



DECRETO N° 759

CHIGUAYANTE 20 MAY 2026

VISTOS:

Estos Antecedentes: Decreto Alcaldicio N°691 de fecha 11 de mayo de 2026 que deroga el Decreto Alcaldicio N°1387 de fecha 22 de julio de 2013, aprueba y ratifica Reglamento de Subvenciones Municipalidad de Chiguayante. En uso de las facultades que me confieren los artículos 12° y 63° de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO:

APRÚEBESE las bases que regulan la participación, postulación y funcionamiento, del proceso de Fondos Concursables Subvenciones Municipales 2026, según detalla a continuación:

- Bases Fondos Concursable FONDEVE 2026.
- Bases Fondos Concursable FONDEP 2026.

ANÓTESE, COMUNIQUESE, Y EN SU OPORTUNIDAD ARCHÍVESE.



HÉCTOR RODRÍGUEZ ORTEGA
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

JORGE LOZANO ZAPATA
ALCALDE



JLZ/PAR/JSG/MJE/PSL/psl

Distribución: Alcaldía (digital); Asesoría Jurídica (digital); Secretaría Municipal(digital) Dirección de Control (digital); Dirección de Administración y Finanzas (digital), Secretaría de Planificación Comunal (Secplan)
IDDOC: 316369

SECRETARIA MUNICIPAL
CHIGUAYANTE

RECIBIDO _____ Hora _____
PROCEDENCIA _____
FIRMA _____
20 MAY 2026



BASES POSTULACIÓN FONDEVE 2026

Tal como se señala en la ley 18.695 en su artículo 5º, letra G), es una prerrogativa de las municipalidades otorgar subvenciones “para fines específicos a personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro, que colaboren directamente en el cumplimiento de sus funciones”. Por lo que las subvenciones se convierten en un instrumento para el cumplimiento de los objetivos de las municipalidades de asegurar la satisfacción de las necesidades de la comunidad, así como su progreso económico, social y cultural.

A la vez las subvenciones cumplen con la función de potenciar los procesos de participación y de fortalecimiento organizacional, por medio del financiamiento de iniciativas que contribuyan al desarrollo de capital social en la comunidad.

OBJETIVOS DE LAS SUBVENCIONES:

1. Promover iniciativas de carácter comunitario que apunten al mejoramiento de las condiciones de vida de los habitantes de la comuna de Chiguayante.
2. Promover a la participación de la comunidad en la solución de sus problemas.
3. Colaborar en la ejecución de iniciativas que contribuyan a las acciones de la municipalidad a favor de los habitantes de la comuna. Se incluyen en este sentido las iniciativas que se considere en el presupuesto municipal cuenta 24.01 “transferencias al sector privado” tales como Fondevé, Fondep, entre otras.

CARACTERÍSTICAS DE LAS SUBVENCIONES:

1. El otorgamiento de una subvención constituye una facultad de la municipalidad; teniendo las organizaciones que cumplan con los requisitos, el derecho de solicitarlas, siendo discrecional para el Alcalde su priorización y el someterlas al acuerdo de una comisión evaluadora.
2. Las Subvenciones otorgadas se entregarán en dinero, bienes o especies, según se establezca en las bases correspondientes.
3. Las subvenciones estarán sujetas a modalidades que establezcan los montos de aporte municipal, así como los plazos de entrega de estos.





4. Las subvenciones estarán sujetas a verificación por parte de la municipalidad, en cuanto al cumplimiento de los fines y objetivos establecidos en la solicitud.

BASES DE POSTULACIÓN CONCURSO FONDEVE 2026

1.- PRESENTACIÓN

La Municipalidad de Chiguayante invita a participar en el Fondo de Desarrollo Vecinal (FONDEVE), según lo dispuesto en la Ley N° 19.418. Este instrumento tiene como finalidad incentivar la participación de las Juntas de Vecinos y demás organizaciones comunitarias que se encuentren bajo su jurisdicción, para apoyar proyectos específicos, que pueden ser abordados en conjunto con el Municipio, bajo una perspectiva de intervención local y centrada en el espacio territorial en donde habitan.

2.- PARTICIPANTES

Podrán postular todas las Juntas de Vecinos y demás organizaciones funcionales que cuenten con personalidad Jurídica Vigente y que tengan domicilio en el territorio de la Comuna.

El municipio restringirá la participación, declarando a la Institución como inhabilitada de participar en los proceso de subvención municipal hasta solucionar totalmente lo observado; cuando hubiere compromisos anteriores incumplidos tales como Rendiciones pendientes de firma por parte de beneficiarios u otros o rechazadas en la aplicación del Fondo de Desarrollo Vecinal, o en cualquier otra Subvención Municipal.

3.- TIPOS DE PROYECTOS E INVERSION A FINANCIAR

Tipología de Proyectos FONDEVE 2026

a) Área Seguridad Ciudadana

Se consideran proyectos asociados a esta área, aquellos que permitan mejorar los niveles de seguridad de la población. Aquí se encuentran proyectos de:

- Extensión y/o mejoramiento de alumbrado público.
- Habilitación de sistemas domiciliarios de prevención de la delincuencia.
- Instalación de cierres perimetrales en torno a edificios; condominios y cierre de pasajes, con la respectiva autorización de la Dirección de Obras Municipales.





- Programas de fortalecimiento y apoyo a las organizaciones en prevención de la delincuencia.

