

DECRETO ALCALDICIO N°

LA CRUZ, 28 SEP 2026

VISTOS:

1.- La personería de doña Filomena Navia Hevia para actuar en representación de la I. Municipalidad de La Cruz, que consta en la sentencia del tribunal electoral región de Valparaíso, ejecutada con fecha 30 de noviembre 2024, mediante el cual fue nombrada alcaldesa de la I. municipalidad de La Cruz y aprobada por el decreto alcaldicio N°2323 de fecha 06 de diciembre de 2024.

2.- El Decreto registrado N°01 de fecha 02 de enero de 2025 que nombra a don Óscar Calderón Sánchez como administrador municipal.

3.- El Decreto alcaldicio N°2324, de fecha 06 de diciembre de 2024, que delega la atribución de firmar de parte de la alcaldesa al Administrador Municipal o quien le subrogue.

4.- El Decreto Alcaldicio N°22 de fecha 09 de enero 2025, que establece las subrogancias de las direcciones.

5.- El Decreto N°58 de 1997, del Ministerio del Interior, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°19.418, sobre Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias, que regula la constitución, funcionamiento y fines de las organizaciones comunitarias funcionales.

6.- La Ley N°19.862, que establece registros de las personas jurídicas receptoras de fondos públicos, y su normativa reglamentaria vigente.

7.- El Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2006, del Ministerio del Interior, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, especialmente sus disposiciones relativas a las funciones municipales y al otorgamiento de subvenciones y aportes a personas jurídicas sin fines de lucro.

8.- El Reglamento Municipal de Subvenciones vigente de la Ilustre Municipalidad de La Cruz, en cuanto resulte aplicable.

9.- El Ord. 1560/2026 del Director de Desarrollo Comunitario don Leopoldo Salazar Cáceres al administrador municipal, solicitando la aprobación de las Bases del FIDEC.

10.- El Decreto Alcaldicio 2018 con fecha 28 de septiembre de 2026 que aprueba el Reglamento del Fondo de Iniciativas de Desarrollo Comunitario.

11.- Las facultades que me confiere la ley N°18.695 orgánica constitucional de municipalidades; la ley N°19.880 de 2003 de bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del estado.

CONSIDERANDO:

1.- Que el Fondo de Iniciativas de Desarrollo Comunitario (FIDEC) cuenta con un Reglamento General que establece sus normas

permanentes, correspondiendo aprobar para cada convocatoria las condiciones particulares del concurso.

2.- Que para el proceso 2026 resulta necesario establecer disponibilidad presupuestaria, líneas y montos máximos, calendario, requisitos documentales, mecanismos de subsanación, criterios y rúbrica de evaluación, reglas de adjudicación, plazos de ejecución, formularios y anexos.

3.- Que las condiciones de la convocatoria deben aplicarse de manera objetiva, transparente y uniforme a las organizaciones comunitarias funcionales que participen del proceso.

DECRETO:

1.- APRUÉBANSE, las Bases y Anexos de la convocatoria 2026 del Fondo de Iniciativas de Desarrollo Comunitario (FIDEC) de la Ilustre Municipalidad de La Cruz, las que se incorporan a continuación y forman parte integrante del presente decreto.



BASES GENERALES FONDO DE INICIATIVAS DE DESARROLLO COMUNITARIO

Artículo 1º: PRESENTACIÓN.

El Fondo de Iniciativas de Desarrollo Comunitario, en adelante FIDEC 2026, es un fondo concursable administrado por la Ilustre Municipalidad de La Cruz, orientado a apoyar proyectos de interés comunitario presentados por organizaciones comunitarias funcionales de la comuna. Su propósito es fortalecer la participación, la inclusión, la asociatividad y la capacidad de las organizaciones para desarrollar iniciativas que contribuyan al bienestar y desarrollo de la comunidad.

La gestión técnica corresponderá a la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO), a través de la Unidad de Gestión Territorial, pudiendo requerir colaboración de otras direcciones municipales según la especialidad de los proyectos.

Artículo 2º: PRINCIPIOS ORIENTADORES.

El proceso se regirá por los principios de participación, prevención, impacto social, sostenibilidad, buen vivir y asociatividad. Como principios transversales se incorporan la transparencia, objetividad, probidad, igualdad de trato, accesibilidad, enfoque de derechos, perspectiva de género, pertinencia territorial, corresponsabilidad comunitaria y fortalecimiento de capacidades dirigenciales.

Las bases, formularios, criterios de admisibilidad y rúbrica deberán aplicarse uniformemente a todas las organizaciones que concurren al mismo fondo, sin perjuicio de las diferencias propias de cada línea temática.

Artículo 3º: OBJETIVO GENERAL.

El FIDEC tiene como objetivo general fortalecer el desarrollo comunitario y la participación social mediante el financiamiento de proyectos presentados por organizaciones comunitarias funcionales que respondan a necesidades e intereses específicos de sus comunidades y contribuyan al bienestar, inclusión y desarrollo local de La Cruz.

