

DECRETO EXENTO N° 3474

PUCÓN, 05 OCT 2026

VISTOS:

- 1.- El Decreto Exento N.º 4597 de fecha 11 de diciembre 2025, que aprueba el Presupuesto Municipal para el año 2026.
- 2.- El Decreto Exento N° 4859, de fecha 30/12/2025, que Aprueba la delegación de Atribuciones Alcaldicias.
- 3.- Las Bases de Postulación al Fondo Navidades Comunitarias 2026.
- 4.- El Decreto exento N° 3657 de fecha 02 de noviembre de 2023 que aprueba el Reglamento de Subvenciones Municipales de la Municipalidad de Pucon.
- 5.- Las atribuciones que me confiere la Ley N°18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades, cuyo texto refundido coordinado y sistematizado, fue fijado por el DFL N.º 1, de 2006, interior y sus posteriores modificaciones contenidas en la Ley N.º 20.922, de fecha 25 de mayo del año 2016, Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

CONSIDERANDO:

- 1.- El interés de la municipalidad de Pucon de disponer de un fondo concursable "Navidades Comunitarias", con el objeto 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 Pucón.
- 2.- Complementar y fortalecer las actividades que las propias organizaciones desarrollan en este período, apoyando su capacidad de gestión y la creación de espacios comunitarios que refuercen los lazos sociales, la colaboración y el espíritu solidario característico de estas fechas.

DECRETO:

- 1.- **Apruébese**, las Bases de Postulación al Fondo Navidades Comunitarias 2026.
- 2.- **Impútese**, el gasto al subtítulo 24, ítem 01, asignación 24.01.004 organizaciones comunitarias por un monto total de \$15.600.000.- (quince millones seiscientos mil pesos)

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE



GLADIELA MATUS PANGUILEF
SECRETARIA MUNICIPAL



SERGIO NUÑEZ BARRUEL
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

SNB/GMP/GSD
DISTRIBUCION/
Partes.
Finanzas
Archivo

BASES DE POSTULACIÓN FONDO NAVIDADES COMUNITARIAS 2026

1.-ANTECEDENTES GENERALES

El **Fondo Navidades Comunitarias 2026** es una iniciativa concursable impulsada por la **Municipalidad de Pucón**, a través de su **Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO)**. Su propósito es fomentar la articulación social y vecinal mediante la celebración comunitaria de la Navidad, beneficiando a niños, niñas y familias de los diversos sectores de la comuna.

Este fondo busca complementar y fortalecer las capacidades de gestión de las propias organizaciones, financiando proyectos de desarrollo e interés común como actividades recreativas infantiles/familiares y cenas o convivencias navideñas para las **Juntas de Vecinos** de Pucón.

La Dirección responsable de la gestión de estos proyectos y de los recursos asociados a estos es la DIDECO la 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.

Asimismo, el fondo tiene como objetivo complementar y fortalecer las actividades que las propias organizaciones desarrollan en este período, apoyando su capacidad de gestión y la creación de espacios comunitarios que refuercen los lazos sociales, la colaboración y el espíritu solidario característico de estas fechas.

2.-DEL FONDO CONCURSABLE

Las bases del Fondo Navidades Comunitarias 2026 se rigen por lo dispuesto en:

- a) El artículo 4° de la Ley N° 18.695 autoriza a las municipalidades a desarrollar funciones relacionadas con la cultura, la recreación, la asistencia social y la integración comunitaria. Las celebraciones navideñas comunitarias se enmarcan en la promoción de espacios de encuentro y bienestar para las familias de la comuna.
- b) Artículo 65 letra h) 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 y operará bajo la figura de una Subvención Municipal especial.
- c) El Reglamento sobre Entrega de Subvenciones Municipales, aprobada a través del Decreto Exento N° 3657 del 02/11/2023, 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.
- d) Lo establecido en la Ley N°19.862 que establece los Registros de las Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos.
- e) La Resolución N° 2 de 2026 de la Contraloría General de la República, que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas.

