



**Illustre Municipalidad de O'Higgins**

Capital de los Glaciares Patagónicos

**DECRETO ALCALDICIO N°:**

MAT.: Aprueba bases de postulación y llama a concurso FONDEVE 2026.

Villa O'Higgins.

**VISTOS:**

Lo dispuesto en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2006, del Ministerio del Interior, que fija texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades. Acta complementaria de proclamación de José Claudio Fica Gómez como alcalde de la Comuna de O'Higgins ROL N°11-2024-C, de fecha 25 de noviembre de 2024. El fallo del Tribunal Electoral Regional de Aysén, de fecha 22 de noviembre de 2024, que nombra a los concejales electos de la comuna, por Rol 21-2024-C. Decreto Alcaldicio N°39 de fecha 09 de enero 2026 que establece órdenes de subrogancia, prelación de directivos municipales y Alcalde. Las resoluciones N° 07 de 2019 y N° 16 de 2020, ambas de la Contraloría General de la República; la Ley N° 21.796 de 2025, que fija el presupuesto del sector público para el año 2026; Decreto Municipal N° 2006 del 17 de diciembre de 2025 que aprueba presupuesto municipal 2026. Decreto Alcaldicio N° 2076 de fecha 24 de diciembre de 2025 que Aprueba Reglamento Organizaciones Comunitarias Territoriales y Funcionales.

**CONSIDERANDO:**

- 1- Que, de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades 18.695, en su artículo N° 3, el legislador nos expresa que las municipalidades dentro de su territorio tienen que promover el desarrollo comunitario.
- 2- En este mismo sentido, la Municipalidad, en virtud de lo establecido en el artículo 5°, letra g), de la citada Ley N° 18.695, tiene la facultad para otorgar subvenciones y aportes a personas jurídicas de carácter público o privado sin fines de lucro, para financiar actividades comprendidas dentro de las funciones municipales. Además, les permite poner término a estas subvenciones y aportes; teniendo en consideración lo resuelto, entre otros, en el dictamen N° 53.269, de 2008, de la Contraloría General, el cual aborda la prohibición de utilizar bienes o recursos públicos con fines electorales o ajenos a la función pública
- 3- Que, a través de lo dispuesto en la Ley N° 19.418, la Municipalidad debe disponer de un Fondo de Desarrollo Vecinal que tendrá por objeto apoyar proyectos específicos de desarrollo comunitario presentado por juntas de vecinos.
- 4- Que, la Illustre Municipalidad de O'Higgins, a través de la Ley N° 18.695 "Orgánica constitucional de Municipalidades prescribe que "las municipalidades en el ámbito de su territorio podrán desarrollar directamente, o con otros órganos de la administración del Estado, funciones relacionadas con i) El desarrollo de actividades de interés común en el ámbito local.
- 5- Que, se hace necesario cumplir las obligaciones estipuladas a través del Reglamento de Organizaciones Territoriales y Funcionales en materia de subvención y asignaciones directas, por cuanto el FONDEVE obedece a Subvenciones Ordinarias del año en curso.
- 6- Que, la Illustre Municipalidad de O'Higgins a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario, tiene la necesidad de incentivar el fortalecimiento de las organizaciones comunitarias y la participación ciudadana, a través de un fondo de recursos destinados al financiamiento de iniciativas comunitarias.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/DDO0II-693>





## DECRETO:

- 1.- APRUÉBESE:** Bases de postulación para el Fondo de Desarrollo Vecinal (FONDEVE) 2026 de la Ilustre Municipalidad de O'Higgins.
- 2.- TÉNGASE** como verdadero el siguiente texto como bases de postulación técnicas y administrativas:

**BASES DE POSTULACIÓN**  
**FONDO DE DESARROLLO VECINAL**  
**FONDEVE**  
**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE O'HIGGINS**  
**AÑO 2026**

### I. INTRODUCCIÓN

Las presentes bases regularán las etapas del proceso del Fondo de Desarrollo Vecinal, en adelante FONDEVE, a desarrollar durante el año 2026 el que está dirigido a organizaciones territoriales de la comuna de O'Higgins, constituidas bajo lo establecido en la Ley N° 19.418, la cual fue modificada por el Decreto 58 de fecha 09 de enero de 1997, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.418, sobre Juntas de Vecinos y demás organizaciones comunitarias, dentro de las que se encuentran las juntas de vecinos y uniones comunales.

