



BASES LLAMADO PARA POSTULACIONES DE SUBVENCIONES 2026

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COMBARBALÁ

1. OBJETIVO

Normar el otorgamiento de subvenciones municipales a personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro, que colaboren directamente con el cumplimiento de las funciones municipales

2. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Serán financiables a través de subvención municipal los proyectos presentados por organizaciones que cumplan los siguientes requisitos:

- Ser persona jurídica de carácter público o privado, sin fines de lucro.
- Haber sido constituida en la comuna de Combarbalá.
- Tener directorio vigente, certificado por la autoridad respectiva.
- No registrar rendiciones de cuentas pendientes a la fecha de postulación con la I. Municipalidad de Combarbalá
- Estar inscrita en el Registro de personas jurídicas receptoras de fondos públicos, en conformidad a lo establecido en la Ley N° 19.892 y su Reglamento.
- Contar con cuenta bancaria vigente (cuenta de ahorro, cuenta vista, cuenta corriente o chequera electrónica).
- Presentar un proyecto ajustado a las funciones propias de la Municipalidad (desarrollo social o comunitario, medio ambiente, seguridad pública, deporte, turismo, cultura, igualdad de género, derechos de niños y adolescentes) enmarcándolo dentro de las líneas de acción propuestas en la convocatoria.

Las organizaciones deberán postular un solo proyecto por llamado. Sin perjuicio de ello, si la institución hubiere solicitado un monto igual o inferior al 50% del aporte disponible para la respectiva línea de acción en el primer llamado, podrá postular en el actual proceso, por un monto igual o inferior al 50% del aporte disponible, en la misma línea de acción elegida.

3. LINEAS DE ACCIÓN PROYECTOS QUE SE PUEDEN POSTULAR

LINEAS DE ACCIÓN
1. Seguridad
2. Identidad territorial, patrimonio, artes y culturas
3. Equidad de Género
4. Protección del medio ambiente, y cambio climático
5. Actividades Conmemorativas
6. Protección Animal
7. Inclusión de Personas con Discapacidad
8. Actividades Recreacionales y de difusión
9. Fortalecimiento Institucional



4. ETAPAS DEL PROCESO

Las bases de postulación en su proceso, contempla 05 etapas para el otorgamiento de subvención municipal, las cuales se detallan a continuación:

4.1 Etapa de postulación

Esta etapa iniciará desde la publicación del llamado, de acuerdo a la calendarización prevista en el punto N°7 de las presentes bases.

Las organizaciones podrán postular sólo un proyecto en cada llamado, debiendo presentar a lo menos los siguientes antecedentes:

1. Formulario de postulación, Anexo N°1, en el cual se individualizará a la organización postulante y detallará el contenido del proyecto. Este formulario será proporcionado por la I. Municipalidad a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO).
2. Certificado de directorio actualizado (descargable en la página web del Registro Civil o emitido por la Secretaría Municipal o la autoridad competente), cuya antigüedad no sea superior a 30 días corridos, contados desde la fecha de inicio del proceso de postulación. En caso de organizaciones que se encuentren en proceso de renovación ya ingresado al Registro Civil podrán presentar certificado provisorio emitido por la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO).
3. Certificado de vigencia de la organización (descargable en la página web del Registro Civil o emitido por la Secretaría Municipal o la autoridad competente) cuya antigüedad no sea superior a 30 días corridos, contados desde la fecha de inicio del proceso de postulación.
4. Certificado Registro de Personas Jurídicas Receptoras de fondos públicos (descargable en la web www.registros19862.cl), cuya antigüedad no sea superior a 30 días corridos, contados desde la fecha de inicio del proceso de postulación.
5. Rol Único Tributario (descargable en la web www.sii.cl)
6. Comprobante de cuenta bancaria de la organización (cartola actualizada o certificado bancario), cuya antigüedad no sea superior a 30 días corridos, contados desde la fecha de inicio del proceso de postulación.
7. Certificado emitido por el secretario de la organización que indique el número de socios vigentes a la fecha de la postulación.