- Otros.

b) Área de Aseo, Ornato y Medio Ambiente.

Se consideran proyectos asociados a esta área, aquellos que permitan avanzar en la superación de la problemática del aseo en los barrios, mejorar el ornato y desarrollar acciones tendientes a mejorar el medio ambiente que nos rodea. Aquí se encuentran proyectos de:

- Erradicación de basurales clandestinos, dotación de basureros y contenedores para basuras. Estos implementos deben conservar el formato de los que se han entregado a la comunidad por diversas vías, con el fin de conservar la uniformidad del mobiliario urbano.

Proyectos de reciclaje de basuras. Abierto a ideas innovadoras en el tema.

- Manejo y control de animales vagos y plagas que estos provocan. Murciélagos, Palomas, aves, otros.

- Habilitación y/o recuperación de áreas verdes y programas de forestación o reforestación, (se consideran aquí algunas veredas y/o escaleras de acercamiento o conexión de familias con sectores aislados).

c) Área Infraestructura y Equipamiento Comunitario.

Contempla proyectos relacionados con:

- Reparación e Implementación de Sedes Sociales.

- Adecuación de espacios públicos para Bibliotecas Comunitarias, interactivas, tecnológicas.

- Construcción de estacionamiento para bicicletas y motos en las sedes sociales, en Bibliotecas, Iglesias, etc.

- Otros similares.

d) Promover la Participación y el Fortalecimiento de las Organizaciones Comunitarias.

En esta área se considerarán proyectos que tiendan a Fortalecer las Organizaciones Sociales, sean estas Territoriales o Funcionales e incluyendo a todos los grupos etarios.





- Encuentros de capacitación vecinal, de acuerdo a las normativas legales que rigen las Organizaciones Vecinales.
- Jornadas de fortalecimiento, formación de nuevos líderes, capacitación de ellos, difusión de la gestión municipal.
- Difusión de políticas habitacionales, programas Sociales y Comunitarios, entre otros.
- Adquisición de implementos para difusión de materias técnicas actuales, tratadas en el municipio. (Computadores, notebook, pantallas para reflejar exposiciones, sillas, dípticos y folletos de información y difusión de la educación hacia la comunidad).
- Actividades que fortalezcan la participación infanto-juvenil y de género. (Tocatas, ciclos de cines, etc.).

Todos los contenidos que se requieran, y que sean una necesidad manifiesta de las organizaciones vecinales podrán ser entregados por funcionarios municipales y/o por empresas expertas en las materias, contratadas estas últimas con cargo al proyecto aprobado.

4.- FINANCIAMIENTO

El Municipio dispone de un presupuesto municipal total de \$30.000.000.- (Treinta millones de pesos), para este fondo.

El FONDEVE contempla financiar como aporte municipal máximo, para cada institución que postule y califique a este fondo \$800.000, impuestos incluidos. El monto solicitado tiene que ser concordante con el tipo de inversión a realizar y/o cotizaciones realizadas, considerando para ello posibles variaciones de precios que se presenten desde la postulación hasta la ejecución misma del proyecto.

Las organizaciones deben saber que el municipio se reserva el derecho a rebajar y/o ajustar el monto que le asigne a cada organización, versus lo solicitado por éstas. Estas organizaciones que postulan deben comprometer y acreditar un aporte propio por un monto no inferior al 10% del monto solicitado al municipio. El aporte propio, puede enterarse en dinero o en actividad realizada por los vecinos.

Si el aporte propio de la institución consiste en una actividad, esta debe ser definida y monetizada a precio mercado.





Ejemplo:

APORTES	%	MONTO
APORTE VECINAL	10 % mínimo, del monto solicitado al municipio	\$80.000
APORTE MUNICIPAL		\$800.000
TOTAL, PROYECTO		\$880.000

Una vez aprobado el proyecto, se firmará un convenio para posteriormente emitir cheques o transferencias bancarias a nombre de la organización con los recursos para la ejecución directa por parte de los beneficiarios de los proyectos.

5°.- DISPOSICIONES FONDEVE:

El Reglamento de Subvenciones Municipales y las presente Bases Administrativas regulan el procedimiento para el otorgamiento de subvenciones que la Municipalidad de Chiguayante pueda entregar para fines específicos, a personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro, que colaboren directamente en el cumplimiento de sus funciones. Para el año 2026, el presupuesto inicial para los concursos de FONDEVE es de \$30.000.000.- (treinta millones pesos). En esta oportunidad, se establece un límite máximo de financiamiento por proyecto, según se dispondrá en la presente Bases.

Las subvenciones que disponga el municipio no podrán exceder en su conjunto al 7 % del presupuesto municipal, con las excepciones contempladas en la ley 18.695 y sus modificaciones.

