

**BASES DE POSTULACIÓN
FONDO NAVIDADES COMUNITARIAS (FONACOM) 2026
DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIONES COMUNITARIAS**

1.- ANTECEDENTES GENERALES

El Fondo Navidades Comunitarias 2026 es un fondo concursable dispuesto por la Ilustre Municipalidad de Valdivia a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario y su Departamento de Organizaciones Comunitarias, con el objetivo de fomentar la articulación social y vecinal a través de la celebración comunitaria de la Navidad, en beneficio de las infancias y familias de los distintos sectores de Valdivia que consideran significativa esta efeméride y/o conmemoración. De esta forma, se pretende financiar proyectos que propongan iniciativas de desarrollo de interés común en el ámbito local, considerando actividades recreativas infantiles y familiares o cenas navideñas para los socios, socias y familias de las juntas de vecinos o comunidades.

La Unidad Municipal responsable de la gestión de estos proyectos y de los recursos asociados a estos es la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO) a través de su Departamento de Organizaciones Comunitarias, el que, para estos efectos, se constituye como secretaría técnica y nominará a un funcionario/a responsable en la misma oportunidad en que se decreten las Bases de Postulación.

El presupuesto total puesto a disposición para el Fondo Navidades Comunitarias 2026 es de \$45.000.000, pudiendo cada proyecto adjudicarse un máximo de \$600.000.

2.- DEL FONDO CONCURSABLE

Las bases del Fondo Navidades Comunitarias 2025 se rigen por lo dispuesto en:

- a) Artículo 5 letra g) de la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, que establece que las Municipalidades, para el cumplimiento de sus funciones, tendrán entre sus atribuciones esenciales otorgar subvenciones y aportes para fines específicos a personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro, que colaboren directamente en el cumplimiento de sus funciones.
- b) La Ordenanza sobre Entrega de Subvenciones Municipales, aprobada a través del Decreto Exento N°9350, que aprueba el acuerdo N°461 del 31/12/2018, que establece los requisitos generales que deberán cumplir las organizaciones al presentar su proyecto, fijando las normas que regirán la ejecución de los proyectos adjudicados.
- c) Lo establecido en la Ley N°19.862 que establece los Registros de las Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos.
- d) La Resolución N°2 de 2026, que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas de la Contraloría General de la República.

Las organizaciones postulantes deberán revisar detenidamente todas las instrucciones, condiciones y especificaciones contenidas en estas Bases, dado que esta constituye la única fuente de información que se debe considerar para su postulación. Además, las organizaciones postulantes declaran la veracidad, autenticidad y autoría de toda información presentada.

Por el sólo hecho de presentar un proyecto el organismo postulante declara conocer, comprender y aceptar las bases del presente concurso, así como también compromete dar estricto cumplimiento a los requisitos y obligaciones contenidas en ellas.

3.- DE LA POSTULACIÓN

3.1. Quiénes pueden postular:

El concurso está orientado a las Juntas de Vecinos constituidas y regidas por Ley N°19.418, que tengan domicilio en la comuna de Valdivia y que cuenten con Personalidad Jurídica y Directorio Vigente a la fecha de postulación.

3.2. Requisitos que deben cumplir las organizaciones y proyectos postulantes:

- a) Contar con Personalidad Jurídica y Directorio Vigente a la fecha de postulación.
- b) Estar inscritas en el Registro Municipal de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos de conformidad a lo establecido en la Ley N°19.862.
- c) Estar inscritas en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos del Ministerio de Hacienda, en conformidad a la Ley N°19.862.
- d) No tener deudas ni rendiciones pendientes con el Municipio.
- e) Tener domicilio permanente en la comuna de Valdivia.

