

## REGLAMENTO SUBVENCIONES MUNICIPALES AÑO 2026

### TÍTULO I: TIPOS DE SUBVENCIONES Y PLAZOS DE POSTULACIÓN

#### Artículo 1: Tipos de Subvenciones

##### 1. Subvención Ordinaria:

Es aquella que se origina a través de una postulación a un proceso concursal, cuyo monto máximo por proyecto es de **\$350.000**.

El financiamiento de esta subvención será imputado al Presupuesto Municipal 2026, en el área de gestión de **Programas Sociales**, dirección **DIDECO**, programa **Organizaciones Sociales**, Cuenta N° **215-24-01-004**, ítem "**Organizaciones Comunitarias**".

El calendario de postulación será definido por la Dirección de Desarrollo Comunitario, siempre y cuando exista una ordenanza vigente aprobada por el H. Concejo Municipal, asegurando un tiempo adecuado para la difusión del proceso y proveyendo de un plazo prudente para que las organizaciones e instituciones puedan postular, ejecutar y rendir los recursos.

##### 2. Subvención Extraordinaria:

Es aquella que apunta a satisfacer necesidades relevantes, priorizadas por el Concejo Municipal a petición del Sr. alcalde y no requiere la participación en el proceso concursal. El monto dependerá del proyecto y de la priorización según el presupuesto disponible.

La postulación a subvención extraordinaria podrá efectuarse durante el año hasta octubre del 2026, siempre que exista presupuesto disponible y se cumplan los requisitos establecidos en este reglamento.

Se deberá cautelar que exista un tiempo prudente para que la organización o institución beneficiaria pueda realizar la respectiva rendición de fondos y antes del cierre contable del año en ejercicio.

El financiamiento de esta subvención será imputado al Presupuesto Municipal 2026, en el área de gestión de **Programas Sociales**, dirección **DIDECO**, programa **Organizaciones Sociales**, Cuenta N° **215-24-01-006**, ítem "**Voluntariado**".

### TÍTULO II: REQUISITOS PARA POSTULACIÓN A SUBVENCIÓN

#### Artículo 2: Admisibilidad

No podrán postular organizaciones que posean una obligación pendiente o atrasada con la Municipalidad de Collipulli (rendición), certificada por la Dirección de Administración y Finanzas.

No podrán postular organizaciones que no acrediten, al momento de la postulación, una antigüedad mínima de **un (1) año** desde su constitución.

**No podrá postular a la convocatoria las organizaciones territoriales que hayan sido beneficiadas durante el año 2025, con el fin de favorecer la rotación y equidad en la asignación de recursos**

#### Artículo 3: Documentación Requerida

Para la postulación debe completar el **Formulario Único de solicitud de subvención ordinaria o extraordinaria municipal 2026**, según sea el caso, y el proyecto debe colaborar directamente en el cumplimiento de las funciones propias de la municipalidad, beneficiar a los habitantes y ajustarse a las funciones indicadas en los artículos 3 y 4 de esta ordenanza.

- 1) Formulario Único de solicitud de subvención ordinaria o extraordinaria municipal 2026  
Además, debe adjuntar lo siguiente:
- 2) a) Certificado de personalidad jurídica **vigente** (organizaciones con al menos un año de antigüedad de funcionamiento), o certificado de personalidad jurídica provisoria (aquellas organizaciones que están en proceso de actualización de directorio).  
b) Certificado de directorio **vigente a la fecha de postulación**.
- 3) Carta de compromiso del aporte monetario de la organización (según sea el caso).
- 4) Carta de compromiso del instalador (si corresponde).
- 5) Certificado de inscripción en el registro central de colaboradores del estado y municipalidades, de personas jurídicas receptoras de fondos públicos (Ley 19.862).  
[Http://www.registros19862.cl](http://www.registros19862.cl)
- 6) Fotocopia del RUT de la organización.
- 7) Fotocopia cédula de identidad del/la presidente/a (representante legal) de la organización.
- 8) Fotocopia cédula de identidad del/la secretario/a y tesorero/a de la organización.
- 9) Fotocopia del número de cuenta bancaria de la organización.
- 10) Fotocopia visada por el secretario municipal, del acta de la reunión de la asamblea, aprobada por mayoría, firmada por los socios presentes en la reunión y la directiva, y con el timbre de la organización, que contiene el acuerdo para postular a la subvención.



## REGLAMENTO SUBVENCIONES MUNICIPALES AÑO 2026

- 11) Copia del libro de registro de socios actualizado al año 2026, protocolizado por la secretaria Municipal.
- 12) Fotocopia de registro de propiedad, comodato, o concesión de uso de terreno en que se emplaza sede comunitaria, cuando se solicite subvención para mejoramiento de infraestructura o construcción de ésta.
- 13) Cotización con el presupuesto detallando productos o servicios requeridos.
- 14) Otros antecedentes complementarios si se consideran necesarios.