La Ilustre Municipalidad de O'Higgins destina el fondo concursable para implementar el Fondo de Desarrollo Vecinal, en adelante FONDEVE, con la finalidad de apoyar proyectos específicos de desarrollo comunitario de corto plazo, no incluidos en las prioridades del Plan de Inversiones Municipales, presentados por las Juntas de Vecinos, los que serán regulados por las disposiciones de las presentes bases técnicas y administrativas.

El FONDEVE es un fondo administrado por la municipalidad, el cual se realiza a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario. Tiene por objeto apoyar a las organizaciones territoriales convocadas para la implementación de proyectos innovadores, diseñados y gestionados por las mismas y que orienten sus actividades dentro de la comuna, con el fin de colaborar al fortalecimiento comunitario, fomento de la autogestión, participación colectiva y establecimiento de redes colaborativas sectoriales.

### II. MARCO LEGAL

La Ley N° 19.418, sobre Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias, en su artículo 43°, crea el Fondo de Desarrollo Vecinal, que tiene por objeto apoyar proyectos específicos de desarrollo comunitario presentados por las juntas de vecinos.

Adicionalmente, la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, en el artículo N° 5, letra G permite a los municipios, otorgar subvenciones y aportes para fines específicos, a personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro que colaboren directamente con el municipio en el cumplimiento de sus funciones.

### III. OBJETIVOS DEL FONDO DE DESARROLLO VECINAL

El objetivo principal del FONDEVE se orienta a ejecutar de proyectos específicos de interés común, que surgen desde el análisis de las necesidades del territorio por parte de la organización, fomentando la construcción del tejido social, al promover la integración social de los vecinos y vecinas en sus barrios, incidiendo de forma concreta en la política territorial, y en restablecer la justicia territorial.

Lo anterior, con la finalidad de abrir espacios de participación vecinal y fortalecer los niveles organizativos de las Juntas de Vecinos, articulando la participación de





los vecinos en la generación de proyectos a corto plazo. Conforme a ello, dichos objetivos son los siguientes:

1. Promover una lógica de cooperación entre comunidad y Municipio, abordando una conducta comunitaria centrada en lo peticionario y demandante, respaldando las decisiones de inversión que nacen a partir de los requerimientos de la comunidad organizada.
2. Abrir espacios de participación con la finalidad de que las Juntas de Vecinos de la comuna de O'Higgins tengan mayor injerencia en el progreso de sus respectivas áreas vecinales.
3. Desarrollar proyectos de impacto territorial que presenten las distintas Juntas de Vecinos de la comuna, en ámbito social, cultural recreativo, urbanístico y formativo.
4. Fortalecer a las Juntas de Vecinos a través del desarrollo de distintas iniciativas de interés común.

#### IV. REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS

##### ¿QUIÉNES PUEDEN POSTULAR?

1. Pueden postular todas las Juntas de Vecinos de la comuna que cuenten con personalidad jurídica y directiva vigente al momento de postular y a la firma del convenio. Lo anterior, se acreditará mediante el certificado de vigencia respectivo, emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación.
2. Las Juntas de Vecinos que NO tengan rendiciones pendientes, observadas y que no hayan sido subsanadas con anterioridad a la postulación por aportes otorgados anteriormente por la Municipalidad. Para corroborar lo anterior, la Dirección de Desarrollo Comunitario, a través de su Oficina de Organizaciones Comunitarias, solicitará a la Dirección de Administración y Finanzas que emita un documento que señale las organizaciones con deudas y observaciones pendientes.
3. Aquellas organizaciones territoriales que tengan cuenta bancaria (Chequera Electrónica) de la organización vigente, al día y actualizada.

**NOTA:** Las iniciativas postuladas deben considerar al menos un **10% de los recursos solicitados como aportes propios de la organización**. Dicho aporte debe concretarse a través de la gestión de recursos monetarios o la valorización de bienes de consumo y/o de mano de obra. Y se valorará positivamente la existencia de aportes de terceros.

##### DE LA DOCUMENTACIÓN

La documentación necesaria para llevar a cabo el proceso se encontrará disponible en el sitio web de la Illustre Municipalidad de O'Higgins [www.municipalidadohiggins.cl](http://www.municipalidadohiggins.cl) desde el 20 de mayo del 2026, donde se podrán descargar:

- a. Formulario único de postulación.
- b. Anexos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 y 12.

##### DE LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO

Las Juntas de Vecinos hacen efectiva su postulación por medio de la presentación de un proyecto a través del formulario único (Anexo 2), tamaño oficio, el que será proporcionado en el municipio por la Oficina de Organizaciones Comunitarias, de





En igual forma el formulario se encontrará disponible en la página web municipal: [www.municipalidadohiggins.cl](http://www.municipalidadohiggins.cl).

