

N° 6620 / **VISTOS:** El Decreto Alcaldicio N° 4706/2025; el Memorando N° 838 de 07 de mayo de 2026 de la Directora de Desarrollo Comunitario; el Ingreso Jurídico N°1849/2026; el Ordinario N° 770/2026 de la Dirección de Asesoría Jurídica; lo dispuesto en los artículos 56 y 63 de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades;

**CONSIDERANDO:** 1) Que de conformidad al Art. 65 letra h) de la Ley 18.695, el Alcalde con acuerdo del Concejo Municipal podrá otorgar subvenciones y aportes, para financiar actividades comprendidas entre las funciones de las municipalidades, a personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro, y ponerles término; 2) Que por Decreto Alcaldicio N° 4706/2025 se aprobó el Reglamento para el Otorgamiento de Subvenciones Municipales de la I. Municipalidad de Viña del Mar 3) Que conforme a las observaciones y propuestas de modificación contenidas en el Memorando N° 838 de la Dirección de Desarrollo Comunitario, se advirtió la necesidad de efectuar modificaciones al Reglamento para el Otorgamiento de Subvenciones Municipales, con el objeto de subsanar vacíos normativos, uniformar criterios de admisibilidad y evaluación, fortalecer los mecanismos de control y seguimiento de los recursos transferidos, optimizar la coordinación entre las unidades municipales competentes y otorgar mayor certeza jurídica y operativa a los procedimientos regulados en dicho instrumento.

**DECRETO:**

I. Fíjese el texto refundido, coordinado y sistematizado del **“REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR”**.

**REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR”**.

Título I:

Disposiciones Generales.

Título II:

Procedimiento de Solicitud de Subvención y Fondos Concursables.

Título III:

De los requisitos de admisibilidad de Subvenciones Municipales y de Fondos Concursables.

Título IV:

De los Plazos de Postulación y Ejecución.

Título V:

Del otorgamiento de Subvenciones Municipales y Fondos Concursables.

Título VI:

Cambios o Modificación de Destino.

Título VII:

De la Rendición de Cuentas.

Título VIII:

De los Plazos para la Rendición de Cuentas.

Título IX:  
De las Sanciones.

Título X:  
De las Responsabilidades asociadas al procedimiento de Otorgamiento de Subvenciones Municipales y Fondos Concursables.

Título XI:  
De la Fiscalización, Seguimiento y Supervisión:

Título XII:  
Atribuciones del Concejo Municipal

Título XIII:  
Vigencia del Reglamento.

Disposición Transitoria.

## TÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1°.** El presente Reglamento tiene por objeto regular y establecer el procedimiento para el otorgamiento de subvenciones que la I. Municipalidad de Viña del Mar (en adelante, "Municipalidad" o "municipio") pueda conceder para fines específicos a personas jurídicas sin fines de lucro y que colaboren directamente con el municipio en el cumplimiento de sus funciones legales.

**Artículo 2°.** La Municipalidad de Viña del Mar podrá realizar transferencias de fondos públicos, mediante las siguientes vías:

- a) Subvención ordinaria,
- b) Subvención extraordinaria.
- c) Fondos o subvenciones concursables.
- d) Otras subvenciones.
- e) Subvenciones a Corporaciones/Fundaciones Municipales constituidas de acuerdo con lo establecido en el Título XXXIII del Libro Primero del Código Civil.

**Artículo 3°.** Para efectos de este Reglamento, se entiende por subvención o aporte, toda cantidad de dinero otorgada discrecionalmente por la I. Municipalidad, a título gratuito, temporal o precario, por tiempo determinado o no, simple o condicionada, cuyo objeto es satisfacer necesidades sociales o públicas y cuyo uso está sujeto a control, sin que haya contraprestación recíproca en bienes o servicios.

A su vez, se entiende como fondos o subvenciones concursables, como el mecanismo de asignación de recursos, con el cual se financian proyectos presentados por organizaciones, que cumplen con un conjunto de condiciones de elegibilidad que se establecen en las Bases de los concursos, y cuyo alcance se establece en el marco de la misión o mandato de la Municipalidad. Las características y requisitos de las organizaciones postulantes serán aquellos que se determinen en cada una de las Bases correspondientes.

**Artículo 4°.** El presente Reglamento tiene por objeto regular y establecer el procedimiento general para el otorgamiento de las distintas vías de subvenciones antes individualizadas, como de los fondos concursables enumerados a continuación a) Fondo de Desarrollo Vecinal (FONDEVE), b) Fondo de Desarrollo Vecinal Deportivo ( FONDEVE DEPORTIVO), c) Fondo en Inversión en Grupos Prioritarios (IGP), d) Fondo de Autoconstrucción (FAC), e) Fondo en Inversión en Seguridad Pública (FIS), f) Fondo de Desarrollo Económico (FONDEC), g) Fondo de Condominios de Viviendas Sociales (FCVS), h) Fondo de Desarrollo de la Cultura Popular (FODECPO) i) Fondo de Iniciativas Artísticas Culturales Comunitarias (FIACC).

**Artículo 5°.** Las subvenciones municipales se clasifican en diversas categorías, atendiendo tanto a la naturaleza del solicitante como al objeto de la solicitud, conforme se detalla a continuación:

- a) La denominada "subvención ordinaria" referida en la letra a) del artículo 2°, es aquella que podrá ser solicitada en el periodo anual ordinario, determinado por decreto alcaldicio, solo por las uniones comunales como agrupaciones, sean territoriales o funcionales, constituidas en virtud de la Ley N° 19.418 y sus respectivas modificaciones.
- b) La "subvención extraordinaria" señalada en la letra b) del artículo 2°, debe ser entendida como aquella que podrá ser solicitada en cualquier momento del año calendario por instituciones sin fines de lucro, las asociaciones y fundaciones constituidas en virtud de lo dispuesto en el Título XXXIII del Libro I del Código Civil, organizaciones deportivas comunitarias constituidas en virtud de la Ley N° 19.712, la Ley N° 19.418, que fueron adecuadas a la Ley N° 19.712, y que tengan por objeto financiar la realización de campeonatos, eventos deportivos, recreativos y/o culturales.

