



**MUNICIPALIDAD
DE TALAGANTE**

BASES POSTULACIÓN FONDO DE DESARROLLO VECINAL FONDEVE 2026



DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
OFICINA DE PROYECTOS

1.- NORMAS GENERALES

1.1.- DEFINICION: El Fondo de Desarrollo Vecinal, es un fondo administrado por la Municipalidad, compuesto por recursos aportados por ésta, por los vecinos beneficiarios y por los fondos anualmente contemplados con cargo al Presupuesto General de entradas y gastos de la Nación.

1.2.- APOORTE MUNICIPAL: Para el presente año, el aporte municipal total asciende a **\$20.000.000** (Veinte millones de pesos).

1.3.- APOORTE VECINAL. Los vecinos deberán aportar, en el plazo que señalan las bases, el equivalente al **4%** (cuatro por ciento) del **total del proyecto**, pudiendo considerarse para ello la valorización en mano de obra de los vecinos, gastos de mantención, pago de servicios y en general cualquier otro aporte evaluable en dinero. El proyecto deberá valorizar el aporte en mano de obra de los vecinos, cuando corresponda, el cual deberá incluirse en el presupuesto respectivo, lo que será considerado al momento de evaluar y aprobar el proyecto.

1.4.- COMITÉ FONDEVE: En la Municipalidad existirá un Comité FONDEVE integrado por: el/la Directora(a) de la Dirección de Desarrollo Comunitario, por el (la) Director(a) de la Dirección de Administración y Finanzas y el (la) Director(a) de la Secretaría Comunal de Planificación, quien presidirá este Comité, o quienes les subroguen. Quienes realizaran la evaluación de los proyectos presentados.

2.- OBJETIVO DEL FONDEVE

La finalidad del FONDEVE es apoyar proyectos específicos de Desarrollo Comunitario, presentados por las organizaciones comunitarias de la comuna de Talagante. Para el presente año 2026, las áreas prioritarias están enfocadas en las siguientes líneas de financiamiento: **Participación ciudadana; Seguridad Ciudadana; Medio Ambiente; Deporte; y Equipamiento y mejoramiento.**

3.- BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA

Podrán participar en el FONDEVE las Organizaciones Comunitarias territoriales, urbanas o rurales que, al momento de postular cumplan con los siguientes requisitos:

- ✓ Tener domicilio en la comuna
- ✓ Tener personalidad jurídica vigente
- ✓ Contar con directorio vigente
- ✓ Encontrarse inscrito en el respectivo Registro de Instituciones Receptoras de Transferencias o Donaciones, según lo prescrito en el artículo 6 y 1º transitorio de la Ley 19.862.
- ✓ Acreditar propiedad o legítima tenencia del inmueble a intervenir, si el proyecto corresponde a construcción, ampliación o mejoramiento.

DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
OFICINA DE PROYECTOS

- ✓ No mantener rendición de cuentas pendientes con la Municipalidad, las que deben estar aprobadas por ésta, y los reintegros que se hubieren ordenado, ingresados en arcas municipales.
- ✓ No haber sido beneficiado en el año 2026, por aportes municipales de otros fondos concursables (Subvención, Foncodefo, Talamayor, etc).

4.- AREAS DE PROYECTOS A FINANCIAR

Los proyectos a postular deberán enmarcarse dentro de las siguientes áreas de financiamiento:

a) Participación Ciudadana.	Proyectos que impulsan la integración de la comunidad en la creación de acciones de intervención para todos los vecinos, a través de la participación en el desarrollo local de la comunidad.
b) Seguridad Ciudadana.	Proyectos que generaran instrumentos para poder mejorar la convivencia vecinal y a su vez ayudan a promover la paz social en nuestra comunidad.
c) Medio Ambiente.	Proyectos que buscan sensibilizar y crear conciencia en nuestra comunidad, posibilitando la educación medioambiental para nuestros vecinos con implementación de recuperación de materias reciclables.
d) Deporte.	Proyectos que tienen como propósito mantener la participación activa de la comunidad, generando instancias deportivas para nuestros vecinos.
e) Equipamiento y mejoramiento.	Proyectos que ayudan a mejorar las condiciones equipamiento en sedes sociales y entorno comunitario, para así dar bienestar a nuestros vecinos.