Las organizaciones postulantes sólo podrán ser **juntas de vecinos (JJVV)**, las cuales deberán revisar detenidamente todas las instrucciones, condiciones y especificaciones contenidas en las presentes 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.

Excepcionalmente, cuando una Junta de Vecinos manifieste formalmente su falta de interés en postular al beneficio objeto de estas bases, la DIDECO podría designar previo levantamiento de un acta a una organización Funcional para que realice esta postulación, la cual deberá cumplir cabalmente con los requisitos de esta convocatoria.

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 fondo está orientado a las juntas de vecinos constituidas y regidas por Ley N° 19.418, que tengan domicilio en la comuna de Pucón y que cuenten con Personalidad Jurídica y Directorio Vigente a la fecha de postulación o excepcionalmente

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) Certificado de Receptores de Fondos Públicos del Ministerio de Hacienda, en conformidad a la Ley N°19.862, www.registro19862.cl
- c) Presentar certificado de la Unidad de Control del municipio, que acredite no tener obligaciones pendientes o atrasadas con la municipalidad.
- d) Tener domicilio permanente en la comuna de Pucón.
- e) Tener cuenta bancaria a nombre de la institución
- f) Fotocopia o copia del Rol Único Tributario digital, otorgado por Servicio de Impuestos Internos (SII).
- g) Fotocopia Cédula de Identidad vigente por ambos lados del Presidente o representante legal.
- h) Carta de compromiso de directiva para desarrollo del proyecto, Anexo N°5
- i) Fotocopia Registro de Socios actualizado
- j) Presentar Cotización Formal

3.3. Restricciones e inhabilidades:

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

4.- DE LOS RECURSOS

Estos deberán ser destinados a cualquiera de las líneas a y b descritas más abajo, las cuales adicionalmente podrán realizarse conjuntamente entre ambas líneas. Cada organización podrá postular un proyecto con un monto máximo de financiamiento según lo indicado en la tabla de valores máximos y deben corresponder a las siguientes líneas:

a. Actividades recreativas infantiles y familiares de navidad:

Objetivo: Financiar proyectos orientados a la realización de jornadas recreativas, culturales y de esparcimiento familiar con temática navideña, dirigidas a fortalecer el encuentro y la convivencia comunitaria.

Modalidades de ejecución y gastos elegibles o permitidos:

Contratación de servicios y espectáculos: Arriendo de juegos infantiles o inflables, animación, monitores, shows artísticos, presentación del "Viejo Pascuero", pinta caritas y corpóreos.

Ambientación y equipamiento: Compra o arriendo de árboles de Navidad, adornos, globos y elementos decorativos festivos.

Alimentación básica de la actividad: Adquisición de helados, golosinas y snacks infantiles. Se permite la contratación de productoras de eventos que ejecuten la actividad recreativa de manera integral.

b. Convivencias o cenas comunitarias de Navidad

Objetivo: Apoyar iniciativas comunitarias que promuevan la realización de una cena o convivencia navideña para niños, niñas y familias de la comuna.

Modalidades de ejecución y gastos elegibles:

Servicios integrales: Contratación de servicios de banquetería o catering para la producción total del evento.

Compra directa de insumos alimenticios: Carne de vacuno, pollo, cerdo, pavo, entre otros, Verduras, abarrotes, bebestibles, té, café, azúcar, endulzantes, tortas o postres, Servilletas, toallas de papel, mantelería y artículos similares.
Queda estrictamente prohibida la adquisición de bebidas alcohólicas, cigarrillos, "vinos de honor" o cualquier producto similar.

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 de monitores se debe acompañar una cotización y curriculum 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.

La directiva será responsable de la ejecución del proyecto y de la debida rendición de cuentas del aporte otorgado.

