



BASES DEL LLAMADO A CONCURSO “ + COMUNIDAD ”

I. ANTECEDENTES GENERALES

La Ilustre Municipalidad de Río Ibáñez, en el marco de sus funciones establecidas en la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, convoca al **llamado único, año 2026 del Fondo Concursable Municipal**, denominado: **+ COMUNIDAD**, destinado a organizaciones sociales de la comuna.

El presente fondo concursable constituye un mecanismo de asignación de recursos públicos orientado a financiar iniciativas que contribuyan al desarrollo local, fortaleciendo el tejido social, la participación ciudadana y el bienestar de la comunidad.

Podrán participar organizaciones de carácter **funcional y territorial**, conforme a lo establecido en el reglamento municipal vigente para subvenciones y fondos concursables.

II. PRESUPUESTO DISPONIBLE

El presupuesto total asignado al presente llamado asciende a **\$37.500.000** (treinta y siete millones quinientos mil pesos), distribuido de la siguiente forma:

| Tipo de Organización | Monto Disponible |
|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| Organizaciones funcionales; <i>Organizaciones comunitarias</i> | \$30.000.000 (treinta millones de pesos) |
| Organizaciones territoriales; <i>Junta de Vecinos</i> | \$7.500.000 (siete millones quinientos mil pesos) |

En caso de no adjudicarse la totalidad de los recursos destinados a una de las líneas, el saldo podrá ser reasignado a proyectos en lista de espera de la otra categoría, según priorización técnica.

III. OBJETIVO GENERAL

Financiar proyectos que contribuyan a la ejecución de los programas de trabajo de las organizaciones sociales de la comuna, promoviendo su fortalecimiento institucional y fomentando la integración, participación y desarrollo comunitario.



IV. MONTO DE FINANCIAMIENTO

Las organizaciones podrán postular de acuerdo con los siguientes rangos:

| Tipo de Organización | Monto Máximo |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| Organizaciones funcionales; <i>Organizaciones comunitarias</i> | \$ 1.300.000 (un millón trescientos mil pesos) |
| Organizaciones territoriales; <i>Junta de Vecinos</i> | \$ 1.500.000 (un millón quinientos mil pesos) |
| CASO EXCEPCIONAL: Los Centros de Padres y Apoderados de la comuna de Río Ibáñez, podrán postular a financiamiento para la realización de 01 Gira Pedagógica, <u>orientado a cursos que se encuentran en la etapa final de su proceso educativo</u> , con un monto máximo de \$100.000 (cien mil pesos) por cada estudiante participante en la actividad. | |

La Municipalidad se reserva el derecho de adjudicar montos inferiores a los solicitados, en función de la evaluación técnica y disponibilidad presupuestaria.

V. REQUISITOS DE POSTULACIÓN

Podrán postular aquellas organizaciones que cumplan con los siguientes requisitos:

1. Ser personas jurídicas de carácter público o privado sin fines de lucro.
2. Contar con personalidad jurídica y directiva vigente a la fecha de la postulación.
3. Estar inscritos y actualizados en el Registro central de colaboradores del Estado en conformidad a la Ley N°19.862. Dicha información se registra en la página: <https://www.registros19862.cl>.
4. Estar inscritos en el registro municipal de personas receptoras de fondos públicos.
5. No tener rendiciones de fondos pendientes con la Municipalidad de Río Ibáñez.
6. La organización debe tener domicilio en la comuna de Río Ibáñez, con excepción de las corporaciones, fundaciones, bomberos y ONG, quienes podrán tener domicilio fuera de la comuna, siempre y cuando el desarrollo y beneficio de los proyectos sea para los habitantes de la comuna de Río Ibáñez.
7. Poseer al menos 2 años de antigüedad a la fecha de presentación del proyecto de solicitud de recursos, contados desde la constitución de la organización.
8. Las actividades por financiar con recursos municipales deben ser gratuitas para la comunidad.
9. Los proyectos que involucran algún tipo de inversión en terreno o edificaciones deben contar y acreditar la propiedad de los terrenos o, en el caso de inversión en terrenos fiscales, municipales o privados, debe presentar comodato, concesión, usufructo u otro documento que permitan la inversión municipal con una vigencia superior a un año desde el año en que se otorgan los recursos. En cualquiera de los casos deberá presentar título de dominio vigente.
10. No haber recibido en el mismo año calendario fondos municipales ya sea vía subvención directa o fondo concursable.

No podrán postular organizaciones que hayan recibido subvenciones municipales durante el mismo año calendario o que incumplan las disposiciones establecidas en el reglamento vigente.



