



FONDOS CONCURSABLES 2026

BASES DE POSTULACIÓN



FONDEVE
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL



ViñadelMar
Municipio de Cuidados

BASES DE POSTULACIÓN PARA FONDO DE DESARROLLO VECINAL (FONDEVE)

Artículo 1º. PRESENTACIÓN.

El Fondo de Desarrollo Vecinal (FONDEVE) es una subvención municipal concursable 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 Desarrollo Vecinal es gestionado por el **Departamento de Desarrollo Vecinal**, perteneciente a la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO) de la Ilustre Municipalidad de Viña del Mar, y se entrega vía fondos concursables a aquellas Juntas de Vecinos 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.

- Promover la integración de los vecinos y vecinas, fomentando el desarrollo de sus capacidades y recursos, a través del diseño y ejecución de proyectos.
- Fortalecer la organización vecinal, promoviendo la gestión de las dirigencias vecinales, proyectándolas como líderes y lideresas capaces de avanzar en la solución de problemáticas de carácter comunitario.
- 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 todas las **Juntas de Vecinos con domicilio en la comuna de Viña del Mar**, constituidas acorde a la Ley N° 19.418, 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.

Artículo 5º. DEFINICIÓN FONDO CONCURSABLE.

Para los efectos de estas Bases se entiende por “fondo concursable” el mecanismo de asignación de recursos con el que se financian proyectos presentados por las Juntas de Vecinos 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 y cuyo alcance se relaciona con la misión o mandato de la Municipalidad.

Artículo 6º. SOBRE EL DESTINO DE LOS FONDOS.

Las Juntas de Vecinos 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 ejecución de los proyectos deberá realizarse dentro de los límites de la unidad vecinal a la que pertenece la organización comunitaria territorial postulante.

Artículo 7º UNIDAD TÉCNICA

Se designa en las presentes Bases como Unidad Técnica del presente Fondo

Concursable al Departamento de Desarrollo Vecinal perteneciente a la Dirección de Desarrollo Comunitario de la Ilustre Municipalidad de Viña del Mar.

Sin perjuicio de la designación señalada, para efectos de la adecuada ejecución, seguimiento y coordinación de todas las actuaciones derivadas del presente instrumento, la Municipalidad designará a un/a profesional dependiente de la Dirección Desarrollo Comunitario, quien deberá coordinar los aspectos administrativos, operativos y de gestión relacionados con el presente proceso, sirviendo además como enlace entre las partes para los fines que corresponda.

Artículo 8º. TIPOS DE PROYECTOS Y RECURSOS FINANCIEROS.

Las Juntas de Vecinos podrán presentar proyectos de inversión relacionados o asimilados con una de las siguientes temáticas:

- a) **Infraestructura en Vía Pública:** Corresponde a proyectos que consideren, por ejemplo, mejoramientos y pavimentación de aceras o huellas peatonales, barandas, escalas, canalización de aguas lluvias, cierres perimetrales, obras menores de iluminación, trabajos de mejoramiento de conjuntos habitacionales y espacios de uso común, resalto reductor de velocidad, refugio peatonal, baliza peatonal, implementación de mobiliario urbano. El monto máximo a financiar en este tipo de proyectos es de **\$4.000.000 (cuatro millones de pesos)**.
- b) **Socio cultural, equipamiento e implementación:** Esta línea está orientada a apoyar proyectos que contribuyan al fortalecimiento, participación, mejora de espacios y recursos a disposición de las organizaciones comunitarias. El monto máximo a financiar en este tipo de proyectos es de **\$1.500.000 (un millón quinientos mil pesos)**.