En cuanto a los montos máximos de postulación, estos se determinarán en función de la cantidad de niños y niñas asignados el año 2025, estableciéndose un tope máximo de financiamiento conforme a dicho criterio.

ORGANIZACIÓN	MONTOS MÁXIMOS
JUNTA DE VECINOS HUIFE ALTO Y EL PAPAL	\$ 250,000
JUNTA DE VECINOS LA ESPERANZA HUEPIL - LICURA ALTO	\$ 150,000
JUNTA DE VECINOS VILLA LOS ROBLES	\$ 150,000
JUNTA DE VECINOS RENAHUE	\$ 150,000
JUNTA DE VECINOS PALGUIN ALTO	\$ 200,000
JUNTA DE VECINOS PLAYA GRANDE TRES ESQUINAS	\$ 180,000
JUNTA DE VECINOS VILLA SAN PEDRO	\$ 250,000
JUNTA DE VECINOS RELICURA	\$ 180,000
JUNTA DE VECINOS RIO BLANCO	\$ 180,000
JUNTA DE VECINOS CABURGUA ALTO	\$ 200,000
JUNTA DE VECINOS "DON TANI"	\$ 200,000
JUNTA DE VECINOS ESTADIO	\$ 220,000
JUNTA DE VECINOS LOS RISCOS	\$ 220,000
JUNTA DE VECINOS MENETUE	\$ 220,000
JUNTA DE VECINOS SAN LUIS	\$ 220,000
JUNTA DE VECINOS LEFINCUL	\$ 220,000
JUNTA DE VECINOS ENTRE RIOS (METREÑEHUE)	\$ 220,000
JUNTA DE VECINOS LA FORTUNA DEL CLARO	\$ 220,000
JUNTA DE VECINOS PRUDENCIO MORA	\$ 220,000
JUNTA DE VECINOS PICHARES	\$ 300,000
JUNTA DE VECINOS CENTRAL	\$ 270,000
JUNTA DE VECINOS CARILEUFU	\$ 300,000
JUNTA DE VECINOS PALGUIN BAJO	\$ 400,000
JUNTA DE VECINOS VILLA LAFQUEN	\$ 320,000
JUNTA DE VECINOS VILLA BOMBEROS DE CHILE	\$ 320,000
JUNTA DE VECINOS LAS ARAUCARIAS	\$ 320,000
JUNTA DE VECINOS OBISPO VALDEZ	\$ 350,000

ORGANIZACIÓN	MONTOS MÁXIMOS
JUNTA DE VECINOS LLAFENCO	\$ 450,000
JUNTA DE VECINOS PAILLACO	\$ 500,000
JUNTA DE VECINOS ALTOS DE TRES ESQUINAS	\$ 420,000
JUNTA DE VECINOS ADUANA	\$ 350,000
JUNTA DE VECINOS QUETROLEUFU	\$ 500,000
JUNTA DE VECINOS RIO QUETROLEUFU	\$ 300,000
JUNTA DE VECINOS EL MIRADOR	\$ 450,000
JUNTA DE VECINOS RUKA PILLAN	\$ 450,000
JUNTA DE VECINOS CANDELARIA	\$ 250,000
JUNTA DE VECINOS CARHUELLO	\$ 450,000
JUNTA DE VECINOS CABURGUA	\$ 500,000
JUNTA DE VECINOS QUELHUE	\$ 500,000
JUNTA DE VECINOS VILLA CORDILLERA	\$ 300,000
CONSEJO VECINAL VILLA CORDILLERA	\$ 300,000
JUNTA DE VECINOS JARDINES DEL CLARO	\$ 400,000
JUNTA DE VECINOS EL CLARO	\$ 500,000
JUNTA DE VECINOS COILACO	\$ 250,000
JUNTA DE VECINOS LONCOFILO PAULUN	\$ 200,000
JUNTA DE VECINOS VILLA ANTUPIREN	\$ 250,000
JUNTA DE VECINOS ARRAYANES -LIBERTAD	\$ 400,000
JUNTA DE VECINOS LOS COLONOS	\$ 250,000
JUNTA DE VECINOS LOS NEVADOS	\$ 250,000
JUNTA DE VECINOS SILVA SALAZAR EL TURBIO PUCÓN	\$ 250,000

La comisión evaluadora se reserva el derecho de ajustar o modificar los montos máximos de postulación, atendiendo a las características, pertinencia y alcance de los proyectos presentados por cada Junta de Vecinos.