Las Instituciones subvencionadas solo podrán destinar los recursos obtenidos al financiamiento de los programas y proyectos específicos aprobados por la municipalidad, para los cuales se hubiere solicitado la subvención, razón por la cual no podrán destinar dichos recursos al financiamiento de objetivos distintos a los aprobados. Asimismo, en los casos debidamente calificados y aprobados por el alcalde mediante decreto alcaldicio y convenio respectivo, procederá efectuar con cargo a la subvención, gastos de funcionamiento de las instituciones beneficiarias, tales como los correspondientes al pago de servicios básicos y gastos en personal. Se consideran ítems no financiados con la subvención, aquellos asociados al funcionamiento de la institución de forma permanente, el arriendo de terreno, la adquisición de bienes raíces, el pago de deudas de la organización postulante o algún miembro de la organización y el pago de servicios básicos de recintos comunitarios tales como agua, luz, gas, internet y otros de la misma naturaleza, salvo en aquellos casos que, de forma excepcional, se hayan aprobado proyectos que contemplen estos gastos, en los cuales el Alcalde haya autorizado





extraordinariamente estas solicitudes, conforme lo dispone los artículos 4° y 13° del Reglamento Municipal de Subvenciones.

Solo se entregará Subvención a aquellas instituciones inscritas en el registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos que mantiene la municipalidad, en conformidad a lo dispuesto en la Ley N°19.862 de fecha 08 de febrero de 2003, y sus modificaciones.

A.- DEL PROCESO DE POSTULACIÓN:

a) Retiro de bases: El retiro de Bases y Formularios de postulación en SECPLAN y DIDECO, desde el 25 de mayo del 2026 hasta 05 de junio del 2026, ambas fechas inclusive, entre 08:30 horas. a 14:00 horas. También las Bases y Formularios se podrán descargar a través de la página municipal www.chiguayante.cl.

b) Recepción de Proyectos: Las Organizaciones deberán ingresar su postulación por Oficina de Partes del municipio ubicado en Orozimbo Barbosa 104, Parque Los Castaños, Chiguayante desde el 01 de junio del 2026 hasta 12 de junio del 2026. Una vez ingresado, se le entregará un comprobante a la organización con los antecedentes correspondientes al ingreso, pudiendo ser una copia del formulario del proyecto o en su defecto la carta dirigida al Alcalde, timbrado por la Oficina de Partes del Municipio.

c) Período de Consultas: El concurso considera un período de atención a las organizaciones, de manera de contestar consultas y orientar la postulación del proyecto. Estas consultas serán atendidas por funcionarios de la Dirección de SECPLAN, entre las 8:30 y las 14:00 hrs. de lunes a viernes.

Para solicitar subvención, las entidades deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Tratarse de personas jurídicas de carácter público o privado sin fines de lucro, que tenga domicilio o sucursal en la comuna de Chiguayante.
- b) Tener personalidad jurídica vigente o registro actualizado en el municipio.
- c) Contar con directiva vigente, durante todo el proceso de Subvenciones.
- d) Estar inscrito en el registro de personas jurídicas receptoras de Fondos Públicos (www.registro19862.cl), en conformidad a lo dispuesto en la Ley N°19.862 de fecha 08 de febrero de 2003.





- e) Presentar un proyecto solicitando subvención para fines específicos, que beneficie a la comunidad de Chiguayante, y cuya finalidad esté comprendida entre las funciones de la municipalidad, indicadas en el artículo 2° del Reglamento Municipal de Subvenciones.
- f) No tener rendiciones de cuentas pendientes de años anteriores con el municipio por concepto de subvenciones.
- g) Poseer Rut propio de la institución.
- h) Poseer cuenta corriente, cuenta vista o de ahorro en alguna institución bancaria a nombre de la institución, con vigencia durante todo el proceso de Subvenciones.
- i) Que todas las actividades que se desarrollen con fondos de subvención deberán ser gratuitas para la comunidad.
- j) En los casos que la organización solicite infraestructura y/o mejoras se deberá acreditar la titularidad o derecho de uso del inmueble donde se ejecutará el proyecto (sede social, club deportivo o asimilable). Para ello, deberán presentar documentos legales válidos como escritura, certificado de dominio vigente, contrato de comodato, arriendo u otro instrumento equivalente, plano de loteo, etc. El documento debe estar vigente al momento de la postulación y mantenerse durante toda la ejecución y rendición del proyecto. La pérdida o interrupción del derecho de uso deberá informarse, pudiendo implicar suspensión del financiamiento o devolución de fondos. Así como también, se requerirá acompañarse todas las autorizaciones o certificaciones correspondientes, si es que la naturaleza del proyecto o las autoridades competentes lo soliciten, tales como permisos de edificación, certificados de destino, factibilidades de servicios, entre otros, pudiendo presentarse dichos permisos en trámite, quedando el fondo de la subvención adjudicada en estado de espera hasta que dicha gestión sea aprobada por las autoridades competentes. Será responsabilidad de las organizaciones, sin los cuales, el proyecto será declarado como inhabilitado para seguir con el proceso de postulación a Subvención Municipal.

Se considerarán requisitos obligatorios en la presentación de los proyectos a subvencionar, y documentación obligatoria a presentar por proyecto, EN SOBRE CERRADO, son los que a continuación se señalan:

- a) Carta dirigida al alcalde de la comuna, solicitando Subvención Municipal.
- b) Presentar un proyecto solicitando subvención para fines específicos, y que la agrupación postulante tenga domicilio o sucursal en la comuna Chiguayante,





beneficiando a sus habitantes y cuya finalidad esté comprendida entre las funciones de la municipalidad, indicadas en el artículo N°2 del Reglamento de Subvenciones.