Podrán presentarse proyectos en las siguientes áreas (entre otras):

b.1.) Equipamiento e implementación: Adquisición de herramientas, mobiliario, insumos tecnológicos, materiales para funcionamiento o actividades.

b.2.) Estudios y regularización: Diagnósticos, estudios de pre inversión y procesos de regularización de sedes comunitarias.

b.3.) Seguridad comunitaria: Instalación de cámaras de vigilancia, iluminación y otras acciones de prevención del delito.

b.4.) Prevención de emergencias: Equipamiento e iniciativas orientadas a la prevención de riesgos y fortalecimiento de la resiliencia comunitaria.

b.5.) Capacitación y formación: Talleres, cursos y jornadas formativas para el desarrollo de habilidades comunitarias o técnicas.

b.6.) Difusión y comunicación: Material gráfico, audiovisual o acciones de visibilización y promoción comunitaria.

b.7.) Proyectos ecológicos y medioambientales: Iniciativas de educación ambiental, reciclaje, huertas urbanas, limpieza de espacios y sustentabilidad.

b.8.) Cultura y desarrollo social: Actividades artísticas, patrimoniales, interculturales y de fortalecimiento organizacional.

b.9.) Deporte y recreación: Iniciativas que fomenten la actividad física, el uso saludable del tiempo libre y la vida activa.

- c) **Mejoramiento de Infraestructura de Sedes Sociales:** Corresponde a proyectos que tengan por objeto mejorar la infraestructura de la sede social donde funciona la organización postulante. A modo de ejemplo, reparación o cambio de techumbres, reparación de muros, pisos y cielos, pintura interior y exterior, cambio de puertas, ventanas y cerraduras. El monto máximo a financiar este tipo de proyectos será de **\$3.000.000 (tres millones de pesos)**.

Artículo 9º. POSTULACIÓN.

- Las Bases podrán ser obtenidas tanto en formato impreso en las Oficinas de

Departamento de Desarrollo Vecinal, ubicadas en 2 Oriente N° 1021, Viña del Mar o solicitadas al correo electrónico: proyectos.fondeve@munivina.cl

- La Unidad Técnica del FONDEVE facilitará asesoría para la formulación de los proyectos en horarios y días establecidos previamente, o puede ser solicitada y agendada al correo electrónico: proyectos.fondeve@munivina.cl
- La organización deberá entregar 2 copias tanto del Formulario de Postulación Oficial como 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 09:30 horas, 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 10°. ÍTEMS FINANCIABLES Y NO FINANCIABLES DENTRO DEL PRESUPUESTO.

Los proyectos presentados pueden destinar los recursos económicos obtenidos a los siguientes ítems:

- a) **Recursos humanos:** Destinados para el pago de honorarios a monitores/as, profesionales y/o técnicos de apoyo, para dictar cursos, talleres, formación, capacitación, etcétera. Se dispone de tarifario de pago para dichas funciones dependiendo del grado profesional de la persona que desempeña estas tareas.

Tarifas de contrataciones por servicios a honorarios por hora asignada	
GRADO ACADÉMICO	VALOR MÁX. POR HORA
Título profesional postgrado, especialización, magíster o doctorado	\$28.000 impuestos incluídos
Título profesional Universitario	\$25.000 impuestos incluídos
Título Técnico Nivel Superior	\$20.000 impuestos incluídos
Técnicos Nivel Medio - Enseñanza Media	\$18.000 impuestos incluídos

Quedan excluidos de la tabla anterior los honorarios de prestadores de servicio considerados "expertos" en un área específica. Esto incluye, por ejemplo, expositores culturales, autores, artistas, deportistas de alto rendimiento y especialistas con más de una década de experiencia en su campo. En estos casos, el monto propuesto deberá justificarse con documentos verificables que respalden su experiencia, como publicaciones, portafolios, diplomas, certificaciones, reconocimientos u otros emitidos por entidades públicas o privadas.

Se debe incluir en el Currículum Vitae del profesional y/o técnico de apoyo (Anexo N° 6), certificado de antecedentes penales para fines especiales, certificado de estudios, y Contrato de servicios a honorarios (Anexo N° 4) que acredite su participación en el proyecto.

