



FONDOS CONCURSABLES 2026

BASES DE POSTULACIÓN



FAC

FONDO DE
AUTOCONSTRUCCIÓN



ViñadelMar
Municipio de Cuidados

BASES DE POSTULACIÓN PARA EL FONDO DE AUTOCONSTRUCCIÓN (FAC)

Artículo 1º. PRESENTACIÓN.

El Fondo de Autoconstrucción (FAC) es una subvención municipal destinada a promover la participación organizada de la comunidad en la solución de algunos de sus problemas, mediante la entrega de recursos financieros que les posibiliten además el desarrollo de sus capacidades y recursos.

El Fondo de Autoconstrucción (FAC) es gestionado por el Departamento de Desarrollo Territorial y Habitacional, dependiente de la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO) de la Ilustre Municipalidad de Viña del Mar, y se entrega vía fondos concursables a aquellas organizaciones funcionales de la comuna que cumplan con los requisitos establecidos y obtengan los mayores puntajes según lo preceptuado en las presentes Bases.

Artículo 2º. OBJETIVO GENERAL.

Articular la participación de los vecinos en la generación de proyectos de corto plazo, no incluidos en las prioridades del Plan de Inversiones Municipales, que les permitan resolver o aminorar algunas de las problemáticas por ellos/as identificadas.

Artículo 3º. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

1. Promover la integración de los vecinos y vecinas, fomentando el desarrollo de sus capacidades y recursos, a través del diseño y ejecución de proyectos.
2. Fortalecer la organización vecinal, promoviendo la gestión de las dirigencias vecinales, proyectándose como líderes y lideresas capaces de avanzar en la solución de problemáticas de carácter comunitario.
3. Promover la cooperación entre la comunidad y el municipio de Viña del Mar, acercando las decisiones de inversión a los requerimientos de la comunidad organizada.

Artículo 4º. TIPOS DE ORGANIZACIONES A FINANCIAR.

Las presentes Bases tienen por objeto regular y establecer los procedimientos para el otorgamiento de Fondos Concursables a organizaciones funcionales constituidas de acuerdo a la Ley N° 19.418, como Comités de Adelanto, Comités de Mejoramiento de Vivienda, Comités de Viviendas y todas con domicilio en la comuna de Viña del Mar, que cuenten con Personalidad Jurídica vigente y se encuentren debidamente inscritas en el Registro de Personas Jurídicas receptoras de Fondos Públicos, de conformidad con lo dispuesto por la Ley N° 19.862 y su Reglamento dictado por el Decreto Supremo N° 375 del año 2003, del Ministerio de Hacienda.

En el caso de los Comités de Vivienda antes mencionados, estos sólo podrán postular a la letra c) del artículo 7º de las presentes Bases.

Los comités bajo esta modalidad en su conjunto sólo podrán optar a un máximo equivalente al 10% del presupuesto total disponible del fondo.

Artículo 5°. DEFINICIÓN FONDO CONCURSABLE.

Para los efectos de estas Bases, se entiende por “fondo concursable” el mecanismo de asignación de recursos con los que se financian proyectos presentados por las organizaciones que cumplen con un conjunto de condiciones de admisibilidad y adjudicación establecidas, tanto en las Bases técnicas y administrativas de los concursos, como en el Reglamento que regula el otorgamiento de subvenciones y fondos concursables, cuyo alcance se relaciona con la misión o mandato de la Municipalidad.

Artículo 6°. SOBRE EL DESTINO DE LOS FONDOS.

Las instituciones receptoras de los fondos sólo podrán destinar los recursos otorgados para financiar los programas, proyectos u objetivos específicos aprobados por la Municipalidad de Viña del Mar, bajo ninguna circunstancia podrán destinarse a otros fines diversos, ni tampoco a otra institución diferente de la entidad a la que se le asignan tales recursos. La Unidad Técnica del FAC deberá, en atención a la naturaleza del fondo solicitado, velar por el buen uso de los recursos y el cumplimiento o destino de las transferencias.

Artículo 7°. TIPOS DE PROYECTO Y RECURSOS FINANCIEROS.

A. Mejoramiento Comunitario (Construcción, Obra mayor): Muros de contención, pavimentación de veredas o huellas peatonales, escaleras, barandas, canalización de aguas lluvias, mejoramiento de áreas verdes, plazas, juegos infantiles, cierres perimetrales de espacios comunitarios, citofonía, reparación de infraestructura comunitaria.

B. Mejoramiento Habitacional (Reparación, Obra menor): Mejoramiento de viviendas, casas y block (se recomienda un mínimo de 10 familias beneficiadas); pinturas, rejas, cambios de puertas y ventanas, protecciones, cambio y reparación de techumbres, bajada y canalización de aguas lluvias, mejora de accesos y caja escala, pavimentaciones en general.

EL MONTO MÁXIMO A FINANCIAR EN ESTOS TIPOS DE PROYECTOS ES DE \$2.500.000 (DOS MILLONES QUINIENTOS MIL) PESOS.

C. Equipamiento e Implementación: Adquisición de equipos, mobiliario, insumos, materiales para funcionamiento o actividades.

