



## **BASES PRIMER CONCURSO DE SUBVENCIONES PARA ORGANIZACIONES COMUNITARIAS AÑO 2026**

### **1.- ANTECEDENTES GENERALES.**

Las organizaciones comunitarias podrán participar del otorgamiento de subvención municipal 2026 mediante la presentación de formulario de postulación en la oficina de partes de la Municipalidad de Cunco. Para lo cual las Bases y el formulario de postulación estarán publicadas en el sitio [www.municunco.cl](http://www.municunco.cl), y no tendrán costo alguno para los postulantes, alternatively se podrán solicitar ambos documentos en las oficinas de la Municipalidad de Cunco:

- Oficina de Partes.
- Delegación Municipal de Los Laureles.

La Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO) de la Municipalidad de Cunco, podrá apoyar a través de sus profesionales en la formulación de cada una de las iniciativas.

Para los efectos del presente concurso la Municipalidad de Cunco cuenta con el siguiente un presupuesto:

- SUBVENCIONES \$ 30.000.000

### **2.- OBJETIVO DEL CONCURSO**

Estas subvenciones tienen por objeto financiar y/o cofinanciar proyectos en las áreas de fortalecimiento organizacional, fomento productivo, cultura, deporte, y turismo y recreación, que presenten organizaciones comunitarias territoriales o culturales, sin fines de lucro, con existencia legal en la comuna y que beneficien a habitantes de la comuna de Cunco.

Los proyectos de Subvención deben considerar uno o más de los siguientes objetivos:

- Fomentar el rescate de actividades y costumbres típicas de los distintos sectores rurales de la comuna.
- Contribuir a mejorar la calidad de vida de las organizaciones postulantes a través de iniciativas de carácter comunitarias.
- Contribuir a fortalecer la asociatividad de las organizaciones postulantes.
- Favorecer la integración y la participación social de las organizaciones en la solución de sus problemas.

Es importante destacar que la descripción de la problemática y los objetivos del proyecto debe ser claro, así mismo la descripción del proyecto debe ser detallado expresando claramente qué actividades y fechas, contempladas en el desarrollo del proyecto, los recursos involucrados, las fuentes de dichos recursos y los responsables. Para esto el formulario de postulación considera campos o sectores en los cuales se debe informar estos datos.





### 3.- QUIÉNES PUEDEN POSTULAR

Se otorgarán subvenciones sólo a las instituciones sin fines de lucro que no tengan rendiciones pendientes y se encuentren inscritas con una data superior a un año en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos.

A estas SUBVENCIONES podrán postular las organizaciones territoriales, funcionales y las de interés público con domicilio en la comuna de Cunco.

### 4.- QUIÉNES NO PUEDEN POSTULAR

- Todas aquellas organizaciones que mantengan deudas con el municipio.

### 5.- TIPOS DE PROYECTOS QUE SE FINANCIAN:

En el presente concurso las áreas de financiamiento son:

TIPOLOGIA DE PROYECTO	AREAS DE FINANCIAMIENTO.
Actividades Recreativas Culturales.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ferias y fiestas típicas campesinas que resalten las costumbres y cultura de los sectores rurales y/o mapuche de la comuna. Aquí se contempla gastronomía típica de la zona, competencias tradicionales relativas a labores del campo, números artístico culturales, entre otros. Para este tipo de iniciativas se deberá informar qué tipo de actividad se realizará y la cantidad de personas comprometidas a participar por la organización.</li><li>• Fomentar y favorecer el mantenimiento de expresiones culturales que favorezcan la transmisión cultural generacional e intergeneracional que promueva a los artistas y emprendedores locales de nuestra comuna.</li></ul>

### 6.- MONTOS A FINANCIAR POR PROYECTO

Los montos a financiar por proyecto en categoría de Cultura, se desglosan de la siguiente forma:

Fondo Actividades Recreativas Culturales	Monto máximo aporte municipal por iniciativa
SUBVENCIÓN Organizaciones que lleven 6 años o más realizando actividades culturales en la temporada estival.	\$3.000.000
4 a 5 años realizando actividades culturales en la temporada estival.	\$2.500.000
2 a 3 años realizando actividades culturales en la temporada estival.	\$1.500.000
1 año realizando actividades culturales en la temporada estival.	\$1.000.000



Tabla 1. Montos a Financiar





## 7.- GASTOS O ACTIVIDADES QUE NO SE FINANCIAN

- Pago de remuneraciones a personas vinculadas familiarmente con miembros de la directiva titular y suplente de la organización postulante y, que actúen en calidad de monitores, contratistas u otros.
- Inversiones en Gasto Corriente o de funcionamiento de servicios del Sector Público u Organismos Privados, tales como contratar personal, cancelar arriendos u otros similares.
- Acciones de propaganda, proselitismo político, partidistas o religioso.
- Otorgar préstamos o constituir con los recursos de este Fondo contraparte de créditos.
- Actividades como campeonatos deportivos, carreras a la chilena y toda actividad que genere lucro.
- La subvención no podrá destinarse a la adquisición de alimentos y se priorizarán únicamente aquellos gastos que apoyen de forma directa las actividades y acciones previstas en la convocatoria.

## 8.- POSTULACION

La Dirección de Desarrollo Comunitario de la Municipalidad de Cunco, será la encargada de difundir a través de la Página Web, Radio, Entrevistas Radiales y Visitas a Terreno, las bases de postulación, formulario de presentación y los plazos para la postulación al concurso de proyectos de Subvención municipal 2025.

El Proyecto deberá ir acompañado de los siguientes documentos:

- Presentar el formulario en un sobre cerrado en oficina de partes.
- Certificado de Personería Jurídica y Directiva Vigente emitido por Registro Civil e Identificación o CONADI.
- Fotocopia del Rol Único Tributario (RUT) de la organización que postula / RUT Digital (E-RUT) emitido por el Servicio de Impuestos Internos (SII). Se acepta RUT provisorio.
- Fotocopia de las cédulas de identidad de los integrantes de la directiva vigente (presidente/a, secretario/a, tesorero/a).
- Certificado de inscripción en el Registro Único de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, data superior a un año, disponible en el portal [www.registros19862.cl](http://www.registros19862.cl) Sólo se aceptará esta certificación.
- Copia simple de la libreta de ahorro, cuenta corriente o cualquier otro documento bancario que acredite el número y titularidad de una cuenta. El documento debe indicar clara e inequívocamente el RUT o nombre de la organización postulante; en caso contrario, será rechazado.
- Acta de la sesión de la organización en que se acordó la presentación del proyecto, con firma de los socios presentes, nombre del evento y monto a postular.
- Certificado que acredite que no tiene rendiciones pendientes con el municipio de Cunco (solicitud en Unidad de Control Municipalidad de Cunco).
- Al menos una cotización por cada gasto que el proyecto se propone realizar.
- Declaración jurada simple gratuidad actividades (presentar carta de compromiso de la Organización).
- En caso de postular a las líneas 1 o 2, adjuntar fotografías, afiches u otros respaldos que acrediten la trayectoria de la actividad cultural.
- Toda postulación que exceda el monto postulable por línea, quedará fuera del concurso.





**8.1 FORMALIDADES DE LA PRESENTACIÓN:**

Las Organizaciones que postulan a las SUBVENCIONES dispuesta por la Municipalidad de CUNCO, deberán entregar toda la documentación requerida en **un solo sobre cerrado que incluya con todos los antecedentes solicitados en el concurso en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Cunco o en la Delegación Municipal de Los Laureles.**

Cualquier duda o consulta la pueden realizar al fono 452200131 o 452200132, o a los correos achaperon@municunco.cl o sberoisa@municunco.cl.