Los antecedentes deberán ser presentados en sobre cerrado en Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Combarbalá.

Al momento de la recepción se dejará constancia del día y hora en que se ingresó la postulación.

4.2 Etapa de Admisibilidad

Esta etapa consiste en verificar el cumplimiento de requisitos, establecidos en punto N°2 de estas Bases. Dicha función le corresponderá a la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO), la que realizará una revisión, verificando el cumplimiento de los requisitos de postulación y la presentación de los documentos indicados en el punto 4.1. de estas bases, de lo cual se dejará registro en el acta respectiva que será suscrita por el secretario Municipal.

Al analizar la admisibilidad se observará especialmente que los proyectos se ajusten a las funciones propias de la Municipalidad, de acuerdo con lo previsto en el artículo 5 letra g) de la Ley N°18.695.



4.3 Evaluación y Aprobación

Existirá una comisión evaluadora, integrada por dos (2) representantes de la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO), un (1) representante designado por alcaldía y un (1) representante del H. Concejo Municipal designado por éste.

Asimismo, la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA), certificará la disponibilidad de recursos y no tramitará solicitudes sin contar con el presupuesto necesario para su financiamiento o que excedan, en conjunto, al siete por ciento del Presupuesto Municipal, de acuerdo a lo establecido en el artículo 5 de la Ley N° 18.695 “Orgánica Constitucional de Municipalidades”.

El monto máximo de otorgamiento de subvención a entregar a la Organización, estará definido por la línea de acción del proyecto postulado:

Líneas de Acción	Tipo de proyecto	Monto máximo postulación Total	Cupos
1-Seguridad	Adquisición de artículos y/o insumos: Silbatos, cámaras, extintores, alarmas, luces, entre otras relacionadas a la línea de acción.	\$1.000.000	6
	Talleres, capacitaciones o pasantías: Honorarios monitor de capacitación, arriendo de local y equipo audiovisual. (Talleres de defensa personal, seminarios en torno a la seguridad). Pasantías para fortalecimiento de conocimientos relativos a seguridad.		
	Desarrollo de actividades comunitarias: Recuperación de espacios públicos (luminarias, juegos infantiles, señaléticas, árboles, plantas, mobiliario, etc.)		
2-Identidad territorial, patrimonio, artes y culturas	Adquisición de Materiales e insumos: Artículos de oficina, impresoras, telas, pinturas, libros, fotografías, mapas entre otras relacionadas al folklore, tejido, fotografía.	\$500.000	10
	Talleres, capacitaciones o pasantías: Honorarios monitor de capacitación, arriendo de local y equipo audiovisual, (Talleres de historicidad de Combarbalá y sus sectores, oficios locales, artesanía local). Pasantías para fortalecimiento de conocimientos relativos a Identidad territorial, patrimonio, artes y culturas.		
	Desarrollo de actividades comunitarias: Tour recreativos, ferias costumbristas, exposiciones de oficios locales, viajes de observación a: museos, parques nacionales, sitios históricos, entre otros.		



3-Equidad de Género	Adquisición de materiales e insumos: Artículos de oficina, impresoras, telas pinturas, entre otras relacionadas a la línea de acción y/o proyecto.	\$500.000	4
	Talleres, capacitaciones o pasantías: Honorarios monitor de capacitación, arriendo de local y equipo audiovisual. (Talleres de defensa personal para mujeres, seminarios en torno a la violencia de género, entre otros.		
	Desarrollo de actividades comunitarias: Evento y/o difusión en torno a la sensibilización de temas relacionados a la violencia de género, feminismo, disidencias sexuales, entre otros.		
4-Protección del medio ambiente, y cambio climático	Talleres, capacitaciones o pasantías: Honorarios monitor de capacitación, arriendo de local y equipo audiovisual, insumos para seminario o capacitación (talleres de reciclaje, cuidado del recurso hídrico, compost, prevención de incendios, reforestación, cambio climático, entre otros afines a la línea de acción). Pasantías para fortalecimiento de conocimientos relativos a la protección del medio ambiente y cambio climático.	\$500.000	4
	Adquisición de equipos, implementos, materiales e insumos: composteras, riego tecnificado, huertas comunitarias, entre otros relacionados a la línea de acción.		
5-Actividades Conmemorativas	Compra: Reconocimientos para socios (medallas, copas, galvanos, cuadros, diplomas, etc)	\$500.000	4
	Pago: Banquetearía, coctelería, transporte, arriendo local, productora de eventos, honorarios animadores, grupo musical. Además, pago de almuerzo y/o cenas en restaurante, galas, aniversario graduaciones, entre otras.		
6-Protección Animal	Desarrollo de actividades: Evento y/o difusión en torno a la sensibilización de temas relacionados con la protección animal, tenencias responsables u otro tema relacionado con la línea de acción.	\$500.000	4