a) Participación Ciudadana:

- **Talleres de capacitación a dirigentes.** Ejemplos: taller de administración de recursos, Taller de Computación básica.
- **Fortalecimiento y desarrollo de las organizaciones territoriales comunales.** Ejemplos: Charlas de Liderazgo, Charlas de empoderamiento.
- **Instancias de participación ciudadana en Talagante.** Ejemplo: Realización de murales participativos.
- **Creación de instancias de participación de la comunidad.** Ejemplos: talleres de cocina, Talleres de mándalas, etc.



DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
OFICINA DE PROYECTOS

b) Seguridad Ciudadana:

- **Financiamiento de instrumentos antirrobo para poblaciones con mayor frecuencia de delitos. (alarmas comunitarias).** Ejemplo: Compra de silbatos como medida de alerta entre los vecinos.
- **Iluminación de espacios comunitarios.** Ejemplo: luminarias para áreas de juegos.
- **Incentivar la formación de comités de seguridad ciudadana en las juntas de vecinos.** Ejemplo: talleres de “prevención en mi barrio”.
- **Consolidación y apoyo de las organizaciones vecinales que pueden participar en la ejecución de programas vecinales de seguridad ciudadana.** Ejemplo: charlas Informativas “hogar seguro”.
- **Talleres enfocados al uso del tiempo libre.** Ejemplo: Taller de carpintería para hombres y mujeres.

c) Medio Ambiente:

- **Talleres de capacitación en manejo y reciclaje de basuras.** Ejemplos: Taller de educación ambiental, Talleres de Formación de brigada medioambiental.
- **Eliminación de micro basurales y reciclajes de basuras** Ejemplo: Taller de agricultura orgánica.

d) Deporte:

- **Talleres enfocados en la promoción de actividades.** Ejemplos: Talleres de zumba, Talleres de Yoga para la familia.
- **Compra de equipamiento para organización de Deporte.** Ejemplo: Compra de pelotas y arcos de fútbol.
- **Contratación Monitor para ejecución de actividades.** Ejemplo: Contratación de Monitor de Zumba.

e) Equipamiento y mejoramiento:

- **Mejoramiento y/o mantención de sedes comunitarias.** Ejemplo: Reparación de techumbre de sede comunitaria.
- **Mejoramiento y/o mantención de Multicanchas y áreas verdes.** Ejemplo: compra de cortadora de pasto.
- **Implementación de sedes comunitarias.** Ejemplo: Compra de hervidor mantenedor de 20 lts, compra de amplificación



DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
OFICINA DE PROYECTOS

5.- CRONOGRAMA

Lanzamiento de bases	18 de marzo de 2026
Retiro de bases por organizaciones	Miércoles 18 de marzo al viernes 27 de 2026
Consultas	Miércoles 18 de marzo al miércoles 25 de 2026
Recepción de documentos y proyectos	Lunes 30 de marzo al viernes 09 de abril de 2026
Cierre de Postulaciones	Viernes 09 de abril de 2026
Evaluación de admisibilidad de proyectos	Lunes 13 al miércoles 15 de abril de 2026
Evaluación técnica de los proyectos	Jueves 16 al viernes 23 de abril de 2026
Resultados proyectos adjudicados	Viernes 23 de abril de 2026 (publicado en redes sociales municipales)
Depósito de aporte de la organización	Lunes 27 al 30 de abril de 2026 (8:30 a 13:30 hrs, en tesorería municipal)
Firma de convenio	Martes 28 de abril al viernes 07 de mayo (8:30 a 13:30 hrs, en Centro Comunitario Balmaceda)
Ceremonia de adjudicación	Del 18 al 29 de mayo de 2026
Periodo de ejecución de los proyectos	Lunes 01 de junio al lunes 30 de agosto de 2026
Plazo máximo presentación de modificación de proyectos (modificación de ítems, ampliación de plazos)	Lunes 03 de agosto de 2026
Fecha ejecución con ampliación de plazo	Miércoles 30 de septiembre de 2026
Fecha de entrega de rendición final	Martes 01 de septiembre a viernes 30 de octubre de 2026