- c) Certificado de Personalidad Jurídica y Certificado de Directorio vigente a la fecha de postulación, y que dichos certificados no sean mayor a 6 meses de antigüedad, documentos que pueden ser descargados de la página web www.registrocivil.cl y presencialmente en el mismo registro civil.
- d) En casos de cambio reciente de directiva, se aceptará el certificado de la Secretaría Municipal.
- e) Certificado de inscripción en el registro de Personas Jurídicas receptoras de Fondos Públicos (Ley N°19.862) que se puede extraer de la página www.registros19862.cl.
- f) Fotocopia del Rut de la organización.
- g) Fotocopia de la cédula de identidad de la Directiva Vigente (Presidente, Secretario y Tesorero), indicando cargo, dirección y teléfono.
- h) Fotocopia de la libreta de ahorro, cuenta corriente o cuenta vista a nombre de la organización;
- i) En los casos que la organización solicite infraestructura y/o mejoras se deberá acreditar la titularidad o derecho de uso del inmueble donde se ejecutará el proyecto (sede social, club deportivo o asimilable). Para ello, deberán presentar documentos legales válidos como escritura, certificado de dominio vigente, contrato de comodato, arriendo u otro instrumento equivalente, plano de loteo, etc. El documento debe estar vigente al momento de la postulación y mantenerse durante toda la ejecución y rendición del proyecto. La pérdida o interrupción del derecho de uso deberá informarse, pudiendo implicar suspensión del financiamiento o devolución de fondos. Así como también, se requerirá acompañarse todas las autorizaciones o certificaciones correspondientes, si es que la naturaleza del proyecto o autoridad competente lo exigiera, tales como permisos de edificación, certificados de destino, factibilidades de servicios, entre otros, pudiendo presentarse dichos permisos en trámite, quedando el fondo de la subvención adjudicada en estado de espera hasta que dicha gestión sea aprobada por las autoridades competentes. Será responsabilidad de las organizaciones, sin los cuales, el proyecto será declarado como inhabilitado para seguir con el proceso de postulación a Subvención Municipal.
- j) Que la organización adjunte cotización y/o presupuesto por cada adquisición. Si el proyecto contempla adquisiciones (la cotización debe incluir imprescindiblemente los gastos de envío o flete), en el caso de que considere





contrataciones de servicios, éstos deben emitir Boleta de Honorarios y /o Facturas. La cotización será referencial, por cuanto pueden existir variaciones de precios en el mercado. Sin desmedro de lo anterior, el municipio se reserva el derecho de realizar disminuciones en las partidas propuestas por las organizaciones en aquellos casos en que los montos no se ajusten a lo requerido para ejecutar el proyecto.

k) La institución postulante debe acreditar el aporte propio, pudiendo enterarse en dinero o en actividad realizada por los vecinos. Si el aporte propio de la institución consiste en una actividad, esta debe ser definida y monetizada a precio mercado.

l) En caso que el aporte propio de la Institución se entere en dinero esta debe ser acreditada por certificación correspondiente del ahorro bancario.

m) En el caso que el aporte propio de la institución sea una actividad, esta debe ser definida y monetizada a precio mercado.

B.- COMISIÓN EVALUADORA:

Una comisión Evaluadora Municipal, denominada por el Alcalde, procederá a revisar, evaluar, priorizará y determinará la entrega de subvenciones a las organizaciones que hubiesen cumplido los requisitos de postulación, estableciendo al efecto la oportunidad y los montos a asignar en cada caso, conforme a la disponibilidad presupuestaría.

Toda información interna municipal que requiera la SECPLAN para realizar una correcta evaluación de las postulaciones, será solicitada por oficio y deberá ser respondida en un plazo de 10 días hábiles contados desde la recepción del documento por las Direcciones Municipales consultadas. Asimismo, si fuere necesario, se solicitará a las Instituciones postulantes otros antecedentes que complementen a los ya presentados, para ello las Instituciones tendrá un plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación por parte de la Comisión Evaluadora.

Trascurrido dicho plazo sin que se hubiere subsanado la observación, la postulación será evaluada de conformidad al ítem de "Documentación presentada" de la Matriz de evaluación correspondiente.

C.- APOORTE PROPIO:

Las organizaciones que postulen deben comprometer un aporte propio por un monto no inferior al 10% del monto solicitado al municipio, las organizaciones deben saber que el municipio se reserva el derecho a rebajar y/o ajustar el monto que le asigne a cada organización, versus lo solicitado por éstas.





Ejemplo:

APORTES	%	MONTO
APORTE VECINAL	10 % mínimo, del monto solicitado al municipio	\$80.000
APORTE MUNICIPAL		\$800.000
TOTAL, PROYECTO		\$880.000

La institución postulante debe acreditar el aporte propio, pudiendo enterarse en dinero o en actividad realizada por los vecinos. Si el aporte propio de la institución consiste en una actividad, esta debe ser definida y monetizada a precio mercado.

Una vez aprobado el proyecto se firmará un convenio para posteriormente emitir cheques o transferencias bancarias a nombre de la organización con los recursos para la ejecución directa por parte de los beneficiarios de los proyectos.

6.- DE LA SELECCIÓN DE SOLICITUDES:

La Comisión Evaluadora estará facultada para desestimar toda solicitud que no se relacione directamente con las funciones de la municipalidad establecidas en el artículo N°4 de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades o que no cumplan con los requisitos de forma y de fondo, documentos, y plazos exigidos en las presentes Bases y en su Reglamento. Además, deberá verificar que la Institución postulante haya dado cumplimiento a las rendiciones de cuentas en forma íntegra y oportuna, respecto de toda otra subvención entregada con anterioridad.