Este debe ser presentado de lunes a jueves desde las 08:30 h hasta las 17:30 h y los días viernes desde las 08:30 h hasta las 16:30 h, en la Oficina de Partes del Municipio, ubicada en Lago Christie #121. Las fechas de postulación se comunicarán a través de correo electrónico, web institucional y redes sociales.

Los documentos deben ser presentados de la siguiente manera:

1. Dentro de un sobre tamaño oficio, el que debe indicar el nombre de la organización, rut y fondo a concursar, escritos con letra legible o en computador.
2. Adjuntar toda la documentación requerida, expuesta en las presentes bases técnicas.

Excepcionalmente se podrán ingresar los documentos en formato digital, a través de correo de [partes@municipalidadohiggins.cl](mailto:partes@municipalidadohiggins.cl), contemplando la entrega de formulario de postulación y cada anexo solicitado en las presentes bases. Se considerará la misma hora de cierre y fecha de postulación que la entrega en formato digital o presencial.

#### DE LOS REQUISITOS DEL PROYECTO

- A. Todos los proyectos deben desarrollarse en la comuna de O'Higgins.
- B. El proyecto debe ser de beneficio comunitario, logrando impacto en la comunidad, no podrán ser proyectos dirigidos a grupos reducidos de personas (menos de 15 beneficiarios), debiendo este ser validado previamente por la comunidad, mediante acta emitida por la organización postulante.
- C. Todo proyecto estará bajo responsabilidad obligatoria de el/la presidente/a de la organización, en su calidad de representante legal de la Junta de Vecinos, así como de los otros miembros del directorio en su calidad de administradores de la organización (art. 19, párrafo 5, Ley Nº 19.418).
- D. Los proyectos de mantención de infraestructura o área verde deben considerar obras solamente en terreno de uso autorizado, sean estos: municipales o bien nacional de uso público, la que deberá ser debidamente acreditada según la naturaleza del proyecto, mediante la respectiva documentación.

Las Juntas de Vecinos deben entregar los proyectos en formulario único, adjuntando los anexos correspondientes a las presentes bases:

Anexo 1 (Obligatorio)	Carta de solicitud de financiamiento que contenga los datos de la organización: Nombre del proyecto, monto solicitado, nombre y firma del representante legal.
Anexo 2 (Obligatorio)	Formulario de postulación FONDEVE 2026.
Anexo 3 (Obligatorio)	Acta de asamblea extraordinaria (25% de asistencia) donde se toma acuerdo de postular al FONDEVE, la que debe señalar: nombre del proyecto, línea de financiamiento y monto.
Anexo 4 (Obligatorio si existe aporte propio)	Carta de compromiso, si es que existen aportes propios.





Anexo 5 (Obligatorio según la naturaleza del proyecto)	Carta de patrocinio para intervención de espacios públicos municipales, de bienes nacionales de uso público o área verde. Esta debe ser ingresada por Oficina de Partes dirigida a la Dirección Municipal correspondiente (al momento de la postulación debe adjuntar la copia timbrada).
Anexo 6 (Obligatorio según la naturaleza del proyecto)	Carta de autorización para almacenamiento de implementación que se quiere adquirir a través del Fondo Concursable, por organización comodataria de sede social, multicancha o espacio municipal, en el caso de que la organización beneficiada con los fondos no cuente con un lugar municipal que cumpla con las características necesarias.
Anexo 7 (Obligatorio según la naturaleza del proyecto)	Carta de compromiso para línea de Medio Ambiente.
Anexo 8 (Obligatorio)	Carta de conocimiento y aceptación de las bases que señale que la organización leyó las bases técnicas y administrativas, y está de acuerdo con cada una de sus partes. Este documento debe estar firmado por el 100% de miembros de la directiva.
Anexo 9 (Obligatorio según la naturaleza del proyecto)	Declaración jurada simple que señale que los artículos/implementos que desean adquirir no se encuentran en el lugar entregado a comodato, firmada por el/la representante legal de la organización.