EL MONTO MÁXIMO A FINANCIAR EN ESTOS TIPOS DE PROYECTOS ES DE \$500.000 (QUINIENTOS MIL) PESOS.

Las Organizaciones postulantes podrán solo combinar (A) con (C) o (B) con (C) de las temáticas presentadas,

Artículo 8º. POSTULACIÓN.

- Las Bases podrán ser obtenidas en formato impreso - en las Oficinas de DIDECO, ubicadas en calle 2 Oriente N° 1021, Viña del Mar- y descargadas de la página web del municipio en www.munivina.cl
- El Equipo Técnico del FAC facilitará asesoría para la formulación de los proyectos en horarios y días establecidos previamente.
- La organización deberá entregar 2 copias del Formulario de Postulación Oficial y de toda la documentación requerida. La organización postulante debe guardar una de esas copias, la que también debe ser timbrada y fechada por quien recepciona en la Oficina de Partes.
- La recepción de los proyectos se efectuará sólo en las dependencias de la Oficina de Partes, ubicada en calle Arlegui N° 615, Viña del Mar, de lunes a viernes desde las 9:30 hasta las 14:00 horas.
- Los proyectos ingresados serán debidamente rotulados con un número de ingreso, y el/la responsable de su recepción emitirá una constancia en la que registrará el número de ingreso del proyecto, el nombre de la organización postulante, el nombre de quien entrega el proyecto y el nombre de quien lo recibe.
- La organización podrá postular sólo a una de las temáticas definidas en las presentes Bases.

Artículo 9º. ÍTEMS FINANCIABLES Y NO FINANCIABLES DENTRO DEL PRESUPUESTO. Los proyectos presentados pueden destinar los recursos económicos obtenidos a los siguientes ítems:

- Materiales e infraestructura:** Como por ejemplo materiales y/o herramientas de construcción (cemento, arena, perfiles, pinturas, brochas, etc.), que se usan para mejoras en sedes o infraestructura en general.
- Equipamiento e insumos:** Como por ejemplo compra de mobiliario, materias primas, que se constituyan, posteriormente, en parte del patrimonio de la organización.
- Gastos operacionales:** Para los proyectos se consideran como gastos operacionales fletes y transporte de materiales, estos gastos pueden estar incluidos en las mismas cotizaciones de materiales y a su vez en las facturas.

En caso de que los proyectos sean de especialidades, esto es, de electricidad y gas, se le requerirá a la organización postulante, que, para efectos de la ejecución e instalación según corresponda, el profesional que contrate se encuentre debidamente certificado.

LOS PROYECTOS PRESENTADOS NO PUEDEN DESTINAR LOS RECURSOS ECONÓMICOS OBTENIDOS A LOS SIGUIENTES ÍTEMS:

- 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 formen parte del objeto o destino del proyecto, y siempre que no obedezcan a colaciones del personal que trabaja en la entidad receptora de 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% del fondo otorgado.
- c. Gastos en combustible: No se aceptarán gastos en combustibles.
- d. Gastos provenientes de rentas de contrato de arrendamiento de bienes inmuebles: Serán 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.
- e. Gastos provenientes de consumo por servicios básicos y usuales, tales como electricidad, agua, gas, internet, etc.

Artículo 10°. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD.

La admisibilidad de los proyectos presentados por las organizaciones interesadas se medirá tanto respecto de las organizaciones como de los proyectos, y estará dada por el cumplimiento de los siguientes requisitos:

Respecto de la organización, la admisibilidad estará dada por los siguientes criterios:

- a) La entidad interesada debe tener su domicilio de funcionamiento o sede en la comuna de Viña del Mar. Lo que se acreditará mediante el correspondiente certificado de estado de la organización (revisado internamente por la unidad técnica). 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. En casos excepcionales se aceptará certificado provisorio, siempre y cuando al momento de adjudicación la organización cuente con certificado de vigencia definitivo. La vigencia del Directorio debe mantenerse desde el momento de la postulación, a la adjudicación y al momento de la transferencia o entrega del fondo concursable.
- c) La entidad interesada deberá mantener 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

d) La entidad interesada debe 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, dispondrá de 10 días hábiles contados desde la notificación del incumplimiento de este requisito, para subsanar este defecto.

e) La entidad interesada deberá contar con cuenta bancaria vigente a nombre de la organización lo que deberá demostrar mediante copia de libreta de cuenta bancaria indicada u otro medio que aparezca como idóneo para la comprobación de tal cuenta.

En el caso que la organización postulante acompañe un documento distinto a la copia de la libreta de la cuenta bancaria, este deberá contener al menos la siguiente información: nombre de la organización postulante, RUT, Banco y número de la cuenta de la misma.

f) La entidad interesada deberá nombrar a un/a coordinador/a del proyecto, el/la que deberá ser individualizado/a en el Formulario de postulación con nombre, RUT, domicilio y vinculación con la organización que postula.

g) 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.

h) 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 u otro que acredite la posesión legítima del bien inmueble a afectar. En el caso de bienes inmuebles que se tengan en arriendo, se deberá presentar contrato de arriendo y documento del propietario del bien en el que se autorice la intervención del bien. En relación a este último requisito, la autorización del propietario respecto de la intervención del inmueble, deberá realizarse ante notario público.