3.3. Restricciones e inhabilidades:

- a) La organización que postule no deberá tener rendiciones de cuentas pendientes o deudas con la Ilustre Municipalidad de Valdivia a la fecha de postulación. Esto debe acreditarse con el certificado indicado en el Punto 5.2 de estas bases.
- b) Los proyectos postulados deberán enmarcarse en los topes económicos asignados a cada línea según lo indicado en el Punto 4 de estas bases.
- c) No se financiarán estímulos en dinero como premios.
- d) Las organizaciones podrán postular con un solo proyecto y a una única línea de financiamiento en el presente concurso,

4.- DE LOS RECURSOS

4.1. Líneas de Financiamiento:

Estos deberán ser destinados al financiamiento de proyectos que se ajusten a la finalidad de este Fondo y que estén en concordancia con los objetivos de la organización. Cada organización podrá postular a una única línea de financiamiento por con un monto máximo correspondiente a \$600.000, a una de las siguientes líneas:

- a) **Actividades comunitarias recreativas infantiles con temática de celebración navideña:** Apoyar proyectos que propongan la realización de actividades recreativas infantiles y familiares con temática de celebración navideña, con motivo de generar un espacio de encuentro y recreación comunitaria en el marco de la conmemoración de la navidad. Podrán considerarse jornadas que cuenten con arriendo de juegos infantiles, monitores de espectáculos artísticos, espectáculo de “Viejo Pascuero”, “pintas caritas”, adquisición de globos, árbol de navidad, contratación de corpóreos y decoraciones navideñas, además de comestibles como helados, confites, palomitas, algodones de dulce, jugos, bebidas, galletas, torta, kuchen y otros productos similares. **Es permitido contratar una productora que realice de forma integral la actividad recreativa infantil con temática de celebración navideña. Sin embargo, no se podrá trasladar a NNA a un salón de juegos determinados.**
- b) **Convivencias comunitarias con temática de celebración navideña:** Apoyar proyectos que propongan la realización de una cena o convivencia con temática navideña para los socios de la Junta de Vecinos y las familias de la comunidad. Podrán contratar servicios de banquetearías para eventos que realicen de forma integral la cena o convivencias comunitarias; o bien la compra de insumos para la instancia tales como: carne de vacuno, carne de pollo, carne de cerdo, carne de pavo, verduras, papas, aliños, limones, ensaladas, arroz, mantequilla, leche, bebidas, jugos, café, té, azúcar, endulzante, torta, postres, servilletas, toalla nova, mantelería y otros productos similares, **exceptuando bebidas alcohólicas, cigarrillos, “vinos de honor” y/o similares**, así como también la realización de la convivencia comunitaria en restaurant o salones de la comuna.

En caso de que el costo total del proyecto presentado sea superior al monto máximo financiado por la Municipalidad (\$600.000), la organización deberá aportar la diferencia con recursos propios.

4.2. Consideraciones para la postulación:

- La organización no podrá destinar pagos a honorarios, compras o contrataciones de servicios a personas socias y/o socios de la organización. Además, no podrá destinar pagos de honorarios a personas naturales o jurídicas cuyos representantes legales sean miembros de la misma organización beneficiaria, ni a sus parientes consanguíneos hasta el tercer grado inclusive o por afinidad hasta el segundo grado.

- Para la contratación de servicios a honorarios se debe acompañar una Cotización y Currículum Vitae; y considerar un monto correspondiente a \$25.000 como valor máximo por hora de trabajo.
- La organización ejecutora no podrá efectuar gastos antes de la fecha en que quede completamente tramitada la resolución que aprueba el convenio, ni posterior a la fecha que establece el término del mismo. Las rendiciones no podrán ejecutarse más allá del **31 de diciembre del 2026**, fecha límite para la entrega de la rendición del Fondo Navidades Comunitarias.
- La directiva será responsable de la ejecución del proyecto y de la debida rendición de cuentas del aporte otorgado.