Artículo 4°: OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Fomentar la integración de las comunidades, promoviendo el desarrollo de sus capacidades y recursos, a través de la elaboración y ejecución de proyectos.
- Fortalecer la organización comunitaria y la capacidad de gestión de las dirigencias, promoviendo liderazgos capaces de impulsar iniciativas de interés comunitario.
- Promover vínculos de cooperación y coordinación entre las organizaciones, la comunidad y la Municipalidad de La Cruz.
- Incentivar proyectos con impacto social verificable, sostenibilidad, participación activa y enfoque inclusivo.
- Mejorar la calidad técnica de las iniciativas comunitarias mediante acompañamiento, seguimiento y evaluación.

Artículo 5°: ORGANIZACIONES HABILITADAS PARA POSTULAR.

Podrán postular exclusivamente organizaciones comunitarias funcionales constituidas y vigentes conforme a la Ley N°19.418, con domicilio en la comuna de La Cruz y una antigüedad mínima de 12 meses a la fecha de apertura. No podrán postular Juntas de Vecinos, fundaciones, corporaciones u otras personas jurídicas que no tengan dicha calidad. Cada organización podrá presentar un solo proyecto.

Artículo 6°: DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

Para el proceso 2026 se establece para FIDEC un marco presupuestario referencial de \$30.000.000. La adjudicación efectiva quedará sujeta a disponibilidad presupuestaria y a las aprobaciones que correspondan. Ninguna línea podrá concentrar inicialmente más del 35% del presupuesto disponible del FIDEC; una vez financiados los proyectos elegibles de las restantes líneas, los saldos podrán reasignarse respetando el puntaje mínimo, orden de prelación y disponibilidad presupuestaria.

Artículo 7°: LÍNEAS DE POSTULACIÓN Y MONTOS MÁXIMOS.

Cada organización podrá postular a un solo proyecto, el cual deberá estar dentro de las siguientes líneas a desarrollar:

Línea	Monto máximo de referencia	Ejemplos de iniciativas
Inclusión, cuidados y bienestar comunitario	Hasta \$500.000.	Iniciativas de inclusión social, discapacidad, personas cuidadoras, personas mayores, niñez, juventudes, autocuidado, vida saludable, prevención de riesgos y desastres comunitarios, fortalecimiento de la convivencia vecinal, promoción de derechos y fortalecimiento de redes de apoyo.
Deporte, recreación y vida activa	Hasta \$500.000.	Talleres, encuentros, actividades deportivas y recreativas, implementación menor, mejoramiento de recintos deportivos, formación y acciones que promuevan hábitos de vida activa y participación comunitaria.
Cultura, patrimonio e	Hasta \$500.000.	Talleres artísticos, encuentros culturales, memoria local, patrimonio, expresiones

identidad comunitaria		tradicionales, creación comunitaria y actividades que fortalezcan la identidad y pertenencia.
Fortalecimiento organizacional y participación	Hasta \$500.000.	Formación de dirigentes, gestión organizacional, participación ciudadana, asociatividad, comunicaciones, equipamiento indispensable y acciones para fortalecer el funcionamiento y proyección de la organización.
Medio ambiente y desarrollo sostenible	Hasta \$500.000.	Educación ambiental, reciclaje, compostaje, huertos, eficiencia hídrica, protección del entorno, tenencia responsable, limpieza de espacios públicos, biodiversidad y otras iniciativas de sostenibilidad comunitaria.

Artículo 8º: TIPOS DE GASTOS FINANCIABLES.

- Recursos humanos directamente vinculados a talleres, cursos, capacitación, asistencia técnica o actividades del proyecto. Deberán acreditarse competencias y habilitaciones cuando la naturaleza de la actividad lo requiera.
- Obras, mano de obra y servicios de contratistas formalizados, cuando el proyecto contemple infraestructura y exista factibilidad técnica.
- Materiales e infraestructura: materiales de construcción, herramientas, insumos y elementos requeridos para mejoras autorizadas.
- Equipamiento e insumos que se incorporen al patrimonio de la organización o sean indispensables para ejecutar la iniciativa.
- Gastos operacionales directamente asociados al proyecto, tales como fletes y transporte de materiales, cuando se encuentren debidamente respaldados.
- Difusión estrictamente necesaria para convocatoria, participación y visibilización de la iniciativa, dentro de límites razonables y con identificación del financiamiento municipal.

Todo gasto deberá encontrarse incluido en el presupuesto aprobado y ser razonable, pertinente y verificable. La sola existencia de un ítem financiable no obliga a la Municipalidad a aprobarlo si carece de relación con el proyecto.

Artículo 9º: GASTOS NO FINANCIABLES.