La Comisión evaluará los proyectos presentados de acuerdo a los criterios y ponderaciones de la Matriz de Evaluación de cada fondo.

EVALUACIÓN TÉCNICA PARA FONDO DE DESARROLLO VECINAL (FONDEVE):

El puntaje máximo es de 100 puntos, y se requerirá un mínimo de 60 puntos para acceder al beneficio.

1. Claridad del proyecto (20 puntos): Se evaluará la correcta formulación del proyecto, la claridad y precisión de sus objetivos, así como la coherencia existente entre la problemática planteada, las actividades propuestas y los resultados esperados.

2.- Coherencia presupuestaria (20 Puntos.): Se evaluará si el presupuesto está debidamente detallado, con su documentación respectiva, justificado y si guarda coherencia con las actividades y objetivos del proyecto.





3. Sostenibilidad de la Iniciativa (20 Puntos): Se evaluará si el proyecto considera acciones que puedan mantenerse en el tiempo una vez finalizada la subvención, ya sea mediante continuidad de actividades, generación de capacidades, autogestión o proyección de beneficios a mediano o largo plazo.
4. Documentación presentada (15 puntos): Se evaluará si la documentación fue presentada en tiempo y forma, con todos los antecedentes requeridos, sin inconsistencias ni omisiones.
5. Adjudicación de subvenciones municipales (15 Puntos): Se evaluará el historial de financiamiento municipal de la organización durante los últimos tres años, considerando fondos o subvenciones municipales iguales o superiores a \$300.000, descontando puntaje según la matriz de evaluación. Este criterio busca favorecer una distribución equitativa de los recursos entre las distintas organizaciones.
6. Porcentaje de aporte propio (10 puntos): Las organizaciones postulantes deberán comprometer un aporte propio en recursos, que pueden ser enterados en dinero o en actividades, las cuales, deben ser monetizadas a precio de mercado, éste aporte no podrá ser inferior al 10% del monto solicitado al municipio para la obtención de puntaje. Dicho aporte será considerado como un criterio de evaluación, otorgándose mayor puntaje a aquellas organizaciones que presenten un mayor porcentaje de financiamiento propio, alcanzando el puntaje máximo cuando el aporte sea igual o superior al 26% del costo total del proyecto.

CRITERIO	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE	PUNTAJE TOTAL
1. Claridad del proyecto	Proyecto claro, bien estructurado, coherente, debidamente respaldado y alineado con la tipología de proyecto seleccionada.	20	20 pts.
	Proyecto mayormente claro, con leves imprecisiones o con alineación parcial respecto de la tipología de proyecto seleccionada.	10	
	Proyecto confuso, con escasa claridad, coherencia o relación con	5	



A. Jero



	la tipología de proyecto seleccionada.		
	Proyecto sin formulación clara ni elementos identificables, o sin relación con la tipología de proyecto seleccionada.	0	
2. Coherencia presupuestaria	Presupuesto, cotizaciones y actividades de aporte propio claras, coherentes y acordes a la ejecución del proyecto.	20	20 pts.
	Presupuesto, cotizaciones y actividades de aporte propio mayormente claras, con leves inconsistencias o justificación parcial.	10	
	Presupuesto, cotizaciones o actividades de aporte propio poco claras o con inconsistencias relevantes.	5	
	Presupuesto, cotizaciones o actividades de aporte propio inexistentes o sin relación con el proyecto.	0	
3. Sostenibilidad de la iniciativa	Alta sostenibilidad (duración indefinida): contempla acciones permanentes o que fortalecen capacidades y/o aprendizaje a largo plazo.	20	20 pts.
	Sostenibilidad parcial (duración año): acciones útiles, pero con impacto limitado en el tiempo.	15	





	Baja sostenibilidad (duración mes): sin evidencia clara de continuidad o proyección.	10	
	No se identifican acciones sostenibles ni impacto posterior al proyecto.	0	
4. Documentación presentada	Toda la documentación fue entregada completa, en plazo y sin observaciones.	15	15 pts.
	Documentación completa, pero con observaciones menores o correcciones simples.	10	
	Documentación incompleta, pero subsancable dentro del plazo establecido.	5	
	Documentación inválida, o no se entregó la documentación exigida o ésta no fue subsancada dentro de plazo establecido	0	
5. Adjudicación de subvenciones municipales	La organización no ha obtenido financiamiento municipal igual o superior a \$300.000 en el año anterior a su actual postulación.	15	15 pts.
	La organización ha obtenido financiamiento municipal igual o superior a \$300.000 en el año anterior a su actual postulación.	10	
6. Porcentaje de aporte propio	El aporte propio es igual o superior al 26% del costo total del proyecto.	10	10 pts.
	El aporte propio está entre 21% y 25%.	7	





	El aporte propio está entre 16% y 20%.	5	
	El aporte propio está entre 10% y 15%.	3	
	No se presenta aporte o es inferior al 10% del valor total del proyecto.	0	

Sin perjuicio de lo anterior, el municipio se reserva el derecho de rebajar o ajustar el monto solicitado por las organizaciones, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria y la evaluación técnica realizada.