	Adquisición de servicios médicos, insumos médicos y alimento para mascotas: Honorarios profesional veterinario (cirugías menores, esterilización u otro), insumos médicos que indique el profesional de salud (vacunas, medicamentos u otros) y alimento u aporte nutricional.		
	Infraestructura y accesorios: Compra de materiales de construcción para caniles, cierres perimetrales, techumbre, entre otros relacionado con la línea de acción.		
7- Inclusión de personas con discapacidad	Compras de: Equipamiento y productos de uso comunitario y domiciliario para personas con discapacidad o cuidadores, considerando períodos de recuperación o uso permanente. Infraestructura para habilitar espacios de uso común para organizaciones que cuenten con espacio físico propio u otorgado en usufructo, comodato o arriendo por plazo mínimo 5 años. Talleres, capacitaciones o pasantías: Honorarios monitor de capacitación, arriendo de local y equipo audiovisual. Talleres, seminarios o pasantías para fortalecimiento de conocimientos relativos a la línea de acción.	\$1.000.000	5
8-Actividades recreacionales y de difusión	Aporte para realización de aniversarios, festivales, ferias costumbristas o gastronómicas, campeonatos deportivos, rodeos, entre otros encuentros que fomenten la recreación y difusión. (Puede incluir contrataciones de animador, DJ's, bandas musicales, servicio de audio o imagen, baños químicos, pantallas, premios y cualquier otro a fin con la línea de acción)	\$1.500.000	28
9-Fortalecimiento Institucional	PROMOCIÓN DEL DESARROLLO ORGANIZACIONAL Talleres, capacitaciones o competencias: Honorarios monitor de capacitación, arriendo de local y equipo audiovisual, insumos para seminario o capacitación. (Talleres de Inclusión digital, promoción de la vida saludable, promoción de la salud mental, habilidades de comunicación, resolución de conflictos, deportivos, entre otras. También se permite el traspasado y/o organización a competencias, campeonatos, concursos, ligas, torneos, etc.). Mobilización de beneficiarios para el desarrollo de sus actividades.	\$500.000	8
	IINFRAESTRUCTURA Mejoramiento de sedes y/o baños: Todo tipo de materiales de construcción (planchas de zinc, clavos, maderas, pinturas, ventanas, etc.). Adquisición de cerámicas, inodoros, lavamanos, lavaplatos, muebles empotrados, grifería.	\$ 1.500.000	20



	Mejoramiento de Canchas y Camarines: Todo tipo de materiales de construcción (planchas de zinc, clavos, maderas, pinturas, ventanas, etc.). Adquisición de cal, semillas, pinturas, implementos de riego, etc.		
	Cierres Perimetrales y galerías: Compra de postes, mallas, cercos, rejas, tabloncillos de madera, fierros, etc.		
	IMPLEMENTACIÓN Y EQUIPAMIENTO:		
	Adquisición de materiales y mobiliario: Compra de balones, colchonetas, implementos y menaje (sillas, mesas, muebles, hornos, hervidores, entre otros relacionados a la línea de acción.)		
	Adquisición de vestimenta: Uniformes (Camisetas, petos, polerones, buzos, jockeys, vestuario, etc.), adquisición de vestimenta folclórica, otros relacionados al proyecto.		