- Alimentación, salvo que una norma especial o el decreto definitivo autorice excepcionalmente un componente estrictamente indispensable y debidamente justificado.
- Cócteles, fiestas, celebraciones o manifestaciones de carácter meramente recreativo sin contenido comunitario vinculado a los objetivos del proyecto.
- Viajes con fines turísticos o recreativos personales.
- Pago de servicios básicos habituales de la organización.
- Arriendos permanentes, contribuciones, impuestos, multas, intereses, deudas u otros gastos ordinarios de funcionamiento.
- Honorarios de coordinación administrativa general del proyecto o pagos a miembros del directorio por funciones propias de su cargo.
- Compra de bienes para beneficio personal, regalos, premios en dinero o transferencias a terceros no adjudicatarios.
- Gastos realizados antes de la fecha autorizada de ejecución o con posterioridad al plazo, salvo autorización expresa conforme a estas bases.

Artículo 10°: DOCUMENTOS DE POSTULACIÓN.

- Formulario oficial FIDEC 2026 completo y firmado.
- Certificado de personalidad jurídica vigente y certificado de directorio vigente, con antigüedad no superior a 30 días al cierre o el plazo que determine la convocatoria.
- RUT de la organización y cédula de identidad del representante legal.
- Documento que acredite cuenta bancaria vigente a nombre de la organización.
- Acta de asamblea o acuerdo del órgano competente que apruebe la postulación y el destino general de los recursos, con nómina de participantes cuando corresponda.
- Declaración jurada simple de inhabilidades, conflictos de interés y veracidad de antecedentes.
- Currículum y certificados de competencias del recurso humano, cuando corresponda.
- Permisos, autorizaciones, títulos, comodatos o antecedentes técnicos cuando la iniciativa contemple obras, instalaciones o intervención de inmuebles.
- Mínimo de DOS COTIZACIONES que permitan respaldar razonablemente los bienes, servicios y gastos principales del presupuesto.

La ausencia total de las dos cotizaciones mínimas exigidas al cierre de la postulación constituye causal de inadmisibilidad no subsanable. Las aclaraciones de cotizaciones ya acompañadas podrán solicitarse durante la subsanación cuando no alteren la esencia ni el monto del proyecto.

Artículo 11°: DE LAS FORMAS DE POSTULACIÓN.

- Las Bases y Formularios podrán ser obtenidas tanto en formato impreso en las oficinas de la Unidad de Gestión Territorial, de la Dirección de Desarrollo Comunitario, ubicada en Calle Hichins 36, comuna de La Cruz, como también pueden ser descargadas de la página web del municipio en www.lacruz.cl. La organización deberá conservar comprobante de ingreso.
- El Equipo Técnico podrá realizar jornadas de difusión, capacitación y orientación para apoyar la formulación. La asesoría municipal no garantiza admisibilidad ni adjudicación y deberá prestarse en condiciones de igualdad.
- La organización deberá entregar 2 copias tanto del Formulario de Postulación Oficial- entregado por la Unidad de Territorio- como de toda la documentación requerida. La organización postulante debe guardar una de esas copias, la que también debe ser timbrada y fechada por quien recepciona en la Oficina de Partes.
- Los proyectos ingresados serán debidamente rotulados con un número de ingreso, y el/la responsable de su recepción emitirá una constancia en la que registrará el número de ingreso del proyecto, el nombre de la organización postulante, el nombre de quien entrega el proyecto y el nombre de quien lo recibe.
- La postulación deberá utilizar exclusivamente el formulario oficial 2026 y acompañar la documentación exigida. No se aceptarán proyectos fuera de plazo ni presentados por canales distintos de los habilitados, salvo contingencia formalmente decretada.

Artículo 12°: REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DE LA ORGANIZACIÓN.

- a) Acreditar jurídicamente la calidad de organización comunitaria funcional vigente conforme a la Ley N°19.418.
- b) Domicilio o sede en la comuna de La Cruz y, cuando corresponda, acreditación de actuación efectiva en la comuna.
- c) Personalidad jurídica y directorio vigentes, acreditados mediante certificados oficiales con antigüedad no superior a 30 días o el plazo que establezca la convocatoria.

- d) Antigüedad mínima de 12 meses a la fecha de apertura del concurso.
- e) RUT de la organización y cédula de identidad del representante legal.
- f) Cuenta bancaria vigente a nombre de la persona jurídica.
- g) Encontrarse inscrita y vigente en el Registro de Receptores de Fondos Públicos al momento de la transferencia de los recursos. Su acreditación podrá ser subsanada durante el proceso, conforme a estas bases.
- h) No mantener rendiciones vencidas pendientes ante la Municipalidad a la fecha de adjudicación o transferencia, según determine el acto administrativo.
- i) Acta de asamblea o acuerdo del órgano competente que apruebe la postulación y el destino general de los recursos, con nómina de participantes cuando corresponda.
- j) Declaración jurada de inhabilidades, conflictos de interés y veracidad de antecedentes.

Artículo 13º: ADMISIBILIDAD DEL PROYECTO Y SUBSANACIÓN.

El proyecto deberá ajustarse a las bases, a la línea seleccionada, a la normativa vigente, a los montos máximos y a las exigencias técnicas. Cuando contemple obras o intervención de inmuebles, se deberán acompañar los títulos, comodatos, contratos, autorizaciones de propietarios o de copropiedad, permisos e informes técnicos que resulten aplicables.