VI. PROCESO DE POSTULACIÓN

Las postulaciones serán de carácter presencial y deberán ser ingresadas en la Oficina de Partes de la Municipalidad y delegaciones municipales de Villa Cerro Castillo, Bahía Murta y Puerto Río Tranquilo, dentro del plazo establecido en el calendario oficial.

| ETAPA | FECHA |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| Publicación de Bases de Postulación en el sitio web de la Municipalidad | 27 de abril de 2026 |
| Apertura del Concurso + Comunidad | 01 de mayo de 2026 |
| Jornadas de capacitación, respuesta a preguntas y aclaraciones | 06 al 20 de mayo de 2026 |
| Recepción de proyectos con sus antecedentes. Entrega presencial hasta las 16:00 hrs. en Oficina de partes de la Municipalidad de Río Ibáñez y en las delegaciones municipales. | 29 de mayo de 2026 |
| Proceso de admisibilidad y evaluación técnica | 01 al 10 de junio de 2026 |
| Publicación de proyectos adjudicados | Última sesión del concejo municipal, mes de junio |
| Ejecución de proyecto | 01 de julio al 30 de noviembre de 2026. |
| Rendición financiera final | 10 de diciembre de 2026 |

Las organizaciones podrán solicitar asesoría técnica a la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO), con el fin de orientar la formulación de sus proyectos.

VII. DOCUMENTACIÓN DE POSTULACIÓN

Las organizaciones deberán presentar el formulario de postulación junto con los antecedentes exigidos en el reglamento municipal, entre ellos:

| |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ✓ Formulario Único de Postulación completo y firmado por el directorio. |
| ✓ Certificado Municipal de Registro de Receptores de Fondos Públicos. |
| ✓ Certificado otorgado por la Dirección de Administración y finanzas que acredite que la organización no tiene deudas con el municipio (debe ser solicitada directamente por la organización). |
| ✓ Fotocopia donde se indique que tipo de cuenta tiene la organización e igualmente el número de cuenta. (Corriente o cuenta vista o cuenta de ahorro o chequera electrónica) |
| ✓ Fotocopia del acta de la asamblea donde se toma acuerdo del proyecto a postular. Firmado por la asamblea presente, con al menos 10 socios. |
| ✓ Nómina de Socios actualizada de la organización. |
| ✓ Declaración Jurada Simple (Anexo N° 1) |
| ✓ Carta de Compromiso que avale aportes propios considerados en el presupuesto (Anexo N°2) – Si corresponde. |
| ✓ Declaración de Experiencia de la organización (Anexo N°3). <i>Periodo de la información, últimos 03 años (a partir del año 2024 al 2026).</i> |



| |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ✓ Presentar escrituras, título de dominio vigente, comodatos, concesiones, usufructos o contratos de arriendo vigente en caso de presentar proyectos de infraestructura o equipamiento de estos. |
| ✓ Una cotización por cada gasto proyectado en el presupuesto. <i>(deberá contener lo siguiente: 1.- Nombre del proveedor, 2.- Rut de proveedor, 3.- Valor unitario, 4.- Cantidad, 5.- Desglose del producto, 6.- Valor total IVA incluido).</i> |

VII. ÁREAS DE FINANCIAMIENTO

| | |
|-------------------------------|--------------------------------------------|
| Educación y cultura | Promoción y desarrollo comunitario |
| Salud | Capacitación |
| Medio ambiente | Seguridad pública |
| Turismo, deporte y recreación | Equipamiento e infraestructura comunitaria |
| Prevención de riesgos | Emergencias y catástrofes |

TIPOS DE FINANCIAMIENTO

Gasto Operacional: Contempla servicio de producción, gasto de materiales fungibles, alimentación, traslado, alojamiento, insumo para talleres, arriendo de equipos, arriendo de transporte, pago de pasajes, que sean necesario para el desarrollo del proyecto postulado.

Gasto de implementación, Equipamiento e infraestructura: Contempla la compra de implementación, equipamiento, materiales, reparación o construcción de bien inmueble en dominio de la organización.

Gasto en Recursos Humanos: Contempla el pago de honorarios a profesionales técnicos o monitores debidamente justificados para el desarrollo del proyecto.

Gasto Premios y Trofeos: Corresponde al financiamiento destinado a la adquisición de premios, trofeos y medallas que serán entregados a los participantes o ganadores en el marco de la actividad contemplada en el proyecto postulado

Gasto en Difusión: Considera recursos destinados a la promoción y visibilización del proyecto, podrán ser utilizados para la elaboración, producción y distribución de material comunicacional.