5.-DEL PROCESO DE POSTULACIÓN

FECHAS

FECHA	ACTIVIDAD
6 de octubre al 30 de octubre	Difusión
12 de octubre al 02 de noviembre	Postulación
03 al 10 de noviembre	Evaluación de Admisibilidad
23 de noviembre al 30 noviembre	Adjudicación, Firma de Convenio y Entrega de Recursos
Posterior a firma de convenio y entrega de recursos	Ejecución
Al 31 de diciembre	Rendición de Cuentas

5.1. Cómo postular:

a) Postulación y obtención de documentos

El proceso comprende la formulación técnica de la iniciativa o proyecto mediante el Formulario de Postulación (Anexo N°1) y la entrega de los antecedentes exigidos en la sección 5.2.

Documentación Obligatoria.

Durante todo el período de convocatoria, las bases y el formulario estarán disponibles para descarga en www.municipalidadpucon.cl, vía correo electrónico en dideco@munipucon.cl, o de forma presencial en las oficinas de DIDECO (Edificio Consistorial, Av. Bernardo O'Higgins 483, 1° piso), de lunes a viernes entre las 08:30 y las 14:00 horas.

b) Modalidad y plazo de entrega

La recepción de postulaciones se realizará exclusivamente en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Pucón, con plazo límite hasta las 14:00 horas del día de cierre. La organización deberá presentar en sobre cerrado una copia del Formulario de Postulación —debidamente firmado y timbrado— junto con toda la documentación solicitada.

c) Identificación del sobre

El sobre cerrado deberá señalar claramente:

- **Fondo Navidades Comunitarias 2026**
- **Datos del proyecto:** Nombre del proyecto y nombre de la organización
- **Contacto de la organización:** Teléfono y correo electrónico
- **Datos del representante legal:** Nombre completo, N° de cédula de identidad, domicilio, teléfono y cargo.

5.2. Documentación obligatoria:

- a) **Certificado de vigencia de persona jurídica y directorio** Documento emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación (disponible en su portal web).
- b) **Certificado del Registro de Receptores de Fondos Públicos (Ley 19.862)** Comprobante de inscripción otorgado por el Ministerio de Hacienda mediante el portal www.registros19862.cl.
- c) **Certificado de rendiciones de cuentas al día** Documento que acredita que la organización no tiene rendiciones pendientes con el Municipio. Debe solicitarse en el Departamento de Control (entrepiso municipal) y cuenta con una vigencia de 5 días hábiles a contar de su emisión.
- d) **Acreditación de cuenta bancaria** Copia de la libreta de ahorro o certificado bancario oficial a nombre de la organización.
- e) **Rol Único Tributario (RUT)** Fotocopia o Copia del RUT digital de la organización emitido por el Servicio de Impuestos Internos (SII).
- f) **Carta de compromiso directiva** Documento firmado por el directorio según el formato del Anexo N°5.
- g) **Registro de socios** Copia del libro o nómina de socios debidamente actualizada.
- h) **Cotización formal** Documento detallado y firmado por el proveedor correspondiente.

6. DE LA APERTURA Y ADMISIBILIDAD DE LOS PROYECTOS:

En la apertura de las postulaciones de proyectos actuará como ministro de fe la Secretaria Municipal o quien la subrogue.

Luego de la presentación de los proyectos por las organizaciones, cumpliendo éstos con la documentación exigida por el presente Reglamento, serán sometidos a una preselección a cargo de una comisión Municipal, la cual estará integrada por directores titulares o sus representantes.