Se distinguirán antecedentes subsanables y no subsanables. Esta regla busca permitir la corrección de errores formales sin transformar la etapa de subsanación en una nueva postulación.

13.1 Antecedentes subsanables:

- Errores formales de identificación, firmas omitidas en documentos ya presentados, certificados vencidos por un periodo breve o documentos cuya existencia pueda acreditarse al cierre de la postulación.
- Aclaraciones de cotizaciones, datos bancarios, documentos complementarios y antecedentes administrativos que no alteren la esencia del proyecto.
- Otros defectos formales que el Equipo Técnico determine fundadamente como corregibles en igualdad de condiciones.

13.2 Antecedentes no subsanables:

- Presentación fuera de plazo o por canal no habilitado.
- No tener la calidad jurídica de organización comunitaria funcional exigida para el FIDEC.
- Ausencia total de proyecto o formulario sustantivo al cierre de la convocatoria.
- Modificar en subsanación el objeto esencial, línea de postulación, población objetivo o monto total solicitado de manera que configure una iniciativa distinta.
- Presentar más de un proyecto cuando las bases permiten solo uno.
- No acompañar, al cierre de la convocatoria, el mínimo de dos cotizaciones exigidas para respaldar el presupuesto del proyecto, cuando corresponda.
- Solicitar un aporte municipal superior al monto máximo establecido para la línea de postulación seleccionada.
- Presentar cotizaciones que no permitan respaldar razonablemente los bienes, servicios o gastos principales considerados en el presupuesto del proyecto.

El plazo de subsanación será el que determine el calendario oficial y se aplicará uniformemente. La notificación indicará de forma precisa qué antecedente debe corregirse. Vencido el plazo sin subsanar, el proyecto será declarado inadmisibile.

Artículo 14º: CRITERIOS Y RÚBRICA DE EVALUACIÓN.

Los proyectos declarados admisibles serán evaluados sobre un máximo de 100 puntos. La rúbrica será única y coherente con los criterios establecidos en este artículo, evitando diferencias entre porcentajes y puntajes.

Dimensión	Puntaje máx.	Escala de evaluación	Puntaje obtenido
Diagnóstico y justificación de la problemática	15	15: problema claramente identificado, con antecedentes cuantitativos y cualitativos y relación directa con la línea. 10: diagnóstico suficiente pero parcial. 5: diagnóstico débil o genérico. 0: no identifica problema abordable.	
Coherencia de objetivos y solución propuesta	15	15: objetivo general y específicos son claros, medibles y coherentes con el diagnóstico. 10: coherencia parcial. 5: objetivos poco claros. 0: no existe relación lógica.	
Plan de actividades y participación comunitaria	15	15: actividades suficientes, secuenciadas, participativas y vinculadas a objetivos. 10: plan adecuado con debilidades menores. 5: actividades insuficientes o poco participativas. 0: no existe plan ejecutable.	
Impacto, cobertura e inclusión	10	10: cobertura pertinente, impacto verificable e inclusión de grupos prioritarios. 7: cobertura e impacto adecuados. 3: impacto limitado. 0: no identifica beneficiarios.	
Perspectiva de género y accesibilidad	5	5: incorpora medidas concretas de participación equitativa, conciliación de cuidados y/o accesibilidad. 3: incorporación parcial. 0: no incorpora medidas.	
Asociatividad y redes	5	5: colaboración acreditada con dos o más actores. 3: colaboración con un actor. 1: coordinación informal. 0: sin asociatividad.	
Factibilidad técnica	10	10: actividades, permisos, lugar, responsables y plazos son plenamente factibles. 7: factibilidad adecuada con observaciones menores. 3: riesgos relevantes. 0: técnicamente inviable.	
Factibilidad financiera y razonabilidad del gasto	10	10: presupuesto detallado, cotizaciones suficientes y costos coherentes. 7: presupuesto adecuado con observaciones menores. 3: costos poco justificados. 0: presupuesto inviable o excede montos.	
Sostenibilidad y continuidad	5	5: define acciones concretas para mantener los beneficios del proyecto 3: plantea continuidad, pero de forma general. 0: no considera sostenibilidad.	
Priorización de la línea de postulación	10	10: Inclusión, cuidados y bienestar comunitario. 10: Medio ambiente y desarrollo	

Dimensión	Puntaje máx.	Escala de evaluación	Puntaje obtenido
		sostenible. 8: Fortalecimiento organizacional y participación. 6: Cultura, patrimonio e identidad comunitaria. 5: Deporte, recreación y vida activa.	
TOTAL	100	Puntaje mínimo para ser susceptible de adjudicación: 60 puntos, sujeto a disponibilidad presupuestaria, reglas de distribución y orden de prelación.	