Para efectos del presente artículo se entenderá por evento la producción de uno o varios sucesos programados con anterioridad que tengan por objeto la reunión de personas en un interés común, que se realizan en beneficio de la comunidad y sean ejecutados en la comuna, que tengan la característica de ser deportivo y/o recreativo y/o cultural.

Sin perjuicio de las postulaciones que se efectúen a este tipo de subvenciones, la unidad técnica correspondiente, podrá derivar de igual forma, a los mecanismos de los fondos concursables pertinentes, debiendo informar al postulante los motivos de dicha resolución.

- c) Las denominadas "Otras subvenciones" son aquellas que podrán ser solicitadas en el periodo anual ordinario, para fines específicos, por personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro, que colaboren directamente en el cumplimiento de sus funciones, y que no califiquen en las definiciones señaladas precedentemente. Lo anterior quedará sujeto a la disponibilidad presupuestaria del municipio para posteriormente ser aprobadas por el Concejo Municipal.
- d) Se entenderá también, que podrán ser solicitadas por las Corporaciones Municipales constituidas de acuerdo a lo establecido en el Título XXXIII del Libro Primero del Código Civil, sin perjuicio de las disposiciones especiales contenidas en la Ley 18.695 y sus modificaciones. El otorgamiento de "subvenciones a Corporaciones y Fundaciones Municipales constituidas de acuerdo a lo establecido en el Título XXXIII del Libro Primero del Código Civil", se regirá por el procedimiento establecido en el presente Reglamento, sin perjuicio de los límites, fiscalizaciones y objetos establecidos en el Artículo 132 y

---

siguientes de la Ley Orgánica Municipal N° 18.695 en concordancia con lo señalado por la Contraloría General de la República.

## TÍTULO II:

### PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE SUBVENCIÓN Y FONDOS CONCURSABLES

**Artículo 6°.** El procedimiento interno de tramitación de solicitudes de subvenciones y de fondos concursables, será el siguiente:

- a) Se iniciará con la presentación del formulario de postulación en dependencias de la Oficina de Partes, unidad que otorgará número de ingreso, resguardará todas las solicitudes ingresadas desde el inicio del periodo de postulación hasta su término y, transcurrido este último, remitirá todos los antecedentes de la respectiva postulación al equipo técnico o unidad técnica correspondiente, el que será determinado en las respectivas Bases.
- b) Existirá un equipo técnico o unidad técnica a cargo de las subvenciones municipales y de los fondos concursables, los que serán determinados en las respectivas Bases.
- c) Finalizado el plazo de postulación, el equipo técnico o la unidad técnica realizará un control de admisibilidad y de cumplimiento de los demás requisitos establecidos en el presente Reglamento y en las Bases respectivas a cada proyecto, según corresponda. En el caso de que los mismos no cumplan con los requisitos señalados, se devolverá la postulación y se otorgará un plazo fatal de 10 días hábiles a las organizaciones para que puedan subsanar los errores o faltas detectadas.
- d) Transcurridos los plazos señalados el equipo técnico o la unidad técnica deberá evacuar un informe de evaluación en un plazo de 20 días hábiles. El plazo anterior podrá extenderse por 20 días más, cuando por razones de buen servicio así se requiera, lo que deberá contar con las autorizaciones del alcalde/sa, en consideración al volumen de postulaciones, como a otros factores que deberá la autoridad comunal ponderar. Lo anterior será debidamente informado a las organizaciones postulantes.
- e) Transcurrido el plazo señalado en la letra anterior, se remitirán los documentos a la Alcaldesa para que, según ella estime pertinente, remita los antecedentes al Concejo Municipal, quien conocerá y determinará en los términos establecidos en el artículo 65 letra h) de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, y las demás normas contenidas en el presente Reglamento.
- f) Aprobado el otorgamiento se continuará el procedimiento conforme el Título V del presente Reglamento, denominado "Del otorgamiento de las subvenciones municipales y de los fondos concursables".

En el ejercicio de sus funciones, el municipio podrá aclarar este Reglamento y/o Bases de Fondos Concursables a lo largo de un concurso, mediante la dictación del acto administrativo correspondiente, la que será publicada en la página web <https://www.munivina.cl>

### TÍTULO III

#### DE LOS REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DE SUBVENCIONES MUNICIPALES Y DE FONDOS CONCURSABLES

**Artículo 7°.** Las instituciones que deseen postular a una subvención o a un fondo concursable, deberán presentar su solicitud por escrito en la Oficina de Partes del municipio, utilizando el Formulario especialmente dispuesto para dichos efectos, en dos copias, siendo una de estas. recepcionada, timbrada y registrada por la Oficina de Partes, mientras que la otra quedará en poder de la organización postulante como respaldo de la presentación efectuada.

Además, deberán dar cumplimiento a los requisitos de admisibilidad en relación a las organizaciones postulantes, como en relación a los proyectos, cuyo detalle se señala a continuación:

##### I.- Requisitos de admisibilidad en relación a las organizaciones.

**Artículo 8°.** La persona jurídica interesada deberá cumplir con los requisitos que a continuación se indican, para que su solicitud sea acogida a tramitación:

- a) La entidad interesada deberá estar constituida en la comuna de Viña del Mar. En casos excepcionales, esto es, cuando el solicitante realice acciones asociadas a los fines del municipio, será suficiente que la organización tenga su domicilio de funcionamiento o sede en la comuna de Viña del Mar, lo que deberá ser debidamente acreditado.
- b) La entidad interesada debe ser una persona jurídica sin fines de lucro y que se encuentre vigente lo que se acreditará mediante certificado de Personalidad Jurídica y el certificado de vigencia de Directorio, ambos emitidos por el Servicio de Registro Civil e Identificación o por el Instituto Nacional de Deportes. En casos excepcionales se aceptará certificado provisorio, siempre y cuando al momento de adjudicación la organización cuente con certificado de vigencia definitivo, de no contar con este último, la postulación quedará sin efecto. La vigencia del Directorio debe mantenerse al menos por toda la presente anualidad, o en su defecto hasta la fecha del pago de la respectiva subvención o fondo concursable.
- c) Las subvenciones o fondos concursables se otorgarán únicamente a instituciones debidamente inscritas en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos. Será obligación del postulante mantener la inscripción vigente en el Registro Central de las Personas Jurídicas sin fines de lucro Receptoras de Fondos Públicos del Ministerio de Hacienda, al que se refiere la Ley N°19.862, lo que se acreditará mediante Certificado de Vigencia el Registro Central de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, a través de la página web [www.registros19862.cl](http://www.registros19862.cl). Adicionalmente, el postulante deberá mantener actualizada la información contenida en el Registro Central de las Personas Jurídicas sin fines de lucro Receptoras de Fondos Públicos del Ministerio de Hacienda, al que se refiere la Ley N° 19.862, al momento de presentar la solicitud. En caso de no cumplir con este requisito, podrá subsanar en los términos señalados en el artículo 6° letra c del presente reglamento.
- d) La entidad interesada deberá contar con cuenta bancaria vigente a nombre de la organización lo que deberá demostrar mediante copia de libreta de la cuenta bancaria indicada u otro medio que aparezca como idóneo para la comprobación de tal cuenta.

e) La entidad interesada deberá designar a un/a coordinador/a del proyecto, quien deberá ser individualizado/a en el Formulario de Postulación, indicando nombre completo, RUT, domicilio y su vinculación con la organización postulante.

En caso de que el/la coordinador/a forme parte de la organización en calidad de representante legal, miembro de la directiva o socio/a, no podrá percibir honorarios con cargo a la subvención o fondo concursable.

f) La entidad interesada no podrá tener ante la Municipalidad una rendición de fondos pendiente a la fecha de la adjudicación, lo que se verificará internamente por el equipo técnico. Se entenderá que una rendición está pendiente cuando ha vencido el plazo establecido en el Decreto que aprueba el traspaso de los fondos, o en el Convenio respectivo, o en su defecto en la Resolución N° 30 de 2015 de la Contraloría General de la República, que fija normas de procedimiento sobre Rendición de Cuentas.

g) Ninguna organización podrá adjudicarse más de una subvención, fondo concursable o de cualquier otra índole en un mismo año presupuestario. Esto será verificado por el equipo técnico. Se considera el año en que la subvención o fondo fue originalmente adjudicado por el Concejo Municipal y no el año en que el pago fue efectivamente realizado, con excepción de las Corporaciones Municipales mediante solicitud fundada que permita acreditar la necesidad de solicitar y adjudicarse más de una subvención.

## **II.- Requisitos de admisibilidad en relación a los proyectos.**

**Artículo 9.** El proyecto ingresado deberá cumplir con los requisitos que a continuación se indican, para que su solicitud sea acogida a tramitación:

a) El proyecto debe ajustarse a las correspondientes Bases.

b) El proyecto debe ajustarse a las leyes y ordenanzas vigentes.

c) La entidad debe presentar fotocopia del acta de la asamblea o acuerdo del directorio en la que se resolvió postular el proyecto. Esta Acta debe especificar en que se utilizara la inversión en caso de que el proyecto sea aprobado y contar con una nómina con nombre, RUT y firma de los/as socios/as que aprueban el proyecto. En el caso de los postulantes sean organizaciones comunitarias constituidas bajo la Ley N°19.418 o la Ley 19.712, deberán acompañar exclusivamente el acta de asamblea extraordinaria convocada para tales efectos.

d) La entidad debe presentar -cuando ello corresponda en razón de la especificidad del proyecto- al menos una cotización por cada ítem, la que puede ser obtenida a través de una cotización formal, página web con lista de precios, u otro mecanismo que les permita acceder a la información requerida, sin que la misma pueda tener más de un mes de antigüedad.

e) Las organizaciones que postulen proyectos de construcción o trabajos para ser ejecutados en terrenos que deban acogerse al régimen de Copropiedad Inmobiliaria de la Ley N° 21.442, deben presentar Certificado de Autorización del proyecto, emitido por el Comité de Administración del Condominio.

f) En caso que la entidad postule a proyectos de construcción y/o reparación, debe presentar Certificado de Dominio Vigente, emitido por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente; Contrato de Comodato y otro que acredite la posesión legítima del bien inmueble a afectar. En el caso de los bienes inmuebles que se tengan en arriendo, se deberá presentar contrato de arriendo y documento del propietario del bien que se autorice la intervención del bien.

---

La autorización del propietario respecto de la intervención del inmueble, deberá realizarse ante notario público.

g) El proyecto debe ser factible técnica y económicamente. Cuando el proyecto a postular necesite de permisos especiales, la factibilidad técnica se verificará a través de un informe técnico favorable, cuya obtención debe ser gestionada por la organización postulante y el Departamento o Unidad correspondiente. En razón de la especificidad del proyecto, la organización postulante puede solicitar al equipo técnico la respectiva asesoría para conocer la Dirección o Departamento ante la cual debe solicitar dichos informes. La factibilidad económica se evaluará a partir de la relación entre los objetivos del proyecto y el presupuesto presentado para su implementación.

**Artículo 10°.** Todas las solicitudes de postulación a subvenciones o fondos concursables deberán formularse por escrito, en dos copias del Formulario de postulación respectivo.

La solicitud deberá contener toda la información necesaria sobre el objeto de postulación. El Formulario deberá ser firmado por su presidente/a o el/la representante legal de la organización- en el caso de las organizaciones del Título XXXIII del Libro Primero del Código Civil- además y el/la coordinador del proyecto.

