURÍDICA.	
INSTITUCIÓN QUE OTORGA LA PERSONALIDAD JURÍDICA.	
AÑO DE CONSTITUCIÓN.	
CANTIDAD DE SOCIOS.	

III.- DIRECTIVA DE LA ORGANIZACIÓN.

CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	RUT	TELÉFONO
PRESIDENTE/A			
SECRETARIO/A			
TESORERO/A			

IV.- TIPO DE SUBVENCIÓN/ LÍNEA DE FINANCIAMIENTO.

--

V.- ANTECEDENTES DEL PROYECTO.

NOMBRE DEL PROYECTO



DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA.

Describe con detalle el problema que el proyecto busca resolver con antecedentes precisos, que destaquen la importancia de este proyecto para su organización.

SOLUCIÓN PROPUESTA.

Describe cual es la solución que la organización considera adecuada y posible de desarrollar para resolver el problema planteado.



OBJETIVO GENERAL

Describe cuales son los resultados esperados con la ejecución de este proyecto.

Describe a quienes les impacta la realización de este proyecto y destacar la relevancia de priorizarlos, explicando los principales impactos que este proyecto tendrá en la población.

Nº BENEFICIARIOS INDIRECTOS:

Describa el lugar físico que se verá beneficiado con la ejecución de este proyecto.



DESCRIPCIÓN DEL PRESUPUESTO

MONTO SOLICITADO[illegible]

A continuación debe detallar los recursos NO económicos aportados por la organización, por ejemplo: Terreno, mano de obra, fletes, mobiliario, herramientas, etc.

VIII.- CHECK LIST DE DOCUMENTOS OBLIGATORIOS.

- ☐ Anexo N°1
- ☐ Certificado de Vigencia de la Personalidad Jurídica.
- ☐ Certificado de Directorio de la Personalidad Jurídica.
- ☐ Fotocopia del RUT de la Organización.
- ☐ Estatutos Vigentes de la Organización.
- ☐ Fotocopia Cuenta Bancaria.
- ☐ Cédulas de identidad del directorio.
- ☐ Acta de asamblea que aprueba la postulación.
- ☐ Fotocopia del libro de registro de socios.
- ☐ Certificado Ley 19.862 Registro de personas jurídicas receptoras de fondos públicos.
- ☐ Cotización referencial a nombre de la organización.
- ☐ Anexo N°2 Declaración Jurada Simple
- ☐ Presentar justo título que acredite tenencia de un inmueble (Línea de Infraestructura).

FIRMA PRESIDENTE/A.

FIRMA SECRETARIO/A.

FIRMA TESORERO/A.

TIMBRE DE LA ORGANIZACIÓN.

Vilcún, a ____ días del mes de _____ del ____ 2026

ANEXO N° 2
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE CONCURSO DE SUBVENCIONES MUNICIPALES
2026

Yo, _____, cédula de
identidad N° _____, domiciliado en _____,
de la comuna de Vilcún. En mi calidad de representante legal de la organización comunitaria
denominada _____,
Rut N° _____, por el presente instrumento vengo en declarar bajo
juramento lo siguiente:

1. CONOCIMIENTO DE LAS BASES Y REGLAMENTO: Que, nuestra organización reconoce, acepta y ha estudiado las bases del Concurso de Subvenciones Municipales 2026 y el Reglamento de Subvenciones Municipales vigente, obligándose a cumplir estrictamente con todas las condiciones, plazos y requisitos allí establecidos para la postulación, ejecución y rendición del proyecto.
2. AUSENCIA DE INHABILIDADES: Declaro bajo juramento no estar afecto, ni yo ni los demás miembros del directorio de la organización a la cual represento, a ninguna de las inhabilidades legales establecidas en la normativa vigente, el concurso de subvenciones municipales 2026 y el Reglamento de Subvenciones Municipales, para actuar en representación de la organización, ni para postular, recibir o administrar recursos públicos provenientes de este concurso.
3. VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN: Que, toda la documentación e información entregada a la Municipalidad en el marco de este proceso de postulación es auténtica, verás y se encuentra vigente a esta fecha.
4. COMPROMISO DE RENDICIÓN: Que, en caso de ser beneficiarios con la subvención municipal, nuestra organización se compromete a destinar los fondos exclusivamente a los fines declarados en el proyecto y a rendir cuenta documentada de los mismos en los términos exigidos por la ley y el reglamento respectivo.

