

**BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS
CONCURSO PROYECTO**

**FONDO DE APOYO CRISTIANO
(FAC 2026)**

1.- ANTECEDENTES

La Ilustre Municipalidad de Lago Ranco, en base a la Ley N° 19.418 estableció el FONDO DE APOYO CRISTIANO (FAC), iniciativa que pretende acercar progresivamente los niveles de decisión en materia de inversión hacia la comunidad organizada y apoyar proyectos específicos de desarrollo comunitario presentados por las Entidades Religiosas u organización comunitaria con fines religiosos, reconocidas legalmente por el Estado de Chile.

Se destinó un marco presupuestario para el año 2026 de \$6.000.000, a distribuir entre aquellos Proyectos que ocupen los 10 primeros lugares en la priorización de todos aquellos que postulen al presente Concurso público.

2.- OBJETIVO

El objetivo principal del FAC, es promover e incentivar la participación de Entidades Religiosas u organización comunitaria con fines religiosos, en la implementación de proyectos de desarrollo comunitario que constituyan un real aporte al desarrollo de la comuna; en los aspectos de infraestructura y equipamiento.

3.- POSTULANTES

Las Organizaciones Funcionales de la Ley N°19.418, que postulen deberán tener como mínimo un año de funcionamiento, tener su domicilio en Lago Ranco y presentar una carta de apoyo de la Junta de vecinos correspondientes a su sector, con la firma de la Directiva Vigente, timbre de la Organización y lista de asistencia de los participantes.

4.- ÁREA DE FINANCIAMIENTO PROYECTOS FAC AÑO 2026.

Para el año en curso, el Fondo está orientado a aquellas iniciativas que están directamente relacionadas a las áreas de desarrollo para templos, capillas, salas de oración u otros de índole religioso.

- a. **Construcción, ampliación o mejoramiento de la infraestructura de Templos y/o Iglesias.**
- b. **Adquisición de equipamiento nuevo que se considere esencial para el desarrollo de las actividades propias de las Entidades Religiosas u organización comunitaria con fines religiosos.** Para ello, se entenderá por Equipamiento Esencial, aquél sin el cual la actividad para la cual su uso está destinado se torna imposible de efectuar. Por ejemplo, un equipo de amplificación de sonido.
- c. **Mantención de equipamiento usado,** siempre y cuando se compruebe mediante medios idóneos y fidedignos que el desperfecto del que el equipamiento adolece es de envergadura tal que no sirve al fin para el cual está destinado o sólo sirve de forma imperfecta o parcial.
- d. **Adquisición de bienes muebles** destinados a guarnecer los Templos o Iglesias, siempre y cuando ello se considere de estricta necesidad; entendiéndose por tal, aquella necesidad imperiosa o de envergadura tal que no puede ser cubierta por el grupo humano que la soporta y que, se considera de vital importancia para el correcto desarrollo de sus actividades habituales. Por ejemplo, medios de calefacción.

- e. **Subvención de actividades de ayuda social o de aquellas propias al habitual ejercicio de las Entidades Religiosas u organización comunitaria con fines religiosos.** Por ejemplo, seminarios, actividades congregacionales, entre otras.
- f. **Todo otro Proyecto o Iniciativa** que se entienda pertenecerle al habitual quehacer de las Entidades Religiosas u organización comunitaria con fines religiosos.
- g. **Ámbito Medioambiental:** Este ámbito abarca todas las medidas que se puedan adoptar para la protección y preservación medioambiental, que son fundamentales para garantizar la salud y el bienestar; esto implica medidas para reducir la contaminación, conservar los recursos naturales, promover la biodiversidad, eficiencia energética y mitigar los efectos del cambio climático, tales como:
 - Talleres: Reciclaje, compostaje, reutilización, huertos urbanos, etc.
 - Eficiencia energética (Implementación de técnicas y tecnologías para mejorar la eficiencia energética en dependencias comunes, como aislamiento térmico, sistemas de climatización eficientes, iluminación LED, entre otros.

5.- PRESENTACION DE LOS PROYECTOS

La entrega de BASES Y FORMULARIOS será a partir del 03 de julio de 2026, día que se publicarán en la página web municipal o podrán ser solicitadas presencialmente en horario de atención de público, en dependencias de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

La recepción de los proyectos será a partir de día 03 de julio hasta el 03 de agosto, ambas de 2026, en horario de Oficina de 08:30-13:00 horas, en la oficina de partes de la Municipalidad de Lago Ranco ubicada en calle Viña del mar 345, de la ciudad de lago Ranco, en un sobre cerrado indicando el Fondo al cual postula, donde se entregará un timbre de recepción del proyecto, indicando el día, la hora y los antecedentes que se adjuntan.