5.- DEL PROCESO DE POSTULACIÓN

5.1. Cómo postular:

- a) El proceso de postulación al concurso comprende la formulación técnica del proyecto completando el FORMULARIO DE POSTULACIÓN, que se encuentra en el Anexo N°1 de las presentes Bases. y presentando la documentación requerida en el apartado 5.2. *Documentación Obligatoria*. Cabe señalar que mientras dure el proceso de postulación se podrán descargar las Bases y Formulario de Postulación desde la página web de la Municipalidad en www.munivaldivia.cl; solicitarlas al correo fonacom@munivaldivia.cl o solicitarlas en las oficinas del Departamento de Organizaciones Comunitarias de la I. Municipalidad de Valdivia, ubicadas en el 2° piso del Edificio Consistorial que se encuentra en Calle Independencia #455, desde las 08:30 hasta las 14:00 horas.
- b) La postulación se realizará únicamente a través de la Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Valdivia, hasta las 14:00 horas del día de cierre de la postulación, debiendo entregar una copia en sobre cerrado del Formulario de Postulación, debidamente firmado y timbrado por la organización, junto con la documentación solicitada en estas bases.
- c) En el sobre se debe identificar claramente el nombre del Fondo (Fondo Navidades Comunitarias 2026), nombre del proyecto, nombre de la organización, teléfono y correo electrónico. Además, debe identificarse claramente el representante legal, indicando nombre completo, número de cédula de identidad, domicilio, teléfono y cargo.

5.2. Documentación obligatoria:

- a) Certificado de vigencia de Persona Jurídica Sin Fines de Lucro del Servicio de Registro Civil e Identificación, obtenido de su página <https://www.registrocivil.cl/principal/servicios-en-linea/>, ingresando su número de inscripción.
- b) Certificado de vigencia del Directorio de la organización del Servicio de Registro Civil e Identificación, obtenido de su página <https://www.registrocivil.cl/principal/servicios-en-linea/>, ingresando su número de inscripción.
- c) Certificado de vigencia de carácter provisorio de la Secretaría Municipal, en caso de estar en proceso de actualización o modificación de directorio. Sin perjuicio de lo anterior, la organización deberá presentar el Certificado de vigencia de carácter

definitivo del Servicio de Registro Civil e Identificación para firmar el Convenio respectivo.

- d) Certificado de Registro Municipal de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, Ley 19.862, otorgado por la Unidad de Subvenciones Municipales de la Dirección de Desarrollo Comunitario.
- e) Certificado de Inscripción del Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos del Ministerio de Hacienda, obtenido del portal www.registros19862.cl.
- f) Certificado de Rendiciones de Cuentas, que acredite que la organización no tiene rendiciones pendientes con el Municipio. Dicho documento debe ser solicitado en el Departamento de Rendiciones y Cobranza, ubicado en el entropiso de la Municipalidad. Este documento tiene una vigencia de 5 días hábiles.
- g) Certificado de deuda municipal, que acredite que la organización no tiene deudas con la municipalidad, otorgado por Tesorería Municipal.
- h) Fotocopia RUT de la organización, otorgado por Servicio de Impuestos Internos (SII).
- i) Fotocopia simple de la libreta de ahorro, chequera electrónica o cartola de la cuenta corriente, cuyo titular en ambos casos debe ser la organización ejecutora.
- j) Fotocopia cédula de identidad por ambos lados de los miembros del directorio.
- k) Copia completa de los estatutos de la organización, timbrada por Secretaría Municipal.
- l) Fotocopia libro de registro de socios actualizado, firmado y timbrado por la directiva en cada una de sus hojas.
- m) Fotocopia del acta de Asamblea en la que se aprueba la postulación al proyecto, firmada por la directiva y miembros presentes.
- n) Una cotización formal por cada ítem solicitado cuyos valores deben incluir impuestos. Estos documentos deben venir a nombre de la institución postulante con fecha actualizada, con nombre y RUT del proveedor. Si la cotización es de un servicio de producción se deben detallar los ítems.
- o) Currículum y cotización formal respectivos del o los recursos humanos a contratar cuando corresponda (el currículum debe tener pertinencia con el servicio y funciones a realizar).
- p) Si el proyecto postulado contempla la línea de financiamiento de **Convivencias comunitarias con temática de Celebración Navideña**, la organización deberá adjuntar la nómina de las personas participantes en la actividad, indicando el nombre completo, RUT y la firma de cada una de ellas.
- q) Si el proyecto considera ejecutarse en un espacio público solo se podrán considerar áreas verdes; plazuelas y multi-canchas. En estos casos, al momento de la postulación se deberá contar con la autorización de la I. Municipalidad de Valdivia, para lo cual bastará un correo electrónico de Administración Municipal en el que se autorice la actividad, pudiendo el decreto estar disponible de forma posterior. Es necesario que la organización verifique previamente que el espacio público propuesto es de administración municipal, para lo cual se sugiere consultar con los Gestores Territoriales o Delegados Municipales correspondientes, o bien consultar en la Dirección de Obras Municipales.