En caso de empate se priorizará sucesivamente: (1) mayor puntaje en diagnóstico; (2) mayor puntaje en factibilidad técnica y financiera sumadas; (3) mayor cobertura comunitaria; y (4) sorteo público o mecanismo objetivo que determine la Comisión, dejando constancia en acta.

Artículo 15º: COMISIÓN EVALUADORA, PROBIDAD E IMPARCIALIDAD.

La Comisión Evaluadora estará integrada por al menos cuatro funcionarios/as municipales designados mediante acto administrativo, procurando composición interdisciplinaria y paritaria. Sus integrantes deberán suscribir una declaración de ausencia de conflictos de interés respecto de las organizaciones postulantes.

Si un integrante presenta parentesco, vínculo contractual, directivo, interés personal u otra circunstancia que pueda afectar su imparcialidad, deberá abstenerse de evaluar el proyecto correspondiente, dejándose constancia en acta y designándose reemplazo cuando sea necesario.

Cada evaluación deberá quedar respaldada por la rúbrica y por una justificación breve. El Equipo Técnico consolidará los puntajes y elaborará un informe con admisibilidad, evaluación y orden de prelación.

Artículo 16º: ADJUDICACIÓN Y CONVENIO.

Los proyectos podrán adjudicarse en orden de prelación siempre que alcancen el puntaje mínimo, exista disponibilidad presupuestaria y se cumplan los requisitos legales y administrativos. La adjudicación se formalizará mediante el acto administrativo correspondiente y las aprobaciones municipales que legalmente procedan. Cada organización adjudicataria deberá suscribir un convenio que establezca monto, objeto, plazo, presupuesto aprobado, obligaciones, supervisión, rendición, restituciones, modificaciones y causales de incumplimiento.

Artículo 17º: TRANSFERENCIA, EJECUCIÓN Y MODIFICACIONES.

Previo a la transferencia se verificará la vigencia de la organización y su directorio, cuenta bancaria, Registro de Receptores de Fondos Públicos e inexistencia de rendiciones vencidas u otros impedimentos legales.

La ejecución de los proyectos se desarrollará desde la transferencia o disponibilidad efectiva de los recursos y deberá finalizar, a más tardar, el 29 de diciembre de 2026, conforme a las condiciones establecidas en el respectivo convenio.

Las modificaciones excepcionales deberán solicitarse antes de ejecutar el cambio y no podrán aumentar el monto adjudicado ni alterar el objeto esencial.

Artículo 18º: SEGUIMIENTO, CIERRE Y RENDICIÓN.

DIDECO podrá realizar seguimiento y solicitar registros, listas de asistencia, actas, productos y antecedentes de compra. Finalizada la ejecución, la organización deberá presentar el Informe de Término. La rendición se efectuará ante la Dirección de Control o unidad competente conforme al convenio, Reglamento Municipal de Subvenciones, instrucciones de Contraloría y normativa vigente. Los saldos no utilizados y gastos rechazados deberán restituirse cuando corresponda.

Artículo 19º: INCUMPLIMIENTOS Y SUS EFECTOS.

Constituyen incumplimientos, entre otros: destinar recursos a fines distintos; impedir la fiscalización; rendir documentos falsos o no idóneos; incumplir sustancialmente actividades sin autorización; mantener saldos no restituidos; o no rendir dentro del plazo. La Municipalidad podrá requerir restitución total o parcial, suspender futuros pagos y aplicar las restricciones previstas en las presentes Bases, el convenio y la normativa vigente, respetando el debido procedimiento administrativo.

Toda medida deberá ser fundada, proporcional y notificada a la organización, otorgándose las oportunidades de aclaración o descargos que correspondan conforme a la Ley N°19.880.

Artículo 20º: TRANSPARENCIA, PUBLICIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS.

Las bases, calendario, resultados de admisibilidad, adjudicaciones y actos administrativos relevantes serán publicados por los medios oficiales. La información personal se tratará exclusivamente para fines del concurso, ejecución, control, transparencia y cumplimiento legal, aplicándose la normativa vigente de protección de datos y transparencia.

Artículo 21º: ASESORÍAS Y CAPACITACIONES.

La DIDECO dispondrá de orientación técnica durante el periodo de postulación y ejecución en días, horarios y canales informados oficialmente. Podrán realizarse capacitaciones presenciales o remotas sobre diagnóstico, formulación, presupuesto, rendición y seguimiento.

Artículo 22º: CALENDARIO DEL PROCESO.