Los proyectos presentados fuera del plazo indicado (03 de agosto de 2026 hasta las 13.00 horas en oficina de partes), quedaran automáticamente excluidos del concurso.

6.- REQUISITOS DE POSTULACIÓN QUE DEBEN CUMPLIR LAS ORGANIZACIONES

- a) Las Organizaciones deben postular sus proyectos en la oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Lago Ranco.
- b) Los proyectos deben contar con un aporte mínimo de parte de la organización del 10% de la subvención recibida. En el caso de optar al financiamiento máximo de \$600.000.- el aporte equivaldría a \$60.000.- quedando la inversión total en \$660.000.- (este monto debe ser monetario, no valorizado).
- c) El responsable del proyecto para su ejecución es el representante legal de la Organización.
- d) Los proyectos deberán ser presentados de acuerdo a los formularios de postulación, los que se encuentran adjuntos a estas bases.
- e) Los proyectos deben presentarse en original escrito en computador, máquina de escribir o a mano, pero en letra imprenta y legible.
- f) Las Organizaciones que se hayan adjudicado proyectos con financiamiento Municipal y a la fecha no hayan presentado su rendición financiera y ejecución de las actividades, no podrán presentarse a este concurso. Por lo mismo, la comisión evaluadora revisará con la Dirección de Administración y Finanzas que la organización no tiene deudas pendientes con el Municipio, lo cual será parte de la evaluación de la propuesta.
- g) Las Organizaciones deben adjuntar además la siguiente documentación:
 - Copia simple del Rol único tributario de la organización
 - Documento de la Institución Bancaria que corresponda que acredite que la Organización postulante posee una cuenta bancaria a su nombre.
 - Ficha de registro de Organizaciones receptoras de fondos públicos, www.registros19862.cl.
 - Certificado de Personalidad jurídica vigente del directorio al mes de la postulación emanado del Servicio del Registro Civil e Identificación.
 - Copia del libro de Actas con su respectiva lista de asistencia donde la asamblea indica estar en conocimiento de la presente postulación
 - Carta de compromiso de aporte de la organización
 - Cotizaciones que correspondan

- Croquis de infraestructura a construir.

h) Si existiera compromiso o convenios suscritos con terceros, tanto para la realización como para el financiamiento del proyecto, estos deberán ser debidamente documentados y ser adjuntados al formulario de postulación.

i) Los proyectos de infraestructura u otro que requiera de terrenos para su instalación, deberán acreditar la tenencia del terreno a favor de la organización de acuerdo a la vida útil del proyecto postulado. Este requisito podrá acreditarse con copia del título de dominio a nombre de la organización o contrato de arriendo, comodato, usufructo, o autorización expresa firmada del propietario del inmueble a la organización para el emplazamiento del proyecto. En caso de que el terreno sea municipal deberán adjuntar autorización del Municipio para el emplazamiento o ejecución del proyecto en el inmueble, la que deberá solicitarse al correo electrónico asesor.juridico@lagoranco.cl y/o al correo apoyo.juridico@lagoranco.cl

j) Cada postulación deberá incluir las correspondientes cotizaciones de los insumos estipulados en el proyecto.

7) CRITERIOS DE EVALUACION

Las propuestas admitidas pasarán a la etapa de evaluación, procedimiento que tendrá por objeto analizar las propuestas de acuerdo con los siguientes criterios:

Calidad y factibilidad Técnica: Es la coherencia y lógica interna del proyecto. Esto es diseño de la propuesta y su adecuación a los objetivos que este mismo proyecto señale. **Consistencia lógica** para la factibilidad de su ejecución. Además, se analizará el objetivo general del proyecto, con sus objetivos específicos y las actividades diseñadas para lograrlos. **Correspondencia de los objetivos y de los temas,** sostenidas en el proyecto propuesto, con los objetivos y especificaciones técnicas del correspondiente concurso. Este criterio tiene una ponderación del 30%.

Pertinencia: Es la capacidad del proyecto de incorporarse como un elemento útil para la comunidad. Este criterio tiene una ponderación del 20%.

Estructura de costos: Es la consistencia de los recursos financieros solicitados con la magnitud del proyecto, adecuación de los criterios de valorización, cotizaciones adecuadas según insumos solicitados en el proyecto, consistencia interna de la estructura de costos: presupuesto de la propuesta acorde con la estructura y montos de financiamientos establecidas en las bases del concurso. Este criterio tiene una ponderación del 5%.

Capacidad de la organización postulante y sus asociados: Es la capacidad administrativa, técnica y de gestión de las personas o instituciones que desarrollarán el proyecto, que la elaboración del proyecto sea de los propios beneficiarios, carta de compromiso de la organización, actividades definidas (carta Gantt) que la organización se compromete a realizar, interés de la organización durante la elaboración del proyecto, porcentaje de aportes respecto de los requerimientos de dichas capacidades en el proyecto. Este criterio tiene una ponderación del 15%.