Respecto de los proyectos, la admisibilidad estará dada por los siguientes criterios:

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 al FAC. El Acta y acuerdo debe especificar en qué se utilizará 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. El Acta requerida debe ser una copia de la que conste en el libro de actas respectivo de la organización y debe ser firmada adicionalmente por el Presidente/a y Secretario/a de la organización postulante.

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. Dichos proyectos deben ser concordantes con la normativa que permite efectuar inversiones en aquellos inmuebles.

f) 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 del FAC 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 11º. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

El Equipo Técnico del Fondo de Autoconstrucción (FAC) evaluará los proyectos postulados considerando los siguientes criterios e indicadores:

a) Criterios de admisibilidad de la organización

b) Criterios de admisibilidad del proyecto

c) Criterios de evaluación: El Equipo Técnico del FAC evaluará los proyectos postulados considerando los criterios e indicadores determinados a partir de una rúbrica que otorgará un puntaje y porcentaje al proyecto presentado, considerando los siguientes criterios:

- Objetivo general y objetivos específicos: 10%
- Identificación y descripción del proyecto: 20%
- Problemática, justificación y situación actual: 15%
- Vinculación con otras organizaciones, públicas y/o privadas: 5%
- Cobertura del proyecto: 5%
- Incorporación de perspectiva de género, atención a grupos prioritarios y/o otros modos de integración social: 5%
- Factibilidad técnica: 20%
- Factibilidad financiera: 20%

En una primera fase el Equipo Técnico del Fondo de Autoconstrucción (FAC) revisará el cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo 10º de las presentes Bases -criterios de

admisibilidad de los proyectos y de la organización-, y estando conforme todos los antecedentes presentados por la organización solicitante, deberá continuar la tramitación de la postulación evaluando los requisitos del artículo 11° c) - criterios de evaluación-.

En caso de existir alguna falta de requisito de admisibilidad, presentación de formularios incompletos, falta de firmas competentes u otro error detectado por el Equipo Técnico del Fondo de Autoconstrucción (FAC), 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 que se indiquen.**

Teniendo a la vista todos estos antecedentes el Equipo Técnico del FAC emitirá un Informe de Evaluación que contendrá elementos objetivos que permitan establecer un orden de prelación por puntaje.

Concluida esta etapa se remitirán los antecedentes al/la Alcalde/sa para que los proyectos y sus informes sean presentados al Concejo Municipal para su pronunciamiento.

Cabe señalar que las organizaciones no podrán postular durante dos periodos consecutivos la misma tipología de proyectos. En el caso que se presente a la misma, debe estar debidamente justificado, mediante carta, avalado por la organización y con una aprobación final del Equipo Técnico.

Artículo 12°. ADJUDICACIÓN.

Aprobados los fondos para un proyecto específico por el Concejo Municipal, éstos se formalizarán mediante la dictación del Decreto Alcaldicio y la posterior suscripción de un Convenio entre el municipio representado por su Alcalde/sa, y la entidad elegida, representada por su representante legal y/o coordinador/a del proyecto, en él 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. Los recursos de la entidad solicitante, que correspondan al cofinanciamiento del proyecto deberán documentarse con anterioridad a la celebración del Convenio.

El Convenio debe ser redactado por el Equipo Técnico del FAC, de acuerdo a modelo aprobado por la Dirección de Asesoría Jurídica.

Dicho Convenio será firmado por el representante legal y/o coordinador/a del proyecto de la organización en Secretaría Municipal o en lugar a definir previa coordinación con el Equipo Técnico.

Artículo 13°. EJECUCIÓN.

- El plazo de ejecución en el caso del Fondo de Autoconstrucción (FAC) **será de 120 días corridos** desde la transferencia de los fondos a la cuenta bancaria a nombre de la organización o desde el retiro del cheque si la transferencia no hubiera sido posible.
- En ningún caso la referida transferencia podrá ser realizada a una cuenta cuyo titular fuere una persona natural.
- La organización no podrá modificar el objeto al cual postuló y que se adjudicó.
- Iniciada la implementación del proyecto la organización podrá solicitar asesoría al Equipo Técnico del FAC.

- Las consultas se realizarán únicamente a través del correo electrónico elias.perez@munivina.cl

Artículo 14º. SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN.