**Artículo 11°.** Las entidades interesadas podrán solicitar recursos para el financiamiento de proyectos, actividades o acciones que supongan colaborar en el cumplimiento de funciones municipales, y siempre que se encuentren en concordancia con los objetivos y finalidades contempladas en sus estatutos o instrumentos de constitución.

Para efectos de lo establecido en el inciso precedente, el equipo técnico o la unidad técnica según corresponda, podrá requerir copia de los estatutos a la institución.

**Artículo 12°.** El equipo técnico, o la unidad técnica según corresponda, definido en las bases o manual de cada uno de los procesos de subvenciones o fondos concursables, en atención a la naturaleza del proyecto postulado, deberá velar por el buen uso de los recursos y el cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo 8° del presente Reglamento.

Para efectos del otorgamiento de la subvención, podrá solicitar a la entidad beneficiaria que incorpore, en sus instrumentos de gestión y rendición, la identificación del municipio como entidad otorgante de los recursos, con el objeto de resguardar la debida transparencia en el uso de los fondos públicos.

Lo anterior podrá materializarse, entre otros medios, a través de su inclusión en memorias anuales, informes de gestión u otros documentos de carácter público que den cuenta de las actividades financiadas con cargo a la subvención.

Estando conforme todos los antecedentes presentados por el solicitante, el equipo técnico deberá continuar con la tramitación de la solicitud.

**Artículo 13°.** En la evaluación realizada por el equipo técnico se analizarán y ponderarán una serie de criterios e indicadores. En el caso de las subvenciones, la evaluación será de carácter cualitativo, considerando la pertinencia, coherencia y alcance del proyecto presentado.

Por su parte, en el caso de los fondos concursables, la evaluación se efectuará mediante una rúbrica, que otorgará un puntaje al contenido de cada uno de los proyectos que hayan cumplido con los requisitos de admisibilidad, de acuerdo con los criterios definidos en cada uno de los anexos de las respectivas Bases.

Concluida esta etapa se presentarán los informes de Evaluación por cada uno de los proyectos y estos serán presentados al Concejo Municipal para su pronunciamiento.

**Artículo 14°.** Aprobados los fondos para un proyecto específico por el Concejo Municipal, estos se formalizarán mediante la dictación del Decreto Alcaldicio y la posterior suscripción de un Convenio entre el municipio y la entidad adjudicada con la subvención o fondo, en el que se establecerá la modalidad y el monto a asignar, el tiempo de ejecución, el detalle de los gastos y la forma en que se deberá rendir cuenta de los recursos otorgados.

El Convenio debe ser redactado por el equipo técnico, según corresponda, y de acuerdo a modelo aprobado por la Dirección de Asesoría Jurídica.

En el evento que el financiamiento del proyecto involucre recursos económicos de la entidad solicitante, estos deberán documentarse con anterioridad a la celebración del Convenio, incluyéndose su detalle en el Formulario de postulación.

#### TÍTULO IV

##### DE LOS PLAZOS DE POSTULACIÓN Y EJECUCIÓN

**Artículo 15°.** Los plazos para la presentación de los proyectos postulados serán los indicados en las plataformas municipales de acuerdo al acto administrativo dictado para tal finalidad, los que se darán a conocer públicamente y no serán prorrogables.

Excepcionalmente, y por razones debidamente fundadas, la autoridad comunal podrá prorrogar el plazo antes señalado, siempre que la solicitud respectiva sea presentada por el equipo técnico a cargo de la respectiva subvención y/o fondo concursable o en su defecto, a iniciativa del/la alcaldes/ sa antes del vencimiento del plazo original.

El plazo para la ejecución de los proyectos adjudicados no podrá ser superior a 120 días, contados desde la entrega de los fondos o subvención; salvo en el caso de las subvenciones ordinarias y otras subvenciones, en cuyo caso el plazo de ejecución podrá extenderse hasta un máximo de 12 meses, contados desde la entrega de los recursos. Sin perjuicio de lo anterior, las respectivas Bases podrán establecer plazos de ejecución distintos a los señalados precedentemente.

#### TÍTULO V

##### DEL OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES MUNICIPALES Y FONDOS CONCURSABLES

**Artículo 16°.** Aprobado el otorgamiento de las subvenciones o de los fondos por el Concejo Municipal, el Departamento de Administración y Finanzas elaborará un Decreto que sanciona tal acuerdo y autoriza el pago de los mismos. Tal Decreto se remitirá a la Dirección de Control para la revisión de legalidad.

**Artículo 17°.** En razón del Decreto que aprueba el otorgamiento de las subvenciones o fondos y sanciona el acuerdo del Concejo, el equipo técnico elaborará un convenio que contendrá toda la información respecto a la adjudicación de la subvención o fondo correspondiente, según modelo aprobado por la Dirección de Asesoría Jurídica, y que será remitido a Secretaría Municipal.

**Artículo 18°.** La Secretaria Municipal, previa coordinación con la unidad o equipo técnico según corresponde, notificará a aquellas organizaciones cuyo Convenio se encuentre en su poder para

que concurren a la suscripción del mismo, para así proseguir con la tramitación administrativa correspondiente.

**Artículo 19°.** Una vez dictado el Decreto que contiene el Convenio, éste será remitido a la Dirección de Administración y Finanzas para que ésta instruya a través del Departamento de Finanzas a la Sección de Tesorería Municipal para confeccionar el egreso y cheque respectivo, o bien para realizar una transferencia electrónica a la cuenta bancaria acreditada por la organización consignada en el Formulario de postulación, según sea la elección de ésta.

El Decreto de pago y el cheque respectivo deben ser extendidos a nombre de la institución adjudicada con la subvención. En ningún caso podrán ser extendidos a nombre de una persona natural. La transferencia electrónica sólo podrá realizarse a una cuenta corriente bancaria, cuenta vista o cuenta de ahorro a nombre de la organización adjudicada, y al igual que lo ya señalado, en caso alguno podrá ser realizada a una cuenta cuyo titular sea una persona natural.