Etapa	Fecha 2026
Publicación y apertura de convocatoria	28.09.2026
Postulación	28.09.2026 al 16.10.2026
Consultas y orientación técnica	28.09.2026 al 14.10.2026
Revisión de admisibilidad	16.10.2026 al 20.10.2026
Notificación de antecedentes subsanables	20.10.2026
Subsanación	21.10.2026 al 22.10.2026
Admisibilidad definitiva	23.10.2026
Evaluación técnica y consolidación	23.10.2026 al 27.10.2026
Resultados y propuesta de adjudicación	27.10.2026
Preparación de antecedentes para Concejo Municipal	28.10.2026 al 30.10.2026
Presentación de propuesta al Concejo Municipal	01.11.2026
Firma de convenios	02.11.2026 al 05.11.2026
Transferencia de recursos	06.11.2026 al 10.11.2026
Ejecución de los proyectos	Desde la transferencia y hasta el 29.12.2026, conforme al convenio

El cierre de postulaciones se efectuará el 09.10.2026 dentro del horario de funcionamiento de la Oficina de Partes. Las fechas posteriores podrán ajustarse por acto administrativo fundado cuando circunstancias de fuerza mayor o necesidades del procedimiento lo hagan indispensable, resguardando la igualdad de trato de las organizaciones postulantes.

Artículo 23°: APLICACIÓN SUPLETORIA Y PRELACIÓN NORMATIVA.

En todo lo no previsto en estas bases se aplicarán la Ley N°18.695, la Ley N°19.880, la Ley N°19.862, la normativa vigente de la Contraloría General de la República, el Reglamento Municipal de Subvenciones, en cuanto resulte aplicable, y las demás normas que resulten aplicables. En caso de contradicción prevalecerá la norma legal o reglamentaria de superior jerarquía.

En materia de FIDEC se aplicarán especialmente la Ley N°18.695, la Ley N°19.418, las presentes Bases y sus Anexos, así como los respectivos decretos, convenios y demás actos administrativos que se dicten para su ejecución.



Dirección de Desarrollo Comunitario
I. Municipalidad de La Cruz

ANEXO 1: FORMULARIO DE POSTULACIÓN 2026

FONDO AL QUE POSTULA

FONDO DE INICIATIVAS DE DESARROLLO COMUNITARIO – FIDEC 2026

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

Nombre de la organización	
Tipo de organización	
RUT de la organización	
Domicilio legal	
Correo electrónico	
Teléfono de contacto	
Nombre representante legal	
RUT representante legal	
Nombre coordinador/a del proyecto	
RUT coordinador/a	
Cargo o vinculación con la organización	
Cuenta bancaria (tipo y N°)	
Banco	

Postulación exclusiva para organizaciones comunitarias funcionales vigentes de la comuna de La Cruz.

II. DESCRIPCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN:

Describa brevemente la organización, su comunidad o población objetivo, participación de socios/as, principales objetivos de trabajo, actividades recientes y experiencia en proyectos anteriores.

III. DIAGNÓSTICO Y DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:

Nombre del proyecto	
Línea temática	
Monto solicitado	\$
Duración estimada	Desde la transferencia o disponibilidad efectiva de los recursos y hasta el 29.12.2026.

Líneas disponibles: Inclusión, cuidados y bienestar comunitario; Deporte, recreación y vida activa; Cultura, patrimonio e identidad comunitaria; Fortalecimiento organizacional y participación; Medio ambiente y desarrollo sostenible.

IV. DIAGNÓSTICO Y DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:

a) Diagnóstico / problemática: identifique la situación que se busca abordar y fundaméntela con antecedentes cuantitativos (número de personas, hogares, socios/as, etc.) y cualitativos (situaciones observables, necesidades, barreras o riesgos).

b) Objetivo general: indique el propósito central del proyecto y su relación con el problema diagnosticado.

c) Objetivos específicos: señale resultados o acciones concretas necesarias para alcanzar el objetivo general.

d) Justificación: explique por qué la iniciativa es pertinente y cómo contribuye a la participación, prevención, impacto social, sostenibilidad, buen vivir y asociatividad.

e) Sostenibilidad y continuidad: explique brevemente cómo se mantendrán los beneficios o resultados del proyecto una vez finalizado el financiamiento municipal.

V. PLAN DE ACTIVIDADES:

Describa las actividades comunitarias que permitirán cumplir los objetivos. Se recomienda un mínimo de cuatro actividades sustantivas, incluyendo difusión/convocatoria y una instancia de cierre o evaluación.

N°	Actividad	Descripción / ¿qué se hará?	Fecha periodo estimado	Lugar
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

VI. COBERTURA Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA:

Tipo	Hombres	Mujeres	Personas mayores	NNA	Personas con discapacidad	Diversidades / otros grupos	Total
Directos							
Indirectos							

VII. ENFOQUES TRANSVERSALES:

a) ¿El proyecto incorpora perspectiva de género y/o medidas para facilitar participación equitativa? ☐ Sí ☐ No. Describa acciones concretas, por ejemplo horarios compatibles con cuidados, participación equilibrada, prevención de discriminación y accesibilidad.

b) ¿Incluye personas mayores, NNA, personas con discapacidad, personas cuidadoras u otros grupos prioritarios? ☐ Sí ☐ No. Describa las medidas de inclusión y accesibilidad.



Dirección de Desarrollo Comunitario
I. Municipalidad de La Cruz

VIII. ASOCIATIVIDAD Y REDES:

Indique si el proyecto contempla colaboración con otras organizaciones, instituciones públicas o privadas, y describa las acciones que realizarán para involucrar a la comunidad y a los actores asociados.