Dado que las labores desarrolladas por contratistas, en los casos de pago de mano de obra, presentan características técnicas y contractuales distintas, se excluyen del presente tarifario. Sin perjuicio de lo anterior, es necesario que el profesional cuente con inicio de actividades en el Servicio de Impuestos Internos, para poder emitir boletas y/o facturas.

- b) **Obras Contratistas:** Se considera como obra contratista u obra vendida, el pago por concepto de mano de obra y materiales, el profesional debe estar registrado en el SII para poder emitir facturas.

- c) **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.
- d) **Equipamiento e insumos:** Como por ejemplo compra de material educativo, literario o audiovisual, mobiliario, materias primas, que se constituyan, posteriormente, en parte del patrimonio de la organización.
- e) **Gastos operacionales:** Para los proyectos FONDEVE se consideran como gastos operacionales fletes y transporte de materiales, estos gastos pueden estar incluidos en las mismas cotizaciones de materiales a su vez en las facturas.

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 presente fondo.
- 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. El porcentaje para este ítem, no podrá exceder el 30% de la postulación.

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

Artículo 11°. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD.

La admisibilidad de los proyectos presentados por parte de organizaciones postulantes al Fondo de Desarrollo Vecinal, 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 deberá estar constituida en la comuna de Viña del Mar. En casos excepcionales, esto es, cuando el solicitante realice acciones asociadas a los fines del municipio, será suficiente que la organización tenga su domicilio de funcionamiento o sede en la comuna de Viña del Mar, lo que deberá ser debidamente acreditado.
- b) La entidad interesada debe ser una persona jurídica sin fines de lucro y que se encuentre vigente lo que se acreditará mediante certificado de Personalidad Jurídica y el certificado de vigencia de Directorio, ambos emitidos por el Servicio de Registro Civil e Identificación. En casos excepcionales se aceptará certificado provisorio, siempre y cuando al momento de adjudicación la organización cuente con certificado de vigencia definitivo, de no contar con este último, la postulación quedará sin efecto. La vigencia del Directorio debe mantenerse al menos por toda la presente anualidad, o en su defecto hasta la fecha del pago del respectivo fondo concursable.
- c) El presente fondo concursable se otorgará únicamente a instituciones debidamente inscritas en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos. Será obligación del postulante mantener la inscripción vigente en el Registro Central de las Personas Jurídicas sin fines de lucro Receptoras de Fondos Públicos del Ministerio de Hacienda, al que se refiere la Ley N°19.862, lo que se acreditará mediante Certificado de Vigencia el Registro Central de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, a través de la página web www.registros19862.cl. Adicionalmente, el postulante deberá mantener actualizada la información contenida en el Registro Central de las Personas Jurídicas sin fines de lucro Receptoras de Fondos Públicos del Ministerio de

Hacienda, al que se refiere la Ley N° 19.862, al momento de presentar la solicitud. En caso de no cumplir con este requisito, podrá subsanar en los términos señalados en el artículo 6° letra c del Reglamento de Subvenciones.

- d) La entidad interesada deberá contar con cuenta bancaria vigente a nombre de la organización lo que deberá demostrar mediante copia de libreta de la cuenta bancaria indicada u otro medio que aparezca como idóneo para la comprobación de tal cuenta. 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.
- e) La entidad interesada deberá designar a un/a coordinador/a del proyecto, quien deberá ser individualizado/a en el Formulario de Postulación, indicando nombre completo, RUT, domicilio y su vinculación con la organización postulante. En caso de que el/la coordinador/a forme parte de la organización en calidad de representante legal, miembro de la directiva o socio/a, no podrá percibir honorarios con cargo al fondo concursable.
- 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 del FONDEVE. 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) 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 del FONDEVE. 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.
- i) 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 Extraordinaria convocada para postular el proyecto al FONDEVE. Esta Acta 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.
- 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. Además, la organización 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 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.