Para la evaluación se han considerado los siguientes criterios y ponderaciones:

1. Aspectos Técnicos (Aporte a la Nota final 55%)

- a) Aportes de la organización:** Recursos pecuniarios (dinero) y no pecuniarios estimables en dinero (en especie, mano de obra, etc.) dispuesto por la organización para la ejecución del proyecto. Es decir, se debe cuantificar todos los aportes relacionados al proyecto, incluyendo el valor del trabajo realizado por los socios de la organización.
- La escala de evaluación será la siguiente:**
- Aporte valorizado igual o superior al 20% del fondo solicitado= 7,0
 - Aporte valorizado entre el 10% y 19,99% el del fondo solicitado= 5,0
 - Aporte valorizado inferior al 10% del fondo solicitado= 4,0
 - No presenta aporte
 - Ponderación: 35% 0,0
- b) Aprobación:** Para los efectos de esta evaluación se considerará el porcentaje de socios de la organización asistentes en la asamblea en que votaron favorablemente el proyecto que se presenta en esta Subvención Municipal:
- Superior al 70% de los socios asistentes a dicha asamblea= 7,0
 - Entre 50% al 69,99% de los socios asistentes a dicha asamblea= 5,0
 - Inferior al 50% de los socios asistentes a dicha asamblea= 4,0
 - Ponderación: 30%
- c) Impacto Social:** Los beneficios que el proyecto aporta a la comunidad.
- Beneficia tanto a socios de la organización como a la comunidad = 7,0
 - Beneficia en mayor medida a los socios que a la comunidad= 5,0
 - Beneficia solo a los socios de la organización = 4,0
 - Ponderación: 20%



- d) **Equidad de oportunidades:** El proyecto presenta acciones que busquen fortalecer la equidad de género, Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes, Derechos de Personas Mayores, participación de la comunidad en sectores rurales.
- | | |
|------------------------------------|-----|
| Cumple con criterio de Equidad= | 7,0 |
| No cumple con criterio de Equidad= | 5,0 |
| Ponderación: 15% | |

El resultado la Evaluación técnica se determinará NT y se calculará de la siguiente manera:
NF1= a+b+c+d

2. Aspectos Sociales (Aporte a la Nota final 45%)

- a) **Impacto:** Para los efectos de esta evaluación se considerará el impacto que tiene el proyecto en las comunidades donde se desarrollará. Para dicho efecto, los proyectos serán evaluados por la comisión, de acuerdo al punto 4, inciso 4.3. de las presentes Bases.

Notas:

Alto impacto en la comunidad: 7,0
Mediano impacto en la comunidad: 5,0
Bajo impacto en la comunidad: 4,0
Ponderación: 30%

- b) **Beneficio Social:** Se fundamenta en el beneficio que la ejecución del proyecto aportará a la comunidad.

Notas:

Alto Impacto: La ejecución del proyecto beneficia en un alto impacto a los socios de la organización social, como a la comunidad del territorio.
Mediano Impacto: La ejecución del proyecto beneficia en un mediano impacto a los socios de la organización social, como a la comunidad del territorio.
Bajo Impacto: La ejecución del proyecto beneficia en un bajo impacto a los socios de la organización social, como a la comunidad del territorio.

Nota: En caso de que dos o más organizaciones obtengan la misma calificación de resultados y se completen los cupos asociados a líneas de postulación. Se calificará con mayor puntaje a la organización que haya cumplido con las rendiciones, en los tiempos exigidos en las bases de los llamados de subvenciones, correspondientes a los años 2024 y 2025.

Notas:

Alto impacto: 7,0
Mediano impacto: 5,0
Bajo impacto: 4,0
Ponderación: 70%



NF2: a+b

Ponderación Final: NF1+NF2

Evaluación	Ponderación
Aspecto Técnicos	55%
Aspectos Sociales	45%

Ponderación Final: NF1+NF2

El resultado de la evaluación deberá quedar establecido en el acta respectiva, la cual deberá contener al menos lo siguiente:

- Listado de las organizaciones postulantes.
- Listado de proyectos admisibles.
- Individualización de los miembros de la comisión de evaluación.
- Fechas en que se llevaron a cabo las reuniones de evaluación.
- Puntajes obtenidos por cada proyecto.
- Propuesta de adjudicación.
- Calendarización de fechas previstas para la entrega de recursos.