- Todos los proyectos serán supervisados por el Equipo Técnico FAC y ésta supervisión tendrá como propósito evaluar el cumplimiento de los objetivos del proyecto y analizar aspectos cualitativos y cuantitativos de su formulación en la fase de implementación. Para tales efectos, la organización adjudicada deberá informar al Equipo Técnico, del inicio de la ejecución del proyecto.
- Una vez finalizado el proyecto la organización deberá solicitar al Equipo Técnico del Fondo de Autoconstrucción (FAC) la supervisión del mismo. A partir de esta instancia se realizará un Informe de Término del Proyecto en el que se indicará su evaluación final, la evaluación de sus objetivos, actividades, entre otros elementos. En este informe se consignarán también las principales dificultades y aprendizajes del proceso. El Informe de Término del Proyecto debe adjuntarse a la Rendición de Cuentas y presentarse en la Dirección de Control. No contar con el Informe de Término del Proyecto no impide la posibilidad de realizar la Rendición de Cuentas.
- Para proyectos que impliquen construcción, los materiales adquiridos con los fondos adjudicados deberán ocuparse antes de solicitar la inspección de término.
- Para proyectos que impliquen la adquisición de artefactos éstos deberán ser instalados previo a la solicitud de visita de inspección de término.
- Para proyectos que requieran presupuestos externos a la Municipalidad, por ejemplo, de ESVAL, Chilquinta, SERVIU, será la organización postulante quien deba coordinar con los servicios asociados la realización y recepción de los proyectos. Solo después de ocurrido ello se podrá solicitar al Equipo Técnico del FAC la visita de inspección de término.
- Con todo se entenderá por terminado un proyecto solo cuando se ocupe la totalidad de los recursos adjudicados. Si posterior a la implementación del proyecto quedan recursos sin utilizar éstos deben ser restituidos en la Tesorería Municipal.

Artículo 15º. OTROS.

- Durante la ejecución del proyecto el Equipo Técnico podrá solicitar registro fotográfico y asistencia a reuniones a el/la presidente/a de la Organización y/o a el/la coordinador/a del proyecto.
- **La organización debe mantener vigente la personalidad jurídica y su Directorio desde el momento de la postulación, a la adjudicación y al momento del pago.**
- **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.**

- La Rendición de Cuentas por concepto de Fondos Concursables, deberá ser realizada por la organización ante el Departamento Municipal de Auditoría dependiente de la Dirección de Control. Es obligación de la organización colaborar con este Departamento en la fiscalización que se realice de los gastos efectuados, debiendo para ello entregar todos los antecedentes que se requieran y que sirvan de respaldo a la rendición respectiva. Este trámite debe efectuarse con posterioridad a solicitar el Informe de Término del Proyecto a la Unidad técnica respectiva.
- Si en la etapa de análisis de la admisibilidad respecto a la organización o durante la ejecución del proyecto, el Equipo Técnico del FAC verifica falsedad de firma, falsificación de instrumento público o privado o la configuración de otro(s) hecho(s) que pudiere(n) constituir delito(s), remitirá los antecedentes al Ministerio Público para que éste inicie la correspondiente investigación.
- Luego de adjudicado el proyecto, el Equipo Técnico del FAC enviará a la organización un Manual de elementos comunicacionales, el cual tiene como propósito establecer los lineamientos visuales y de diseño que definen la identidad gráfica de la Municipalidad de Viña del Mar.
- Para actividades de cierre o hitos inaugurales se deberá extender la invitación al Alcalde/sa y al Concejo Municipal, así como también para otras actividades que se consideren relevantes dentro del proyecto.

Artículo 16°. ASESORÍAS Y CAPACITACIONES.

El Fondo de Autoconstrucción dispone de un Equipo Técnico, conformado por profesionales de la construcción y evaluación de proyectos, a quienes las organizaciones podrán solicitar asesorías y/o capacitaciones que les permitan responder consultas sobre el proceso de postulación y/o la implementación de sus proyectos. Esta orientación se podrá requerir de lunes a viernes, de 9:00 a 13:00 horas, a través del correo electrónico elias.perez@munivina.cl o al teléfono +569 53231265.

Artículo 17°. APLICACIÓN SUPLETORIA. En todo aquello no contemplado en las presentes Bases, regirá supletoriamente el Decreto Alcaldicio N° 4706/2025, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Reglamento para el Otorgamiento de Subvenciones Municipales de la Ilustre Municipalidad de Viña del Mar; la Ley N° 19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; y la Resolución N°30 de 2015, de la Contraloría General de la República.

Artículo 18°. ANEXOS. A las presentes Bases se adjuntan los siguientes anexos que deben ser entregados al cierre de la postulación, se entienden formar parte integral de las mismas.

- **Anexo 1: Formulario de Postulación**
- **Anexo 2: Lista de chequeo**
- **Anexo 3: Ponderación Rúbrica de Evaluación de Proyectos**
- **Anexo 4: Rúbrica de evaluación de Proyectos**
- **Anexo 5: Formato de Acta de Asamblea Extraordinaria**

- **Anexo 6: Ventana de Materiales Complementarios**
- **Anexo 7: Glosario de Subvenciones y Fondos Concursables**

Artículo 19°. DÉJESE SIN EFECTO el D.A. N° 8679 de 07 de julio de 2025, sin perjuicio que los proyectos que se hubieren aprobado vigente el FAC 2025, continuaran rigiéndose, en lo que corresponda, por el acto administrativo antes citado.

ANEXO 1: FORMULARIO DE POSTULACIÓN

Identificación del presidente/a o representante legal de la organización, tesorero/a, secretario/a, coordinador/a del proyecto

Las personas individualizadas a continuación, que por este acto postulan a fondo concursable/ subvención municipal se obligan y declaran:

1º Que los datos proporcionados en este formulario son fidedignos, así como también que conocen y aplicarán las normas legales y reglamentarias que regulan el uso, administración, modalidad y tiempo de ejecución de los fondos concursables/subvenciones municipales.