5.3. Documento Anexo N°5 para proyectos que involucren a NNA

Si algún proyecto tiene como beneficiarios a niños, niñas o adolescentes de la comuna de Valdivia, la organización deberá firmar el Anexo N°5 disponible en las presentes bases, en el cual se comprometen, en el caso de ser seleccionadas, a cursar la capacitación “**Garantías**

para la Niñez y la Adolescencia: Protección Integral y Buen Trato” que dicta la Oficina Local de la Niñez (OLN), **antes de la firma del convenio de traspaso de recursos.**

Será la Secretaria Técnica del FONACOM 2026, en coordinación con la OLN, la que contacte a las organizaciones seleccionadas que correspondan para informarles oportunamente el día y hora de la capacitación. Del mismo modo, será la Secretaria Técnica quien corrobore e informe al municipio las organizaciones que cumplieron con lo indicado.

Esto se enmarca en los lineamientos de la I. Municipalidad de Valdivia y la DIDECO relativos a desarrollar la promoción de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, la prevención de vulneraciones de derechos y la protección general de los mismos; y además se inscribe en el objetivo de la DIDECO de que las labores preventivas de la OLN se materialicen en las distintas actividades de sus departamentos y unidades, sobre todo en aquellas que se relacionan con comunidades y organizaciones.

5.4. No se financiará:

- La compra de bebidas alcohólicas, cigarrillos, “vinos de honor” y/o similares.
- Premios en dinero, combustible para vehículos, compras de vehículos o similares.
- El pago de gastos básicos, tales como: luz, agua, internet, gas, teléfono, combustibles y/o calefacción.
- Agregar que no se financiaran regalos u obsequios a Niños, Niñas y Adolescentes.

6. DE LOS PLAZOS Y FECHAS

6.1. Calendario del proceso:

Etapas	Fecha
Inicio de postulación	17 de agosto de 2026
Cierre de postulación	22 de septiembre de 2026
Selección, incluye etapas de revisión de antecedentes y admisibilidad, evaluación técnica, presentación al H. Concejo para toma de acuerdo de aprobación	15 días hábiles desde el cierre de la postulación
Decreto de aprobación y comunicación a las organizaciones	5 días hábiles desde el cierre de la etapa de selección.
Firmas de convenios	10 días hábiles desde la fecha del decreto de acuerdo al Concejo.
Entrega de Fondos y Capacitación Rendición de Cuentas	10 días hábiles desde la firma del último convenio.
Ejecución del proyecto	30 días corridos a partir de la entrega de los recursos
Entrega de informe final de ejecución y rendición de cuentas al municipio	7 días desde la finalización del proyecto (Plazo final 31 de diciembre de 2026).

Algunas fechas pueden ser susceptibles de modificación, las cuáles serán informadas oportunamente a las organizaciones postulantes.

** Será atribución de la alcaldesa, mediante decreto, modificar el plazo de postulación y/o convocar a segundos llamados en el caso de contar con recursos disponibles.*

7. DE LA ADMISIBILIDAD, EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LOS PROYECTOS:

Mediante Decreto Alcaldicio se designará una comisión revisora de admisibilidad compuesta por dos funcionarios con responsabilidad administrativa del Departamento de Organizaciones Comunitarias. En esta comisión, se nombrará a un /a secretario/a técnica, quien estará a cargo del proceso y actuará como ministro/a de fe, siendo responsable de custodiar las actas tanto de admisibilidad como de evaluación.

La comisión se constituirá y deberá realizar un proceso de revisión formal, levantando acta de lo actuado, con indicación del total de proyectos recibidos, las observaciones de cada uno, la fecha y firma de todos los integrantes. Realizando además un examen de admisibilidad de toda la documentación presentada; verificará que el Formulario de Postulación se encuentre completo y que la postulación se haya efectuado dentro del plazo estipulado en estas bases, levantando un acta para tales efectos.

