



10B<sup>2</sup>  
*[Handwritten signature]*

**BASES DE PROYECTOS**  
**FONDO CONCURSABLE PARA EL ADULTO MAYOR**  
**CONCURSO FONDAM AÑO 2026**

### 1.- QUÉ ES

**1.1.-** La Ilustre Municipalidad de Río Bueno, mediante las presentes Bases, establece la modalidad y requisitos de postulación y operación del Fondo Concursable para organizaciones pertenecientes a la población adulto mayor (FONDAM), correspondiente al año 2026.

**1.2.-** Lo anterior conforme a Acuerdo de Concejo Municipal N°152 del 10.12.2025, que aprueba por unanimidad el presupuesto correspondiente al período 2026.

**1.3.-** Durante el año 2026, se destinan \$17.500.000.- (Diecisiete millones quinientos mil pesos) al presente concurso, distribuidos en DOS LÍNEAS de financiamiento según la naturaleza del gasto:

| DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTARIA FONDAM 2026 |                           |                                        |                  |
|-----------------------------------------|---------------------------|----------------------------------------|------------------|
| LÍNEA                                   | CUENTA                    | DESCRIPCIÓN                            | MONTO DISPONIBLE |
| LÍNEA A                                 | Transferencias de Capital | Infraestructura y Equipamiento         | \$3.500.000.-    |
| LÍNEA B                                 | Transferencias Corrientes | Actividades, Operación y Esparcimiento | \$14.000.000.-   |
| TOTAL PRESUPUESTO FONDAM 2026:          |                           |                                        | \$17.500.000.-   |

**1.4.-** Mediante este fondo se pretende brindar apoyo financiero a las organizaciones de la población adulto mayor, para que con sus diversas iniciativas participen activamente en el desarrollo comunitario y/o social de la Comuna.

### 2.- OBJETIVO

**2.1.-** Promover e incentivar la participación de las organizaciones formalizadas pertenecientes a la población Adulto Mayor, a través de la implementación de proyectos que satisfagan sus necesidades y constituyan un aporte real para su organización y calidad de vida mediante: mejoramiento de infraestructura de sus sedes, equipamiento y acciones que apunten a la recreación, autocuidado y uso del tiempo libre.

### 3.- LÍNEAS DE FINANCIAMIENTO

Las organizaciones deberán indicar en el formulario de postulación a cuál de las siguientes líneas postulan, de acuerdo con la naturaleza de su proyecto:

Dirección de Desarrollo Comunitario



| LÍNEA A — RECURSOS DE CAPITAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | LÍNEA B — RECURSOS CORRIENTES                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Cuenta: Transferencias de Capital                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Cuenta: Transferencias Corrientes                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Monto: \$3.500.000.-                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Monto: \$14.000.000.-                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Proyectos de:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Mejoramiento de infraestructura de sedes (pisos, techumbre, cercos, ventanas, puertas, iluminación, seguridad, etc.)</li><li>Adquisición de mobiliario y equipamiento esencial para el funcionamiento de la organización. indumentaria institucional con logo municipal</li></ul> Monto máximo por proyecto: \$700.000.- | <b>Proyectos de:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Actividades de esparcimiento, recreación, autocuidado, paseos, celebraciones y uso del tiempo libre.</li><li>Gastos de operación: alimentación, traslado, materiales de talleres.</li></ul> Monto máximo por proyecto: \$700.000.- |

**IMPORTANTE:** Cada organización solo puede postular a una (1) línea por concurso. El formulario de postulación deberá indicar expresamente la línea seleccionada. Los proyectos serán evaluados con la pauta específica de la línea a la que postularon. La adjudicación de recursos se realizará de manera independiente para cada línea, según disponibilidad presupuestaria de cada cuenta.

**Clasificación del gasto — Línea A (Capital):** Los recursos se imputarán a la cuenta Transferencias de Capital. Corresponden a adquisición de bienes duraderos para la organización: infraestructura, mobiliario y equipamiento e Indumentaria institucional con logo municipal. Todos los bienes adquiridos deberán ser inventariados.

**Clasificación del gasto — Línea B (Corriente):** Los recursos se imputarán a la cuenta Transferencias Corrientes. Corresponden a gastos de operación y actividades: servicios de banquetearía, alimentación, traslados, materiales de manualidades. Se prohíbe expresamente la compra de bebidas alcohólicas y cigarrillos.

#### 4.- ETAPAS DE CONVOCATORIA

- Postulación a la convocatoria.
- Admisibilidad administrativa.
- Proceso de subsanación administrativa.
- Evaluación técnica y financiera (diferenciada por línea).
- Adjudicación.
- Firma de convenio de transferencias.
- Ejecución.
- Rendición de cuentas.



## 5.- QUIÉNES PUEDEN PARTICIPAR

**5.1.-** Podrán participar todas las organizaciones formalizadas vinculadas al Adulto Mayor y/o Comité de AM con personalidad jurídica VIGENTE, constituidas con una antelación mínima de un año y que tengan domicilio en la Comuna de Río Bueno.