a) Entrega de bases: Las bases serán entregadas en Oficina de Proyectos ubicada en Centro Comunitario Balmaceda, Balmaceda N° 584. Las bases podrán ser retiradas por quien represente legalmente a la organización o por alguno de los miembros de su directorio, bastando para ello un poder simple firmado y timbrado por el representante legal. En ambos casos se deberá firmar un registro que dé cuenta de la fecha del retiro.



DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
OFICINA DE PROYECTOS

Cabe destacar que las bases podrán ser descargadas desde la página Web del municipio.
www.munitagante.cl.

b) Consultas y aclaraciones. Las organizaciones podrán formular las consultas que estimen necesarias para la adecuada comprensión de las presentes bases, al mail proyectostalagante@munitalagante.cl.

c) Recepción de proyectos. Los proyectos deberán ser presentados en formulario proporcionado por el municipio (formulario de postulación FONDEVE 2026), en duplicado en **oficina de partes del municipio ubicada en 21 de mayo 875, Talagante. Los horarios de funcionamiento de la oficina de partes es: 08:30 a 14:00 horas de lunes a viernes,** en sobre cerrado, identificado claramente el nombre de la organización postulante. La segunda copia es el respaldo de la organización.

6.- POSTULACION DE PROYECTOS

Cada Junta de Vecinos u organización comunitaria, que cumpla con los requisitos establecidos en las presentes bases, podrán presentar solo un proyecto, dentro del plazo establecido.

No se admitirán proyectos presentados con posterioridad al plazo establecido.

Los proyectos deberán contener a lo menos los siguientes antecedentes:

- Denominación del proyecto
- Identificación de la organización postulante
- Indicar cuenta de ahorro de la organización.
- Identificación de la necesidad o problema que origina el proyecto (en el formulario: Diagnóstico de la situación)
- Identificación de la justificación del proyecto: relación entre la necesidad o problema detectado y la solución propuesta (en el formulario: Justificación).
- Señalar objetivos del proyecto (en el formulario: Objetivo)
- Descripción del proyecto. Deberán indicar las especificaciones técnicas, plazos de entrega, materiales a utilizar, duración, de qué forma se utilizaran los recursos solicitados. (en el formulario: Descripción del proyecto).
- Cobertura del proyecto, señalando número de beneficiarios, diferenciado por género, según corresponda, definiendo el impacto que se lograra en la organización o comunidad.
- Programa detallado de las diversas etapas del proyecto y de los plazos de ejecución financiera (en el formulario: Cronograma).
- Costo total del proyecto. Cada proyecto debe acompañar en el presupuesto oficial al menos una cotización (referencial), la cual debe contemplar: razón social de la entidad que la emite, debe estar a nombre de la organización postulante, y debe incluir los precios con impuestos. Por otra parte, en el caso del pago de impuesto de boletas de honorarios, será de responsabilidad de la organización postulante el pago de dicho impuesto. Este pago deberá ser respaldado, en la rendición respectiva, mediante formulario 29 del Servicio de Impuesto Internos.

DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
OFICINA DE PROYECTOS

- La solicitud de postulación deberá ser presentada con los nombres, Rut y firmas del presidente, secretario y tesorero de cada organización.