IX. FACTIBILIDAD FINANCIERA:

Ítem	Descripción	Actividad asociada	Monto
Recursos humanos			\$
Obras / contratistas			\$
Materiales e infraestructura			\$
Equipamiento e insumos			\$
Gastos operacionales			\$
Difusión autorizada			\$
TOTAL			\$

Explique cómo se utilizarán los recursos y cómo cada gasto se relaciona con el diagnóstico, objetivos y actividades. Adjunte cotizaciones conforme a las bases.

X. PROVEEDORES / COTIZACIONES:

Ítem de gasto	Proveedor	RUT identificación /	Monto cotizado

Se deberá presentar al menos dos cotizaciones a nombre de la organización que identifique cada uno de los gastos.



Dirección de Desarrollo Comunitario
I. Municipalidad de La Cruz

XI. DECLARACIÓN DE VERACIDAD

Declaro que la información presentada es veraz, que la organización conoce y acepta íntegramente las bases del fondo y que los recursos, en caso de adjudicación, serán destinados exclusivamente al proyecto aprobado.

Nombre y firma de representante legal
RUT: _____

Timbre de la organización
Fecha: ____ / ____ / ____



Dirección de Desarrollo Comunitario
I. Municipalidad de La Cruz

ANEXO 2: ACTA DE ASAMBLEA / ACUERDO DE POSTULACIÓN.

Con fecha ____ de _____ de 2026, la organización _____, RUT _____, reunida conforme a sus estatutos, acuerda aprobar la postulación del proyecto denominado _____ al Fondo de Iniciativas de Desarrollo Comunitario – FIDEC 2026, comprometiéndose a colaborar en su ejecución y rendición.

El acta deberá indicar expresamente el uso general de la inversión y adjuntar nómina de asistentes con nombre, RUT y firma.

N°	Nombre	RUT	Firma
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

Nombre y firma de representante legal
RUT: _____

Timbre de la organización
Fecha: ____ / ____ / ____



Dirección de Desarrollo Comunitario
I. Municipalidad de La Cruz

ANEXO 3: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE INHABILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERÉS.

Yo _____, RUT
_____, representante legal de
_____, declaro bajo mi
responsabilidad que la organización y su directiva cumplen los requisitos de las
bases; no mantienen rendiciones vencidas pendientes con la Municipalidad a la
fecha que corresponda; y no se encuentran afectos a inhabilidades o conflictos de
interés que impidan participar o recibir recursos públicos.

Asimismo, declaro que informaré oportunamente cualquier situación sobreviniente
que pueda afectar la imparcialidad, transparencia o legalidad del proceso. Para las
organizaciones comunitarias funcionales se observarán, además, las restricciones
e inhabilidades previstas en la Ley N°19.418, sus estatutos y demás normativa
aplicable

Nombre y firma de representante legal

RUT: _____

Timbre de la organización

Fecha: ____ / ____ / ____



Dirección de Desarrollo Comunitario
I. Municipalidad de La Cruz

ANEXO 4: SOLICITUD DE MODIFICACIÓN TÉCNICA, PRESUPUESTARIA Y/O DE PLAZO.

Fecha solicitud	
Organización	
RUT organización	
Representante legal	
Proyecto adjudicado	
Monto adjudicado	
Tipo de modificación: técnica / presupuestaria / plazo	

Descripción de la situación y justificación:

Propuesta de modificación:

N°	Actividad ítem	/ Situación aprobada	Modificación solicitada	Fundamento

La modificación deberá solicitarse antes de ejecutar el cambio y no podrá alterar el objeto esencial del proyecto, su población objetivo ni exceder el monto total adjudicado. Quedará sujeta a evaluación técnica y autorización formal municipal.

Nombre y firma de representante legal
RUT: _____

Timbre de la organización
Fecha: ____ / ____ / ____



Dirección de Desarrollo Comunitario
I. Municipalidad de La Cruz

ANEXO 5: INFORME TÉCNICO DE TERMINO DEL PROYECTO.

Organización	
Proyecto	
Monto adjudicado	
Periodo de ejecución	
Coordinador/a	
Fecha de cierre	

1. Resultados y cumplimiento de objetivos

2. Actividades ejecutadas y participación

3. Principales dificultades, aprendizajes y sostenibilidad

4. Evidencias adjuntas

☐ Registro fotográfico ☐ Listas de asistencia ☐ Material de difusión ☐ Actas / productos ☐ Otros: _____

Nombre y firma de representante legal

RUT: _____

Timbre de la organización

Fecha: ____ / ____ / ____

ANEXO 6: LISTA DE CHEQUEO DE ADMISIBILIDAD.