- a) Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO).
- b) Dirección de Administración y Finanzas (DAF).
- b) Encargada Organizaciones Comunitarias.

La Comisión Técnica será presidida por el Director (a) de Desarrollo Comunitario, quien tendrá la función de convocar una vez que se presenten los proyectos y pasen a la etapa de admisibilidad y de entregar al Concejo Municipal, el listado de solicitudes que han cumplido con los requisitos técnicos y administrativos.

La municipalidad se reserva el derecho de aprobar parcialmente un proyecto, rechazar ciertos gastos, asignando montos de recursos diferentes a los solicitados. Informando a los interesados respectivamente, a través de Oficio dirigido al Presidente de la organización.

Para la formalización de otorgamiento del aporte, se deberá suscribir un convenio entre la municipalidad y el postulante beneficiario, estableciendo el monto a asignar para la ejecución del proyecto, el detalle de los gastos y las obligaciones que se generen entre ambas partes.

7. DE LAS RENDICIONES

Todas las instituciones u organizaciones que reciban el aporte de la municipalidad deberán rendir cuenta detallada de los gastos efectuados con cargo a la misma.

Las rendiciones de cuentas deberán detallarse en un formulario especial otorgado por el Municipio, el cual irá inserto en el Formulario de Postulación, al cual se deberá adjuntar la documentación original que respalde los gastos efectuados, debidamente ordenada. La planilla con la cual se rinde deberá llevar la firma del Presidente o representante legal, del Secretario y Tesorero, y el timbre de la institución u organización responsable del gasto. Estas rendiciones deberán ser presentadas con un oficio conductor o a través de la Oficina de Partes de la municipalidad para su posterior derivación a la Unidad de Control Interno, para su análisis, revisión y aprobación. El resguardo quedará en la Dirección de Administración y Finanzas.

Los gastos que se hagan con cargo a los recursos entregados deberán efectuarse a partir de la fecha de su otorgamiento y dentro de los plazos establecidos para la ejecución del proyecto; por consiguiente, no se aceptarán gastos efectuados después de esa fecha.

Como documento de respaldo de los gastos, solo se aceptarán BOLETAS, BOLETAS DE HONORARIOS o FACTURAS en original, debidamente registradas ante el Servicio de Impuestos Internos a través del timbre reglamentario. Las que deberán estar emitidas a nombre de la institución u organización beneficiaria de la subvención, con su N° Rut y domicilio de la organización, firmada y timbrada por el presidente o representante legal de la organización al dorso del documento, y en ellas se deberá especificar el detalle del gasto. Así también deberán adjuntar registro fotográfico de las actividades realizadas y registro de asistencia (con firma de los adultos organizadores y participantes).

Las rendiciones deberán realizarse a más tardar el 31 de diciembre. En caso que las organizaciones no gasten la totalidad de los recursos otorgados, estos fondos deberán ser reintegrados al municipio, de acuerdo a los procesos administrativos establecidos, debiendo presentar la copia de la orden de ingreso respectiva.

Son causales de rechazo de la rendición:

- a) Por no retener la tasa vigente del impuesto a la renta del año respectivo, cuando se trate de boletas a honorarios.
 - b) Por presentar facturas o boletas con fechas anteriores a la entrega de recursos.
 - c) Por uso indebido de los recursos, presentar boletas de gastos no contemplados en el proyecto.
- Si una organización no rinde dentro de los plazos establecidos queda inhabilitada de participar en la postulación de subvención municipal.

La Dirección de Control Interno será responsable de la revisión y rendición de los proyectos conforme a lo indicado en el Reglamento de subvenciones aprobado por Decreto Exento N° 3657 de fecha 02/11/2023.