Compromiso con la comunidad: Se medirá la capacidad de fortalecimiento de la organización con sus vecinos por medio del proyecto y el aporte de este a la comunidad. Este criterio tiene una ponderación del 20%.

Asistencia Lanzamiento Fondos: La asistencia al lanzamiento de fondos muestra compromiso y disposición de la agrupación y se busca recompensar esta dedicación. Este criterio tiene una ponderación del 10%.

Tabla de Evaluación

CRITERIO	%
Calidad y factibilidad Técnica	30%
Pertinencia	20%
Estructura de costos	5%

Capacidad de la organización postulante y sus asociados	15%
Compromiso de la comunidad	20%
Asistencia Lanzamiento de Fondos	10%
	100%

Pauta de evaluación

Criterio de Evaluación

% asignado	Puntaje asignado		
	Cumple en 100%	Cumple sobre 50%	No cumple

1 Calidad y factibilidad Técnica (30%)

Coherencia

30%

Posee Coherencia entre Objetivos propuestos y actividades programadas

Existe la factibilidad Técnica y logística para lograr el proyecto

15	5	0
10	5	0

2 Pertinencia (20%)

20%

La iniciativa posee acciones que sean inclusivas y respetuosas de la pluralidad religiosa.

Incorpora iniciativas de preservación cultural o patrimonial (como restauración de las iglesias/templos o la conservación de tradiciones ancestrales)

Propicia acciones sustentables con el medio ambiente

5	2	0
5	2	0
10	5	0

3 Estructura de costos

5%

Se adjunta respaldo de cotizaciones

Los cálculos del proyecto están de acuerdo a las bases

2	1	0
3	2	0

4 Capacidad de la organización

15%

Conocimiento del área

Se adjunta carta compromiso de la organización

Las actividades de ejecución (carta Gantt) son coherentes

5	3	0
5	3	0
5	3	0

5 Mejora de los servicios /Compromiso de la Comunidad

20%

La propuesta permite mejorar los servicios de la organización y/o espacios

Incorpora iniciativas de servicio comunitario (como comedores populares, albergues temporales, o programas de asistencia para personas en situación de calle)

10	5	0
10	5	0

6 asistencia lanzamiento de fondos

10%

10	0
----	---

Total

100%

100

8.- PLAZO DE EJECUCION DE PROYECTO APROBADOS

Los proyectos tendrán un plazo de ejecución que sea acorde con la naturaleza de las acciones y gestiones que se consideren como medios para lograr los objetivos propuestos.

Con todo, el plazo máximo de ejecución financiera de los proyectos no podrá exceder del año calendario en curso; es decir, el 31 de diciembre del año 2026, sin embargo, para efectos de revisión, esta se debe entregar hasta el 30 de noviembre del 2026.

La Ilustre Municipalidad de Lago Ranco, el Concejo Municipal y la Dirección de Desarrollo Comunitario supervisará el cumplimiento de las actividades de ejecución de los proyectos seleccionados con el propósito de comprobar que estos se realicen de acuerdo con estas bases, a su vez, los responsables de los proyectos deberán colaborar en su oportunidad con la supervisión de los mismos.

El Municipio certificara la total ejecución de los proyectos seleccionados o de las etapas aprobadas.

Las Organizaciones beneficiarias del proyecto, deben adjuntar fotografías de sus insumos o equipamiento como medio de verificación al momento de realizar la rendición de cuentas.

a) Modificaciones de proyectos:

Las Organizaciones ejecutoras no podrán modificar los ítem definidos en el Proyecto aprobado, sin previa consulta y aprobación por parte del Comité Técnico, la que dejara establecida esta autorización en el expediente del proyecto.

El aumento de costo que se originen durante la ejecución del Proyecto, producto de variaciones en los precios de materiales y/o servicios o de errores en los costos, serán exclusiva responsabilidad y cargo de la organización ejecutora.

b) Rendiciones de Cuentas e Informe de Gestión

Los Fondos otorgados a las Organizaciones Ejecutoras, estarán sujetos a la forma de Rendición de una Subvención. **Ello implica que las rendiciones deberán efectuarse con Facturas y/o boletas originales con cargo a la Organización y no a personas en particular y gastos ajustados al proyecto**, y solo se aceptarán aquellas que tenga fecha posterior a la entrega de la subvención.

La Dirección de Desarrollo Comunitario, diseñará y entregará a las Organizaciones Ejecutoras, un formulario de Rendición de Cuentas FAC, de modo de uniformar este proceso, el que será obligatorio.

Las Organizaciones Ejecutoras deberán dar cuenta a la Dirección de Desarrollo Comunitario, de cualquier acontecimiento que entorpezca la normal ejecución del Proyecto, situaciones que deberán quedar registradas en el expediente respectivo, para ser resueltas en conjunto con la Comisión Evaluadora.