DE LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA ADMISIBILIDAD:

- a) Certificado de personalidad jurídica vigente de la organización emitido por el registro civil.
- b) Certificado de directorio vigente de la organización emitido por el registro civil.
- c) En caso de no contar aún con los certificados de la letra a) pueden presentar Certificado de Secretaria Municipal que acredite la vigencia de la inscripción en el registro de organizaciones comunitarias y que establezca la directiva vigente, con no más de 30 días de antigüedad a la fecha de la presentación del proyecto, siempre y cuando sea de la directiva **DEFINITIVA**, no se aceptaran certificados de directivas provisorias.
- d) Certificado de inscripción en el Registro de Instituciones Receptoras de Transferencia y Donaciones, Ley 19.862, con datos actualizados de la directiva, el cual puede obtener a través del sitio web: www.registroley19862.cl. Este documento debe venir a nombre de la directiva vigente.
- e) Certificación de que la organización postulante no tiene rendiciones pendientes de recursos entregados por Municipalidad, por cualquier concepto, y que los reintegros que se hubieren ordenado, han sido ingresados en arcas municipales, otorgados por la **Dirección de Control**.
- f) Copia de Acta de asamblea de socios, donde se señale la selección del proyecto por parte de la Asamblea firmada por el secretario de cada Organización.
- g) En caso de que los vecinos aporten mano de obra para la ejecución del proyecto, deberá adjuntarse carta de compromiso en que individualice a los vecinos encargados, con la firma de cada uno de ellos en señal de aceptación.
- h) Croquis o dibujo del proyecto, en caso de mantención o mejoramiento. (de ser necesario)
- i) Localización del proyecto, en plano simple (de ser necesario detallar).
- j) Acreditación de propiedad o legítima tenencia del inmueble en que se ejecutará el proyecto. (comodato – Autorización de uso, de ser necesario)
- k) La solicitud de postulación deberá ser presentada con el Acta de Selección de Proyectos por parte de la Asamblea firmada por el secretario de cada Organización.

7.- CRITERIOS DE EVALUACION

El Comité FONDEVE evaluará los proyectos, según las siguientes áreas de financiamiento:



DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO OFICINA DE PROYECTOS				
CRITERIO	DEFINICION	PUNTAJE	P.I	Puntaje final con discriminación porcentual de la variable (pi*(%Valor)
Prioridad 40%	Compatibilidad del proyecto con las prioridades establecidas por el municipio y con los demás programas municipales.	a. Participación Ciudadana.	7,0	2,8
		b. Seguridad Ciudadana.	6,5	2,6
		c. Medio Ambiente.	6,0	2,4
		d. Deporte.	5,0	2,0
		e. Equipamiento.	4,0	1,6
Factibilidad técnica y económica del proyecto 30%	Evalúa la correspondencia entre el proyecto y los objetivos, así mismo la conexión lógica entre la pertinencia de la información, los antecedentes presentados y la coherencia entre la línea de financiamiento, los gastos declarados y los beneficiarios a los que apunta el proyecto.	a. Objetivos del proyecto cumplen con la coherencia y pertinencia de la información presentada por la organización.	7,0	2,1
		b. Objetivos del proyecto cumplen parcialmente con la coherencia y pertinencia de la información presentada por la organización.	4,0	1,2
		c. Objetivo del proyecto no cumple con la coherencia y pertinencia de la información presentada por la organización.	1,0	0,3
Impacto 20%	Mide el aporte del proyecto al mejoramiento de las actuales condiciones de las personas, grupos, comunidades o sectores donde se lleva a cabo la intervención.	a. El proyecto satisface las necesidades que presenta el grupo objetivo o beneficiario.	7,0	1.4
		b. El proyecto satisface parcialmente las necesidades que presenta el grupo objetivo o beneficiario.	4,0	0.8
		c. El proyecto no satisface las necesidades que presenta el grupo objetivo o beneficiario.	1,0	0.2
Otros aspectos 10%	Califica aspectos como: 1) antigüedad de la organización, 2) aporte de los vecinos, 3) participación en actividades convocadas por la municipalidad, 4) cumplimiento de forma oportuna y correcta en el caso de rendiciones de fondos y/o subvenciones.	a. El Proyecto cumple con los 4 criterios señalados.	7,0	0.7
		b. El proyecto cumple con 3 de los criterios señalados.	5.5	0,55
		c. El proyecto cumple con 2 criterios.	4.0	0,4
		d. El proyecto cumple con 1 criterio	2.5	0,25
		e. El proyecto no cumple los requisitos	1.0	0,1
		TOTAL		7.0



DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
OFICINA DE PROYECTOS

8.- DE LA SELECCIÓN Y ADJUDICACION

Con el mérito de los antecedentes entregados por los postulantes y de los criterios antes señalados, la comisión FONDEVE seleccionará los proyectos que se ejecutaran con cargo al FONDEVE.

La comisión evaluadora FONDEVE estará compuesta por el Alcalde, la totalidad de los miembros titulares y delegados del comité FONDEVE y los directores o jefes de las Unidades Municipales a los cuales se haya solicitado su pronunciamiento.

Se levantará acta de lo acordado, en presencia del Secretario Municipal, la que se publicará en cartelera durante los cinco días hábiles posteriores a la fecha del acta, además de anunciarse por la página web o redes sociales oficiales del municipio.

Dicha acta deberá contener la singularización de la organización postulante, de cada uno de los proyectos, una descripción breve de sus características esenciales de cada uno de los proyectos, el monto total del proyecto, el aporte municipal, el aporte vecinal y la naturaleza del aporte (dineros, mano de obra, materiales, entre otros), y la naturaleza de los bienes y/o servicios en que se pueden invertir los recursos.

Una vez notificada la organización de la adjudicación del proyecto el aporte vecinal (4% mínimo) deberá ser depositado en la cuenta Municipal dentro de los siguientes 10 días hábiles (el aporte de la organización el cual se encuentra señalado en el respectivo proyecto). Cabe destacar que la cuenta municipal será señalada una vez se notifique la adjudicación.

En el caso de existir un aporte vecinal en mano de obra y/o materiales, la organización deberá presentar carta de compromiso dirigida al presidente de la comisión FONDEVE, en igual plazo, que acredite dicho aporte.

9.- APROBACION DE PROYECTOS

Una vez depositado el aporte vecinal en la forma y plazos, se procederá a la dictación del Decreto que apruebe los proyectos seleccionados.

Con posterioridad a la dictación de dicho Decreto, el Comité FONDEVE deberá remitir la totalidad de los antecedentes necesarios a la Dirección de Asesoría Jurídica, con el objeto de que ella confeccione los convenios a suscribirse entre la Municipalidad y las respectivas organizaciones beneficiadas.

Se entenderá que forman parte de dicho convenio, el Reglamento, las Bases FONDEVE, Consultas y aclaraciones formuladas en el respectivo proceso y el proyecto presentado por la organización.

10.- APOORTE MUNICIPAL PARA EL FINANCIAMIENTO DE PROYECTOS

El aporte Municipal comprometido para cada proyecto se depositará en la cuenta de ahorro de cada organización beneficiada o será entregado mediante Cheque a nombre de



DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
OFICINA DE PROYECTOS

la organización, una vez emanado el Decreto Aprobatorio del Convenio, señalado en el punto anterior.

El **monto máximo** que aportará la municipalidad a cada proyecto será el **96%** del monto total del proyecto, no pudiendo exceder el monto máximo de **\$650.000** (seiscientos cincuenta mil pesos), por proyecto.

11. DE LA EJECUCION DE LOS PROYECTOS

Los proyectos deberán ejecutarse en 3 meses, hasta el 30 de agosto de 2026.

Las organizaciones deberán dar cumplimiento al programa de ejecución del proyecto presentado al momento de postular, donde **solo podrá utilizar los fondos entregados por la Municipalidad para el financiamiento de los ítems indicados en el presupuesto del proyecto los cuales están consignados en el convenio suscrito por la organización y el municipio.**

En la ejecución de obras o servicios para la realización del proyecto, la organización podrá contratar servicios de terceros, debiendo en este caso suscribirse un contrato ante Notario Público. No se aceptarán otro comprobante que el contrato para acreditar este tipo de gastos. (Solo en el caso de que el proyecto solicite contratación por boleta de honorarios). La organización deberá declarar y pagar el impuesto correspondiente en caso de existir prestaciones de servicios (boletas de honorarios), para esto deberá presentar en la rendición, el formulario 29 del S.I.I que acredite dicho pago.