VIII. GASTOS NO FINANCIABLES

No serán financiados, entre otros:

- a) Honorarios de dirigentes o representantes legales de las organizaciones.
- b) Pagos de deudas y/o intereses de las organizaciones contraídos con anterioridad a la entrega de la subvención.
- c) Adquisición de terrenos y/o bienes inmuebles.
- d) Gastos correspondientes a bebidas alcohólicas, cigarrillos, viáticos, peajes y estacionamientos.
- e) Boletas o facturas de alimentación y combustible que no tengan relación directa con la ejecución del proyecto.
- f) Pagos de honorarios a profesionales o técnicos en cargos de responsabilidad gerencial o por asesorías a tiempo completo.
- g) Desarrollo de cualquier actividad política.
- h) Pagos por gastos operacionales propios de la organización, tales como; servicios básicos de luz, agua, teléfono, tarjetas prepago, recargas de tarjetas y/o celulares, planes de telefonía móvil e internet, calefacción, leña, bencina, gas, parafina, petróleo, arriendos de inmuebles cuando éstos sean el lugar en que habitualmente funcionan o desarrollan sus actividades las instituciones. Con excepción de los gastos de internet o plataformas virtuales autorizados en actividades específicas, cuya modalidad de ejecución online, lo hubiese justificado para el desarrollo exclusivo de las actividades y mientras duren las mismas.
- i) Solo se aceptarán gastos aprobados en el proyecto para el cual se otorgó la subvención.
- j) No se aceptará para las rendiciones de cuenta, los pagos efectuados con tarjeta de crédito.

Se aplicarán además todas las restricciones establecidas en el reglamento municipal vigente.

IX. EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS

Las iniciativas postuladas al presente fondo serán sometidas a un proceso de evaluación que considera dos etapas; **admisibilidad y evaluación técnica**. Solo podrán avanzar a la segunda etapa aquellas iniciativas que hayan cumplido con los requisitos establecidos en la primera, no siendo posible subsanar omisiones o deficiencias detectadas una vez cerrado el concurso.

1. Admisibilidad

La etapa de admisibilidad tiene por objeto verificar que las postulaciones cumplan con la totalidad de los requisitos formales y administrativos establecidos en las presentes bases (artículo VII). Esta revisión será realizada por la comisión evaluadora y no implicará valoración alguna sobre el contenido de la iniciativa presentada.

2. Evaluación Técnica

Las iniciativas que superen la etapa de admisibilidad serán sometidas a una evaluación técnica a cargo de una comisión evaluadora designada para tal efecto. Dicha comisión analizará cada propuesta en función de los criterios y puntajes definidos en las presentes bases, **con un máximo de 100 puntos**.

2.1.- CRITERIOS DE EVALUACION:

| CRITERIO DE EVALUACION N 1 | COHERENCIA DEL PROYECTO |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DESCRIPCION: | Evalúa la coherencia entre los objetivos planteados, las actividades propuestas y los resultados esperados del proyecto. Si efectivamente, la iniciativa responde a una necesidad claramente identificada, las acciones descritas son pertinentes para alcanzar los objetivos de la |



| | |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------|
| | organización, y si existe una lógica interna entre todos los componentes del formulario. |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------|

| CRITERIO DE EVALUACION N 2 | PRESUPUESTO |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DESCRIPCION: | Evalúa la pertinencia y viabilidad del presupuesto presentado en relación con las actividades y objetivos del proyecto. Se considera si los ítems presupuestarios están correctamente justificados, si los montos son razonables y proporcionales al alcance de la iniciativa, y si existe una relación lógica entre los recursos solicitados y los resultados esperados. |

| CRITERIO DE EVALUACION N 3 | TRAYECTORIA E INTERÉS ORGANIZACIONAL |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DESCRIPCION: | Este criterio busca reconocer a las organizaciones que demuestran estar activas de manera verificable al momento de postular. Se evaluará la participación comprobable en actividades comunitarias, culturales, sociales o territoriales recientes, así como la regularidad, responsabilidad en el funcionamiento y obligaciones financieras con el municipio de Río Ibáñez. Este criterio premia la continuidad, responsabilidad y el compromiso sostenido de la organización. |