2º Que el fondo concursable/subvención municipal obtenido se destinará, especialmente en lo referente al monto y detalle de gastos, a las finalidades especificadas en este formulario.

3º Que tengo conocimiento que este fondo concursable tiene como fundamento el Reglamento de Subvenciones Municipales, aprobado mediante Decreto Alcaldicio N° 6620 de mayo de 2026

	PRESIDENTE/A O REPRESENTANTE LEGAL	TESORERO/A	SECRETARIO/A	COORDINADOR/A
Nombre completo				
Vinculación con la organización (solo coordinador/a)				
RUT				
Correo electrónico				
Dirección particular				
Teléfono/s				
Firma				

RECEPCIÓN DEL PROYECTO:

Nombre de quien entrega (Presidente/a, representante legal o coordinador/a del proyecto)	
Firma de quien entrega el proyecto y que declara haber leído las Bases del fondo postulado	

Fecha de postulación (día/mes/año): ____/____/_____

Identificación de la organización:

Nombre de la organización, fundación, corporación	
Tipo de organización	
RUT	
Fecha de vencimiento vigencia del Directorio	
Dirección	
Unidad (Nº) y sector vecinal donde funciona la organización	
Teléfono/s	
Correo electrónico	
Nº de cuenta bancaria	
Tipo de cuenta bancaria	
Titular de la cuenta bancaria	Banc o
Obs.: Es importante que la cuenta bancaria se encuentre activa al momento de iniciar el proceso.	

Identificación del proyecto:

Nombre del proyecto <i>(breve y que refleje el espíritu del proyecto)</i>	
Fecha de inicio:	Fecha de término:

Antecedentes del proyecto:

FAC	TIPO DE PROYECTO	MARQUE CON UNA X <i>(solo una opción)</i>
	Mejoramiento Comunitario (Construcción, Obra mayor)	
	Mejoramiento Habitacional (Reparación, Obra menor)	

Objetivos del proyecto:

Objetivo general (*Señala qué es aquello que se busca lograr/alcanzar con el proyecto*):

Objetivos específicos (Señale los logros parciales que en su conjunto permitirán concretar el Objetivo General) (MÍNIMO 3 OBJETIVOS):

1.

2.

3.

Fundamentación y formulación del proyecto:

Describe el proyecto que postula:

Identifique el problema y/o necesidad, así como sus causas y consecuencias, a qué personas o grupos afectan y la importancia de realizar el proyecto:

Problema y/o necesidad:

Causas:

Consecuencias:

Importancia de realizarlo:

Identifique las organizaciones -públicas o privadas- con las que el proyecto establece relación y cómo será dicha vinculación entre instituciones (*en máximo 15 líneas*):

--

Identificación del lugar de ejecución del proyecto:

Nombre del espacio	
Dirección	
Teléfono/s	
Correo electrónico	
Nombre del/a encargado (a)	
Dominio o tenencia de la propiedad (<i>terreno propio de la organización, comodato, copropiedad, cedido por otra organización, bien nacional de uso público, otro</i>)	

Cobertura:

Número de personas a las que va dirigido directamente el proyecto (beneficiarios directos)	
Número de personas que recibirán los efectos del proyecto, aunque no va dirigido directamente a ellos/as (beneficiarios indirectos)	

FACTIBILIDAD FINANCIERA:

Detalle de adquisición de bienes, materiales de trabajo y otros gastos, con recursos solicitados al municipio:

MATERIALES E INFRAESTRUCTURA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL

TOTAL EQUIPAMIENTO E INSUMOS			
OTROS GASTOS	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL OTROS GASTOS			

Cuadro resumen de montos solicitados al municipio:

GASTOS POR ÍTEM	MONTO SOLICITADO AL MUNICIPIO
MATERIALES E INFRAESTRUCTURA	
EQUIPAMIENTO E INSUMOS	
OTROS GASTOS	
TOTAL	

Aportes propios de la organización **(en caso que corresponda)**:

TIPO DE APORTE	DESCRIPCIÓN	VALOR ESTIMADO
Aporte en dinero		
Otros <i>(especifique)</i>		
TOTAL		

Financiamiento total:

TIPO DE APORTE	MONTO
Aporte municipal solicitado	\$
Aporte propio de la organización <i>(si corresponde)</i>	\$
COSTO TOTAL DEL PROYECTO	\$

ANEXO 2: LISTA DE CHEQUEO

Listado de documentación entregada por la organización ***(Uso exclusivo del equipo técnico, por favor no completar):***