## TÍTULO VI

### CAMBIOS O MODIFICACIÓN DE DESTINO

**Artículo 20°.** Las organizaciones que reciban subvenciones o fondos concursables sólo podrán destinar lo recibido a financiar programas, proyectos, actividades o acciones para los cuales fueron aprobados, no pudiendo destinarse estos a fines distintos.

Solo en casos debidamente justificados, de carácter excepcional, y por única vez, podrá autorizarse la re destinación de los recursos entregados, siempre que la modificación se encuentre directamente vinculada con el objeto del proyecto originalmente aprobado. Para tales efectos, la organización deberá informar oportunamente esta situación al equipo técnico, exponiendo de manera fundada las razones que justifican la re destinación, previo a la ejecución de cualquier gasto asociado al cambio solicitado.

Posterior a ello, la unidad técnica o el equipo técnico según corresponda, dará la tramitación administrativa correspondiente con las unidades municipales pertinentes, a fin de obtener su respectivo pronunciamiento y aprobaciones por las instancias según corresponda.

De ser aprobada dicha modificación, se deberá suscribir el respectivo instrumento modificadorio de convenio.

## TÍTULO VII

### DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

**Artículo 21°.** Toda subvención o fondo otorgado por la Municipalidad de Viña del Mar deberá rendirse ante el Departamento de Auditoría, dependiente de la Dirección de Control, Unidad encargada de efectuar la revisión. Para tales efectos, la rendición de cuentas deberá ser presentada en Oficina de Partes del municipio, en un plazo no superior a 15 días corridos desde el término de la ejecución del proyecto y su supervisión por parte del equipo técnico.

Previo a su ingreso, la rendición deberá contar con la revisión y visación del equipo o unidad técnica correspondiente, debiendo además ajustarse a los criterios y requisitos establecidos en las presentes Bases y demás normativa aplicable.

Todas las entidades receptoras de fondos deben colaborar con el Departamento de Auditoría en la fiscalización que realice de los gastos efectuados, debiendo para ello entregar todos los antecedentes que se requieran, y que sirvan de respaldo a la rendición respectiva.

Los documentos requeridos para realizar la rendición de cuenta estarán disponibles en la página web <http://www.munivina.cl/departamento-de-auditoria/>

**Artículo 22°.** En los expedientes de rendición de cuentas debe incluirse una relación detallada de los gastos efectuados, con indicación de la fecha y número del documento que respalda cada gasto. La documentación que se presente debe guardar relación con los objetivos y programas de la entidad receptora de las subvenciones o fondos, de acuerdo a lo expresado en el Decreto Alcaldicio que autoriza el pago de los fondos.

Todas las subvenciones deberán contemplar la presentación de un informe de término de proyecto, así como la obligación de informar periódicamente al equipo técnico sobre el estado de avance de la ejecución, en la forma y plazos que se establezcan en las respectivas Bases.

**Artículo 23°.** La rendición de los fondos deberá efectuarse acompañando los respectivos comprobantes en original, sin borrones ni enmendaduras, a nombre de la entidad receptora, conforme a las reglas que más adelante se indican.

La documentación de respaldo de la rendición de cuentas deberá encontrarse suscrita por el/la presidente/a o representante legal de la organización, el/la coordinador/a del proyecto o por cualquier afiliado/a mandatado/a al efecto por la directiva o Directorio de la organización. Con todo, se admitirá la rendición de cuentas suscrita por quien detentaba la representación de la entidad adjudicada, aun cuando haya expirado su periodo, y sólo en tanto no se haya realizado una nueva elección u operado el mecanismo de reemplazo que corresponda. Para tal efecto, tratándose de las organizaciones comunitarias, Tesorería Municipal deberá requerir a Secretaría Municipal un informe sobre la última directiva registrada.

La rendición de cuentas podrá ser materialmente entregada por cualquier miembro de la directiva de la organización que recibió los recursos, quienes podrán responder las preguntas realizadas por el Departamento de Auditoría, firmar los documentos correspondientes al momento de entregar su rendición- pese a ello la documentación de respaldo deberá encontrarse suscrita por quien corresponda- y, en general, realizar cualquier acción tendiente a llevar a cabo el trámite de rendición de cuentas. Sin perjuicio de lo expuesto precedentemente, a fin de asegurar una adecuada y satisfactoria rendición, deberán cumplirse las siguientes reglas:

- a) Gastos en alimentación: no se aceptarán gastos por consumo o comestibles, salvo que éstos se vinculen directamente a la realización de programas, actividades o acciones que forman parte del objeto o destino del proyecto, y siempre que no obedezcan a colaciones del personal que trabaja en la entidad receptora de los fondos.
- b) Gastos en movilización: estos gastos son admisibles sólo cuando refieren a la ejecución del programa, proyecto o actividad que forma parte del objeto o destino del proyecto adjudicado, situación que deberá ser explicitada en la correspondiente Rendición de Cuentas y no podrán exceder al 5% de la subvención o fondo otorgado.
- c) Gastos en combustibles: no se aceptarán gastos en combustibles.
- d) Gastos provenientes de rentas de contratos de arrendamiento de bienes inmuebles para el caso de subvenciones. Para las subvenciones son admisibles sólo cuando correspondan a la ejecución del programa, proyecto o actividad que forma parte del objeto o destino de la postulación, situación que deberá ser explicitada en la correspondiente rendición de cuentas.

---

En caso alguno se aceptará el gasto de rentas provenientes de contratos de arrendamiento en beneficio de personas naturales, siendo permitidos sólo aquellos celebrados por la entidad receptora como arrendataria.

En relación al porcentaje permitido, este será determinado en las respectivas bases.