Respecto a cualquier duda sobre la forma de rendir cuenta de los recursos, las consultas pertinentes deberán efectuarse en la Dirección de Control Interno del municipio, ubicado en el 2° piso de la Municipalidad de Pucón.


GUSTAVO SANDOVAL DIAZ
DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO


V° CONTROL
Septiembre 2026

ANEXO N°1

Formulario de Postulación Fondo Navidades Comunitarias 2026

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN POSTULANTE

Nombre de la organización	
RUT de la organización	
Dirección de la organización	
Teléfono de contacto	
Correo electrónico	
Tipo de cuenta bancaria	
Banco	
Número de cuenta	

2.- IDENTIFICACIÓN DE ORGANIZACIÓN QUE SE APADRINA (SI CORRESPONDE)

Nombre de la organización	
RUT de la organización	
Dirección de la organización	
Teléfono de contacto	
Correo electrónico	
Nombre de socio responsable	

3.- ANTECEDENTES DEL PROYECTO

Nombre del proyecto	
Duración del proyecto	
Monto solicitado al municipio (\$)	

LÍNEA DE FINANCIAMIENTO (marque con X): seleccione solo una.

	ACTIVIDADES RECREATIVAS INFANTILES CON TEMÁTICA DE CELEBRACIÓN NAVIDEÑA
	CONVIVENCIAS O CENAS CON TEMÁTICA DE CELEBRACIÓN NAVIDEÑA

4.- ACTIVIDAD (PLAN DE TRABAJO)

Complete para cada actividad: nombre, descripción, período y medios de verificación.

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	FECHA Y HORA REALIZACIÓN	LUGAR DE EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD	MEDIOS DE VERIFICACIÓN

5.- PRESUPUESTO

PRESUPUESTO DETALLADO DEL PROYECTO (materiales, alimentación, decoración, etc.)				
N°	Detalle del requerimiento	Aporte propio (\$) (opcional)	Aporte solicitado (\$)	Total (\$)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				

12				
13				
14				
15				
TOTAL DEL PROYECTO (\$):				

JUSTIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO

(relación con actividades y ejecución):

Se debe justificar la totalidad de los recursos solicitados, indicando su relación con las actividades a realizar y la correcta ejecución del proyecto:

6.- DIRECTORIO VIGENTE

CARGO	PRESIDENTA/E
NOMBRE COMPLETO	
RUT	
TELÉFONO	
DOMICILIO	
CORREO ELECTRÓNICO	
FIRMA	

CARGO	TESORERA/O
NOMBRE COMPLETO	
RUT	
TELÉFONO	
DOMICILIO	
CORREO ELECTRÓNICO	
FIRMA	

CARGO	SECRETARIA/O
NOMBRE COMPLETO	
RUT	
TELÉFONO	
DOMICILIO	
CORREO ELECTRÓNICO	
FIRMA	

ANEXO N°2

Criterios de Evaluación – FONDO NAVIDADES COMUNITARIAS 2026

CRITERIOS	INDICADORES	PUNTAJE
Fundamentación del proyecto	La iniciativa identifica y describe claramente un problema o necesidad y el aporte del proyecto a la solución del problema enunciado.	2
	La iniciativa identifica parcialmente un problema o necesidad; pero no existe una coherencia con la justificación del aporte del proyecto a la solución del problema enunciado.	1
	La iniciativa no identifica un problema o necesidad y no describe el aporte que el proyecto podría generar en su resolución.	0
Factibilidad del proyecto	El proyecto propone actividades e indicadores factibles y reales de aplicar, considerando el tiempo de ejecución del proyecto y monto adjudicado.	2
	El proyecto contempla actividades e indicadores que se consideran complejos de desarrollar en relación al tiempo de ejecución y monto adjudicado.	1
	Las actividades e indicadores propuestos no son factibles de ejecutar.	0
Objetivos	La propuesta identifica objetivos que contribuyen a la solución de la problemática identificada y que además son concretos y medibles.	2
	La propuesta identifica objetivos que contribuyen a la solución de la problemática descrita, no siendo necesariamente medibles ni concretos.	1
	La propuesta no identifica objetivos o éstos no están relacionados con el problema.	0
Coherencia del presupuesto y las actividades	La propuesta da cuenta de un desglose presupuestario coherente y que se vincule con los objetivos y actividades planteadas.	2
	La propuesta da cuenta de un desglose presupuestario parcialmente coherente con los objetivos y actividades planificadas.	1
	La propuesta no da cuenta de un desglose presupuestario coherente y que se vincule con los objetivos y las actividades planificadas.	0
Personas beneficiarias	La propuesta considera 30 o más personas beneficiarias directas.	2
	La propuesta considera entre 15 y 29 personas beneficiarias directas.	1
	La propuesta considera a menos de 15 personas beneficiarias directas.	0