#### OTROS DOCUMENTOS OBLIGATORIOS QUE ADJUNTAR

1. Certificado de vigencia de Personalidad Jurídica y Directiva vigente al momento de la postulación y entrega de recursos, con una antigüedad no superior a 30 días al momento de publicación de las bases del presente fondo, que otorga el Servicio de Registro Civil e Identificación.
2. Certificado de Receptor de Fondos Públicos del Registro Central de Colaboradores del Estado y Municipalidades en el sitio web: [www.registros19862.cl](http://www.registros19862.cl), de acuerdo con la Ley N° 19.862.
3. Certificado de no presentar rendiciones pendientes con el municipio. Solicitar en Dirección de Adquisiciones y Finanzas.
4. Certificado de vigencia de la cuenta bancaria de la organización, libreta de ahorro, chequera electrónica o cartola que señale LEGIBLEMENTE el número de cuenta y nombre de la organización.
5. Fotocopia del RUT de la organización o fotocopia de E-RUT entregado por el Servicio de Impuestos Internos del sitio web: [www.sii.cl](http://www.sii.cl).
6. Fotocopia de la cédula de identidad del representante legal de la organización.
7. Copia del registro de socios de la Organización actualizado al año en curso.
8. Fotocopia del comodato en caso de presentar iniciativas en la línea de financiamiento: equipamiento e implementación o mantención de infraestructuras comunitarias.
9. Dos cotizaciones originales que detallen en ambas cada ítem solicitado, dicha cotización deberá ser vigente y no superior a 30 días desde la fecha de presentación del proyecto.
10. Declaración jurada de NO parentesco (Anexo 10).





11. Declaración jurada simple de los representantes legales de no encontrarse inhabilitados para contraer obligaciones con el Estado ni la Municipalidad (Anexo 11).
12. Nómina de beneficiarios directos (anexo 12).

**Las organizaciones deberán cumplir con formalidades del proceso, en cuanto a la presentación de la documentación requerida a través del presente documento, como, asimismo, con los plazos comprometidos para las diferentes etapas.**

El cumplimiento de estos requisitos será comprobado por la Unidad Técnica de la Oficina de Organizaciones Comunitarias, en forma previa a efectuar la evaluación de los proyectos.

#### V. INADMISIBILIDAD

Serán causales de inadmisibilidad:

1. El incumplimiento de requisitos exigidos para postular.
2. La falta de documentación exigida.
3. Presentación de proyectos fuera de plazo previsto.
4. La no vigencia de la directiva al momento de postular y la firma de convenio.
5. El proyecto presentado esté comprendido o sea parte de una política, plan, programa municipal independiente de su fuente de financiamiento.

En todos estos casos los antecedentes no serán devueltos. Se notificará la inadmisibilidad a los postulantes afectados mediante correo electrónico de la organización señalada en el formulario de postulación.

#### VI. LÍNEAS DE FINANCIAMIENTO

El monto total de recursos asignados al proceso concursable de FONDEVE 2026 es de \$4.000.000.- En virtud de lo anterior, el municipio ha determinado para el costo total de cada proyecto o iniciativa a presentar un monto máximo de \$2.000.000.-

Los proyectos postulados se deben inscribir en una de las siguientes temáticas:

1	Cultura, artes y patrimonio	Proyectos orientados a la cultura barrial, que promuevan las expresiones del arte y el fortalecimiento de la identidad local, cuyo foco principal sea la participación comunitaria y el reconocimiento del patrimonio local, tales como: carnavales, obras teatrales, danza, exposiciones artísticas y fotográficas, conciertos musicales y de poesía, concursos literarios, fiestas costumbristas o realización de murales comunitarios, talleres cursos formativos artísticos.
2	Equipamiento e implementación	Proyectos orientados a la adquisición de mobiliarios o implementos para espacios como sedes vecinales, multicanchas o cualquier espacio municipal entregado en comodato o uso de llaves. Estos elementos adquiridos deben fomentar la participación y ser para el uso de toda la comunidad. Por ejemplo: ludoteca, biblioteca, juegos inflables, cineteca, toldos, sillas, mesas, entre otros.





3	Instalación y mantenimiento de infraestructura comunitaria	Proyectos orientados a la instalación, reparación, mejoramiento y/o habilitación de espacios municipales, áreas verdes o bienes nacionales de uso público. Los proyectos que se postulen en esta línea deberán realizar las consultas necesarias y solicitar autorización en las unidades municipales pertinentes.
4	Implementos de seguridad vecinal	Proyectos orientados a disminuir las oportunidades para la comisión de delitos y reducir la percepción de inseguridad de la población, tales como: alarmas comunitarias, generación de insumos de información, talleres, violencia de género, acción temprana, etc.
5	Deporte y recreación	Proyectos destinados al financiamiento de actividades deportivas que fomenten el desarrollo y fortalecimiento de la organización. Tales como: contratación de talleristas, campeonatos, compra de implementos deportivos, etc.
6	Medio ambiente	Proyectos orientados al rescate y preservación de espacios verdes, como la reforestación (mantención y cuidado), educación ambiental y huertos comunitarios.
7	Funcionalidad Organizacional	Proyectos destinados al financiamiento de iniciativas que aporten al funcionamiento de la organización, como: equipamiento electrónico (computador, impresora), insumos de oficina (resmas, lápices), imagen (logo, timbre).