- e) Gastos provenientes de consumo por servicios básicos y usuales, tales como electricidad, agua, gas, internet, etc., son posibles para las subvenciones denominadas ordinarias, Otras Subvenciones y Corporación Municipal referidas en el Artículo 2° letra d) y e).
- f) En el caso de las subvenciones a entidades correspondientes a las denominadas Otras Subvenciones y Corporaciones Municipales, excepcionalmente, se admitirá el pago de remuneraciones con cargo a los fondos que por tal concepto reciba, en la medida que la referida subvención se otorgue el municipio en términos amplios, esto es, para el funcionamiento y cumplimiento de las finalidades de la respectiva entidad. Serán procedentes los desembolsos derivados de obligaciones laborales de carácter legal (no voluntarias), con los trabajadores que realizan labores en la entidad, en la medida que hayan contribuido a la satisfacción de las necesidades de carácter social o público en el cumplimiento de las funciones municipales.

Respecto de la documentación de gastos:

- A. Facturas:** los gastos deben ser por facturas siempre que sean superiores a diez mil pesos (\$10.000.) deben respaldarse con factura electrónica emitida a nombre de la entidad adjudicada con fecha posterior al retiro del cheque o de la realización de la transferencia electrónica.

Estas facturas deben estar debidamente pagadas al proveedor e indicar las especies adquiridas o, en su defecto, acompañar la Guía de Despacho correspondiente.

Asimismo, deben incorporar nombre, RUT y firma e indicar claramente que el pago fue al contado, no pudiendo presentarse facturas con la glosa pago a crédito.

En caso de facturas por prestaciones de servicio, se deberá adjuntar el contrato respectivo.

- B. Boletas:** los gastos inferiores a diez mil pesos (\$10.000.-) pueden respaldarse con boletas o facturas.

En el caso de las boletas que no contengan detalle de la compra, deberá explicitar los artículos adquiridos al pie de la misma o en una hoja anexa.

- C. Liquidación de remuneraciones:** las liquidaciones deben adjuntarse en original, debiendo contar con la firma del trabajador/a. Además, se deberá acreditar el pago de las cotizaciones previsionales, y acompañar copia del contrato de trabajo.
- D. Boletas de honorarios:** se deberá adjuntar en original, con firma del o la prestadora de servicios, especificando el servicio prestado, el que debe estar referido a la iniciativa postulada. Para efectos de contratación, se debe tener presente el tarifario contenido en las respectivas bases.

Además, se deberá adjuntar original de contrato entre la entidad respectiva y quien realiza la prestación del servicio, en el que se indique la duración, monto a pagar y naturaleza de la prestación.

- E. Comprobantes de ingresos: sólo se admitirá este tipo de documento en original cuando se rindan pagos efectuados a Compañías de Seguros, Cooperativas u otras entidades de similar naturaleza, por concepto de descuentos a trabajadores.
- F. Contratos de arrendamiento de bienes inmuebles para actividades propias del proyecto y que no impliquen un gasto habitual de la organización: se deberá adjuntar copia del mismo, otorgada por escritura pública ante Notario Público, o mediante escritura privada autorizada por Notario Público. No podrán ser gastos habituales de la organización.

El listado de comprobantes antes mencionado no resulta taxativo ni exclusive, pudiendo por tanto la entidad adjudicada presentar otros documentos en original que resulten idóneos de acuerdo a la naturaleza y objeto de la subvención o fondo respectivo.

**Artículo 24°.** La entidad receptora no podrá incluir en la rendición de cuentas gastos efectuados con anterioridad a la fecha del Decreto Alcaldicio que otorgó la subvención o fondo. Solo en casos calificados podrán incluirse este tipo de gastos ejecutados cuando concurren razones de continuidad o buen servicio, las que deberán constar en dicho Decreto o en el Convenio respectivo.

**Artículo 25°.** En caso que no se haya utilizado la totalidad de los recursos transferidos, o en su defecto no fue posible acreditar dicha rendición en la unidad municipal competente, el saldo deberá ser reintegrado a la Municipalidad, a través de Tesorería Municipal. Para tal efecto, la rendición de cuentas deberá incluir el correspondiente boletín de ingreso municipal.

En el evento que el proyecto o actividad objeto de la postulación considere aportes propios, estos deberán ser debidamente rendidos de acuerdo a las reglas contenidas en el presente Reglamento.

**Artículo 26°.** En caso de existir cuotas en la entrega de subvenciones o fondos, no procederá la remisión de nuevos fondos mientras no se haya rendido cuenta de la cuota anterior, salvo que se garantice la parte no rendida a través de un vale vista, póliza de seguro, depósito a plazo o cualquier otro instrumento que asegure el pago de manera rápida y efectiva, debiendo fijarse un plazo para dicha rendición o para la ejecución de la caución que se otorgue.

**Artículo 27°.** En todo lo no regulado en el presente reglamento regirán como normas supletorias las disposiciones contenidas en la Resolución N°30 de 2015, de la Contraloría General de la República.

## TÍTULO VIII

### DE LOS PLAZOS PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS

**Artículo 28°.** Los plazos de rendición de fondos serán los que se determinen en cada uno de los Convenios que se suscriban, y se contarán desde el momento en que se retiren los recursos de la Tesorería Municipal o se realice la transferencia bancaria correspondiente.

Sin perjuicio de lo anterior corresponde que los recursos otorgados por vía de subvención, conforme a lo previsto por el Artículo 5°, letra g), de la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, sean rendidos dentro del año en que se entregó la subvención, con el objeto de encuadrarse dentro del ejercicio presupuestario correspondiente. Excepcionalmente procede aceptar y realizar en la rendición de cuentas de una subvención los gastos efectuados, con posterioridad al 31 de diciembre del año en que se concede, en tanto los fondos hayan sido

aplicados en la finalidad para la cual fue otorgada la subvención y exista buena fe de la organización beneficiaria de esta.

## TÍTULO IX

### DE LAS SANCIONES

**Artículo 29°.** Ninguna entidad podrá obtener una nueva subvención o fondo sin haber rendido una cuenta satisfactoria de los recursos otorgados anteriormente. Pendiente la rendición de cuentas se suspenderá la entrega de nuevos recursos hasta que ésta se efectúe y sea aprobada por el Departamento de Auditoría.