**Las organizaciones podrán postular sólo un proyecto.**

**9.- CRONOGRAMA**

Los plazos de los procesos estipulados en el presente concurso, son los siguientes:

PROCESO SUBVENCION PRIMER CONCURSO 2025	PLAZO
Difusión a la comunidad.	24 al 29 de diciembre
Respuesta a consultas y dudas.	24 al 29 de diciembre
Recepción de proyectos.	29 de diciembre al 05 de enero
Evaluación técnica.	06 de enero
Presentación Concejo.	07 de enero
Publicación Organizaciones beneficiarias.	07de enero
Firma de convenio Organizaciones y Municipio.	08 al 09 de enero
Entrega de Recursos SUBVENCIONES.	16 de enero

Tabla 2. Plazos concurso

El plazo de entrega de los proyectos será hasta las 14:00 horas del día 05 de enero de 2026, si el proyecto se presenta fuera de plazo este será rechazado.

En el caso de Subvenciones ordinarias, tendrá un plazo de 2 días hábiles contados desde la recepción de la postulación para subsanar antecedentes.

El formulario de postulación estará disponible en la Oficina de partes de Municipalidad de Cunco, Delegación Municipal de Los Laureles y Hortensias y a través de la Página Web del municipio (Digital) a contar del 24 de diciembre de 2025.

**10.- EVALUACIÓN DE PROYECTOS**

El proceso de adjudicación de los proyectos para la asignación de los recursos, corresponderá al Concejo Municipal de Cunco, previa acta de evaluación técnica, el que será elaborado por el Secretario Municipal (Ministro de fe), el Administrador Municipal y la Directora de Desarrollo Comunitario, quienes actuarán como miembros de la Comisión Evaluadora para este efecto.

La Dirección de Desarrollo Comunitario hará la primera evaluación de los proyectos presentados por las organizaciones sociales de la comuna y se encargará de:

- Revisar los antecedentes presentados por los postulantes y que constituyen requisitos para la postulación.





- Ponderar el cumplimiento de los criterios generales y específicos de los proyectos postulados
- Elaborar informe sobre los resultados de la evaluación técnica de los proyectos.

La ponderación de los puntajes de los proyectos presentados, serán priorizados y ordenados de acuerdo a un principio de equidad, en función de los siguientes factores y grados de cumplimiento de los mismos. Los criterios específicos a evaluar son los siguientes:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	0	50	75	100
<b>IDENTIFICA Y DESCRIBE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR.</b>	El proyecto no identifica bien la actividad a desarrollar, además los objetivos y las actividades planteadas no son coherentes ni lógicas para solucionar lo detectado.	El proyecto no identifica bien la actividad a desarrollar, pero plantea objetivos o realiza actividades coherentes y lógicas para solucionar lo detectado.	El proyecto identifica correctamente la actividad a desarrollar, pero las actividades no solucionan el problema de manera lógica y/o coherente.	El proyecto identifica correctamente la actividad a desarrollar, además plantea actividades coherentes y lógicas para solucionarlo.
<b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL</b>	El proyecto no permite el crecimiento material y/o inmaterial de la organización, además no deja remanentes (insumos, equipamiento o conocimientos) para el desarrollo de actividades propias de ella.	El proyecto no permite el crecimiento material y/o inmaterial de la organización, pero deja remanentes (insumos, equipamiento o conocimientos) para el desarrollo de actividades propias de ella.	El proyecto permite el crecimiento material y/o inmaterial de la organización, pero no deja remanentes (insumos, equipamiento o conocimientos) para el desarrollo de más actividades propias de ella.	El proyecto, permite crecimiento material y/o inmaterial de la organización, además deja remanentes (insumos, equipamiento o conocimiento) para el desarrollo de más actividades propias de ella.
<b>IMPACTO SOCIAL</b>	El proyecto involucra y/o beneficia a 1 o 2 persona que no son miembro de la organización.	El proyecto involucra y/o beneficia a algunas personas de la organización.	El proyecto involucra y/o beneficia a todos los miembros de la organización.	El proyecto involucra y/o beneficia de manera ampliada a la comunidad y/o al territorio de la comuna.
<b>PRESUPUESTO O SOLICITUD FINANCIERA</b>	Los gastos contemplados en el presupuesto/ solicitud financiera no	Los gastos contemplados en el presupuesto/ solicitud financiera	Los gastos contemplados en el presupuesto/ solicitud financiera	Los gastos contemplados en el presupuesto/ solicitud financiera