Además, deberán:

- Contar con un mínimo de 12 integrantes.
- No tener rendiciones pendientes con el municipio.
- No estar en proceso de renovación de directiva.
- Tener documentos actualizados de la directiva vigente.

## 6.- QUIÉNES NO PUEDEN PARTICIPAR

- Organizaciones Territoriales con subvención municipal vigente.
- Organizaciones Territoriales con rendiciones pendientes o en proceso.
- Organizaciones que estén en proceso de renovación de directorio.

## 7.- CONSIDERACIONES GENERALES Y REQUISITOS

**7.1.-** El proyecto debe beneficiar a la organización. No se aceptarán proyectos dirigidos a una persona determinada o a terceras personas ajenas a la organización postulante. Todo el proyecto debe estar bajo la responsabilidad del Representante Legal de la organización.

**7.2.-** En caso de existir consanguineidad de algún socio de la organización postulante y algún miembro de la comisión evaluadora, o que alguno de los miembros de la comisión evaluadora pertenezca a la organización postulante en calidad de socio, o alguna otra figura que pueda generar un conflicto de interés, el miembro de la comisión evaluadora deberá inhabilitarse de participar en la evaluación de todos los proyectos de la presente línea de financiamiento.

**7.3.-** Todas las iniciativas y proyectos presentados deberán ser remitidos a la Ilustre Municipalidad de Río Bueno, mediante los formatos y formularios designados para tal efecto. Los formularios deberán entregarse con toda la información solicitada, escritos a mano (letra legible) o en formato impreso digital. Se observarán aquellos formularios que se encuentren incompletos de manera significativa para la comisión evaluadora.

**7.4.-** Las iniciativas que queden en lista de espera, según su ranking de notas, serán financiadas solo en caso de que exista presupuesto disponible al finalizar el proceso. Si no hay fondos, estos proyectos serán declarados técnicamente admisibles pero sin financiamiento, lo que quedará reflejado en la aprobación de las actas de evaluación por parte de la comisión evaluadora.

Dirección de Desarrollo Comunitario



## 8.- POSTULACIÓN

**8.1.-** Para postular, las organizaciones pueden retirar las bases en: Oficina del Adulto Mayor (DIDECO, Calle Independencia Nro. 1465) u OIRS (1er piso Municipalidad, Calle Comercio #603).

**8.2.-** La Oficina del Adulto Mayor orientará y asesorará a las organizaciones sobre la línea más adecuada según su proyecto.

**8.3.-** La postulación debe hacerse en el formulario correspondiente e indicar expresamente la LÍNEA a la que postula (A o B). No se aceptarán otros formatos ni modificaciones del mismo.

**8.4.-** Las organizaciones podrán postular anualmente sólo a un proyecto de este Fondo (una línea).

**8.5.-** Los proyectos serán recepcionados en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Río Bueno HASTA LAS 14:00 HRS. DEL 12 DE AGOSTO DE 2026. (Entregar en sobre cerrado con nombre de la organización, RUT, línea postulada y CONCURSO FONDAM 2026).

**8.6.-** Se debe indicar un Aporte Propio equivalente al 10% mínimo de lo solicitado al fondo. Por ejemplo: si se solicita \$700.000, el aporte propio mínimo es \$70.000; el total del proyecto sería \$770.000.

## 9.- TIPOS DE PROYECTOS Y LÍNEAS DE FINANCIAMIENTO

El Fondo Concursable FONDAM 2026 financiará proyectos en dos líneas, según la naturaleza del gasto y la correcta imputación presupuestaria: Recursos de Capital y Transferencias Corrientes.

### 9.1.- LÍNEA TRANSFERENCIAS DE CAPITAL:

Corresponde a iniciativas destinadas a la adquisición de bienes durables o al mejoramiento de infraestructura de uso comunitario de la organización.

- ⇒ **Mejoramiento de Infraestructura:** Iniciativas de mantención, reparación y mejoramiento del espacio físico de sedes o recintos de las organizaciones pertenecientes a la población adulto mayor, tales como pisos, techumbres, cercos, ventanas, puertas, áreas verdes, iluminación y seguridad vecinal.

Para la postulación a este tipo de proyectos, será obligatorio acreditar la tenencia o uso del inmueble mediante la presentación de título de dominio vigente o contrato de comodato vigente, que tenga un plazo mínimo de duración de 5 años. La no presentación de este antecedente será causal de inadmisibilidad del proyecto.

- ⇒ **Mobiliario y equipamiento:** Adquisición de bienes para complementar la gestión de la organización, tales como línea blanca, toldos, carpas, vajilla, mesas plegables, sillas, sistemas de calefacción, equipos tecnológicos, sistemas de amplificación, micrófonos, mantelería, cortinaje y otros bienes equivalentes destinados al uso permanente de la organización.
  