**NOTA: Todos los proyectos deben ir en coherencia con las líneas de acción de los instrumentos de planificación y gestión territorial disponibles (PLADECO, Plan Municipal de Cultura, Plan Municipal de Deportes, PACC, etc.).**

#### VII. CALENDARIZACIÓN DE ACTIVIDADES

Las actividades del Fondo de Desarrollo Vecinal del año 2026, se desarrollará en las siguientes fechas:

Publicación de Bases Técnicas y Administrativas – Lanzamiento FONDEVE 2026.	20 de mayo de 2026
Difusión y capacitaciones de formulación de proyectos FONDEVE	20 de mayo al 01 de junio de 2026 (capacitaciones serán en el centro de eventos de la comuna).
Postulación	01 al 15 de junio de 2026
Proceso admisibilidad	15 al 19 de junio de 2026
Evaluación factibilidad	22 de junio al 26 de junio de 2026
Subsanación de observaciones	30 de junio al 06 de julio de 2026
Firma de convenio y entrega de recursos	13 a 20 de julio de 2026 (fecha estimada, puede variar)
Seguimiento y ejecución del proyecto	Desde la entrega de recursos
Rendición a unidad técnica	Hasta el 23 de noviembre de 2026
Subsanación de observaciones	Hasta el 11 de diciembre de 2026





Presentación rendición Oficina de partes | Hasta el 18 de diciembre de 2026

## VIII. DEL FINANCIAMIENTO

El valor total de los gastos para la implementación del proyecto deberá ser debidamente respaldado, considerando los costos reales de bienes y servicios, mediante dos cotizaciones vigentes a la fecha de postulación, **ambas deben considerar la misma cantidad y características de los productos y/o servicios cotizados.**

Dichas cotizaciones deben indicar claramente:

- Nombre y razón social de la empresa/proveedor.
- Rut de la empresa/proveedor.
- Teléfono de contacto de la empresa/proveedor.
- Nombre y rut de la organización que solicita el documento.

Los aportes serán entregados a las organizaciones mediante cheque nominativo o transferencia, según la disponibilidad de la Dirección de Administración y Finanzas.

Sólo pueden imputarse con cargo al FONDEVE, gastos efectuados con posterioridad a la fecha de entrega de los recursos.

Los gastos presentados en la rendición de los fondos, deben ser acordes al FIN ESPECÍFICO INDICADO en el formulario de postulación, no aceptándose otro tipo de gastos.

Con los dineros entregados se podrán efectuar el pago de prestación de servicios a honorarios, pero NO de sueldos.

Si el proyecto incluye gastos en personal, en calidad de honorarios, se debe acompañar su Currículo Vitae, certificado de título si corresponde y certificados que comprueben experiencia, estudios y/o especialidad. La municipalidad no establecerá ninguna vinculación laboral con la(s) persona(s) que la organización contrate. Por lo tanto, la organización será la responsable de los pagos de remuneraciones, comisiones, honorarios, participaciones, gratificaciones e imposiciones previsionales (Formulario 29), entre otros derechos laborales si es que correspondiere.

### **ACTIVIDADES Y GASTOS QUE NO PUEDEN SER FINANCIADOS CON EL FONDEVE**

No se podrá financiar con cargo a FONDEVE:

1. Pago de honorarios para dirigentes, representantes legales y socios de las organizaciones (Ley N° 21.722 y Ley N° 18.045).
2. Pago de deudas de la organización.
3. Pago de consumos básicos (luz, agua, gas, teléfono).
4. Cócteles o convivencias para actividades.
5. En el caso en que más de una organización compartan un mismo recinto comunitario, no podrán considerar la compra de artefactos y/o implementos que ya se encuentren disponibles o existentes en la sede, por lo que deberán gestionar el préstamo de éstos con la organización propietaria. Se debe demostrar y garantizar la existencia del producto a través de carta del comodante o propietario de sede vecinal.
6. Quienes hayan programado la remuneración de prestadores de servicios, deberán contratar a quien se propuso al momento de postular el proyecto,





siempre que tenga iniciación de actividades. En el caso de cambio de proveedor en la ejecución del proyecto, se deberá justificar dicho cambio con los respaldos correspondientes.