Formulario de postulación y documentación requerida (Documento original acompañado de una copia)	
Certificado de vigencia de personalidad jurídica (Emitido por el Registro Civil)	
Certificado de vigencia del directorio de personalidad jurídica (Emitido por el Registro Civil)	
Certificado de inscripción en el Registro N° 19.862 (Emitido a través de www.registro19862.cl con Clave Única)	
Copia de la libreta o cuenta bancaria donde indique; Nombre de la organización, RUT, banco y número de la misma cuenta	
Entidad cuenta con un coordinador/a de proyecto e individualización en formulario (Registrar los datos en Anexo 1)	
Documento que acredite la posesión legítima del inmueble a afectar; Certificado de Dominio Vigente, emitido por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente, Certificado Técnico Urbanístico, Contrato de Comodato. En caso de arriendo, Contrato de Arriendo y documento del propietario del bien que autorice intervención (Si corresponde)	
El proyecto se ajusta a Bases	
El proyecto se ajusta a leyes y ordenanzas vigentes	
Copia de acta de asamblea Donde se resuelve postular el proyecto (Anexo 5)	
Nómina de asistentes a asamblea en la que se aprueba postular el proyecto con nombre, RUT y firmas (Anexo 5)	
Al menos una (1) cotización por cada ítem de materiales	
Carta de aporte de terceros (Si corresponde)	

ANEXO 3: PONDERACIÓN RÚBRICA DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS

Ponderación total de criterios de evaluación: 100%

- Rango 1 (insuficiente): 40 puntos.
- Rango 2 (suficiente): 80 puntos o menos.
- Rango 3 (sobresaliente): Más de 80 puntos y hasta 120 como máximo.

ANEXO 4: RÚBRICA DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS

	PUNTAJES			
	0 (No califica)	5 (Insuficiente)	10 (Suficiente)	15 (Sobresaliente)
1. Objetivo general y específicos (10%)	<ul style="list-style-type: none"> • No cumple con los requisitos mínimos de postulación. No se especifica cual es el objetivo general ni tampoco los objetivos específicos. 	<ul style="list-style-type: none"> • El objetivo general y específicos son poco precisos, no siendo coherentes con la problemática y el proyecto planteado. • Del objetivo general no se desprenden necesariamente los objetivos específicos. • En los objetivos no se abarcan todos los aspectos del proyecto. 	<ul style="list-style-type: none"> • El objetivo general y específicos son precisos, pero podrían ser más coherentes con la problemática planteada y, así, lograr comprender hacia dónde se orientará el proyecto y sus alternativas de solución. • Del objetivo general se desprenden los objetivos específicos. • En los objetivos solo se reflejan algunos aspectos del proyecto. 	<ul style="list-style-type: none"> • El objetivo general y específicos son precisos y coherentes con la problemática planteada, logrando comprender con facilidad hacia dónde se orientará el proyecto y sus alternativas de solución. • Del objetivo general se desprenden los objetivos específicos de forma lógica y coherente. • Los objetivos incorporan todos los aspectos del proyecto.

<p>2. Identificación y descripción del proyecto; indicar alternativa de solución y el cambio que busca alcanzar (20%)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • No se describe el proyecto o iniciativa a desarrollar. No se indica la alternativa de solución ni el cambio que se busca alcanzar a través de la ejecución del proyecto. 	<ul style="list-style-type: none"> • No se logra identificar con claridad el proyecto ni se logra un pleno orden de las ideas. • El nombre del proyecto no es consistente con su descripción. • La alternativa de solución es poco coherente internamente con la problemática enunciada 	<ul style="list-style-type: none"> • Se logra identificar el proyecto planteado, pero su descripción podría mejorar si existiese un mayor desarrollo y orden de las ideas. • El título es demasiado largo, poco original y/o se confunde con un objetivo. • La alternativa de solución se visualiza y es coherente internamente con la problemática enunciada, y se logra describir correctamente el cambio que busca generar. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se identifica de manera clara y pertinente el proyecto planteado. • El nombre es conciso, original y dice relación con la descripción de éste. • La alternativa de solución es asertiva, bastante coherente internamente con la problemática enunciada y describe claramente el cambio que busca generar.
--	--	--	---	---

<p>3. Problemática, justificación y pertinencia territorial (15%)</p>	<ul style="list-style-type: none"> No se desarrolla la problemática ni se presentan aspectos clave en cuanto a las dimensiones que abarca la iniciativa. 	<ul style="list-style-type: none"> La descripción de la problemática planteada y la pertinencia territorial del proyecto es superficial o incompleta. No se indican las causas y consecuencias del problema. No hay información objetiva. No existe o hay un escaso desarrollo de los argumentos respecto a la necesidad e importancia real de ejecutar la iniciativa. 	<ul style="list-style-type: none"> Se describe la problemática planteada y la pertinencia territorial del proyecto. Se identifican las causas y consecuencias del problema, pero el análisis es limitado. Se aporta escasa información objetiva para respaldar la situación actual. El proyecto explica que la intervención es necesaria, pero no demuestra por qué es urgente o prioritaria frente a otras necesidades. 	<ul style="list-style-type: none"> Se describe claramente la problemática planteada y la pertinencia territorial del proyecto. Se analizan a fondo las causas y consecuencias del problema. La situación se sustenta con hechos, estadísticas y el testimonio de los vecinos afectados. Se demuestra con claridad que la intervención es una prioridad urgente para la comunidad.
<p>4. La implementación del proyecto incluye vinculación con otras organizaciones, públicas y/o privadas sin</p>	<ul style="list-style-type: none"> El proyecto no incluye vinculación con otras organizaciones públicas y/o privadas. 	<ul style="list-style-type: none"> El proyecto incluye vinculación con una (1) organización, pública y/o privada. 	<ul style="list-style-type: none"> El proyecto incluye vinculación con dos (2) o más organizaciones, públicas y/o privadas. No se explicita en qué consiste esa 	<ul style="list-style-type: none"> El proyecto incluye vinculación con tres (3) o más organizaciones, públicas y/o privadas. Se describe claramente cómo