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

RUT: _____

ANEXO N° 3

TITULO III Rendición de Fondos Entregados a Terceros Privados									
I.- IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO O ENTIDAD QUE TRANSFIRIÓ LOS RECURSOS			<table border="1"><tr><td>DIA /</td><td>MES /</td><td>AÑO</td></tr><tr><td>XX /</td><td>XX /</td><td>20XX</td></tr></table>	DIA /	MES /	AÑO	XX /	XX /	20XX
DIA /	MES /	AÑO							
XX /	XX /	20XX							
a) Nombre del servicio o entidad otorgante: _____									
II.- IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD QUE RECIBIÓ Y EJECUTÓ LOS RECURSOS									
b) Nombre de la entidad receptora: _____		RUT: _____							
Monto total transferido moneda nacional (o extranjera) a la fecha		Monto en \$ o US\$*							
Banco o Institución Financiera donde se depositaron los recursos		_____							
N° Cuenta Bancaria		_____							
Comprobante de ingreso		Fecha _____ N° comprobante _____							
Objetivo de la Transferencia _____									
N° de identificación del proyecto o Programa _____									
Antecedentes del acto administrativo que lo aprueba: N° _____ Fecha _____ Servicio _____									
Modificaciones N° _____ Fecha _____ Servicio _____									
	Subtítulo	Item	Asignación						
Item Presupuestario									
O Cuenta contable									
Fecha de inicio del Programa o proyecto	XX	XX	20XX						
Fecha de término	XX	XX	20XX						
Período de rendición	XX	XX	20XX						
III.-DETALLE DE TRANSFERENCIAS RECIBIDAS Y GASTOS RENDIDOS DEL PERÍODO									
			MONTO EN \$						
a) Saldo pendiente por rendir del periodo anterior			_____ 0						
b) Transferencias recibidas en el periodo de la rendición			_____ 0						
c) Total Transferencias a rendir			_____ 0 (a + b) = c						
2. RENDICIÓN DE CUENTA DEL PERÍODO									
d) Gastos de Operación			_____ 0						
e) Gastos de Personal			_____ 0						
f) Gastos de Inversión			_____ 0						
g) Total recursos rendidos			_____ 0 (d + e + f) = g						
h) SALDO PENDIENTE POR RENDIR PARA EL PERÍODO SIGUIENTE			_____ 0 (c - g)						
IV.- DATOS DE LOS RESPONSABLES DE LA RENDICION DE CUENTA									
Nombre (preparación - privado) _____									
RUT _____									
Cargo _____									
Nombre (revisión - público) _____									
RUT _____									
Cargo _____									
Firma y nombre del responsable de la Rendición _____									

* Cuando corresponda determinar el valor del tipo de cambio, se estará a aquel vigente al momento de realizarse la respectiva operación.

**** Anexo a este formato de rendición de cuentas se deberá acompañar en el mismo orden los antecedentes auténticos que respaldan las operaciones de la presente rendición de cuentas.



Subvenciones Municipales 2026

ANEXO N° 4

* Debe precisarse si se trata de gastos de operación, personal o inversión.

ANEXO N° 5

INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

I. IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO O ENTIDAD QUE TRANSIBIÓ LOS RECURSOS

TIPO DE INFO: MES / AÑO
MENSUAL

a) Nombre del servicio o entidad otorgante:

II. IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO O ENTIDAD QUE RECIBIÓ Y EJECUTÓ LOS RECURSOS

Entidad receptora:

RUT:

Programa

Aplica SISREC

SI

Código SISREC

XXXX-XXXX

Código Externo

Nombre del Proyecto

Período Rendición

MES-AÑO

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS

N°	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	MONTO RENDIDO	%	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE	MEDIO DE VERIFICACIÓN

RESULTADO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS

INFORMACIÓN ADICIONAL (OPCIONAL)

CONCLUSIÓN

IV. DATOS DE LOS FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

Nombre del Responsable

RUT

Cargo

Dependencia

Nombre del Responsable

RUT

Cargo

Dependencia

Firma y nombre del responsable del informe