### Artículo 4: Entrega de Documentación

Para postular, la organización debe presentar en la Oficina de Partes del municipio en horario de atención al público, un sobre sellado con sus datos y toda la documentación original requerida.

### Artículo 5: Restricciones

Las organizaciones no podrán solicitar recursos para:

- 1) Cocteles o convivencias de finalización de actividades.
- 2) Honorarios para dirigentes, representantes y/o socios.
- 3) Pago de deudas operacionales o servicios básicos.
- 4) Proyectos ya realizados o productos ya adquiridos.

## TÍTULO III: ETAPAS, PLAZOS Y MODALIDAD

### Artículo 6: Proceso de Postulación y Asignación de Subvenciones

Las etapas, plazos y modalidad son los siguientes:

**1. Postulación:** Entrega de Documentación al municipio.

Plazo: Desde el día **lunes 16 de marzo de 2026 hasta el día viernes 17 de abril de 2026**, a las 14:00 horas.

**2. Recepción de Proyectos:** Los proyectos serán recibidos y registrados para su revisión, evaluación y admisibilidad.

**3. Verificación de Antecedentes:** Se realizará una revisión completa de los antecedentes y documentación recibida.

Los proyectos ingresados, que no cumplan los requisitos técnicos o financieros serán devueltos para su corrección **por única vez**.

**4. Evaluación y admisibilidad de los Proyectos:** Los proyectos serán evaluados y serán declarados admisibles e inadmisibles. Los admisibles iniciarán el proceso administrativo. Los inadmisibles no continuarán.

**5. Selección y Propuesta de Asignación:** Se seleccionarán los proyectos aprobados y se propondrá la asignación de fondos correspondientes.

**6. Aprobación del Concejo Municipal:** La propuesta de asignación será presentada al Concejo Municipal para su aprobación final.

**7. Entrega de la Subvención:** Una vez aprobada por el Concejo Municipal, se continuará con el proceso administrativo para posteriormente proceder a la entrega de los fondos a las organizaciones beneficiarias.

Posterior a la aprobación por el concejo municipal.

### Artículo 7: Modalidad de Postulación

La postulación será presencial, en los tiempos y plazos establecidos anualmente por este reglamento.

## TÍTULO IV: PROCESO DE OTORGAMIENTO

### Artículo 8: Asignación de Subvenciones

El municipio asignará la subvención total, un porcentaje de ésta, o rechazará el proyecto, previa evaluación de la Comisión Técnica Evaluadora. La resolución será inapelable y se informará a la/s organización/es postulante/s.

### Artículo 9: Evaluación de Proyectos

La Comisión Técnica Evaluadora revisará la admisibilidad y selección de proyectos, basándose en:

#### 1. Subvención Ordinaria Municipal:

Las subvenciones ordinarias deben destinarse a colaborar en las funciones municipales establecidas en el artículo 4° de la ley 18.695. Actividades relacionadas con **cultura, educación, capacitación, medio ambiente, salud, deporte y recreación, turismo, desarrollo económico local y seguridad pública**.



## REGLAMENTO SUBVENCIONES MUNICIPALES AÑO 2026

Estas funciones aseguran que las subvenciones se utilicen de manera efectiva y en beneficio de la comunidad, apoyando proyectos que se alineen con las responsabilidades y objetivos municipales.

Los Criterios de Evaluación para Subvención Ordinaria Municipal son:

### 1. Grado de Colaboración con la Función de la Municipalidad: (50 puntos)

El grado se refiere a la medida en que un proyecto presentado para subvención ordinaria está alineado y contribuye directamente a las funciones y objetivos de la municipalidad.

Este criterio evalúa cómo el proyecto se integra con las actividades y responsabilidades municipales y puede clasificarse en tres niveles:

#### a) Alta Colaboración (50 puntos):

El proyecto está directamente relacionado con las funciones del municipio. Colabora de manera significativa en el cumplimiento de los objetivos municipales.

#### b) Media Colaboración (25 puntos):

El proyecto está indirectamente relacionado con las funciones del municipio. Contribuye en cierta medida al cumplimiento de los objetivos municipales.

#### c) Baja Colaboración (10 puntos):

El proyecto tiene poca o escasa relación con las funciones del municipio. Contribuye mínimamente al cumplimiento de los objetivos municipales.

Esta clasificación permite evaluar y priorizar los proyectos basándose en su alineación y contribución a las responsabilidades y objetivos de la municipalidad.

### 2. Grado de Cobertura interna (30 puntos)

Se evaluará el porcentaje de socios de la organización que serán beneficiarios directos e indirectos del proyecto, en relación con el total de socios registrados, (en el libro de registro de socios), **Título II, Artículo 3**, más los que aparezcan en la fotocopia visada por el secretario municipal, del acta de la reunión de la asamblea, aprobada por mayoría, firmada por los socios presentes en la reunión y la directiva, y con el timbre de la organización, que contiene el acuerdo para postular a la subvención.