fines de lucro (5%)			relación con otras organizaciones o instituciones durante la implementación del proyecto.	será el vínculo con dichas organizaciones o instituciones durante la ejecución del proyecto, promoviendo así la asociatividad y el trabajo colaborativo.
5. Cobertura del proyecto, cuyo número de beneficiarios directos e indirectos genera un efecto en la comunidad (5%)	<ul style="list-style-type: none"> El proyecto no especifica el número de beneficiarios tanto directos o indirectos. 	<ul style="list-style-type: none"> El proyecto posee un alcance de beneficiarios directos de menos de 49 personas, generando un bajo impacto en la comunidad. 	<ul style="list-style-type: none"> El proyecto posee un alcance de beneficiarios directos de más de 50 y menos de 99 personas, generando un impacto positivo a nivel vecinal. 	<ul style="list-style-type: none"> El proyecto posee un alcance de beneficiarios directos de más de 100 personas e indirectamente genera un efecto considerable a nivel comunitario.
6. Incorporación de perspectiva de género, atención a grupos prioritarios y/o otros modos de integración social (5%)	<ul style="list-style-type: none"> El proyecto no incorpora perspectiva de género, atención a grupos prioritarios y/o otros modos de integración social. 	<ul style="list-style-type: none"> El proyecto aborda la integración de perspectiva de género y otros medios de integración social, sin profundizar en elementos clave en su implementación. 	<ul style="list-style-type: none"> El proyecto menciona como beneficiarios a grupos prioritarios y/o otros modos de integración social. Sin embargo, sólo aborda de manera parcial su implementación 	<ul style="list-style-type: none"> El proyecto considera la perspectiva de género, atención a grupos prioritarios y/o otros modos de integración social de forma transversal y lo incorpora en sus objetivos y problematización (por ejemplo: compra a pequeñas y medianas empresas, accesibilidad universal,

				<i>participación de la comunidad, etc.).</i>
7. Factibilidad técnica (20%)	<ul style="list-style-type: none"> El proyecto no posee factibilidad técnica, ya que no presenta los documentos necesarios para su postulación La iniciativa postulada carece de coherencia interna y es técnicamente inviable de ejecutar. 	<ul style="list-style-type: none"> El proyecto no es técnicamente factible debido a la falta de viabilidad en su implementación. Se mencionan aspectos que no se encuentran debidamente respaldados a través de documentos o certificados. La documentación adjunta está incompleta. 	<ul style="list-style-type: none"> El proyecto presenta factibilidad técnica, sin embargo, no cuenta con las condiciones necesarias para una implementación adecuada. Aunque se entregan documentos, no se especifica el respaldo técnico para garantizar su ejecución. 	<ul style="list-style-type: none"> El proyecto posee factibilidad técnica, en tanto cuenta con todas las condiciones favorables para su realización efectiva. Posee la totalidad de los documentos o certificados de otros departamentos o instituciones, en caso de ser necesario.
8. Factibilidad financiera (20%)	<ul style="list-style-type: none"> El proyecto no posee factibilidad financiera, en tanto, el presupuesto y las cotizaciones entregadas no coinciden con el monto solicitado o disponible. No se entregan las cotizaciones requeridas en la postulación. 	<ul style="list-style-type: none"> Con el monto requerido no es posible financiar la totalidad del proyecto presentado. Las cotizaciones no coinciden con los ítems y con el monto solicitado. 	<ul style="list-style-type: none"> El proyecto posee factibilidad financiera. Sin embargo, se requiere mayor nivel de detalle en el desglose de los gastos para evaluar su viabilidad financiera. Se adjuntan cotizaciones que respaldan los montos presentados en el desglose presupuestario. 	<ul style="list-style-type: none"> El proyecto posee factibilidad financiera, en tanto, el presupuesto y las cotizaciones entregadas coinciden con el monto solicitado o disponible. Con el monto requerido es posible, efectivamente, financiar la totalidad del proyecto presentado.