2.1.- TABLA DE EVALUACION:

| | TRAMO DE PUNTAJE | PUNTAJE | PUNTAJE MAXIMO |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------------|
| COHERENCIA DEL PROYECTO | Los objetivos, actividades y resultados son plenamente coherentes entre sí. La necesidad está bien identificada y las acciones propuestas responden directamente a ella, con plena vinculación con el objetivo de la organización (estatutos). Claridad total de la propuesta. | 30 | 30 |
| | Existe coherencia parcial entre los componentes del proyecto. La necesidad está identificada pero las actividades o metas presentan inconsistencias. La lógica es comprensible, aunque mejorable. | 20 | |
| | El proyecto presenta debilidades importantes en el planteamiento de la propuesta. Los objetivos no se relacionan claramente con las actividades o resultados esperados. La necesidad no está suficientemente fundamentada. La | 10 | |



| | | | |
|--|--------------------------------------------------------------------|--------------|-----------|
| | iniciativa no tiene relación con los objetivos de la organización. | | |
| | | TOTAL | 30 |

| | TRAMO DE PUNTAJE | PUNTAJE | PUNTAJE MAXIMO |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------------|
| PRESUPUESTO | Los ítems presupuestarios están completamente justificados y son proporcionales al alcance del proyecto. Existe total coherencia entre presupuesto y los objetivos propuestos en el proyecto | 30 | 30 |
| | El presupuesto está justificado, aunque presenta algunos ítems imprecisos o con montos difíciles de respaldar. La relación con las actividades es entendible, pero requiere ajustes. | 20 | |
| | El presupuesto presenta ítems sin justificación, montos desproporcionados o escasa relación con las actividades descritas. | 10 | |
| | TOTAL | | 30 |

| | TRAMO DE PUNTAJE | PUNTAJE | PUNTAJE MAXIMO |
|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------------|
| TRAYECTORIA E INTERÉS ORGANIZACIONAL | La organización acredita mantenerse activa con verificadores (actas, registros de actividades, convenios, comunicaciones públicas). Demuestra presencia activa y sostenida en su comunidad. | 20 | 20 |
| | La organización presenta algunas evidencias de actividad aunque de manera parcial o con documentación incompleta. Se infiere funcionamiento activo, pero no está plenamente verificado. | 10 | |
| | No se presentan evidencias verificables de actividad. La organización no acredita funcionamiento activo ni participación en actividades comunitarias durante el período. | 5 | |
| | | | |
| | Asiste a jornada de capacitación, inducción del Fondo Concursable | 10 | 10 |
| | NO Asiste a jornada de capacitación, inducción del Fondo Concursable | 0 | |



| | | | |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------|
| | La organización ha recibido fondos municipales en años anteriores y los ha rendido en su totalidad dentro de los plazos establecidos, sin observaciones pendientes. La organización no registra asignaciones municipales anteriores (postulante por primera vez o sin antecedentes en el sistema) | 10 | 10 |
| | La organización ha recibido fondos pero la rendición fue presentada fuera del plazo o con observaciones que debieron ser subsanadas. | 0 | |
| | | TOTAL | 40 |

EN CASO DE EMPATE

En el caso que dos o más organizaciones obtengan igual puntaje en la evaluación final, la comisión evaluadora aplicará los siguientes criterios de desempate de manera secuencial y excluyente, es decir, se recurrirá al criterio siguiente únicamente si el anterior no logra resolver la igualdad de puntajes.

En primer lugar, se considerará el puntaje obtenido en el **CRITERIO DE COHERENCIA DE LA INICIATIVA**, privilegiando a aquella organización que haya alcanzado una mayor puntuación en dicho ámbito, por ser este el que mejor refleja la calidad técnica y la pertinencia de la propuesta presentada. De mantenerse la igualdad, se recurrirá en segundo lugar al puntaje obtenido en el **CRITERIO DE PRESUPUESTO**, favoreciendo a la organización que haya demostrado una mayor eficiencia y fundamentación en el uso de los recursos solicitados.

En caso de persistir el empate, se aplicará como último criterio, **TRAYECTORIA E INTERÉS ORGANIZACIONAL**. Una organización activa y con el interés de participar en dicho fondo concursable, expresa un compromiso concreto y verificable con el proceso.

X. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN

Una vez concluida la etapa de evaluación técnica, la comisión evaluadora elaborará un informe que contendrá los resultados obtenidos por cada iniciativa, con el puntaje asignado según los criterios establecidos en las presentes bases.

La adjudicación de los proyectos seleccionados quedará sujeta al acuerdo del Honorable Concejo Municipal, instancia que aprobará el listado de organizaciones beneficiadas y los montos asignados a cada iniciativa. La Municipalidad se reserva el derecho de adjudicar un monto inferior al solicitado por la organización, lo que será comunicado oportunamente para efectuar los ajustes presupuestarios correspondientes, debiendo la organización entregar un nuevo presupuesto firmado por su representante legal.