- ⇒ **Indumentaria con logo municipal:** indumentaria institucional con identificación municipal (prendas de uso colectivo para los socios/as tales como poleras, chaquetas, polerones, delantales, chalecos, gorros o similares, que deberán llevar obligatoriamente el logo o escudo de la Ilustre Municipalidad de Río Bueno y el nombre de la organización, estampados o bordados de forma visible; queda expresamente prohibida la adquisición de indumentaria sin identificación institucional, prendas de uso personal exclusivo, calzado, ropa interior o accesorios.  
La indumentaria adquirida es de uso y beneficio colectivo y deberá ser debidamente registrada en el inventario al momento de la rendición.

## 9.2.- LÍNEA TRANSFERENCIAS CORRIENTES:

Corresponde a gastos operacionales necesarios para el desarrollo de actividades de recreación, autocuidado, esparcimiento y uso del tiempo libre, tales como: servicio de banquetería, alimentación, insumos para talleres, traslado y/o viajes, arrendamiento de servicios de traslado, compra de pasajes, tickets de entrada y servicios directamente vinculados a la ejecución del proyecto.

IMPORTANTE: Dentro de esta línea se prohíbe la compra de bebidas alcohólicas, cigarrillos y cualquier gasto que no guarde relación directa con los objetivos del proyecto.

## 10.- FINANCIAMIENTO

**10.1.-** Cada proyecto podrá optar hasta un monto máximo de \$700.000.- (setecientos mil pesos), otorgados por la Ilustre Municipalidad de Río Bueno, con cargo a la línea que corresponda.

**10.2.-** El Aporte Propio debe ser equivalente al 10% del total del proyecto, debidamente valorizado e incorporado en el presupuesto, con las respectivas cotizaciones de respaldo. Dicho aporte tiene que ser rendido.

**10.3.-** Todos los aportes otorgados deberán ser rendidos mediante boletas de honorarios y/o facturas electrónicas, de acuerdo con el destino específico al cual fue aplicado cada aporte.

**10.4.-** Todo gasto adicional no indicado en el presupuesto deberá ser cubierto por la organización.

**10.5.-** Si la organización adjudicada realiza gastos en productos o actividades no contemplados en el formulario de postulación, dichos gastos serán rechazados y los fondos deberán ser reintegrados al Municipio.

## 11.- CALENDARIO FONDAM 2026

| ETAPA                                                       | FECHA                                    |
|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Publicación de bases y recepción de proyectos               | 10 al 31 de agosto de 2026               |
| Evaluación de admisibilidad administrativa (3 días hábiles) | 01 al 03 de Septiembre de 2026           |
| Proceso de subsanación de observaciones (3 días hábiles)    | 04, 07 y 08 de Septiembre de 2026        |
| Evaluación Técnica y Financiera                             | 09 al 25 de septiembre de 2026           |
| Adjudicación y publicación de resultados                    | 28 al 30 de septiembre de 2026           |
| Realización de decretos y convenios                         | 01 y 02 de Octubre de 2026               |
| Proceso de transferencias                                   | A partir del 03 de Octubre de 2026       |
| Ejecución                                                   | 03 de Octubre al 15 de Diciembre de 2026 |
| Rendición                                                   | Hasta el 31 de Diciembre de 2026         |

## 12.- PROCESO DE APERTURA Y ADMISIBILIDAD

**12.1.-** La comisión técnica de apertura estará integrada por:

- Coordinadora Técnica de la Dirección de Desarrollo Comunitario.
- Funcionario de Dirección de Finanzas Municipal.
- Funcionaria de Dirección de Desarrollo Comunitario.

**12.2.-** Esta comisión revisará la documentación que debe adjuntar la organización y será la encargada de informar aquellos proyectos que queden admisibles y que deben continuar con el proceso de evaluación como también de aquellos que queden fuera de bases. Posteriormente levantará un acta con todos los proyectos.

**12.3.-** Se contempla un proceso de subsanación de observaciones de hasta 3 días hábiles, contados desde la notificación enviada al correo electrónico informado por la organización en su postulación. Adicionalmente, dicha notificación podrá ser reforzada mediante aviso telefónico al representante legal.

La comisión podrá requerir hasta 3 antecedentes administrativos complementarios. La no presentación del Formulario de Postulación es causal inmediata de inadmisibilidad sin posibilidad de subsanación, en ambas líneas. En proyectos de infraestructura (Línea A), la no presentación del título de dominio o comodato es igualmente causal de inadmisibilidad.

**12.4.-** Subsanación: La organización deberá enviar mail a : **apoyodidecorb@gmail.com** o ingresar documentación en **Oficina de Partes**, ubicada en Municipalidad de Rio Bueno, primer piso, calle comercio 603.