7. Gastos por conceptos de comprar, tales como viáticos, pasajes, combustible, peaje, etc.
8. Del mismo modo se excluyen iniciativas tales como: gastos de representación, aportes alimentarios y celebraciones.
9. Pagos con tarjetas de crédito o comercial y/o pagos con tarjeta de débito, en el caso de que la organización no cuente con este producto bancario a su nombre.

#### IX. DE LA SELECCIÓN DE PROYECTOS Y ADJUDICACIÓN DE LOS RECURSOS

Los proyectos serán evaluados por una comisión de a lo menos 4 funcionarios(a), quienes los evaluarán para su adjudicación definitiva:

- Dirección de Desarrollo Comunitario.
- Dirección de Control.
- Departamento Social.
- Oficina de Organizaciones Comunitarias.

Con anterioridad a la evaluación los proyectos ingresados por Oficina de Partes, serán revisados por la Oficina de Organizaciones Comunitarias para evaluar si contienen los requisitos mínimos para el traspaso a la comisión.

Los criterios que se usarán para evaluar las iniciativas de proyectos y adjudicar los fondos disponibles, son los siguientes:

CRITERIO	CONCEPTO	Indicadores de evaluación	Ponderación
Coherencia	Orden en la elaboración del proyecto. Los objetivos y planificación del proyecto son claros y tienen relación con la problemática planteada. Puntaje máximo: 30 puntos.	Los objetivos y planificación no son claros y/o no tienen relación con la problemática planteada.	0
		Los objetivos y planificación son poco claros y/o tienen poca relación con la problemática planteada.	15
		Los objetivos y planificación son claros y tienen relación directa con la problemática planteada.	30
Cobertura e impacto	Informa cantidad de beneficiarios directos.	20 personas o menos.	10
		Entre 21 y 50 personas.	15





	Puntaje máximo: 20 puntos.	Entre 51 y 100 personas.	20
Valorización de aportes propios	La organización contempla aportes propios monetarios y/o no monetarios. Puntaje máximo: 15 puntos.	Contempla.	5
		No contempla.	15
Cumplimiento de requisitos	Evalúa el cumplimiento de los requisitos formales exigidos en las bases, en los tiempos y plazos establecidos. Puntaje máximo: 20 puntos.	El proyecto no presenta observaciones de acuerdo a lo establecido en las bases, al momento de la evaluación de la comisión FONDEVE.	10
		El proyecto presenta observaciones subsanables de acuerdo a lo establecido en las bases, al momento de la evaluación de la comisión FONDEVE.	20
Enfoque de género	El proyecto incorpora la perspectiva de género. Puntaje máximo: 15 puntos.	El proyecto se enfoca en beneficiar de manera igualitaria a mujeres y hombres y considera las necesidades y dificultades de las mujeres para ejercer sus derechos fundamentales.	15
		El proyecto no se enfoca en beneficiar de manera igualitaria a mujeres y hombres y considera las necesidades y dificultades de las mujeres para ejercer sus derechos fundamentales.	0
Puntaje máximo total			100

Esta evaluación consta de un total de 100 puntos, se exigirá un mínimo de 80 puntos para poder adjudicar los fondos.





De existir una igualdad de puntajes entre dos o más organizaciones, se considerará elegible a la organización con más puntaje en el criterio de "Impacto a la comunidad", en el caso de persistir el empate, la Comisión determinará los criterios para resolver, dando mayor realce a los proyectos que presenten mayor factibilidad en cuando a su implementación y operatividad.

Las organizaciones postulantes deberán subsanar observaciones emitidas por la comisión evaluadora, previo a la adjudicación de fondos dentro de un plazo de cinco días hábiles, desde la notificación que será enviada mediante correo electrónico a la organización.

#### X. DE LA EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y FISCALIZACIÓN DE PROYECTOS

La Municipalidad, a través de Oficina de Organizaciones Comunitarias, tendrá derecho a supervisar el cumplimiento de las actividades de ejecución contempladas en los proyectos seleccionados con el propósito de comprobar que éstos se realicen de acuerdo al proyecto aprobado, debiendo las organizaciones colaborar con esta supervisión.