#### a). Alta cobertura (30 puntos):

El proyecto beneficia al 70% o más de los socios pertenecientes a la organización

#### b). media Cobertura (20 puntos):

El proyecto beneficia entre el 40% y 69% de los socios pertenecientes a la organización

#### c). Baja cobertura (10 puntos):

El proyecto beneficia a menos del 40% de los socios pertenecientes a la organización

### 3. Focalización (10 puntos)

Se evaluará el grado en que el proyecto identifica y prioriza claramente a su público objetivo, (territorial o funcional), independiente del tipo de organización.

#### a) Alta focalización (10 puntos):

El proyecto define claramente el grupo beneficiario.

#### b) Focalización media (5 puntos):

El proyecto identifica al público beneficiario, pero de manera general o sin una priorización clara.

#### c) Baja focalización (0 puntos):

El proyecto no define claramente a quién está dirigido o se orienta a la comunidad en general.

### 4. Claridad y coherencia del proyecto. (10 puntos)

Se evaluará que el proyecto esté claramente formulado, que las actividades sean coherentes con los objetivos y que el presupuesto sea acorde a lo propuesto.

#### Escala de evaluación:

a) 10 puntos (Alta Claridad y coherencia): Proyecto claro, coherente y con presupuesto adecuado.

b) 5 puntos (Claridad y coherencia media): Proyecto entendible, pero con debilidades menores.



## REGLAMENTO SUBVENCIONES MUNICIPALES AÑO 2026

c) **1 punto (Baja Claridad y coherencia):** Proyecto poco claro o incoherente.

### 2. Subvención Extraordinaria Municipal:

La Comisión Técnica Evaluadora revisará el cumplimiento de los requisitos establecidos y la disponibilidad presupuestaria. Los proyectos que cumplan todos los requisitos serán presentados al Concejo Municipal para su aprobación.

Las subvenciones extraordinarias se priorizarán para organizaciones que hayan recibido este beneficio en años anteriores, en continuidad de proyectos o actividades relevantes para la comuna. Excepcionalmente, podrán incorporarse nuevas organizaciones mediante acuerdo fundado del Concejo Municipal y disponibilidad presupuestaria.

Las organizaciones beneficiadas podrán acceder a subvención ordinaria o subvención extraordinaria, pero no ambas en el mismo año presupuestario. La municipalidad priorizará la asignación de recursos con criterios de equidad y disponibilidad presupuestaria.

## TÍTULO V: COMISIÓN EVALUADORA

### Artículo 10: Composición de la Comisión Evaluadora

La Comisión Evaluadora estará compuesta por:

- 1) Director de Desarrollo Comunitario o quien lo subrogue.
- 2) Profesional de DIDECO o quien lo reemplace.
- 3) Asesor/a del programa Organizaciones Sociales u otro profesional, o quien lo reemplace.

### Artículo 11: Responsabilidades de la Comisión Evaluadora

- 1) Ajustar el reglamento para una mejor resolución.
- 2) Revisar antecedentes de los proyectos.
- 3) Revisar la admisibilidad de los proyectos.
- 4) Asignar puntajes a los proyectos de subvención (Ordinarias).
- 5) Revisión general de los proyectos de subvención (Extraordinarias).
- 6) Presentar al alcalde la nómina de proyectos para su aprobación en el Concejo Municipal.

## TÍTULO VI: RESPONSABILIDADES DEL MUNICIPIO

### Artículo 12: Responsabilidades del Concejo Municipal

- 1) Considerar y aprobar, dentro del presupuesto anual, el monto destinado al financiamiento del Fondo de Subvención Municipal.
- 2) Aprobar finalmente los proyectos presentados por el alcalde, basándose en los informes proporcionados por la comisión técnica evaluadora.

### Artículo 13: Responsabilidades de la Dirección de Desarrollo Comunitario

- 1) Asesorar y orientar a las organizaciones en el proceso de postulación

## TÍTULO VII: ENTREGA DE RECURSOS

### Artículo 14: Modalidad de Entrega de Subvenciones

Las subvenciones aprobadas por el Concejo Municipal, previo Decreto Alcaldicio, serán otorgadas a las instituciones beneficiadas mediante transferencia bancaria a nombre de la organización, en un acto especialmente preparado para este efecto, si así lo estime la municipalidad.

### Artículo 15: Ajustes por Fuerza Mayor

La municipalidad se reserva el derecho de rebajar o suspender los montos entregados de una o más subvenciones en caso de fuerza mayor, lo cual será comunicado a la respectiva organización.