La Comisión de Admisibilidad podrá solicitar a las organizaciones que salven errores u omisiones formales de la documentación presentada, en un plazo de 5 días hábiles administrativos contados desde su notificación mediante correo electrónico (ingresando la documentación faltante por Oficina de Partes).

De mantenerse las deficiencias observadas y no subsanarse dentro del plazo dispuesto, los proyectos serán declarados inadmisibles, rechazándose su postulación.

No será posible subsanar aquellos proyectos cuyo formulario de postulación haya sido presentado en blanco o significativamente incompleto.

De esta forma, serán declarados admisibles los proyectos que hayan presentado toda la documentación de forma correcta; que tengan el Formulario de Postulación completo y que hayan sido entregados dentro del plazo de postulación establecido.

7.2. Segunda Etapa: Evaluación y selección de los proyectos:

Se designará una Comisión **Evaluadora** por Decreto Alcaldicio, que estará a cargo de la Evaluación Técnica y selección de los proyectos admisibles, comisión integrada por el secretario/a técnico de la comisión de admisibilidad quien actuará como ministro de fe y además por funcionarios con responsabilidad administrativa perteneciente a las siguientes unidades municipales:

1 funcionario/a del Departamento de Rendiciones y Cobranza

1 funcionario/a de la Dirección de Desarrollo Comunitario

1 funcionario/a de la Dirección de Asesoría Jurídica.

La Comisión de Evaluación se encontrará facultada en el evento de constatar o verificar, errores u omisiones no atendida por la Comisión de Admisibilidad, para otorgar un plazo

adicional de 2 días hábiles a la organización en evaluación, a fin de que esta subsane lo requerido, lo que será tramitado por la secretaria/o técnica/o.

Para realizar la calificación de las iniciativas declaradas admisibles, serán priorizados y evaluados según los CRITERIOS DE EVALUACIÓN que se encuentran en el Anexo N°2.

La Comisión Evaluadora informará a la Dirección de Desarrollo Comunitario, para que este último comunique a la alcaldesa los proyectos seleccionados para su visto bueno y posterior presentación en Concejo Municipal.

Durante el proceso de selección, la I. Municipalidad de Valdivia se reserva el derecho de realizar todas las revisiones, evaluaciones e inspecciones. En caso de falsedad en las declaraciones o documentación, el proyecto será rechazado.

Ambas comisiones serán coordinadas por la Secretaría Técnica del fondo.

La alcaldesa, en uso de sus facultades privativas, podrá declarar desierto el proceso en cualquiera de sus dos etapas, mediante acto administrativo fundado, si ninguna de las organizaciones postulantes cumple los parámetros solicitados para otorgar el financiamiento de los proyectos presentados.

7.3. Tercera Etapa: Presentación al Concejo Municipal

Con los resultados de la evaluación se confeccionará una lista, ordenando los proyectos de mayor a menor puntaje obtenido, priorizando los proyectos financiables que hayan obtenido mayor puntaje y según la disponibilidad presupuestaria con la que cuenta el Fondo. En caso de empate en los puntajes, se favorecerá a los proyectos que tengan mayor número de personas beneficiarias.

Los proyectos seleccionados se presentarán ante el Concejo Municipal, en conformidad a lo establecido en el artículo N°65 de la letra h) de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

Se informará por correo electrónico a las organizaciones que se hayan adjudicado el Fondo en un plazo no superior a 5 días hábiles contados desde el Decreto Exento que aprueba el acuerdo del Concejo Municipal. Asimismo, se publicará la nómina de los proyectos seleccionados y el monto de financiamiento en la página web del municipio: www.munivaldivia.cl.