Dirección de Desarrollo Comunitario



### 13.- DOCUMENTACIÓN REQUERIDA AL POSTULAR:

| ÍTEM | DOCUMENTO REQUERIDO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| A)   | ANEXO 1. Formulario General del Proyecto. (Obligatorio).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| B)   | ANEXO 2. Carta de Compromiso Aporte Propio. (Obligatorio).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| C)   | ANEXO 3. Acta de toma de acuerdo en postulación al proyecto y nómina de socios. Mínimo 12 socios.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| D)   | <b>D) Cotizaciones:</b> 2 por cada ítem, producto o servicio solicitado en el proyecto, ya sea mejoramiento, mobiliario, equipamiento, insumos, servicios u otros gastos contemplados): la <b>primera cotización</b> debe ser formal y en original, emitida por un proveedor o casa comercial en formato físico o digital oficial, con una fecha de emisión no superior a 30 días al momento de postular, y es la que respalda el monto indicado en el presupuesto del proyecto; la <b>segunda cotización</b> es de carácter referencial y puede corresponder a una captura de pantalla de precios obtenidos desde páginas web de tiendas o casas comerciales. Ambas cotizaciones deben incluir la totalidad de los ítems presupuestados, considerando tanto el aporte solicitado al fondo como el aporte propio de la organización. |
| E)   | Copia de Título de Dominio, o Contrato de Comodato vigente, a nombre de la organización postulante, que acredite la tenencia o uso del inmueble. (Obligatorio para Línea A — Infraestructura).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| F)   | Certificado de vigencia de la organización emitido por el Registro Civil (no superior a 30 días).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| G)   | Certificado de vigencia de la directiva actual emitido por el Registro Civil (no superior a 30 días).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| H)   | Copia del E-RUT de la organización emitido por el SII.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| I)   | Copia completa, legible y timbrada de los estatutos de la organización.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| J)   | Certificado de deuda de la organización emitido por la Ilustre Municipalidad de Río Bueno.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| K)   | Copia de la libreta del Banco o Estado de cuenta con número de cuenta, banco y tipo de cuenta, asociada a la personalidad jurídica vigente (no mayor a 90 días). De ser tarjeta bancaria, debe adjuntar certificado de vigencia y antigüedad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| L)   | Certificado de Registro de Receptores Municipales, conforme a la Ley N° 19.862 (no mayor a 30 días). <b>(Emitido por Secretaría Municipal, 2° piso de la I.Municipalidad de Río Bueno).</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

**IMPORTANTE:** No se aceptarán cuentas bancarias a nombre de personas naturales ni de otra persona jurídica que no sea la organización postulante. La presentación del proyecto y la documentación de subsanación deben realizarse dentro de los plazos establecidos; el incumplimiento es causal de inadmisibilidad.

#### 14.- CAUSALES DE INADMISIBILIDAD

- No presentar el Formulario de Postulación (ANEXO 1) y/o la Carta de Compromiso Aporte Propio (ANEXO 2).
- Presentar la postulación fuera de plazo.
- No cumplir con los requisitos establecidos en las presentes bases.
- Proyectos de Línea A (infraestructura) sin acreditar tenencia o uso del inmueble mediante título de dominio o comodato vigente.
- No entregar la documentación requerida dentro de los plazos del proceso de subsanación.
- Presentar un proyecto cuyo gasto sea incompatible con la línea seleccionada.

#### 15.- PROCESO DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS

**15.1.-** La comisión técnica de evaluación estará integrada por:

- a) Director de Desarrollo Comunitario y/o quien lo subrogue.
- b) Funcionaria de la Dirección de Desarrollo Comunitario.
- c) Coordinadora Técnica de la Dirección de Desarrollo Comunitario .
- d) Funcionario/a del Departamento de Finanzas Municipal.

**15.2.-** La evaluación se realizará de forma DIFERENCIADA por línea, utilizando la pauta correspondiente a cada una. Se levantará un acta que individualizará a cada organización y detallará el puntaje obtenido por ítem.

**15.3.-** Los recursos de cada línea serán adjudicados de forma independiente, según ranking de puntaje y disponibilidad presupuestaria de la cuenta correspondiente. Respecto a la admisibilidad de los proyectos, dependerá del cumplimiento estricto y sujeción a las presentes bases, siendo responsabilidad de la organización revisar lo que se está solicitando y presentar de manera íntegra su postulación.

**15.4.-** Las organizaciones que queden en lista de espera serán financiadas solo si existe presupuesto disponible en la línea que corresponda al finalizar el proceso.