- 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 FONDEVE (Vecinal) 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 12°. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

El Equipo Técnico del FONDEVE 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 adjudicación: determinados a partir de una rúbrica que otorgará un puntaje y porcentaje al proyecto presentado, considerando los siguientes criterios:

Acápites	Puntos	Porcentaje
Objetivos: general y específico	15	10%
Identificación y descripción del proyecto; alternativa de solución y el cambio que busca alcanzar	15	15%
Problemática, justificación y situación actual	15	10%
Vinculación con otras organizaciones, públicas y/o privadas sin fines de lucro	15	5%
Cobertura del proyecto	15	5%
Impacto en la comunidad dependiendo del tipo de proyecto	15	15%
Factibilidad Técnica	15	20%
Factibilidad Económica	15	20%
TOTAL	120	100%

En una primera fase el Equipo Técnico del FONDEVE revisará el cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo 11° 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 12 letra c de adjudicación.

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 FONDEVE, 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 FONDEVE 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.

Artículo 13°. 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 a la cual fue

adjudicado el proyecto, representada por su representante legal. 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.

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

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

Artículo 14º. EJECUCIÓN.

- El plazo para la ejecución de los proyectos adjudicados no podrá ser superior a 120 días contados desde la transferencia de los fondos a la cuenta bancaria, cuenta vista o cuenta de ahorro a nombre de la organización.

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 FONDEVE.

Artículo 15º. SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN.

- Todos los proyectos serán supervisados por la Unidad Técnica del FONDEVE y esta 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 territorial deberá informar al Equipo Técnico FONDEVE tanto del inicio de la ejecución del proyecto como del término del mismo.
- Una vez finalizado el proyecto la organización deberá solicitar al Equipo Técnico 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, estrategias, 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.
- 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 Junta de Vecinos 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 la visita de inspección de término.
- Con todo se entenderá por terminado un proyecto sólo 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 16º. OTROS.

- Durante la ejecución del proyecto el Equipo Técnico del FONDEVE podrá solicitar registro fotográfico y asistencia a reuniones a el/la presidente/a de la Junta de Vecinos y/o a el/la coordinador/a del proyecto.
- La Rendición de Cuenta 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. La solicitud de rendición deberá ser acompañada por el

Informe de Término de Proyecto, el que será elaborado por la Unidad Técnica. Este trámite debe efectuarse con posterioridad a solicitar el Informe de Término del Proyecto.

- Si en la etapa de análisis de la admisibilidad respecto a la organización o durante la ejecución del proyecto, el Equipo Técnico del FONDEVE verifica falsedad de firma, falsificación de instrumento público o privado o la configuración de otro(s) hecho(s) que pudieren 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 FONDEVE 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 para otras actividades que se consideren relevantes dentro del proyecto.

Artículo 17°. ASESORÍAS Y CAPACITACIONES.

El Programa Fondo de Desarrollo Vecinal dispone de un Equipo Técnico del FONDEVE conformado por profesionales del área de la construcción y/o 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 14:00 horas, a través del correo electrónico proyectos.fondeve@munivina.cl o a los teléfonos 32 - 218 4111, 32- 218 4139 o al 569 - 73867949.

Artículo 18°. APLICACIÓN SUPLETORIA.

En todo aquello no contemplado en las presentes Bases, regirá supletoriamente el Reglamento para el otorgamiento de Subvenciones y Fondos Concursables vigente; 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 19° DÉJESE SIN EFECTO, el D.A. N° 7634 de fecha 13 de junio del año 2025, sin perjuicio que los proyectos que se hubieren aprobados vigentes al FONDEVE 2025, continuarán rigiéndose, en lo que corresponda, por el acto administrativo antes citado.

Artículo 20°. ANEXOS.

A las presentes Bases se adjuntan los siguientes anexos que se entiende forman parte de las mismas.