Cada Institución podrá postular a todos los fondos concursables disponible, presentando una solicitud independiente por cada uno de ellos, por ejemplo, Fondevé, Fondep, Subvenciones Concursables. No obstante, sólo podrá resultar beneficiaria de un **máximo de 2 subvenciones durante un año calendario.**

Ante dos puntajes iguales, se privilegiará a aquellas organizaciones que no fueron beneficiadas dentro del año 2024-2025 a través del FONDEVÉ; y en caso de persistir el empate se privilegiará a aquellas organizaciones que no fueron beneficiadas dentro del año 2025 a través de otras líneas de postulación municipal. En caso de persistir el empate, se resolverá este, desempataando a favor de quien haya ingresado primero la postulación, según conste en registro o nómina de recepción de Of. de Partes.

7.- ADJUDICACIONES

Los proyectos declarados elegibles, es decir, que cumplan con todos los requisitos y no presenten observaciones que pongan en peligro su ejecución, serán propuestos al Sr. Alcalde, de acuerdo a criterios objetivos como son el mejoramiento de las condiciones de vida de los habitantes de la comuna de Chiguayante, la promoción a la participación de la comunidad en la solución de sus problemas y la colaboración en la ejecución de iniciativas que contribuyan a las acciones de la municipalidad a favor de sus habitantes. Será el Alcalde, quien sancione dichos proyectos mediante la dictación de un Decreto Alcaldicio. A partir de la comunicación a las organizaciones postulantes del resultado de las adjudicaciones existirá un plazo para las firmas de convenio y traspaso de recursos.

8.- EJECUCION PROYECTOS APROBADOS

Los proyectos aprobados serán ejecutados de acuerdo a los plazos planteados en la propuesta y como tope el día 15 de diciembre del 2026. Con todo, La organización





a quien se conceda la subvención, no podrá solventar gastos de ninguna especie, con cargo de ésta, antes de la entrega efectiva de los recursos por parte del municipio.

Las adquisiciones o contrataciones de servicios que requiere cada proyecto se realizarán directamente por las organizaciones, de acuerdo a lo señalado en el reglamento de Subvenciones Municipales vigente; esto implica que el municipio entregará el dinero a cada organización cuyo proyecto fuere aprobado, y posteriormente esta deberá rendir los gastos de acuerdo al proyecto aprobado.

Las Instituciones beneficiadas por este fondo sólo podrán destinar los recursos obtenidos al financiamiento de los programas y proyectos específicos aprobados por la Municipalidad, para los cuales se hubiere solicitado la subvención, razón por la cual no podrán destinar dichos recursos al financiamiento de objetivos distintos a los aprobados. En casos excepcionales, y de conformidad al artículo 20° del Reglamento Municipal de Subvenciones, a solicitud fundada de las instituciones a las que se les haya otorgado una subvención, se podrá autorizar el cambio de destino de la subvención y /o la ampliación de destino de la misma, para lo cual se deben cumplir los siguientes requisitos copulativos:

- a) Que la modificación solicitada guarde relación directa con la naturaleza, objetivos señalados en el artículo 2 del Reglamento de Subvenciones Municipal.
- b) Que no implique aumento del monto total de la subvención otorgada, debiendo ajustarse íntegramente al presupuesto aprobado.

La institución beneficiaria sólo podrá efectuar gastos asociados al nuevo destino autorizado a contar de la total tramitación del Decreto Alcaldicio que apruebe dicha modificación. Con todo, no se podrá efectuar con cargo a la subvención gastos de funcionamiento de las instituciones beneficiarias, tales como los correspondientes a servicios básicos y gastos en personal, sin perjuicio que, conforme lo dispone el artículo 13 del Reglamento Municipal de Subvenciones, solo en casos excepcionales, autorizados por el Alcalde, y mediante decreto alcaldicio se autorice expresamente financiar, con cargo a la subvención, estos ítems.

Por último, los responsables de los proyectos, deben hacer sus presupuestos acordes con los precios y ofertas disponibles en el mercado, ya que la Dirección de Secplan evaluará los proyectos de Obras de Infraestructura a través de un profesional técnico y aquellos proyectos que no resulten viables, no serán admisibles para el FONDEVE. Es decir, debe evaluarse la compra de materiales, la mano de obra y todas las partidas necesarias, acordes al monto máximo disponible que tengan las instituciones y que sea producto de lo solicitado más lo aportado.



9.- DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS.

Será obligación de las instituciones beneficiarias rendir cuentas dentro del año que le fue otorgada la subvención, siendo el plazo máximo para ingresar las rendiciones, en la Oficina de Partes, el día 15 de diciembre del año 2026. Igual plazo regirá para efectuar el reintegro, en la Tesorería Municipal, del monto de la subvención que no fuera utilizado por la institución. Conforme a lo anterior, sólo se entregará una nueva subvención, dentro del mismo año calendario a la institución cuya rendición de cuentas se encuentre totalmente aprobada. En caso de rendición pendiente o rechazada, la institución sólo podrá optar a nueva subvención una vez que haya subsanado totalmente lo observado.