#### XI. DE LA RENDICIÓN DE GASTOS

Una vez finalizada la ejecución de los proyectos, los adjudicatarios deberán hacer entrega de un informe final y rendición de gastos. Para su tramitación, se ingresarán por la Oficina de Partes de la Municipalidad para su posterior envío a la Dirección de Desarrollo Comunitario, con el objeto de proceder a su análisis, revisión, archivo o devolución.

El informe final y rendición de gastos se deberá entregar en el formato de informe diseñado para este efecto, anexando los medios de verificación mencionados a continuación:

1. Formulario de rendición.
2. Registro fotográfico de la ejecución del proyecto.
3. Facturas originales que indiquen medio de pago, nombre y rut de la empresa y/o servicio, con datos visibles y legibles.
4. Listado de participación según la naturaleza del proyecto.
5. Boleta de honorarios y comprobante de pago del formulario N° 29 del SII, si la naturaleza del proyecto lo requiere.
6. Carta de autorización, si el proyecto presentado pertenece a la línea de financiamiento "seguridad vecinal", se deberá presentar una carta firmada con la autorización de cada vecino o vecina para la instalación de cualquier elemento perteneciente al proyecto que estuviera dentro de su propiedad y que sea indispensable para el bienestar de la comunidad y ejecución del proyecto.
7. Acta de evaluación del proyecto con la organización (acta de salida).
8. Carta de almacenamiento o acta de entrega de artículos, según la naturaleza del proyecto.

Es importante destacar que las organizaciones deberán rendir todas las compras realizadas bajo financiamiento del proyecto, éstas deben realizarse con el documento original (no cedible) indicando datos del proveedor, fecha y forma de pago, con indicaciones de su valor unitario neto y total, con I.V.A. incluido.

Las boletas que por falta de espacio no identifiquen el detalle del gasto, deberán complementarse con un documento de respaldo de parte de la empresa proveedora que contenga el desglose de los artículos adquiridos. En el caso de que





se trate de empresas que actúan de forma online, se deberá adjuntar captura de pantalla con los detalles del producto o servicio adquirido.

Se aceptarán facturas por productos o servicios y/o boletas de honorarios, en formato papel o electrónica a nombre de la organización, que acrediten detalladamente el gasto realizado por la totalidad del proyecto. No se aceptarán otro tipo de documentos a los señalados o que presenten alteraciones, remarcaciones o enmendaduras.

- Solo se aceptarán facturas y/o boletas para acreditar la adquisición de bienes. Para el pago de servicios de honorarios se deberá acompañar el contrato y la boleta de honorario respectiva, además del Formulario (F29) que certifique haberse cancelado la retención, según lo dispuesto en la Ley de Impuesto a la Renta.
- El propio contribuyente emisor será quien se encargue del pago provisional mensual correspondiente al 14,5%, debiendo adjuntar el formulario 29 del SII, acreditando el pago de la retención a nombre del contribuyente y la boleta debe ser emitida por el total de honorarios recibidos sin descontar el 14,5%.
- Todas las compras deberán estar respaldadas con boletas o facturas según corresponda su monto. Las facturas deberán estar a nombre de la organización beneficiada, dirección y RUT. Sólo deben presentarse pagadas al contado (en efectivo). No se aceptarán facturas emitidas a nombre de personas naturales o de una persona jurídica distinta.
- Todas las compras deberán ser pagadas en efectivo y/o con tarjeta de débito de la cuenta bancaria de la organización que se ha adjudicado el fondo. Las subvenciones otorgadas no podrán destinarse en ningún caso al pago de préstamos, créditos o deudas contraídos por la organización, acumular puntos en tiendas o comercios, tampoco entregar como donación a fundaciones u otros, el vuelto de las compras realizadas. En caso de que existiese dinero no utilizados de los recursos otorgados, deben ser reintegrados en su totalidad en Tesorería Municipal de O'Higgins.
- Los gastos que rindan y respaldan las rendiciones de cuentas deberán estar vinculados a un proveedor que preste un servicio que sea concordante con los productos que se adquirieron.
- Serán aceptadas las compras pagadas con tarjetas de débito propias de la cuenta de la organización (No de los miembros de la directiva y su organización).
- No serán aceptadas compras pagadas con tarjetas de débito, electrónicas o de crédito que correspondan a personas naturales, es decir, de terceros, socios y/o beneficiarios de la organización
- La documentación de respaldo para rendición de cuentas (boletas, facturas, fotografías, listado de participantes), deberá tener fecha posterior al acto administrativo que decreta la adjudicación de los recursos (Decreto Alcaldicio del Acuerdo del Honorable Concejo Municipal), no pudiendo realizar gastos posteriores al 31 de diciembre del 2026.
- La Dirección de Control podrá APROBAR la rendición si ésta cumple y se ajusta en forma y fondo a los requisitos establecidos por estas Bases u OBSERVAR la rendición cuando ha estimado que adolece o presenta situaciones que pueden ser corregidas por la organización que rinde el monto entregado. Asimismo, podrá RECHAZAR la rendición, cuando no es posible subsanar las observaciones presentadas y que por tanto no se





ajusten en forma y fondo a los requisitos establecidos en las bases y/o la legislación vigente.