- Anexo 1: Formulario de Postulación
- Anexo 2: Lista de Chequeo
- Anexo 3: Rúbrica de Evaluación de los Proyectos
- Anexo 4: Formato de Contrato de servicios a honorarios
- Anexo 5: Formato Acta de Asamblea Extraordinaria
- Anexo 6: Currículum Vitae
- Anexo 7: Glosario

FONDOS CONCURSABLES

ANEXO 1: FORMULARIO DE POSTULACIÓN

FONDO DE DESARROLLO VECINAL

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:

1° 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.

2° 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.

3° Que este fondo concursable, tiene como fundamento el Reglamento de Subvenciones Municipales según Decreto Alcaldicio N° 6620/2026.

	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) _____/_____/_____/

1. Identificación de la organización

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

2. Identificación del proyecto

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

3. Antecedentes del proyecto

TIPO DE FONDO	TIPO DE PROYECTO	MARQUE CON UNA X (solo una opción)
Fondo de Desarrollo Vecinal (FONDEVE)	Infraestructura en vía pública	
	Sociocultural, equipamiento e implementación.	
	Mejoramiento de infraestructura sede social	

4. Descripción del proyecto

Objetivos del proyecto

Objetivo general (Señala que es aquello que se busca lograr/ alcanzar con el proyecto en 5 líneas como máximo).

Objetivos específicos (Señale los logros parciales que en su conjunto permitirán concretar el Objetivo General en 15 líneas como máximo).

1.

2.

3.

Fundamentación y formulación del proyecto

Describe el proyecto que postula (en máximo 40 líneas)

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 (en máximo 40 líneas)

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 Recinto	
Dirección	
Teléfono/s	
Correo electrónico	
Dominio o tenencia de la propiedad (terreno propio de la organización, comodato, copropiedad, cedido por otra organización, bien nacional de uso público, otro)	

Cobertura del proyecto

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)	
Número de personas nuevas a los que va dirigido el proyecto (que anteriormente no habían sido receptoras directas de este Fondo)	

Factibilidad Financiera

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

MATERIALES E INFRAESTRUCTURA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL

Total gastos materiales e infraestructura			
MATERIALES DE TRABAJO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL

Cuadro resumen de montos solicitados al municipio:

GASTOS POR ÍTEM	MONTO SOLICITADO AL MUNICIPIO
Recursos humanos	
Materiales e infraestructura	
Equipamiento e insumos	
Otros gastos	
TOTAL	

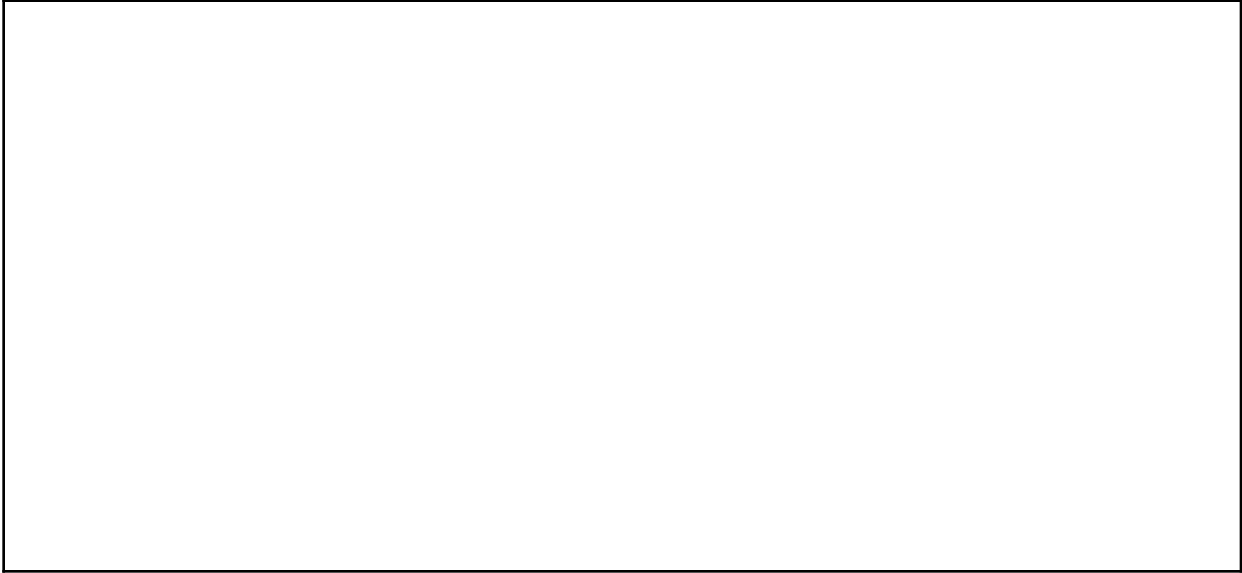
Aportes propios de la organización (si corresponde):