ANEXO 5: FORMATO DE ACTA DE ASAMBLEA EXTRAORDINARIA

ACTA DE ASAMBLEA EXTRAORDINARIA

[NOMBRE ORGANIZACIÓN]

En la comuna de Viña del Mar, con fecha ___de_____ de _____, siendo las _____ hrs., y con un quórum de asistentes de _____ personas, la Organización _____, RUT N° _____, domiciliada en comuna de Viña del Mar, ha resuelto autorizar al Directorio Vigente, presidida por el/la Sr./Sra. _____ RUT N° _____, para postular al _____ proyecto " _____", del FONDO DE AUTOCONSTRUCCIÓN (FAC) _____, otorgado por la Ilustre Municipalidad de Viña del Mar

I. OBJETO.

A continuación, el presidente señala que el objeto de esta Asamblea es pronunciarse sobre las siguientes materias:

- a) Postulación al otorgado por la Municipalidad de Viña del Mar.
- b) Ejecución del proyecto, en el caso de ser adjudicado.
- c) Participación del
- d) Compromisos de los socios, en el caso de ser adjudicado el proyecto.
- c) Otros (especificar):

II. ACUERDOS.

.....
.....
.....

Por tanto, **se resolvió postular al proyecto denominado** ".....", que se enmarca en una o más de las siguientes temáticas (marcar con una "x"):

TIPO DE PROYECTO	MARQUE CON UNA X
------------------	------------------

	<i>(solo una opción)</i>
Mejoramiento Comunitario (Construcción, Obra mayor)	
Mejoramiento Habitacional (Reparación, Obra menor)	

Se deja constancia de que el financiamiento de este proyecto se realizará de la siguiente manera:

APORTE MUNICIPAL SOLICITADO	
APORTE DE LA ORGANIZACIÓN	
COSTO TOTAL DEL PROYECTO	

III. PLANILLA DE ASISTENCIA DE SOCIAS Y SOCIOS QUE AUTORIZAN LA POSTULACIÓN A LOS FONDOS CONCURSABLES 2025:

Nombre completo	RUT	Firma

No habiendo otros temas que tratar, se levanta la sesión siendo las _____ horas.

NOMBRE COMPLETO

NOMBRE COMPLETO

PRESIDENTE

SECRETARIO

ANEXO 6: VENTANA DE MATERIALES COMPLEMENTARIOS (SI CORRESPONDE)

--

ANEXO 7: GLOSARIO DE SUBVENCIONES Y FONDOS CONCURSABLES

SUBVENCIÓN: Una subvención es un aporte dirigido a organizaciones que cumplan con una serie de requisitos de postulación, con el fin de financiar actividades que contribuyan al bienestar de la comunidad.

CONVENIO: Un convenio es un acuerdo formal entre dos o más partes, que puede ser de naturaleza pública o privada, con el objetivo de regular, establecer o coordinar acciones específicas en relación con un tema determinado. Los convenios pueden incluir compromisos y obligaciones mutuas, y se utilizan comúnmente en áreas como la cooperación, la educación, el trabajo, la investigación o la prestación de servicios. En general, los convenios son instrumentos legales que aseguran que las partes cumplan con los términos acordados.

COBERTURA: La cobertura hace referencia al alcance e impacto de las actividades que se llevan a cabo en un proyecto, es decir, mide cuántas personas, grupos o comunidades se ven beneficiadas o involucradas en el proyecto.

BENEFICIARIOS DIRECTOS: Son aquellos que reciben de manera inmediata los beneficios del proyecto. Su relación con el proyecto es directa y tangible.

BENEFICIARIOS INDIRECTOS: Son aquellos que se benefician de manera más general a largo plazo. Estos beneficiarios pueden ser afectados positivamente por el proyecto pero no están involucrados de manera directa en sus actividades.

EQUIPO TÉCNICO: El equipo técnico se refiere a un grupo de profesionales especializados en un área o disciplina específica que trabajan juntos para llevar a cabo tareas técnicas o de soporte en un proyecto, actividad o proceso.

ASOCIATIVIDAD: La asociatividad es el principio o la capacidad de unirse o colaborar entre varias entidades, grupos o personas con el fin de alcanzar objetivos comunes, compartir recursos o resolver problemas de manera conjunta.

GRUPOS PRIORITARIOS: Son los grupos de especial protección, se refiere a aquellas personas que requieren atención y protección particular para garantizar el pleno ejercicio de sus derechos. Tales como niñas, niños y adolescentes, personas en situación de discapacidad, personas mayores, mujeres, población indígena, migrantes, entre otras.

PERSPECTIVA DE GÉNERO: La perspectiva de género es un enfoque que busca analizar y entender cómo las diferencias de género (principalmente entre mujeres y hombres) afectan las oportunidades, derechos, roles y relaciones sociales. Este enfoque reconoce que las desigualdades de género no son naturales ni biológicas, sino que son construcciones sociales y culturales que se manifiestan en normas, roles y expectativas impuestas por la sociedad.

DECRETO ALCALDICIO: Es una disposición normativa emitida por el municipio. Este tipo de decreto es una herramienta administrativa utilizada para regular cuestiones relacionadas con la gestión y administración del municipio, siempre dentro de las competencias legales que les corresponden a los gobiernos locales.

CRONOGRAMA: Es una herramienta de planificación que organiza y visualiza actividades o tareas que deben realizarse dentro de un proyecto o proceso, indicando las fechas y plazos en las que deben completarse.

EVALUACIÓN: Es el proceso por el cual medimos el alcance de los objetivos y metas que guían el trabajo realizado. Las evaluaciones consideran aspectos cuantitativos, pero además pueden abarcar aspectos cualitativos.