- En caso de presentar OBSERVACIONES, la organización dispondrá de 5 días hábiles para aclarar, rectificar o enmendar las observaciones desde su notificación. El reingreso de la documentación debe realizarse en la Dirección de Control. La falta de respuestas a las observaciones formuladas dentro del plazo mencionado por parte de las instituciones adjudicatarias tendrá como efecto no poder imputar el gasto a la subvención recibida y, por consiguiente, la organización deberá reintegrar el monto a la Municipalidad de O'Higgins a través de la Tesorería Municipal.
- Sin perjuicio de lo anterior, la no rendición de cuentas conforme a los requisitos establecidos por estas bases y/o legislación vigente, facultará a la Municipalidad para hacer uso de los medios legales dispuestos en el ordenamiento jurídico para dar cumplimiento a lo establecido en éstas, quedando además inhabilitadas, mientras no regularicen la situación, para postular a otro tipo de Subvención o Fondos Municipales, beneficios u otros de similar naturaleza dispuestos por la Municipalidad de O'Higgins para organizaciones de la Comuna.
- Las organizaciones que deben reintegrar fondos tendrán que hacerlo a través de las cajas del Departamento de Tesorería Municipal, previa comunicación realizada por la Dirección de Control en cuanto al estado final de rendición y el monto a pagar por reintegro. Pagado éste, la Organización deberá entregar el comprobante en la Dirección de Control de la municipalidad de O'Higgins.

La Dirección de Control Municipal será la encargada de aprobar las rendiciones presentas por las organizaciones adjudicadas y ejecutoras de FONDEVE 2026. En caso de reintegro de fondos, estos deben ser destinados a Tesorería Municipal.

## XII. DE LAS SANCIONES

Las organizaciones que se adjudiquen el FONDEVE y no rindan cuenta de los gastos en los plazos estipulados en las presentes bases o los rindan en forma parcial, se verán sometidas a las sanciones civiles y penales que atribuye la Ley. Además, se verán impedidas de postular a cualquier subvención que otorgue la municipalidad, durante un período de un (1) año.

La sola presentación de la rendición no significa la aprobación de dichos gastos, debiendo la organización esperar el análisis de la rendición que efectuará la unidad técnica, la Dirección de Finanzas y la Dirección de Control de la Municipalidad, el cual indicará la aprobación, observación y/o rechazo de la rendición presentada. En caso de ser rechazado un gasto, se deberá reintegrar el dinero a través de Tesorería Municipal.

## XIII. CIERRE DEL PROCESO

El proceso de cierre del FONDEVE 2026, estará conformado por dos etapas: un CIERRE ADMINISTRATIVO dado por la rendición de cuentas aprobada por la Dirección de Control y un HITO DE CIERRE que se trata de una actividad presencial y/o llamado telefónico que tiene por finalidad, dar cuenta de los recursos adjudicados, de aquello que se financió, compró, contrató y cuál fue el impacto del proyecto en la organización y la comunidad. La responsabilidad en el





Ilustre Municipalidad de O'Higgins  
Capital de los Glaciares Patagónicos

cumplimiento de los plazos, objetivos y exigencias establecidas en estas bases son de exclusiva responsabilidad de las organizaciones adjudicadas, y deberán informar a la unidad técnica, sobre el cierre formal o hito de cierre con, a lo menos, dos semanas de anticipación.

**NOTA:** Se deja constancia que el incumplimiento de las fechas establecidas en la presentación del proyecto en conjunto con las establecidas en las presentes bases técnicas será considerado dentro del puntaje ponderado en la tabla de evaluaciones de futuras postulaciones.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, LLÉVESE A EFECTO Y ARCHÍVESE.**



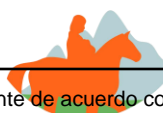
O'Higgins  
MUNICIPALIDAD



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/DD00II-693>



O'Higgins