TIPO DE APORTE	DESCRIPCIÓN	VALOR ESTIMADO
Aporte en mano de obra		
Aporte en materiales		
Aporte en dinero		
Otros (especifique)		
TOTAL		

Financiamiento total:

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

8. INCORPORACIÓN DE PERSPECTIVA DE GÉNERO, ATENCIÓN A GRUPOS PRIORITARIOS, CUIDADOS DEL MEDIO AMBIENTE U OTROS MODOS DE INTEGRACIÓN SOCIAL.



ANEXO 2: LISTA DE CHEQUEO

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

	SI/NO
Formulario de postulación en 2 copias	
Domicilio de funcionamiento o sede en Viña del Mar	
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	
Certificado de Estado de la organización (Certificado que se obtiene internamente por el equipo técnico)	
Copia de libreta de la cuenta bancaria indicada o documento similar que indique lo solicitado en las presentes Bases	
Entidad cuenta con un coordinador/a de proyecto e individualización en formulario	
Sin rendición de fondos pendientes a la fecha de la adjudicación	
Sin adjudicación de subvención, fondo concursable o de cualquier otra índole en un mismo año presupuestario	
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 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 extraordinaria y Acuerdo del Directorio donde se resuelve postular el proyecto	
Nómina de asistentes a asamblea en la que se aprueba postular el proyecto con nombre, RUT y firmas	
Al menos una (1) cotización por cada ítem	
Al menos un (1) Curriculum vitae de profesores/ talleristas (si corresponde)	
Certificado de antecedentes e inhabilidades de profesores/ talleristas (si corresponde)	
Carta de aporte de terceros (si corresponde)	
Certificado de autorización del proyecto, emitido por el Comité de Administración de Condominio (si corresponde)	
Informe técnico por organismo/ departamento competente, según especificidad del proyecto (si corresponde)	
Planos de proyecto o croquis (si corresponde)	
Foto/s del estado actual donde se realizará el proyecto (opcional)	

ANEXO 3: RÚBRICA DE EVALUACIÓN

	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 	<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 	<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

		aspectos del proyecto.	proyecto y sus alternativas de solución. <ul style="list-style-type: none"> • Del objetivo general se desprenden los objetivos específicos. • En los objetivos solo se reflejan algunos aspectos del proyecto. 	proyecto y sus alternativas de solución. <ul style="list-style-type: none"> • Del objetivo general se desprenden los objetivos específicos de forma lógica y coherente. • Los objetivos incorporan todos los aspectos del proyecto.
2. Identificación y descripción del proyecto; indicar alternativa de solución y el cambio que busca alcanzar (15%)	<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.
3. Problemática, justificación y situación actual (10%)	<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 analizan escasamente las causas y consecuencias del problema. • Hay escasa información objetiva. • Se da cuenta de la necesidad de la intervención, pero no de su importancia y priorización. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se describe claramente la problemática planteada y la pertinencia territorial del proyecto. • Se analizan las causas y consecuencias del problema. • Lo anterior, se sustenta en hechos, estadísticas y testimonio de la comunidad afectada (o población objetivo). • Se destaca la importancia y necesidad de la intervención, así como su priorización.