**16.- PAUTAS DE EVALUACIÓN.****16.1 LÍNEA A:**

| PAUTA DE EVALUACIÓN — LÍNEA A: TRANSFERENCIA DE CAPITAL (Infraestructura , Mobiliario, Equipamiento e Indumentaria) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |             |                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CRITERIO                                                                                                            | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | POND.       | RANGOS DE PUNTAJE                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>1. Objetivos del Proyecto</b>                                                                                    | Claridad, coherencia entre el problema identificado, la solución propuesta y las actividades planteadas. La metodología debe conducir al cumplimiento de los objetivos.                                                                                                                                       | <b>30%</b>  | <b>100 pts:</b> Proyecto claro, bien fundamentado, coherente y viable.<br><b>50 pts:</b> Entendible, pero con detalles poco precisos e inconsistencias.<br><b>0 pts:</b> no entendible y/o no coherente con la solución planteada en el proyecto. |
| <b>2. Tipo de Necesidad (Línea A)</b>                                                                               | <b>Evalúa el tipo de iniciativa:</b><br>-Proyectos de mejoramiento de infraestructura de sede (pisos, techumbres, cercos, ventanas, puertas, iluminación, seguridad, etc.) y<br>-Adquisición de mobiliario y equipamiento esencial para el funcionamiento de la organización.<br>-Indumentaria Institucional. | <b>30%</b>  | <b>100 pts:</b> Proyecto de infraestructura (mejoramiento estructural de sede).<br><b>75 pts:</b> Mobiliario y equipamiento esencial.<br><b>50 pts:</b> El proyecto considera adquisición de indumentaria para la organización.                   |
| <b>3. Organización no financiada anteriormente</b>                                                                  | Considera si la organización recibió financiamiento en el concurso FONDAM año 2025.                                                                                                                                                                                                                           | <b>20%</b>  | <b>100 pts:</b> Organización no financiada en FONDAM 2025.<br><b>50 pts:</b> Organización financiada en FONDAM 2025.                                                                                                                              |
| <b>4. Documentos de Postulación</b>                                                                                 | Evalúa el cumplimiento de la entrega de documentación requerida, incluyendo título de dominio o comodato cuando corresponda a infraestructura.                                                                                                                                                                | <b>10%</b>  | <b>100 pts:</b> Cumple con toda la documentación requerida en plazo estipulado en las Bases.<br><b>50 pts:</b> Faltó documentación, fue solicitada y entregada en plazo de subsanación.<br><b>0 pts:</b> Faltó documentación y no fue entregada.  |
| <b>5. Aporte Propio</b>                                                                                             | Según Carta de Compromiso Aporte Propio (Anexo N°2). Mínimo exigido: 10% de lo solicitado al fondo.                                                                                                                                                                                                           | <b>10%</b>  | <b>100 pts:</b> Aporte propio superior al 20%.<br><b>80 pts:</b> Aporte propio entre 11% y 20%.<br><b>50 pts:</b> Aporte propio exactamente 10% (mínimo requerido).                                                                               |
| <b>TOTAL PONDERACIÓN</b>                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>100%</b> | <b>Mínimo aprobatorio: 60%</b>                                                                                                                                                                                                                    |



**16.2.- LÍNEA B:**

| PAUTA DE EVALUACIÓN — LÍNEA B: TRANSFERENCIAS CORRIENTES (Actividades, Operación y Esparcimiento) |                                                                                                                                                                                                                    |             |                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CRITERIO                                                                                          | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                                        | POND.       | RANGOS DE PUNTAJE                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>1. Objetivos del Proyecto</b>                                                                  | Claridad, coherencia entre el problema identificado, la solución propuesta y las actividades planteadas. La metodología debe conducir al cumplimiento de los objetivos.                                            | <b>30%</b>  | <b>100 pts:</b> Proyecto claro, bien fundamentado, coherente y viable.<br><b>50 pts:</b> Entendible, pero con detalles poco precisos e inconsistencias.<br><b>0 pts:</b> no entendible y/o no coherente con la solución planteada en el proyecto.     |
| <b>2. Tipo de Actividad (Línea B)</b>                                                             | Evalúa el tipo de iniciativa: prioriza proyectos de esparcimiento, autocuidado, recreación y uso del tiempo libre vinculados a socios/as; gastos de operación (alimentación, traslados, materiales para talleres). | <b>30%</b>  | <b>100 pts:</b> Proyecto de esparcimiento, autocuidado o uso del tiempo libre directamente vinculado a socios/as.<br><b>75 pts:</b> Combinación de actividades y operación.<br><b>50 pts:</b> Operación y funcionamiento de la organización (insumos) |
| <b>3. Organización no financiada anteriormente</b>                                                | Considera si la organización recibió financiamiento en el concurso FONDAM año 2025.                                                                                                                                | <b>20%</b>  | <b>100 pts:</b> Organización no financiada en FONDAM 2025.<br><b>50 pts:</b> Organización financiada en FONDAM 2025.                                                                                                                                  |
| <b>4. Documentos de Postulación</b>                                                               | Evalúa el cumplimiento de la entrega de documentación requerida en el proceso de postulación.                                                                                                                      | <b>10%</b>  | <b>100 pts:</b> Cumple con toda la documentación requerida en el plazo establecido en las Bases.<br><b>50 pts:</b> Faltó documentación, fue solicitada y entregada en plazo de subsanación.<br><b>0 pts:</b> Faltó documentación y no fue entregada.  |
| <b>5. Aporte Propio</b>                                                                           | Según Carta de Compromiso Aporte Propio (Anexo N°2). Mínimo exigido: 10% de lo solicitado al fondo.                                                                                                                | <b>10%</b>  | <b>100 pts:</b> Aporte propio superior al 20%.<br><b>80 pts:</b> Aporte propio entre 11% y 20%.<br><b>50 pts:</b> Aporte propio exactamente 10% (mínimo requerido).                                                                                   |
| <b>TOTAL PONDERACIÓN</b>                                                                          |                                                                                                                                                                                                                    | <b>100%</b> | <b>Mínimo aprobatorio: 60%</b>                                                                                                                                                                                                                        |

## 17.- APROBACIÓN DE PROYECTOS

**17.1.-** Serán financiados los proyectos que en el proceso de evaluación hayan obtenido un porcentaje igual o superior al 60%, según disponibilidad presupuestaria de la línea respectiva (A o B). La adjudicación se realizará en orden decreciente de puntaje para cada línea.