ANEXO N°3

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE – INHABILIDADES PARA POSTULAR AL FONDO
NAVIDADES COMUNITARIAS 2026**

FECHA: _____

Yo: _____ Cédula de
identidad N° _____ R.U.T. N°: _____ con
domicilio en: _____ En representación
de _____ la _____ organización:

Del mismo domicilio, declaro conocer que:

“No se podrá suscribir contratos con los funcionarios Directivos de la Municipalidad de Pucón, hasta el nivel de Jefe de Departamento o su equivalente y de los funcionarios que participen en el procedimiento concursal de los fondos y las personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N°18.575, orgánica constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado”.

Nombre y firma Representante Legal

ANEXO N°4

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE LA ORGANIZACIÓN POSTULANTE – FONDOS
CONCURSABLES (FONDO NAVIDADES COMUNITARIAS 2026)**

Por medio del presente:

Yo: _____, Cédula nacional de identidad N°:
_____ domiciliado en la comuna de _____. En representación
de la organización

RUT N°: _____, declaro conocer:

“Que la organización postulante a la cual represento, no podrá suscribir contratos de provisión o prestación de servicios con los socios de la Junta de Vecinos y comunidades indígenas, ni con personas que tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, para la ejecución del proyecto financiado por la Municipalidad de Pucón. La presente declaración se realiza en atención a la postulación a los Fondos Concursables año 2026 de la Municipalidad de Pucón”.

Representante Legal
(nombre, firma y RUT)

Secretario(a)
(nombre, firma y RUT)

Tesorero(a)
(nombre, firma y RUT)

Lugar y fecha: Pucón, ____ de _____ de 2026

ANEXO N°5

CARTA DE COMPROMISO DE DIRECTIVA – FONDOS CONCURSABLES (FONDO
NAVIDADES COMUNITARIAS 2026)

En Pucón, a ____ de _____ de 2026, la directiva de la organización
_____, RUT N°
_____, representada por su Presidente/a, Secretaria/o y
Tesorera/o, declara lo siguiente:

Nos comprometemos a ejecutar el **proyecto postulante al Fondo Navidades Comunitarias 2026**, conforme a las bases establecidas por la **Municipalidad de Pucón**, garantizando:

1. Que los recursos serán utilizados exclusivamente para los fines descritos en el proyecto aprobado.
2. Que se rendirá cuenta documentada y detallada de los gastos realizados, de acuerdo con las normas y plazos que determine la Municipalidad.
3. Que la directiva velará por el cumplimiento íntegro del proyecto, su correcta ejecución y la transparencia del uso de los fondos.
4. Que los antecedentes entregados en la postulación son verídicos y que toda modificación o situación imprevista será informada oportunamente al Departamento de Organizaciones Comunitarias, dependiente de la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO).

Se firma la presente **Carta de Compromiso** en señal de aceptación y responsabilidad ante el desarrollo del proyecto financiado.

Representante Legal
(nombre, firma y RUT)

Secretario(a)
(nombre, firma y RUT)

Tesorero(a)
(nombre, firma y RUT)