## TÍTULO VIII: ADMINISTRACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

### Artículo 16: Entrega a la Organización Beneficiaria

La subvención será entregada a la directiva vigente de la organización beneficiaria, según las condiciones establecidas en el presente reglamento. En ningún caso se transferirá a cuentas bancarias personales o ajenas a la organización.

La organización deberá estar vigente en todo momento del proceso.



## REGLAMENTO SUBVENCIONES MUNICIPALES AÑO 2026

### Artículo 17: Respaldo de Compras

Toda compra o adquisición realizada con los fondos solicitados deberá respaldarse con el respectivo documento tributario (boletas, facturas, notas de crédito y débito, a nombre de la organización, boletas de honorarios).

### Artículo 18: Detalle de Documentos Tributarios

Cada documento tributario deberá incluir la individualización detallada de los productos o servicios adquiridos. Estos documentos no podrán tener fecha de emisión anterior a la entrega de la subvención, y las boletas y/o facturas deberán describir la adquisición del producto.

### Artículo 19: Destino Específico de la Subvención

Las instituciones u organizaciones subvencionadas solo podrán destinar la subvención a financiar proyectos, actividades y objetivos específicos aprobados por la municipalidad, no pudiendo destinarla a fines distintos.

### Artículo 20: Renovación y reposición de bienes

Las organizaciones que postulen, no podrán adquirir bienes, equipamiento o implementos que hayan sido financiados en convocatorias anteriores, salvo en casos de reposición debidamente justificada por desgaste, daño, pérdida o necesidad técnica

## TÍTULO IX: RENDICIÓN DE LA SUBVENCIÓN

### Artículo 21: Plazos de Rendición

Las organizaciones beneficiarias deberán rendir los gastos ejecutados conforme a los plazos establecidos por la Dirección de Administración y Finanzas en cada convenio.

### Artículo 22: Reintegro de Fondos No Utilizados

Los fondos no utilizados, ni rendidos deberán ser reintegrados al municipio a la brevedad posible, conforme a los plazos establecidos por la Dirección de Administración y Finanzas en cada convenio.

### Artículo 23: Proceso de Rendición

Las rendiciones deberán realizarse a través de un oficio, un resumen de gastos y los documentos tributarios de respaldo, acompañados de medios de verificación que acrediten la realización del proyecto. Todo lo anterior debe incluirse en el Formulario de Rendición de Subvención Municipal y ser ingresado como lo determino el convenio entre las partes, tanto la Municipalidad de Collipulli y la organización, indicando en su exterior los datos de la organización bajo el título "Rendición".

### Artículo 24: Documentos en Original

Se exigirá la presentación de documentos tributarios originales en la rendición; no se aceptarán fotocopias, documentos enmendados ni rotos.

### Artículo 25: Relación con los Objetivos del Proyecto

Los documentos que respalden los gastos de la subvención deberán guardar estricta relación con los objetivos del proyecto aprobado. El municipio se reserva el derecho de aprobar o rechazar las rendiciones presentadas por las organizaciones.

### Artículo 26: Impedimentos para Nuevas Postulaciones

Cualquier organización con una rendición pendiente **quedará imposibilitada** de postular a una nueva subvención hasta que efectúe la rendición correspondiente.

## TÍTULO X: DE LA FISCALIZACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LA SUBVENCIONES

### Artículo 27: De la fiscalización y supervisión de las subvenciones

La Municipalidad, en el contexto de resguardar el cumplimiento a los objetivos de los proyectos seleccionados, se reserva el derecho de efectuar supervisiones al desarrollo de las actividades del proyecto.

### Artículo 28: Las instituciones beneficiarias de subvenciones municipales

Tendrán la obligación de dar todas las facilidades para que el municipio a través del programa organizaciones sociales, fiscalicen y supervisen la realización del proyecto o actividades.

## TÍTULO XI: VIGENCIA Y MODIFICACIÓN

### Artículo 29: Vigencia del Reglamento

El presente reglamento tendrá vigencia para el año 2026.



## REGLAMENTO SUBVENCIONES MUNICIPALES AÑO 2026

### Artículo 30: Modificación del Reglamento

El presente reglamento podrá ser modificado en cualquier momento del proceso, de acuerdo con las condiciones y necesidades para la correcta entrega del proceso, mediante el respectivo decreto alcaldicio.

### Artículo 31: Objetivo del reglamento

El presente reglamento tiene por objetivo regular la adjudicación, ejecución y fiscalización de las subvenciones municipales otorgadas por la Municipalidad para el año 2026, con el fin de apoyar proyectos que beneficien a la comunidad, de acuerdo con la ordenanza municipal vigente.

### Artículo 32: Disposiciones Finales

Cualquier situación no contemplada en este reglamento será resuelta por el municipio, en concordancia con la normativa vigente.

**CARLOS MATUS GODOY**  
**DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO**

CMG/yam

Collipulli, febrero 2026