El incumplimiento de la presentación de las rendiciones de cuentas o el no reintegro de los montos entregados por concepto de subvenciones o fondos, facultará a la Municipalidad para efectuar la cobranza judicial de los montos correspondientes.

**Artículo 30°.** La presentación de rendición de cuentas con documentación falsa o adulterada originará las denuncias judiciales que corresponda, quedando la organización inhabilitada de postular a una subvención municipal por un año calendario.

**Artículo 31°.** Ningún directivo o miembros de la entidad adjudicada con una subvención o fondo podrán obtener beneficios directos o indirectos con su otorgamiento. La infracción a esta norma será un antecedente a considerar para el otorgamiento de una subvención o fondo futuro por parte del municipio, a la entidad a la que pertenece la persona que obtuvo provecho, pudiéndose negar nuevos recursos vía subvención o fondo concursable en virtud de dicho antecedente.

**Artículo 32°.** La utilización indebida de los recursos obtenidos mediante subvenciones o fondos concursables faculta a la Municipalidad a obtener la restitución de esos recursos mediante el ejercicio de las acciones civiles y penales que correspondan, y de acuerdo a la legislación vigente.

**Artículo 33°.** En el evento que la entidad receptora no rinda cuentas, o no subsane las observaciones formuladas, la Municipalidad deberá requerir, administrativa o judicialmente, según corresponda, la devolución total de los fondos entregados previstos en el Decreto Alcaldicio que contiene el Convenio respectivo.

**Artículo 34°.** Excepcionalmente, en casos en que, por motivos ajenos a la entidad ejecutora, no se hubiere efectuado la rendición dentro de los plazos estipulados, o en la forma y con la documentación pertinente, podrá otorgarse una nueva subvención o fondo concursable en cuanto se acredite fehacientemente que los fondos fueron destinados a la finalidad que el municipio tuvo en vista al momento de su entrega.

**Artículo 35°.** Los funcionarios que otorguen recursos públicos a entidades que no se encuentren inscritas en los Registros a que se refiere el Título VIII del presente Reglamento, serán sancionados conforme a lo previsto en la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo de los Funcionarios Municipales.

## TÍTULO X

### DE LAS RESPONSABILIDADES ASOCIADAS AL PROCEDIMIENTO DE OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES MUNICIPALES Y FONDOS CONCURSABLES

---

**Artículo 36°.** Corresponderá a **Oficina de Partes** las siguientes funciones:

- a. Recepcionar el Formulario de postulación y otorgar un número de ingreso a la postulación, el cual deberá quedar debidamente rotulado en la documentación presentada.
- b. Resguardar todas aquellas solicitudes ingresadas desde el inicio del periodo de postulación hasta su término.
- c. Remitir los Formularios de postulación debidamente ingresados y separados por subvenciones y fondos concursables al equipo técnico o unidad técnica según corresponda, en un plazo de 48 horas desde la finalización del periodo de postulación.

**Artículo 37°.** Corresponderá a **Secretaría Municipal** las siguientes funciones:

- a. Notificar a las organizaciones que se adjudicaron las subvenciones o fondos de la necesidad de concurrir a sus oficinas para la firma del Convenio, previa coordinación con el equipo técnico.
- b. Remitir el Decreto que contiene el Convenio a la Dirección de Administración y Finanzas para que este pueda proceder al pago.

**Artículo 38°.** Corresponderá a la **Dirección de Control** revisar la legalidad del Decreto que sanciona el acuerdo del Concejo Municipal y autoriza el pago de la subvención o fondo.

La revisión antes descrita no obstaculizará el proceso de pago.

**Artículo 39°.** Corresponderá al **Equipo Técnico o Unidad Técnica** las siguientes funciones:

- a.- Orientar y colaborar a las entidades receptoras de fondos públicos para que obtengan su inscripción en los Registros a que se refiere la Ley N° 19.862.
- b.- Revisar el cumplimiento de los requisitos señalados en el Artículo 8° del presente Reglamento, incluido que no exista rendición de cuentas pendientes y que la organización no se haya adjudicado otra subvención durante el mismo año.
- c.- Aplicar la rúbrica de evaluación a los proyectos postulados.
- d.- Generar informe de evaluación de la postulación debidamente firmado por el funcionario a cargo.
- e.- Elaborar Convenio a suscribir por la entidad y el municipio.
- f.- La remisión del Convenio a suscribir y la matriz del Decreto que lo contiene a la Secretaría Municipal.
- g.- Certificar el cumplimiento del proyecto.
- h. Se hace presente que la unidad municipal señalada como equipo o unidad técnica será definida en las respectivas bases o manuales, en razón a la naturaleza de la subvención o fondo concursable, no obstante, será designado el o la funcionario (a) mediante la respectiva orden de servicio.

**Artículo 40°.** Corresponderá a la **Dirección de Administración y Finanzas** las siguientes funciones:

- a. La elaboración del Decreto que sanciona el acuerdo del Concejo y que autoriza el pago de las subvenciones o fondos a las organizaciones aprobadas por el Concejo Municipal.
- b. Recepción de Decreto que contiene Convenio.
- c. Instruir a Tesorería respecto del pago a la organización una vez que cuente con ambos decretos señalados.
- d. Remitir semanalmente informe de los pagos que se hayan efectuado a las organizaciones en virtud de las adjudicaciones de subvenciones o fondos concursables al equipo técnico.
- e. Comunicar al/la representante de la organización respecto al hecho de haberse realizado una transferencia electrónica, en coordinación con la unidad o equipo técnico.