El informe de evaluación de la Comisión será remitido a la Sra. Alcaldesa, quien lo presentará ante el Honorable Concejo Municipal para su respectivo análisis y aprobación.

4.4 Ejecución

El Decreto Alcaldicio que otorgue la subvención, deberá ser publicado por la Secretaría Municipal a través de la página web institucional de la Municipalidad de Combarbalá.

La Dirección de Administración y Finanzas (DAF), deberá tramitar el Decreto de Pago para el otorgamiento de la Subvención.

Las Organizaciones beneficiadas con el otorgamiento de subvención deberán ser supervisadas por la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO) en la ejecución de los proyectos o programas a realizar.

Las Organizaciones beneficiadas, deberán rendir cuenta de forma documentada y detallada de todos los gastos realizados para la ejecución del proyecto o programa, ante la Dirección de Administración y Finanzas (DAF).

El plazo máximo de rendición de subvención será el miércoles 30 de diciembre de 2026.

4.5 Rendición de Cuentas

Las rendiciones de cuentas de fondos entregados en subvención a las Organizaciones deberán presentarse ante la Dirección de Administración y Finanzas (DAF). Lo anterior, deberá ajustarse estrictamente al objeto de su otorgamiento, aprobado por el Concejo Municipal y al Decreto Alcaldicio que lo sanciona.

La Dirección de Administración y Finanzas, deberá aprobar, rechazar u observar las rendiciones presentadas en un plazo máximo de 45 días corridos desde su recepción. En el caso de ser observada o rechazada la rendición, la Organización tendrá un plazo de 20 días corridos para subsanar. Si la Organización, no subsana en el plazo establecido, la Dirección de Administración y Finanzas con la asesoría de la unidad Jurídica, remitirá los antecedentes al Juzgado de Policía Local de la comuna para el inicio de acciones legales pertinentes.



El Departamento de Finanzas enviará documentación de rendición para la validación a la Dirección de Control el cual emitirá el correspondiente certificado de validación de la rendición y posteriormente la Dirección de Control enviará la documentación al Departamento de Finanzas para su archivo y resguardo.

Las facturas, boletas de compraventa y/o boletas electrónicas de prestación de servicios, presentados por la Organización en la rendición de cuentas, deberán tener fecha igual o posterior a la aprobación del Concejo Municipal en el otorgamiento de la Subvención.

Las rendiciones de cuentas, deberán detallarse en un formulario de Rendición de Cuentas, que entregará la Dirección de Administración y Finanzas, en donde se adjuntará toda la documentación original que respalde los gastos efectuados, debidamente ordenados cronológicamente, adheridas en hojas tamaño oficio y numeradas correlativamente.

Las facturas, boletas de compraventa y/o boletas electrónicas de prestación de servicios, que acrediten el gasto, deben acompañarse en original. Excepcionalmente y en casos justificados, la Dirección de Administración y Finanzas, podrá aceptar copias o fotocopias de documentaciones autenticadas ante Notario Público, adjuntando además el correspondiente certificado de la Institución, que acredite la imposibilidad de acompañar el documento original, sin perjuicio, que la Unidad de Finanzas, pueda requerir información adicional.

No se aceptará presentar documentos de respaldo con alteraciones, remarcaciones o enmendaduras. En caso de acompañarse dichos documentos, en la forma señalada, no serán considerados en la rendición de cuentas.

Todos los documentos presentados en rendición de cuentas deberán estar visados (firmados) por el Representante Legal o la persona autorizada por esta y presentarse con el timbre de la Organización.

Todas las compras que tengan un valor superior a \$5.000.- (cinco mil pesos chilenos), deberán acompañarse respaldadas con facturas de compra o boletas electrónicas, debidamente detallada con lo adquirido.