**IMPORTANTE:** Se establecerá una lista de espera en orden decreciente de puntaje para cada línea, la cual podrá ser utilizada en caso de disponibilidad presupuestaria o desistimiento de proyectos adjudicados en la misma línea.

## 18.- CLASIFICACIÓN DEL GASTO

**18.1.- Recurso Humano:** Corresponde al financiamiento para el pago de honorarios a personal debidamente justificado y calificado, indispensable para la ejecución de la iniciativa y directamente relacionado con las actividades del proyecto. Corresponderá pagar los servicios desarrollados por: Profesionales, Técnicos y/o mano de obra. Contratación de monitores o talleristas que cuenten con boleta de honorarios. Aplica para ambas líneas como aporte propio. (APORTE PROPIO documentado).

**18.2.- Inversión:** Gastos consistentes en la adquisición de bienes para desarrollar las actividades previstas en el proyecto. **Aplica exclusivamente a la Línea A** -Transferencia de Capital: mejoramiento de infraestructura de sedes, mobiliario y equipamiento esencial para el funcionamiento de la organización. En caso de adquirir un bien, se deberá consignar el uso de éste una vez finalizado el proyecto y el espacio físico en que estará disponible. Los bienes adquiridos deben ser debidamente inventariados.

No se podrán imputar gastos de inversión en proyectos postulados a la Línea B.

**18.3.- Operación:** Se consideran aquellos costos necesarios para la ejecución del proyecto. Aplica exclusivamente a la **Línea B** -Transferencia Corrientes: actividades de esparcimiento, recreación, autocuidado, paseos, celebraciones y uso del tiempo libre; servicios de banquetería, alimentación, traslados, materiales de manualidades, entre otros gastos vinculados al funcionamiento y actividades de la organización. Se prohíbe expresamente la compra de bebidas alcohólicas y cigarrillos. Todos los gastos deben ser coherentes con la iniciativa a ejecutar, venir con el máximo de detalle y estar debidamente justificados con su correspondiente cotización. No se podrán imputar gastos de operación en proyectos postulados a la Línea A.

## 19.- CONVENIO

**19.1.-** Una vez seleccionados los proyectos, la entrega de recursos se formalizará mediante convenio suscrito entre el Alcalde de la I. Municipalidad de Río Bueno y el Representante Legal de la organización. Cada convenio especificará la línea de financiamiento, la cuenta de imputación del gasto y el detalle de uso de los recursos.

**19.2.-** El trámite es de carácter presencial y debe realizarlo el Representante Legal.

**19.3.-** El Convenio deberá ser firmado en copias originales, las cuales serán distribuidas de acuerdo con la tramitación administrativa correspondiente de la Ilustre Municipalidad de Río Bueno, resguardándose una copia para la organización. Este acto administrativo resguardará cualquier antecedente adicional no considerado en las bases y podrá ser elaborado conforme a la normativa vigente. Tanto las bases como el convenio forman parte de los documentos administrativos oficiales de esta convocatoria y no podrán ser intervenidos por el postulante. Toda modificación que el Municipio estime pertinente realizar deberá ser informada debidamente a los postulantes.



**19.4.-** El Convenio especificará la línea de financiamiento adjudicada (A o B), la cuenta de imputación del gasto y el detalle de uso de los recursos asignados, sus costos, el período de ejecución y las condiciones de rendición de los fondos.

## **20.- EJECUCIÓN Y ORIENTACIÓN**

**20.1.-** Las unidades ejecutoras serán las organizaciones. La Municipalidad transferirá los fondos con cargo a la cuenta correspondiente según la línea adjudicada.

**20.2.-** La rendición y ejecución del proyecto es de completa responsabilidad de la organización postulante.

**20.3.-** La ejecución de actividades deberá respetar la carta Gantt del formulario de postulación.

**20.4.-** La organización deberá usar los recursos solo para los gastos establecidos en el convenio. No se permitirán reasignaciones.

**20.5.-** Plazo de ejecución: desde la entrega de recursos hasta el 30 de noviembre de 2026.

## **21.- RENDICIÓN**

**21.1.-** La rendición deberá ingresarse en Oficina de Partes hasta el 15 de Diciembre de 2026 a las 14:00 hrs.

**21.2.-** Para la Línea A (Capital): la rendición deberá incluir inventario de los bienes adquiridos y carta de compromiso de encargado del inventario, además de las facturas electrónicas originales.

**21.3.-** Para la Línea B (Corriente): la rendición deberá incluir listado de beneficiarios cuando el proyecto haya contemplado traslados y alimentación, además de boletas de honorarios y/o facturas electrónicas originales.