<p>4. La implementación del proyecto incluye vinculación con otras organizaciones, públicas y/o privadas sin fines de lucro (5%)</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 relación con otras organizaciones o instituciones durante la implementación del proyecto. 	<ul style="list-style-type: none"> •El proyecto incluye vinculación con tres (3) o más organizaciones, públicas y/o privadas. •Se describe claramente cómo será el vínculo con dichas organizaciones o instituciones durante la ejecución del proyecto, promoviendo así la asociatividad y el trabajo colaborativo.
<p>5. Cobertura del proyecto, cuyo número de beneficiarios directos e indirectos genera un efecto en la comunidad (5%)</p>	<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.
<p>6. Impacto en la comunidad dependiendo del tipo de proyecto (15%)</p>	<ul style="list-style-type: none"> •El proyecto no produce impacto en la comunidad . 	<ul style="list-style-type: none"> •El proyecto impacta mínimamente en la comunidad. 	<ul style="list-style-type: none"> •El proyecto impacta de manera regular en la comunidad implementación 	<ul style="list-style-type: none"> •El proyecto impacta de manera significativamente en la comunidad.
<p>7. Factibilidad técnica (20%)</p>	<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.
<p>8. Factibilidad financiera (20%)</p>	<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 	<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 	<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

	requeridas en la postulación.		cotizaciones que respaldan los montos presentados en el desglose presupuestario.	posible, efectivamente, financiar la totalidad del proyecto presentado.
--	-------------------------------	--	--	---

ANEXO 4: CONTRATO DE SERVICIOS A HONORARIOS

NOMBRE:

RUT:

NOMBRE DEL PROYECTO:

ORGANIZACIÓN:

Fecha inicio	
Fecha término	
Cantidad de horas	

MONTO FINAL:

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A DESARROLLAR EN EL MARCO DEL PROYECTO

Sr./Sra. _____ RUT N° _____, para postular al proyecto “ _____”, del Fondo de Desarrollo Vecinal 202____, otorgados 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	
INFRAESTRUCTURA EN VÍA PÚBLICA	<input checked="" type="checkbox"/>
SOCIAL CULTURAL, EQUIPAMIENTO E IMPLEMENTACIÓN	<input checked="" type="checkbox"/>
MEJORAMIENTO DE SEDE SOCIAL	<input checked="" type="checkbox"/>

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

APOORTE MUNICIPAL SOLICITADO	
APOORTE DE LA ORGANIZACIÓN	

COSTO TOTAL DEL PROYECTO	
--------------------------	--

III. PLANILLA DE ASISTENCIA DE SOCIAS Y SOCIOS QUE AUTORIZAN LA POSTULACIÓN A LOS FONDOS CONCURSABLES 202___:

Nombre completo	RUT	Firma

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

NOMBRE COMPLETO

PRESIDENTE

NOMBRE COMPLETO

SECRETARIO

ANEXO 6: FORMATO CURRICULUM VITAE

Complete el siguiente formulario utilizando el espacio determinado por los recuadros y CON LETRA IMPRENTA.

1. Antecedentes personales

Nombre	
RUT	

Fecha de Nacimiento	
Nacionalidad	
Dirección	
Profesión(es)	
Teléfono Celular	
Correo Electrónico	

2. Antecedentes académicos (si corresponde)

NOTA: De ser necesario puede añadir filas para completar los antecedentes.

a. *Enseñanza superior (Técnico Profesional o Universitaria)*

Título	Institución

**Adjuntar copia simple del título profesional o técnico otorgado por Universidad o instituto reconocido por el Estado.*

b. *Cursos / Capacitación / Gira / Otros*

Fecha	Institución y lugar	Nombre del Curso / Capacitación / Gira / Otros

3. Experiencia laboral

Fecha	Nombre empresa asesorada o grupo	Actividades realizadas	Nombre y teléfono de contacto de referencia

Anexo 7: GLOSARIO 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.