Las facturas impresas o electrónicas, deberán ser presentadas en original, emitidas a nombre de la Organización a la cual se le otorga la subvención, con su firma y fecha de cancelación. No se aceptarán, en las rendiciones de cuentas, pagos efectuados con tarjetas bancarias, tarjetas de multitiendas, tanto de crédito como de débito y pago con transferencias de cuentas corrientes de particulares.

En los casos que se realice pago de boletas de honorarios, se deberá adjuntar la respectiva boleta por los servicios prestados con la firma del prestador del servicio. Cuando exista pago de remuneraciones o de honorarios, deberá acreditarse la declaración y pago, dentro de los plazos legales, de las obligaciones que imponen las leyes tributarias (Impuesto Único, Impuesto a la Renta, entre otros), de las obligaciones previsionales (Fondo de Salud, Fondos de Previsión, Seguro de Cesantía, entre otros), cuando proceda, y de cualquier otra obligación que impongan los reglamentos o leyes especiales sobre la materia. La rendición de los gastos, detallados en párrafo anterior, deberá efectuarse simultáneamente, con las liquidaciones de sueldo del mismo mes.

Cuando exista pago de honorarios el emisor de la boleta de Honorarios debe retener impuesto.

No podrán efectuarse pagos, con cargo a la subvención, por concepto de gastos de funcionamiento de las Organizaciones beneficiarias, tales como: luz, agua, gas, teléfono, internet, entre otros, a menos que estos se encuentren expresamente autorizadas por el Concejo Municipal e incluidas en el Decreto Alcaldicio que autoriza la subvención. En este último caso, la Institución deberá pagar oportunamente dichos consumos y en ningún caso se aceptará el pago de multas e intereses por atraso.

Los recursos entregados a las Organizaciones beneficiarias, por concepto de subvención, deberán ser manejados únicamente por los cuentadantes de la cuenta bancaria de la Organización, especialmente habilitada para ello, a nombre de la Organización. En ningún



caso los recursos podrán ser depositados en cuentas bancarias particulares o de otras organizaciones.

La rendición de cuentas de los fondos entregados en subvención, deberán ser presentadas en la Dirección de Desarrollo Comunitario dentro de los plazos establecidos en el calendario del proceso, acompañando medios verificadores relacionados con los bienes adquiridos o servicios contratados según corresponda (fotografías de la actividad, listado de asistencia de talleres o capacitaciones, actas de recepción o cualquier otro medio que permita verificar la ejecución del proyecto) así como el pago efectivo de impuestos y retenciones cuando corresponda.

En caso de no utilizar la totalidad de los recursos otorgados para subvención, la Organización, deberá reintegrar dichos recursos en la Tesorería Municipal, a más tardar el último día hábil de vencido el plazo establecido en el calendario.

5 DIFUSIÓN

El llamado se publicará en la página web de la I. Municipalidad de Combarbalá y las redes sociales institucionales con el fin de hacer accesible la postulación a todas las organizaciones de la comuna:

Los formularios y copias de las bases serán difundidos por la DIDECO y estarán disponibles en papel en la oficina de partes municipal. Asimismo, las organizaciones podrán solicitar copia de los antecedentes a los correos electrónicos: dideco@combarbala.cl - securedideco@combarbalá.cl

6 REQUERIMIENTOS DE ASESORIA Y CONSULTAS

- Dirección de Desarrollo Comunitario Ilustre Municipalidad de Combarbalá.
- Horarios : Lunes a Viernes 08:30 a 14:00 hrs.
- Teléfono: 532655546-532655472
- Mail: dideco@combarbala.cl - securedideco@combarbalá.cl

7 PLAZOS

Se establecen los siguientes plazos de postulación:

Descripción	Plazos
INICIO POSTULACIÓN	Miércoles 07 de Enero de 2026, 08:30 horas.
CIERRE DE POSTULACIÓN	Viernes 16 de Enero de 2026, 16:30 horas.
ADMISIBILIDAD Y EVALUACIÓN	Lunes 19 de Enero al miércoles 20 de Enero de 2026.
RESULTADOS	Jueves 22 de Enero 2026.