La entrega del Informe de Gestión y la Rendición de Gastos deberá entenderse como **OBLIGATORIO** para las entidades religiosas u organizaciones comunitarias con fines religiosos y deberá presentarse en un plazo no superior **al día 30 de noviembre de 2026**.

9.-RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES.

En cuanto a los proyectos seleccionados, la organización beneficiada se someterá a los siguientes procedimientos:

1. La subvención será entregada a la directiva vigente de la organización, en un cheque a su nombre previa firma de un convenio entre el representante legal de la organización y el alcalde.
2. Una vez entregado el **CHEQUE o efectuada la transferencia** la organización cuenta con 30 días para depositarlo en su cuenta bancaria que deberá estar ya aprobada por la Institución financiera en su caso o hacerlo efectivo. Bajo ninguna circunstancia podrán ser depositados en cuentas bancarias personales, bipersonales o de otras organizaciones.
3. La Municipalidad no se hará responsable en caso de pérdidas o vencimiento de este documento.
4. Durante los meses de ejecución del proyecto, la organización será supervisada y fiscalizada por la Dirección de Desarrollo Comunitario.
5. La organización deberá realizar una rendición de cuentas de los fondos entregados por el municipio en base a las normas establecidas por la Dirección de Control para estos efectos y dentro de los plazos establecidos y de conformidad a la normativa vigente en la resolución N° 30 de la Contraloría General de la República.
6. La rendición de cuentas deberá ser revisada y visada previamente por la Dirección de Desarrollo Comunitario según corresponda el fondo concursable, antes de que la organización formalice su entrega a la Dirección de Control de la Municipalidad.
7. Dicha rendición se deberá realizar adjuntando la documentación tributaria correspondiente (sólo boletas y/o facturas originales) que respalde el gasto ocasionado por concepto de la ejecución del proyecto. Se aceptarán sólo facturas y/o boletas de honorarios, giradas al nombre de la organización como documentación que acredite la inversión de la subvención.
8. Para el caso de las boletas de honorarios, la organización retendrá el porcentaje de impuesto a la renta correspondiente y al momento de presentar la rendición de cuenta, se deberá adjuntar el formulario del S.I.I., en donde se realizó el pago de dicho impuesto. No obstante, si la organización decide no retener el impuesto, el profesional contratado deberá declararlo y pagarlo, aunque no esté reflejado en la boleta. Para una u otra opción, debe formalizarse un acuerdo previo entre las partes.
9. Se dará por concluido el proyecto, previa recepción de los trabajos cuando corresponda y aprobación de la rendición los recursos otorgados a la organización.
10. Se dará término anticipado al proyecto cuando la organización no entregue al municipio información fidedigna en período de supervisión o auditoria del proyecto, y cuando éste no sea ejecutado en los términos en que fue aprobado.
11. Del mismo modo, las organizaciones que no hayan ejecutado el proyecto en los plazos establecidos deberán restituir los recursos otorgados por el municipio de acuerdo a los procedimientos administrativos establecidos.
12. Una vez finalizado el proyecto, la organización deberá hacer entrega obligatoria al municipio de un informe de gestión que incluya en detalle las actividades realizadas, logros obtenidos, dificultades, etc. Este será considerado como parte de la documentación de la rendición de los fondos otorgados.
13. Los bienes obtenidos como producto del proyecto pasarán a formar parte del patrimonio de la organización y en ningún caso serán de propiedad del presidente de la organización o de los responsables del proyecto, debiendo ser inventariados.
14. El incumplimiento de las normas anteriores ameritará que el municipio emprenda las acciones legales que correspondan.

10. OTROS.

- La Difusión del FAC, se realizará a través de los medios de comunicación existentes en la comuna.
- Las consultas serán atendidas por profesionales de la Dirección de Desarrollo Comunitario mientras dure el proceso. -
- Solo se financiará una iniciativa por organización.

11. DE LAS SANCIONES:

La organización que no dé cumplimiento a la ejecución de su proyecto, dentro del periodo indicado en el mismo y sin justificación de ello, deberá devolver los materiales y/o recursos entregados por la municipalidad en idénticas condición y calidad, no pudiendo postular a ningún fondo de este municipio por lo menos en 2 concursos siguientes, es decir, dos años.

FORMATO PODER SIMPLE

En Lago Ranco, a _____ de 2026, yo _____, en mi calidad de _____, de la organización _____, vengo en dar poder simple de representación a don (doña) _____; para que represente a nuestra organización en la reunión informativa de los fondos que realizará la Ilustre Municipalidad de Lago Ranco, el día 03/07/2026.

En comprobante firma

Nombre

Rut