Forma de Presentar la Rendición de Gastos:

- a) Todas las instituciones que reciban una Subvención de la Municipalidad de Chiguayante, deberán rendir cuentas detalladas de los gastos efectuados con cargo a la misma en FORMULARIO DE RENDICIÓN en original, ingresada por Oficina de Partes y una copia, esta última, quedara en poder de la institución que recibió la subvención previamente timbrada por oficina de partes.
- b) La rendición de gastos deberá realizarse de acuerdo al formulario de rendición de cuentas elaborado para el año correspondiente, y en conformidad al siguiente procedimiento:

REQUISITOS OBLIGATORIOS PARA LLENADO DE FORMULARIO DE RENDICIÓN:

- 1.- El monto entregado en Subvención y el aporte propio enterado por la Institución en dinero deberá ser respaldado por su correspondiente documento mercantil (Boleta de venta, factura, boleta de servicio u honorario, escritura pública, etc.) en original y sin enmendaduras.
- 2.- Solo se aceptarán boletas o facturas, especificando claramente el gasto efectuado o detalle de lo adquirido.
- 3.- La factura deberá tener claramente el detalle de la mercadería, en caso de identificar solo el número de guía de despacho, se deberá adjuntar tal documento.
- 4.- En el caso que el aporte propio comprometido de la Institución consista en actividades, éstas deben ser monetizadas precio de mercado a la fecha de rendición. Estas actividades deberán ser informadas con evidencias documentales, incluyendo (entre otras) fotografías, actas, informes de actividades, comprobantes



de gastos, registros de asistencia u otros antecedentes que acrediten la realización de las actividades comprometidas o la prestación de los servicios financiados. El incumplimiento en la presentación de la rendición por concepto de aporte propio comprometido por la Institución, sea este en dinero o en actividades, facultará a la municipalidad para calificar a la organización como inhabilitada de participar en el proceso de Subvenciones Municipales, hasta subsanar dicha situación, según lo señala el artículo 23 Inc. 2° del Reglamento.

5.- Sólo se adjuntarán documentos extendidos a nombre y RUT de la institución a la cual se le otorgó subvención municipal.

6.- Sólo se aceptarán gastos realizados con posterioridad a la fecha de recepción de los recursos por parte de los beneficiarios, y dentro del año calendario correspondiente.

7.- Sólo se aceptarán gastos relacionados con el destino para el cual se otorgó la subvención.

8.- No se aceptará para las rendiciones de cuenta, los pagos efectuados con crédito.

9.- Queda prohibida la acumulación de cualquier tipo de beneficio asociado a un RUT de persona natural, tales como puntos, pesos, millas u otros beneficios de similar naturaleza.

10.- Se prohíbe estrictamente la contratación de los directivos de la entidad beneficiaria de subvención y sus familiares directos, con cargo al proyecto, como así mismo, no podrá ser ninguno de ellos proveedores y/o prestadores de servicios.

11.- La dirección de control procederá a informar y devolver la rendición de gastos a la Dirección de Administración y Finanzas, comunicando las observaciones efectuadas la rendición que no cumplen con las formalidades establecidas, para que dicha Dirección informe a las instituciones beneficiarias. Los gastos objetados deberán ser reintegrados.

12.- El plazo máximo para dar respuesta a las observaciones incluido los reintegros solicitados, será de un plazo de 20 días hábiles, contados desde la notificación de dichas observaciones.

13.- Se hace presente que mientras la institución no de respuesta o no presente rendición de cuentas en los plazos establecidos, será declarada como una organización deudora de recursos públicos, lo que será informado por la dirección de administración y finanzas en forma mensual a DIDECO, SECPLAN, Control y a la dirección que corresponda la respectiva subvención municipal, para efecto de





futuras calificaciones y la adopción de medidas establecidas en el artículo N°23 del Reglamento.

14.- Las dudas de la institución beneficiaria sobre el procedimiento a utilizar y los límites del destino de la subvención, deberán ser planteadas ante la Dirección de SECPLAN o Dirección de Administración y Finanzas.

15.- Se solicita que se adjunte al formulario de rendición un documento que acredite el reintegro del monto adjudicado en subvención, si fuere procedente.

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

Se hace presente que mientras la institución no dé respuesta o no presente rendición de cuentas en los plazos establecidos, será informada como una organización deudora de recursos públicos, lo que será informado por la dirección de administración y finanzas en forma mensual a DIDECO, SECPLAN y a Control, para efecto de futuras calificaciones y la adopción de medidas establecidas en el artículo N°21, N°23 y 26 del Reglamento Municipal de Subvenciones.

10.- DE LA FISCALIZACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LA SUBVENCIONES

La Municipalidad de Chiguayante, en el contexto de resguardar el cumplimiento a los objetivos de los proyectos seleccionados, se reserva el derecho de efectuar supervisiones al desarrollo de las actividades en terreno, coordinar reuniones de trabajo con la directiva de la organización, otras entidades públicas y/o instituciones privadas relacionadas con el proyecto.

Las instituciones beneficiarias de subvenciones municipales, tendrán la obligación de dar todas las facilidades para que la Dirección de Control, la Dirección de Desarrollo Comunitario del Municipio, la Dirección de Secretaria de Planificación y el Honorable Concejo Municipal o los profesionales que los representen, fiscalicen y supervisen la realización del proyecto, entre otros sin ser taxativo, en las siguientes materias:

- Documentación de las adquisiciones.
- Adquisiciones efectuadas.
- Verificación del dinero otorgado, ya sea el saldo en cuenta corriente, cuenta de ahorro en dinero efectivo.
- Verificación del aporte propio de la Institución que consistan en dinero.