**21.4 (Boletas de honorarios).-** Sobre boletas de honorarios electrónicas: emitidas a nombre de la organización, las retenciones de honorarios deberán ser retenidas por ésta y enteradas a la TGR a través de la declaración del F29, el cual deberá acompañar la rendición, conforme al artículo 74 N° 2 de la Ley de la Renta.

### **21.5.- Documentos obligatorios de rendición.**

Dentro de la rendición, se considerará OBLIGATORIA, la tramitación se regirá por la Resolución N° 2, de 2026, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas de Procedimientos sobre Rendición de Cuentas, debiendo la organización entregar la siguiente documentación:

- ⇒ Informe de rendición en formato proporcionado por la Ilustre Municipalidad de Río Bueno.
- ⇒ Set fotográfico de las compras, productos adquiridos, implementación realizada u obra terminada.
- ⇒ Formulario de ejecución de actividades, proporcionado por el municipio.
- ⇒ Lista de Inventario y carta de compromiso del encargado del inventario, para proyectos de Línea A.
- ⇒ Facturas electrónicas y boletas de honorarios ORIGINALES (siendo el contribuyente responsable del pago de impuestos 15,25 % o IVA).



⇒ Listado de beneficiarios del proyecto, en caso de que haya contemplado traslados y/o alimentación.

**21.6.-** En caso de no ser ejecutado el proyecto o ejecutarse fuera de los plazos señalados, los recursos asignados por la Municipalidad deberán ser restituidos obligatoriamente a ésta de acuerdo con los procedimientos administrativos establecidos.

## **22.- RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

**22.1.-** La Municipalidad orientará a las organizaciones sobre cómo postular al Fondo y gestionará la entrega de los recursos aprobados.

**22.2.-** La organización debe responder a los procedimientos legales vigentes sobre el manejo de los recursos y la ejecución del proyecto.

**22.3.-** Los bienes (Línea A) pasarán a formar parte del patrimonio de la organización, debidamente inventariados.

**22.4.-** El incumplimiento de las normas habilitará al Municipio a ejercer las acciones legales que correspondan.

**22.5.-** El Municipio se reserva el derecho de modificar las presentes bases en cualquier etapa del proceso concursal, desde su publicación hasta el día de cierre de la postulación inclusive, cuando existan razones fundadas que así lo justifiquen. Toda modificación será debidamente aprobada mediante Decreto Exento e informada a las organizaciones participantes a través de los canales oficiales habilitados para este concurso, resguardando en todo momento la transparencia, la igualdad de trato entre los postulantes y el correcto desarrollo del proceso.

## **CONSULTAS**

|                             |                                        |
|-----------------------------|----------------------------------------|
| <b>Correo electrónico</b>   | oficina.adultomayor.riobueno@gmail.com |
| <b>Fono consultas</b>       | 932357108                              |
| <b>Horario de consultas</b> | Lunes a viernes 08:00 – 14:00 hrs.     |



**ANEXO 1**

**FORMULARIO GENERAL DEL PROYECTO  
CONCURSO FONDAM 2026**

**LÍNEA DE FINANCIAMIENTO A LA QUE POSTULA (marque con una X):**

- ☐ **LÍNEA A — RECURSOS DE CAPITAL (\$3.500.000 disponibles)**  
☐ **LÍNEA B — RECURSOS CORRIENTES (\$14.000.000 disponibles)**

**1.- IDENTIFICACIÓN**

**Nombre del Proyecto:**

**Nombre de la Organización:**

**RUT de la Organización:**

**Domicilio / Sector:**

**Nombre del Representante Legal:**

**RUT Representante Legal:**

**Domicilio / Sector:**

**Teléfono:**

**Correo electrónico (obligatorio):**

**Firma y Timbre:**

**2.- RESPONSABLES DEL PROYECTO (Nombre, RUT, Firma Directiva)**

|                                                                |                     |                       |
|----------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------------|
| <b>PRESIDENTE / REPRESENTANTE LEGAL</b><br>Nombre:<br><br><br> | <b>RUT:</b><br><br> | <b>Firma:</b><br><br> |
| <b>SECRETARIO/A</b><br>Nombre:<br><br><br>                     | <b>RUT:</b><br><br> | <b>Firma:</b><br><br> |
| <b>TESORERO/A</b><br>Nombre:<br><br><br>                       | <b>RUT:</b><br><br> | <b>Firma:</b><br><br> |