Requisito	Cumple	Subsanable	Observación
Formulario oficial completo y firmado	☐ Sí ☐ No	☐ Sí ☐ No	
Personalidad jurídica vigente	☐ Sí ☐ No	☐ Sí ☐ No	
Directorio vigente	☐ Sí ☐ No	☐ Sí ☐ No	
RUT de la organización	☐ Sí ☐ No	☐ Sí ☐ No	
Cédula de identidad del representante legal	☐ Sí ☐ No	☐ Sí ☐ No	
Acta de aprobación del proyecto y nómina de asistentes	☐ Sí ☐ No	☐ Sí ☐ No	
Inscripción vigente en Registro de Receptores de Fondos Públicos	☐ Sí ☐ No	☐ Sí ☐ No	
Cuenta bancaria vigente a nombre de la organización	☐ Sí ☐ No	☐ Sí ☐ No	
Cotizaciones exigidas	☐ Sí ☐ No	☐ Sí ☐ No	
Declaración jurada de inhabilidades y conflictos	☐ Sí ☐ No	☐ Sí ☐ No	
CV y certificados del recurso humano, si corresponde	☐ Sí ☐ No	☐ Sí ☐ No	
Permisos/autorizaciones técnicas, si corresponde	☐ Sí ☐ No	☐ Sí ☐ No	
Título, comodato, arriendo o autorización de uso del inmueble, si corresponde	☐ Sí ☐ No	☐ Sí ☐ No	
No registra rendiciones vencidas pendientes	☐ Sí ☐ No	☐ Sí ☐ No	
Proyecto presentado dentro de plazo y por canal habilitado	☐ Sí ☐ No	☐ Sí ☐ No	
Presenta 2 cotizaciones	☐ Sí ☐ No	☐ Sí ☐ No	
Monto solicitado se encuentra dentro del máximo de la línea.	☐ Sí ☐ No	☐ Sí ☐ No	

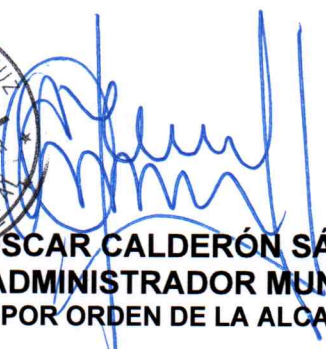
2.- **PUBLÍQUESE**, el presente decreto alcaldicio en la página web de la Municipalidad de La Cruz www.lacruz.cl, y en el portal de transparencia activa.

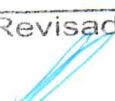
ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.




PATRICIO ANDERS TORRES
SECRETARIO MUNICIPAL (s)




OSCAR CALDERÓN SÁNCHEZ
ADMINISTRADOR MUNICIPAL
"POR ORDEN DE LA ALCALDESA"

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA CRUZ		
DIRECCIÓN DE CONTROL		
Objetado	Observado	Revisado
		

OCS/PAT/lasc.

DISTRIBUCIÓN:

- 1.- Administración Municipal
- 2.- Oficina de Partes
- 3.- Dirección de Finanzas
- 4.- Dirección de Desarrollo Comunitario.
- 5.- Archivo Municipal



La Cruz, 28 de septiembre 2026.

**DE: LEOPOLDO SALAZAR, DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO.
I. MUNICIPALIDAD DE LA CRUZ**

**A: SR. ÓSCAR CALDERÓN SÁNCHEZ, ADMINISTRADOR.
I. MUNICIPALIDAD DE LA CRUZ**

Junto con saludar, remito para su revisión y aprobación la propuesta de Bases del Concurso Fondo de Iniciativas de Desarrollo Comunitario (FIDEC) 2026, aplicables al proceso de postulación correspondiente al presente año.

Las Bases desarrollan las condiciones específicas de la convocatoria 2026 para organizaciones comunitarias funcionales, incluyendo líneas de postulación, montos máximos, disponibilidad presupuestaria, requisitos y antecedentes obligatorios, admisibilidad y subsanación, criterios y rúbrica de evaluación, adjudicación, ejecución, rendición, calendario y anexos.

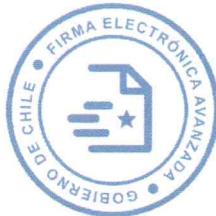
El documento ha sido estructurado de manera separada del Reglamento General del FIDEC, con el propósito de mantener en este último las normas permanentes del Fondo y concentrar en las Bases las condiciones particulares y operativas del concurso 2026.

Por lo anterior, solicito a usted disponer la revisión y aprobación del instrumento señalado, a fin de continuar con su tramitación administrativa y posterior formalización mediante el acto administrativo correspondiente.

Saluda atentamente a usted,



Firmado por:
Leopoldo Alejandro Salazar
Cáceres
Director de Dirección de Desarrollo
Comunitario
Fecha: 28-09-2026 16:27 CLT
Municipalidad de La Cruz



Firmado por:
Oscar Rodolfo Calderón Sánchez
Administrador Municipal
Fecha: 28-09-2026 17:14 CLT
Municipalidad de La Cruz

DISTRIBUCIÓN:

- ADMINISTRADOR MUNICIPAL
- Archivo DIDECO.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
<https://doc.digital.gob.cl/validador/PG72EI-530>