- Verificación de las actividades realizadas por los vecinos cuando el aporte propio haya consistido en éstas.
- Realización de las actividades del proyecto que originó el otorgamiento de la subvención.
- Cualquier otra materia relacionada directamente con el proyecto para el cual se otorgó la subvención.

El ejercicio de estas facultades podrá efectuarse en cualquier momento durante la vigencia del proyecto de conformidad a la sostenibilidad del mismo, debiendo la organización facilitar el acceso a la información y a los lugares donde se desarrollen las actividades, bajo apercibimiento de las sanciones que correspondan en caso de obstrucción o incumplimiento.

En el caso que la organización se niegue a la evaluación de su proyecto, no entregue toda la información solicitada o interfiera en el proceso del fiscalizador o supervisor, ésta será calificada de manera negativa, lo que le impedirá postular algún otro fondo del Municipio hasta regularizar la situación, así también la municipalidad procederá a detener los pagos pendientes.

La presentación de rendición de cuentas con documentación falsa o adulterada originará las denuncias judiciales que corresponda.

Se hace presente que mientras la institución no dé respuesta o no presente rendición de cuentas en los plazos establecidos, será informada como una organización deudora de recursos públicos, lo que será informado por la dirección de administración y finanzas en forma mensual a DIDECO, SECPLAN y a Control, para efecto de futuras calificaciones y la adopción de medidas establecidas en el artículo N°21, N°23 y 26 del Reglamento Municipal de Subvenciones.

Toda situación no contemplada en estas bases, será resuelta por el Alcalde, en consulta con el Concejo, previo informe de la Comisión Municipal de Subvenciones, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 27° del Reglamento Municipal de Subvenciones.

RECUERDE QUE EL PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE SU PROYECTO VENCE 12 DE JUNIO DE 2026; A LAS 14:00 HORAS, POR OFICINA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD, UBICADA EN CALLE OROZIMBO BARBOSA N°104 CHIGUAYANTE.



**FORMULARIOS DE POSTULACIÓN
FONDEVE 2026**

Lea las instrucciones detalladas y complete todos los campos solicitados (obligatorio), a mano o impreso, con letra clara y legible

I. IDENTIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN POSTULANTE

Nombre de la Organización:

Rut de la Organización:

N° de Personalidad Jurídica:

Dirección de la Organización:

N° de Cuenta Bancaria, Tipo de Cuenta y Banco:

II. NOMBRE RESPONSABLE

Nombre del Dirigente:

Rut:

Dirección:

Teléfono:

Correo electrónico:

Cargo en la Directiva:

III. IDENTIFICACION DEL PROYECTO

Nombre del Proyecto:
Dirección o Lugar donde se ejecutará el proyecto:

IV. AREA DE POSTULACION

a) Seguridad Ciudadana	
b) Aseo y ornato y medio Ambiente	
c) Infraestructura y Equipamiento	
d) Fortalecimiento Organizaciones Comunitarias	

V. COSTOS Y APORTES

a) APORTE VECINAL (desde un 10% como mínimo del monto solicitado al municipio)	\$
b) APORTE MUNICIPAL SOLICITADO	\$
c) TOTAL, PROYECTO	\$

X.- PRESUPUESTO DETALLADO DEL PROYECTO

1.- MATERIALES, INSUMOS, IMPLEMENTOS, SERVICIOS DE MOVILIZACIÓN, ETC.

ITEM 1.- Materiales e Insumos 2.-Equipamiento 3.-Honorarios 4.-Obra vendida	CANTIDAD	DETALLE DE LAS ADQUISICIONES	VALOR UNIT. C/IVA (\$)	TOTAL (\$)
			TOTAL	

XI.- IDENTIFICACIÓN DE LOS TRES REPRESENTANTES DE LA ORGANIZACIÓN

DETALLE	DATOS OBLIGATORIOS
NOMBRE PRESIDENTE (A) QUE POSTULA	
RUT	
CORREO ELECTRÓNICO	
TELEFONO/CELULAR	
DOMICILIO	
FIRMA	

DETALLE	DATOS OBLIGATORIOS
NOMBRE TESORERO (A) QUE POSTULA	
RUT	
CORREO ELECTRÓNICO	
TELEFONO/CELULAR	
DOMICILIO	
FIRMA	

DETALLE	DATOS OBLIGATORIOS
NOMBRE SECRETARIO (A) QUE POSTULA	
RUT	
CORREO ELECTRÓNICO	
TELEFONO/CELULAR	
DOMICILIO	
FIRMA	

XII.- FINANCIAMIENTO DEL PROYECTO

MONTO SOLICITADO A SUBVENCIÓN MUNICIPAL	\$
MONTO APORTE PROPIO	\$
COSTO TOTAL DEL PROYECTO	\$

**Nombre, firma y timbre de la agrupación
PRESIDENTE (A)**

**Nombre y firma
TESORERO (A)**

**Nombre y firma
SECRETARIO (A)**

Señor
Jorge Lozano Zapata
Alcalde de Chiguayante
Presente

Junto con saludar, y en el marco de la postulación a las Subvenciones Municipales 2026, de la Municipalidad de Chiguayante, vengo a solicitar a usted el financiamiento de nuestro proyecto descrito en el cuadro siguiente:

NOMBRE DEL PROYECTO	MONTO SOLICITADO AL MUNICIPIO \$

Atte:

**NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL
Y TIMBRE INSTITUCION**