	cumple con lo detallado y estimado según el cronograma de trabajo y el cumplimiento de los objetivos.	están medianamente detallados, pero no se adecuan con el cronograma de trabajo y el cumplimiento de los objetivos.	están medianamente detallados y estimados según el cronograma de trabajo y el cumplimiento de los objetivos.	están correctamente detallados y estimados según el cronograma de trabajo y el cumplimiento de los objetivos.
--	---	--	--	---

El puntaje máximo obtenible por proyecto es de 400 puntos, los proyectos que en la evaluación final presenten un puntaje inferior a 250 puntos del puntaje total establecido, quedarán fuera de bases y no podrán postular a financiamiento.

**11.- SELECCIÓN DE LOS PROYECTOS**

**Comisión evaluadora:**

La Comisión Evaluadora estará integrada por el Secretario Municipal (Ministro de fe), el Administrador Municipal y la Directora de Desarrollo Comunitario.

La coordinación de la Comisión Evaluadora recaerá en la Directora de Desarrollo Comunitario, y la función de Secretaría Técnica, en la Unidad de Organizaciones Comunitarias.

Para la selección de los proyectos, la Comisión Evaluadora analizará y evaluará técnicamente los proyectos presentados, de acuerdo a los criterios establecidos en la Pauta de evaluación.

En caso de empate en puntaje de las organizaciones por parte de la comisión evaluadora, se dará prioridad a la organización que tengan mayor antigüedad de existencia.

Una vez terminado el proceso de evaluación, la Comisión Evaluadora presentará al Señor Alcalde el informe de resultados del proceso para su análisis y posterior presentación, para aprobación por el Concejo Municipal, que determinará, la entrega de los recursos financieros a las entidades adjudicadas.

**12. DEL OTORGAMIENTO DE LAS SUBVENCIONES.**

Aprobado el otorgamiento de las subvenciones, se dictará el Decreto Alcaldicio que así lo sancione y apruebe el convenio de transferencia. La Dirección de Finanzas procederá a formalizar el pago mediante una solicitud firmada por el presidente de la agrupación con nombre y Rut.

Tanto el decreto de pago como el cheque respectivo deben ser extendidos a nombre de la institución beneficiaria con la subvención y cruzado. En ningún caso los cheques podrán ser extendidos a nombre de una persona natural.

La Dirección de Desarrollo Comunitario de la Municipalidad elaborará el convenio de transferencia o subvención, que será suscrito por el alcalde y el presidente de la organización, estableciendo la modalidad y monto asignado para la ejecución del proyecto u objetivo, el detalle de los gastos y la forma y plazo en que se rendirá cuenta de los fondos otorgados. La agrupación beneficiaria tendrá un plazo de 15 días hábiles para la firma de convenio desde la emisión del respectivo certificado de aprobación de Concejo Municipal.

Las Subvenciones otorgadas en un año calendario sólo podrán ser retiradas por los interesados en un plazo máximo de 20 días hábiles desde la firma de convenio.







### 13. DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS.

De toda subvención otorgada por la Municipalidad de Cunco, deberá rendirse cuenta escrita ante ésta, entregando en la Oficina de Partes e Informaciones el expediente de Rendición de Cuentas con copia, dicha copia será visada por el encargado de la Oficina de Partes e Informaciones y entregada a la organización como respaldo. Para cumplir con la rendición establecida en la presente ordenanza, existirá un formato de rendición que será proporcionado a la Organización al momento de firmar el convenio, y que, a su vez, estará disponible en Oficina de Partes, página web institucional, y con la Encargada de Organizaciones Comunitarias, el cual deberá contener, a su vez, el respectivo formato de informe de cumplimiento del proyecto, que también será proporcionado a la Organización al momento de firmar, y estará disponible en Oficina de Partes, página web institucional, y con la Encargada de Organizaciones Comunitarias. El informe de rendición deberá contener fotografías del proyecto respectivo.