**3.- ANTECEDENTES DE CUENTA BANCARIA**

|                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre:</b>                                                                             |
| <b>RUT:</b>                                                                                |
| <b>N° Cuenta:</b>                                                                          |
| <b>Banco:</b>                                                                              |
| <b>Tipo de Cuenta (Cuenta de Ahorro / Cuenta Corriente / Chequera Electrónica / etc.):</b> |

| 4.- FINANCIAMIENTO               |           |   |
|----------------------------------|-----------|---|
| Aporte solicitado al Fondo:      | \$        |   |
| Aporte Propio (mínimo 10%):      | \$        | % |
| <b>Monto Total del Proyecto:</b> | <b>\$</b> |   |

| 5.- DETALLE DE APOORTE PROPIO POR LA ORGANIZACIÓN |           |
|---------------------------------------------------|-----------|
| Producto o Servicio                               | Valor     |
|                                                   |           |
|                                                   |           |
|                                                   |           |
|                                                   |           |
|                                                   |           |
| <b>TOTAL:</b>                                     | <b>\$</b> |

| 6.- BENEFICIARIOS                   |         |         |       |
|-------------------------------------|---------|---------|-------|
| CATEGORÍA                           | MUJERES | HOMBRES | TOTAL |
| DIRECTOS: (socios/as)               |         |         |       |
| INDIRECTOS: (vecinos/as, comunidad) |         |         |       |
| <b>TOTAL</b>                        |         |         |       |

## 7.- IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA O NECESIDAD

*Describa cuál es el problema, carencia o necesidad que afecta a la organización. ¿Cuál es el problema? ¿A quién afecta? ¿Desde cuándo existe? ¿Qué pasa si no se soluciona?*

## 8.- SOLUCIÓN DEL PROBLEMA

*Detalle las acciones concretas que se realizarán para resolver o mejorar la situación descrita.  
¿Qué se hará? ¿Cómo? ¿Quiénes participarán? ¿En qué etapas?*

## 9.- OBJETIVOS DEL PROYECTO Y RESULTADOS ESPERADOS

*Explique el propósito principal del proyecto (objetivo general) y los logros concretos que se esperan alcanzar con su ejecución.*

**10.- CARTA GANTT — ACTIVIDADES Y/O ETAPAS (marque el mes en que se llevará a cabo)**

| ACTIVIDAD | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE<br>(RENDICION) |
|-----------|------------|---------|-----------|--------------------------|
|           |            |         |           |                          |
|           |            |         |           |                          |
|           |            |         |           |                          |
|           |            |         |           |                          |
|           |            |         |           |                          |

**11.- DISTRIBUCIÓN DE PRESUPUESTO**

| ÍTEM                                                   | MONTO<br>SOLICITADO<br>AL FONDO | APORTE<br>PROPIO<br>(OBLIGATORIO) | APORTE DE<br>TERCEROS<br>(OPCIONAL) | TOTALES |
|--------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------|---------|
| Recurso Humano<br>(aporte propio<br>documentado)       | \$                              | \$                                | \$                                  | \$      |
| Inversión (subvención<br>municipal o aporte<br>propio) | \$                              | \$                                | \$                                  | \$      |
| Operación<br>(subvención municipal<br>o aporte propio) | \$                              | \$                                | \$                                  | \$      |
| <b>TOTAL</b>                                           | \$                              | \$                                | \$                                  | \$      |

---

 Firma, RUT Representante Legal / Timbre

**ANEXO N° 2**

**CARTA DE COMPROMISO APOORTE PROPIO**  
**CONCURSO FONDAM 2026**

**CARTA DE COMPROMISO APOORTE PROPIO**

Yo, \_\_\_\_\_, Presidente y/o  
Representante Legal de la Organización denominada:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**RUT:** \_\_\_\_\_

comprometo el aporte propio documentado de \$ \_\_\_\_\_, en el proyecto  
denominado:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

el cual se ejecutará en un período de \_\_\_\_\_ meses, presentado a la Ilustre  
Municipalidad de Río Bueno, Concurso FONDAM año 2026.

**TIPO DE APOORTE (marque con una X):**

☐ RECURSO HUMANO      ☐ INVERSIÓN      ☐ OPERACIÓN

**DESCRIPCIÓN DEL APOORTE:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Firma, RUT Representante Legal / Timbre**

**ANEXO N° 3**

**ACTA DE TOMA DE ACUERDO — POSTULACIÓN AL PROYECTO  
CONCURSO FONDAM 2026**

**ACTA DE TOMA DE ACUERDO — POSTULACIÓN AL PROYECTO (DIRECTIVA)**

En \_\_\_\_\_, siendo las \_\_\_\_\_ hrs., en dependencias de \_\_\_\_\_, se reúne la organización denominada:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

con la presencia de la directiva, con el único fin de aprobar la presentación del proyecto denominado:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

por un monto de \$ \_\_\_\_\_, que será presentado a la Ilustre Municipalidad de Río Bueno a la línea **FONDAM Concurso año 2026**.

**Línea postulada (marque con X):** ☐ **Línea A — Capital**    ☐ **Línea B — Corrientes**

Se da término a la reunión siendo las \_\_\_\_\_

| <b>FIRMA PRESIDENTE/A</b> | <b>FIRMA SECRETARIO/A</b> | <b>FIRMA TESORERO/A</b> |
|---------------------------|---------------------------|-------------------------|
| Nombre: _____             | Nombre: _____             | Nombre: _____           |
| RUT: _____                | RUT: _____                | RUT: _____              |
| _____                     | _____                     | _____                   |

**Nota:** Debe incorporar el timbre de la organización.

**NÓMINA DE SOCIOS/AS**  
(mínimo 12 integrantes)

[illegible]