Con el acuerdo del Honorable Concejo Municipal se suscribirá un Convenio de Transferencia de Recursos con cada organización beneficiada. Dicho convenio será formalizado mediante decreto alcaldicio y contendrá, a lo menos, la siguiente información:

1. Nombre y RUT de la organización beneficiaria.
2. Nombre, dirección, correo electrónico y teléfono del representante legal.
3. Número de acuerdo de la sesión del Concejo Municipal y fecha en que se aprobó la entrega de recursos.
4. Monto total asignado.
5. Destino aprobado de los recursos.



6. Plazo de ejecución del proyecto y plazos para la rendición de cuentas.

Las organizaciones adjudicadas no podrán incurrir en gastos con cargo a los recursos municipales antes de la total tramitación del decreto alcaldicio de pago. La Dirección de Administración y Finanzas será la encargada de revisar los antecedentes y gestionar la transferencia bancaria correspondiente a la cuenta de la organización beneficiada.

XII. EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN

Las organizaciones adjudicadas deberán ejecutar los recursos conforme a los objetivos, actividades y presupuesto aprobados en el proyecto seleccionado. Cualquier modificación deberá ser autorizada previamente por la Municipalidad, en los términos establecidos en la sección de Modificaciones de las presentes bases.

La Municipalidad de Río Ibáñez, a través de la unidad técnica designada, realizará seguimiento y supervisión de los proyectos en ejecución, estando facultada para:

- a) Solicitar y coordinar reuniones de trabajo con la directiva de la organización u otras entidades públicas o privadas relacionadas, durante el período de ejecución del proyecto.
- b) Efectuar fiscalización en terreno, verificando el avance y cumplimiento de los objetivos del proyecto.
- c) Solicitar reportes o informes parciales sobre el estado de ejecución del proyecto en cualquier momento del período de vigencia del convenio.

XIII. RENDICIÓN DE CUENTAS

La rendición de cuentas tendrá carácter mensual y deberá efectuarse dentro de los primeros diez días corridos del mes siguiente al período rendido, aun cuando no exista movimiento de fondos, caso en el cual deberá presentarse con la indicación "sin movimiento". La totalidad de los recursos deberá estar rendida a más tardar **el 10 de diciembre del 2026.**

- Excepcionalmente, para actividades que contemplen la ejecución de Giras Pedagógicas, el plazo de rendición será hasta el **18 de diciembre del año calendario.**

Documentación exigida

Cada rendición deberá acompañarse de los siguientes antecedentes:

1. Formulario único de rendición de gastos, proporcionado por la Municipalidad de Río Ibáñez, con todos los antecedentes requeridos.
2. Boletas de venta, facturas, boletas de servicios u honorarios, en original, sin correcciones ni enmiendas, que especifiquen claramente el gasto efectuado. No se aceptarán compras a crédito ni pagos con tarjeta de crédito.
3. En caso de servicios a honorarios, boleta correspondiente e informe de actividades realizadas con individualización y firma de los asistentes cuando corresponda.
4. Acta de recepción conforme de los trabajos realizados, suscrita por la directiva de la organización.
5. Fotografías de respaldo de bienes adquiridos, ejecución de eventos, servicios realizados u obras ejecutadas.
6. Actas de entrega con nombre y firma de beneficiarios, cuando corresponda.
7. Planillas de registro de actividades o servicios brindados, cuando corresponda.
8. En caso de arriendo, contrato vigente y recibos mensuales correspondientes.

Junto con la última rendición, la organización deberá presentar un Informe Final que dé cuenta del cumplimiento de los objetivos del proyecto. Los recursos no ejecutados deberán ser reintegrados a las arcas municipales e informados en la rendición respectiva.



REPÚBLICA DE CHILE
REGION DE AYSÉN DEL GRAL. CARLOS IBÁÑEZ DEL CAMPO
PROVINCIA GENERAL CARRERA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE RÍO IBÁÑEZ



XIV. DISPOSICIÓN FINAL

Sin perjuicio de lo establecido en las presentes bases, a todos los procesos regulados por este instrumento les serán aplicables, en forma íntegra y obligatoria, todas las restricciones, prohibiciones, obligaciones y procedimientos contemplados en el Reglamento de Solicitud, Aprobación, Entrega de Subvención Municipal Directa y Fondos Concursables de la Ilustre Municipalidad de Río Ibáñez vigente a la fecha del llamado.