8.- DE LA ADJUDICACIÓN:

8.1. Traspaso de Fondos

Se iniciará el traspaso de fondos aprobados a las organizaciones beneficiarias desde la Ilustre Municipalidad de Valdivia mediante un cheque entregado a la directiva vigente de la organización, posterior a la firma de un Convenio entre el Municipio y la organización, en virtud del cual aquella se comprometerá a invertir adecuadamente los recursos y a rendir cuenta del proyecto en los plazos y en la forma establecida en el instructivo y formato de rendición.

El convenio será firmado en dos ejemplares por la alcaldesa de la comuna y por quien represente legalmente a la organización, de los cuales uno será incorporado al expediente del proyecto y el otro se entregará a la organización.

Una vez entregado el cheque, la organización cuenta con 15 días hábiles para depositarlo en su cuenta bancaria que deberá estar ya aprobada por la institución financiera para hacerlo efectivo. Bajo ninguna circunstancia podrán ser depositados en cuentas bancarias personales o de otras organizaciones.

9. DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

9.1. Modificaciones

Las organizaciones beneficiarias no podrán modificar el proyecto ya aprobado por el Concejo Municipal. Es decir, no se autorizan cambios en las fechas de ejecución, trasposos de monto ni cambio entre líneas de financiamiento. Las personas responsables de los proyectos deberán hacer un presupuesto lo más claro posible y ajustado a la realidad, ya que no se aceptará, una vez adjudicado el proyecto, cambiar las características de este.

Excepcionalmente, se permitirá por razones fundadas, y previa comunicación a Departamento de Organizaciones Comunitarias, el cambio de fechas en la ejecución del proyecto, tales como por motivos de condiciones climáticas, caso fortuito o fuerza mayor, sin que la fecha de ejecución sobrepase el año calendario 2026.

En caso del aumento de costos que se originen durante la ejecución del proyecto, producto de la variación de precios de materiales y/o servicios, cubrir la diferencia será de exclusiva responsabilidad de la organización ejecutora.

9.2. Desarrollo del proyecto

La Ilustre Municipalidad de Valdivia se reserva el derecho de realizar todas las evaluaciones y fiscalizaciones que considere necesarias para velar por el buen funcionamiento de las iniciativas y el buen uso de los recursos asignados.

Los bienes obtenidos como producto del proyecto pasarán a formar parte del patrimonio de la organización y en ningún caso serán de propiedad de quienes dirigen la organización o de las personas responsables del proyecto, debiendo ser debidamente inventariados. El incumplimiento de las normas anteriores ameritará que el Municipio emprenda las acciones legales que corresponden.

10. RENDICIÓN DE CUENTAS E INFORME FINAL

10.1. Asesorías y talleres

Se realizarán asesorías y acompañamientos a las organizaciones beneficiarias para garantizar una rendición de cuentas oportuna y transparente al municipio. Será el Departamento de Rendiciones y Cobranza la unidad encargada de entregar los formatos e instructivos de rendición y la responsable de los talleres de rendición de cuentas.

10.2. Rendición

Las organizaciones deberán rendir cuenta documentada de su proyecto con boletas o facturas electrónicas originales registradas en el Servicio de Impuestos Internos, emitidas a nombre de la organización beneficiaria del Fondo (en ningún caso a nombre del Municipio). Además, se deben incorporar los documentos de respaldo requeridos en el instructivo de rendición de cuentas entregado por el Departamento de Rendiciones y Cobranza (lista de asistencia, fotografías, informe de ejecución, entre otros).

La rendición de cuentas debe entregarse en la Oficina de Partes de la Municipalidad o directamente en el Departamento de Rendiciones y Cobranza hasta el 31 de diciembre de 2026.

Toda rendición de cuentas no presentadas o no aprobadas por la Municipalidad u observada por la Contraloría General de la República, sea total o parcialmente, generará la obligación de restituir aquellos recursos no rendidos, observados y/o no ejecutados, para lo cual la Municipalidad estará facultada para exigir el cobro administrativo y/o judicial de dichos montos.

11.- DE LAS CONSULTAS

Las organizaciones podrán efectuar sus consultas durante todo el proceso de postulación escribiendo al correo fonacom@munivaldivia.cl o de manera presencial en las oficinas del Departamento de Organizaciones Comunitarias, en el 2° piso del Edificio Municipal.