**Artículo 41°.** Corresponderá a la **Dirección de Asesoría Jurídica** las siguientes funciones:

- a. La elaboración del modelo de Convenio a suscribir entre el municipio, a través de su Alcaldesa, y la entidad beneficiada acorde a lo establecido en el acuerdo del Concejo Municipal.
- b. La elaboración de la matriz del Decreto que contendrá dicho Convenio.
- c. La realización del procedimiento de cobro judicial de los fondos que sean objetados y no sean restituidos cuando corresponda.

**Artículo 42°.** Corresponderá a la **Tesorería Municipal** las siguientes funciones:

Entregar los fondos a las entidades adjudicadas, lo que deberá realizarse con posterioridad a la dictación del Decreto Alcaldicio que autoriza el pago, y el Decreto Alcaldicio que contiene el Convenio correspondiente y que fija su monto y destino.

- a. Registrar en el sistema digital implementado a nivel central por el Ministerio de Hacienda, a través de la página web [www.registros19862.cl](http://www.registros19862.cl), a las entidades que sean receptoras de un fondo.
- c. Revisar en el Registro Central de Receptores de Fondos Públicos, si la entidad ha sido receptora de transferencia para el mismo proyecto.
- d. Recibir e ingresar a áreas municipales los dineros correspondientes a reembolsos de subvenciones o fondos no utilizados por la entidad receptora.

**Artículo 43°.** Corresponderá al **Departamento de Auditoría** las siguientes funciones:

Cada vez que el Departamento de Auditoría efectúe la revisión de una rendición de cuentas, deberá emitir un documento en el cual deje constancia de la aprobación, rechazo u observaciones efectuadas, el nombre del funcionario/a examinador/a, y fecha de la misma.

Revisar y aceptar o rechazar las rendiciones de cuentas entregadas por las entidades receptoras de fondos públicos.

Entregar una carta tipo y un formato para efectuar la rendición de cuentas. No se aceptarán rendiciones efectuadas en un formato distinto al entregado.

Remitir oportunamente al Departamento de Finanzas la información necesaria para efectuar el registro contable, entregas y rendiciones de los fondos transferidos.

## TÍTULO XI

### DE LA FISCALIZACIÓN, SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN

**Artículo 44°.** Con el fin de resguardar el cumplimiento de los objetivos de los proyectos seleccionados y supervisar el desarrollo de las actividades en terreno, podrá solicitar y coordinar reuniones de trabajo con la directiva de la organización, otras entidades públicas o privadas durante el periodo de ejecución de los proyectos.

**Artículo 45°.** Las instituciones beneficiarias con las subvenciones municipales o fondos concursables, tendrán la obligación de dar todas las facilidades para que las Direcciones y/o Departamentos correspondientes o los profesionales que los representen, fiscalicen y supervisen la realización y rendición del proyecto, entre otros las siguientes materias:

- a. Documentación de las adquisiciones.
- b. Adquisiciones efectuadas.
- c. Verificación del pago efectivo de la subvención adjudicada.
- d. Ejecución de las actividades o proyectos por los cuales se adjudicó la respectiva subvención.
- e. Cualquier otra materia relacionada directamente con el proyecto para el cual se otorgó la subvención.

**Artículo 46°.** En caso que la organización se niegue, entorpezca la evaluación de su proyecto, no entregue toda la información solicitada o interfiera en el proceso de fiscalización o supervisión, podrá ser calificada de manera negativa pudiendo afectar procesos de postulaciones futuras a las subvenciones indicadas.

El equipo técnico establecido de acuerdo a las respectivas bases y manual de cada subvención realizará el seguimiento de la ejecución del proyecto por medio de una pauta que contenga controles periódicos, informes sobre cumplimientos de objetivos y actividades u otras que se estimen convenientes.

## TÍTULO XII

### ATRIBUCIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL

**Artículo 47°.** El Concejo Municipal velará por el cumplimiento del presente Reglamento al momento de resolver sobre la adjudicación de una subvención o fondo, en orden a lo establecido en el artículo 65 literal h) de la Ley N° 18.695.

**Artículo 48°.** El Concejo Municipal podrá solicitar informe a las entidades que reciban subvenciones o fondos, sobre el destino de los montos recibidos. El informe requerido deberá ser remitido por escrito dentro del plazo de 15 días hábiles.

En todo lo no regulado en el presente Reglamento, regirá por lo dispuesto en la Ley N° 18.695.

## TÍTULO XIII

### VIGENCIA DEL REGLAMENTO

**Artículo 49°.** El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de dictación del acto administrativo que lo apruebe.

**Artículo 50°.** A partir de la entrada en vigencia de este Reglamento se entenderá derogado todo Reglamento, Manual o Instructivo que verse sobre la misma materia, en todo aquello que resulte contrario a las disposiciones del presente instrumento.

**Artículo 51°.** Las modificaciones precedentes entrarán en vigencia a partir de la fecha de la dictación del acto administrativo que las apruebe.


### DISPOSICIÓN TRANSITORIA

**Artículo Transitorio:** Las subvenciones extraordinarias que hayan sido otorgadas mediante lo establecido en el Decreto Alcaldicio N° 4706 de fecha 8 de abril del año 2025, se registrarán para efectos de seguimiento y rendición de conformidad a dicho acto administrativo.”


II.- Déjase sin efecto el Decretos Alcaldicio N° 4706/ 2025.

III.- Notifíquese el presente Decreto por el Secretario Municipal de conformidad a las normas vigentes y remítase copia a la Dirección de Administración y Finanzas, al Departamento de Finanzas, a la Dirección de Control, al Departamento de Auditoría, al Administrador Municipal, a la Dirección de Asesoría Jurídica y a la Dirección de Desarrollo Comunitario.

Anótese, comuníquese y públíquese.

  
RICARDO MUÑOZ CASTRO  
SECRETARIO MUNICIPAL



  
MACARENA RIPAMONTI SERRANO  
ALCALDESA



MRS/RMC/AJR/RPA

SEC.MUN/CONTROL/A.JURIDICA/CONCEJO

AD.MUNICIPAL/DIDECO

Matriz N° 557/2026.