No se autorizarán traspasos de ítem sin previa aprobación de la comisión FONDEVE, debiendo para ello la organización beneficiaria **formular solicitud por escrito hasta el 03 de agosto de 2026**, dirigida al Presidente de la comisión, del traspaso de ítem, indicando claramente las razones que se tienen para ello, el monto a traspasar, el ítem de origen de los fondos y el ítem de destino de dichos recursos.

Durante la ejecución de las obras, la Municipalidad podrá colocar carteles informativos en que singularice el proyecto, la organización beneficiada y el monto de los aportes, y el origen de los mismos.

La organización beneficiaria deberá realizar a lo menos una jornada de capacitación a sus asociados, tendiente a promocionar la inclusión y no discriminación a personas con discapacidad contemplada en la ordenanza municipal "Carlos Solís Campos, para la inclusión y bienestar de las personas con discapacidad" (artículo N°14).

12.- DE LA FISCALIZACION DE LOS PROYECTOS

La Municipalidad podrá efectuar las inspecciones que estimen necesarias con el objeto de fiscalizar la oportuna y correcta ejecución del proyecto. Asimismo, estará facultada para ejecutar auditorías e inspecciones que permitan evaluar la correcta utilización de los recursos asignados.

La organización favorecida estará obligada a prestar todas las facilidades para la adecuada labor del fiscalizador, proporcionándole la documentación requerida para dichos efectos.



DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
OFICINA DE PROYECTOS

El no permitir la fiscalización, por parte de la organización beneficiaria al proyecto en ejecución, faculta a la Municipalidad para poner término en forma anticipada al proyecto. Los Fondos no utilizados deberán ser reintegrados a la Municipalidad.

13.- DEL TÉRMINO DEL PROYECTO Y SU RECEPCION

La organización deberá comunicar al Comité FONDEVE el término del proyecto, a fin de que la Municipalidad proceda a la recepción del proyecto.

La Municipalidad no recepcionará ni aprobará el término del proyecto, mientras se encuentre pendiente la presentación de rendiciones, su aprobación y/o el ingreso en arcas municipales de reintegros de fondos que se hubieren ordenado.

14.- DE LA RENDICION DE CUENTAS

Los fondos entregados a cada organización estarán sujetos a la forma de rendición de cuentas de subvención, debiéndose justificar el uso de los recursos mediante la presentación de los documentos originales, tales como boletas y facturas **giradas a nombre de la organización, además deberá acompañar fotografías y listados de asistencia de la ejecución del proyecto de corresponder por el tipo de proyecto.** Los fondos no utilizados deberán ser reintegrados a la Municipalidad.

La rendición de cuentas deberá presentarse en la Oficina de Partes de la Municipalidad, ubicada en 21 de mayo 875, Talagante, mediante formulario que será provisto por la Dirección de Administración y Finanzas. Los plazos para la presentación de la rendición y de sus respectivos documentos de respaldo son **desde martes 01 de septiembre a viernes 30 de octubre de 2026 a las 13:30 horas.**

Aquellas organizaciones que soliciten **extensión de plazo de ejecución**, deberá dirigir carta al Comité FONDEVE con fecha máxima el **día 03 de agosto de 2026** señalando la razón de dicha solicitud, la ampliación solicitada no podrá exceder a un mes, es decir fecha máxima de ejecución el **30 de septiembre de 2026.**

Una vez visada por la Dirección de Administración y Finanzas, esta extenderá un certificado en caso que la rendición de cuentas se encuentre conforme, obtenida la aprobación final del proyecto.

15.- ANEXOS

- Formulario de postulación.