El procedimiento de rendición será el siguiente:

- La Oficina de Partes e Informaciones enviará el Expediente de Rendición de Cuentas a la Encargada de Organizaciones Comunitarias, para revisión de los antecedentes,
- La Encargada de Organizaciones Comunitarias tendrá un plazo de 5 días hábiles para revisión de los antecedentes.
- En caso de observaciones, la Encargada de Organizaciones Comunitarias informará a la organización, debiendo estas subsanar los reparos en un plazo máximo de 5 días hábiles, reingresando los antecedentes en Oficina de Partes de la Municipalidad. En ese caso, el plazo de revisión comienza a computarse nuevamente desde la fecha de reingreso.
- En caso de estar aprobados los antecedentes presentados, serán remitidos por la Encargada de Organizaciones Comunitarias a la Dirección de Control Interno para continuar con proceso de revisión.

Todas las entidades beneficiadas con la subvención deberán colaborar en la fiscalización que se realice de los gastos efectuados, debiendo para ello entregar todos los antecedentes que se requieran y que sirvan de respaldo a la rendición respectiva.

En los expedientes de rendición de cuenta debe incluirse una relación detallada de los gastos efectuados, con indicación de la fecha, número del documento y detalle que respalda dicho gasto, la que deberá estar firmada por todos los integrantes de la directiva.

La documentación que se presenta debe guardar directa relación con los objetivos y programas de la entidad beneficiaria de acuerdo a lo expresado en el convenio y decreto alcaldicio que lo otorga. Asimismo, la documentación que respalda los gastos que se rinden debe corresponder a la anualidad de la remesa de los fondos. Los documentos que respaldan los gastos que se rinden deberán ser facturas o boletas en original, debidamente registradas y timbradas por el Servicio de Impuestos Internos. No podrán presentarse estos documentos enmendados, remarcados o con cualquier otra alteración.

Las facturas deben emitirse a nombre de la entidad beneficiaria de la subvención y ellas deben contener los detalles de los gastos, indicando su valor unitario neto y total. Las facturas deberán estar debidamente canceladas por el proveedor, con su firma y fecha de cancelación.

Las boletas que por falta de espacio no detallen el gasto, deberán complementarse con la identificación de los artículos adquiridos en la hoja de







rendición correspondiente, y no podrán superar los \$20.000 en caso de no encontrarse detalladas en relación a los artículos a adquirir. -

Si en la rendición de cuentas se incluyen boletas de honorarios, estas deben representar su monto bruto adjuntándose a ella una copia del pago del impuesto correspondiente y copia del contrato de honorarios. No se aceptan boletas de prestación de servicios a terceros emitidas por la misma institución.

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 31 de la Ley N° 19.418, las Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias, no podrán invertir los recursos obtenidos mediante subvención municipal en el mercado de capitales.

De acuerdo al artículo 31 de la Ley 19.418 sobre Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias, los fondos de las juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias deberán mantenerse en bancos o instituciones financieras legalmente reconocidos, a nombre de la respectiva organización. Además, no podrá mantenerse en caja o dinero efectivo una suma superior a dos unidades tributarias mensuales.

Los gastos de movilización de que den cuenta las organizaciones deben estar vinculados a la realización de programas o actividades propias de la entidad beneficiaria, circunstancia que deberá ser claramente justificada. En tal sentido, se ponderarán las circunstancias objetivas de cada proyecto, salvo que se trate de proyectos destinados exclusivamente a ese ítem, debiendo ser rendidos con boletas o facturas.

#### **14.- DE LOS PLAZOS PARA RENDICIÓN DE CUENTAS.**

Toda subvención otorgada en el año deberá ser rendida a más tardar el último día hábil del mes de noviembre del año 2026.

A las presentes bases, se adjunta Formulario de Postulación y Anexos del concurso.



**ALEJANDRA NAVARRETE TURRIETA.**  
**DIDECO**

