



**BASES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS
FONDO DE DESARROLLO PRODUCTIVO
FOPRO 2026**

1. ANTECEDENTES GENERALES

La Ilustre Municipalidad de Futrono, invita a las Organizaciones de la comuna con personalidad jurídica vigente, de acuerdo a lo estipulado en la Ley N°19.418 “Sobre Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias” a postular y presentar proyectos cuyo objetivo sea contribuir a la promoción del desarrollo comunitario, para lo cual dispone de recursos cada año y según el presupuesto municipal vigente al año 2026.

2. OBJETIVO GENERAL

Fomentar y fortalecer la participación de las organizaciones de carácter productivo, a través de la realización de proyectos que representen un aporte tanto al desarrollo de la comuna, como a las acciones propias, con el fin de aumentar, mejorar la calidad y productividad de las entidades postulantes

3. REQUISITOS DE POSTULACIÓN

De acuerdo al Artículo 6°, toda organización debe cumplir con los requisitos de postulación señalados en la Ordenanza de Fondos Concursables, esto es:

- ✓ Contar con personalidad jurídica vigente.
- ✓ Organización debe contar con mínimo de dos años de antigüedad desde su constitución.
- ✓ No tener rendición de cuentas pendientes con el Municipio al momento de la postulación.
- ✓ Encontrarse inscritos en el Registro Ley N°19.862 (Registro público de organizaciones receptoras de fondos públicos), considerando la directiva vigente al momento de postular.
- ✓ Todo proyecto debe considerar un aporte propio de la organización (mínimo 15%) el cual deberá ser en dinero, y será consignado en una pauta de evaluación.
- ✓ Tener domicilio en la comuna de Futrono.

4. POSTULANTES

Podrán postular a esta iniciativa todas las organizaciones de carácter productivo de la comuna de Futrono; Contando con personalidad jurídica vigente al momento de postulación y estar inscritos en receptores de fondos públicos.

5. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA POSTULAR

Documentos obligatorios para la evaluación de admisibilidad.

1	Formulario de Postulación Digital (completar a través de la página dispuesta para los fines)
2	Certificado de vigencia de la persona jurídica y Certificado de directorio de la persona jurídica, emitido por Registro Civil, con no más de 30 días de antigüedad; o Certificado provisorio emitido por Secretaria Municipal, en caso de estar en proceso de actualización o modificación de directorio.
4	Copia del Acta de asamblea (foliada del Libro de Actas), en la cual los socios aprueban la postulación al fondo, señalando el aporte, firmada por Directiva y acompañar con el registro de asistencia de los socios. (acta no superior a 30 días)
5	Fotocopia del RUT de la organización
6	Fotocopia de la cuenta bancaria a nombre de la organización
7	Fotocopia cédula de identidad del Representante Legal o Presidente de la organización postulante.
8	Certificado de Inscripción Receptores de Fondos públicos (https://registros19862.gob.cl/certificado)
9	Anexo N° 1: Carta de compromisos de aportes propios, firmada por la Directiva.
DOCUMENTOS TÉCNICOS OBLIGATORIOS	

10	2 cotizaciones referenciales a nombre de la organización, por ítem de gasto o presupuesto por servicio prestado, con no más de 30 días de antigüedad.
11	En caso, de solicitar financiamiento para construcción, reparación, mejoramiento o ampliación, la organización deberá acreditar la propiedad del inmueble con un certificado de Dominio Vigente emitido por el Conservador de Bienes Raíces de la comuna, o Copia del convenio de comodato, usufructo, contrato de arriendo u otro documento oficial similar. En el caso de una edificación nueva, dentro de las actividades, cronograma y presupuesto detallado, se deberá considerar el permiso de obras municipales, como cualquier otro permiso por intervención de bien nacional de uso público
12	Registro fotográfico, plano o croquis del lugar a intervenir.

6. PROHIBICIONES

- No podrán postular a proyectos aquellas organizaciones que no cuenten con domicilio en la comuna de Futrono.
- No podrán postular organizaciones con antigüedad inferior a dos años desde su constitución.
- No podrán postular organizaciones que presenten o mantengan deudas con el Municipio.
- No se financiarán proyectos que destinen recursos al mejoramiento o inversión en bienes municipales o públicos, exceptuando sedes sociales que se encuentren con comodato vigente o autorización del espacio, a nombre de la Organización.
- No se recibirán proyectos fuera de plazo, conforme al cronograma establecido en las Bases Técnicas y Administrativas.
- Cada organización sólo podrá postular a un Fondo Concursable Municipal.

7. RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

Las postulaciones deberán ser ingresadas en la plataforma web: www.munifutrono.cl/ventanillaunica, cuyo acceso es a través de clave única del presidente de la organización postulante.

8. EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PROYECTOS

La Comisión Evaluadora integrada por funcionarios municipales:

- Administrador Municipal,
- Director Administración y Finanzas
- Director Desarrollo Comunitario
- Secretaria Municipal, en calidad de Ministra de fe
- Encargada de Organizaciones Comunitarias

Comisión que tiene la facultad de revisar que los proyectos cumplan con:

- Los requisitos establecidos en las bases (admisibilidad)
- Viabilidad (que puede llevarse a cabo) y Factibilidad técnica y económica
- Pertinencia del proyecto con los objetivos de la Organización.

El resultado de la evaluación efectuada por la Comisión Evaluadora quedara consignado en un Acta de Evaluación de Proyectos admisibles financiera y técnicamente.

El proceso de evaluación se realizará de acuerdo a las siguientes etapas:

i. Primera etapa de admisibilidad:

Evaluación del cumplimiento de los requisitos de postulación señalados en el punto 5 de estas bases

ii. Segunda etapa de evaluación técnica:

Corresponde a la evaluación técnica de los proyectos declarados admisibles a cargo de la Comisión. El estudio de cada proyecto estará guiado por una pauta de evaluación que considerará los siguientes criterios de evaluación:

Criterio	Puntaje Máximo	Ponderación		
Objetivo del proyecto (problema y solución propuesta)	2 5	Objetivos totalmente congruentes con el problema y la solución. 25 puntos	Objetivos medianamente congruentes con el problema y la solución 15 puntos	Objetivos escasamente congruentes con el problema y la solución 5 puntos
Factibilidad técnica y financiera del proyecto	2 0	Acciones posibles de realizar 20 puntos	Acciones realizables con cierto grado de dificultad	Acciones imposibles de realizar 0 puntos
Aporte de la organización y/o terceros	1 5	Aporte superior al 25 % y/o existe aporte de terceros 15 puntos	Aporte superior al 15%, pero que no excede el 24,9% 10 puntos	Aporte igual al 15% 5 puntos
Proyecto presentado por la organización permanece en el tiempo.	2 0	Proyecto considera bienes que perduran al menos 3 años en la Organización. 20 puntos	Proyecto No considera bienes que perduren en la Organización. 10 puntos	
Factor de oportunidad	2 0	Organización no presentó postulación el año anterior 20 puntos	Organización no fue adjudicada durante el año anterior 15 puntos	Organización fue financiada en el concurso del año 2024. 5 puntos
Total		100 puntos		

La comunicación de los proyectos adjudicados se realizará mediante un documento que se publicará en el portal web municipal y se informará a través de correo electrónico registrado en la plataforma ventanilla única.

Los proyectos seleccionados serán presentados al Honorable Concejo Municipal, el cual deberá sancionar su aprobación o rechazo. En caso de ser aprobadas y una vez obtenido el acuerdo correspondiente, se procederá a la emisión del acto administrativo que apruebe el convenio mandato de transferencia.

Finalmente, se ejecutará la entrega de los recursos a la persona jurídica adjudicada, mediante transferencia bancaria o cheque.

9. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES

- ✓ El aporte municipal será entregado a través de transferencia u cheque a nombre de la personalidad jurídica, previa firma del convenio respectivo.
- ✓ El convenio suscrito establecerá que los recursos sean destinados exclusivamente a los objetivos previstos en el Proyecto, determinará los plazos de ejecución del mismo, precisará la modalidad de entrega de los recursos y la forma en que se debe señalar de manera visible y clara que las obras o actividades a que den origen los Proyectos seleccionados se financian con el aporte de la Ilustre Municipalidad de Futrono, como se establece la entrega de Informe de rendición final.
- ✓ La documentación de rendición, es decir boletas, facturas electrónicas, comprobantes, fotografías de las compras efectuadas, deben ser ingresadas a través de la plataforma o canales dispuesto para ello.
- ✓ Las organizaciones que no den cumplimiento a la ejecución de su proyecto, según lo reglamentado por las presentes bases, dentro del periodo indicado en el mismo y sin justificación de ello, deberá devolver los recursos entregados por la municipalidad en idénticas condiciones y calidad.

10. FINANCIAMIENTO

La Ilustre Municipalidad de Futrono ha asignado para el año 2026 un aporte máximo a financiar por proyecto de \$ 1.000.000 pesos, para un total de 5 iniciativas.

Líneas a financiar:

El Municipio subvencionara proyectos a través de las siguientes iniciativas:

Tipo de Iniciativa	Monto máximo a financiar
Desarrollo de actividades comunitarias	
Mejoramiento de Infraestructura comunitaria	\$ 1.000.000
Implementación o equipamiento comunitario	

11. CLASIFICACIÓN DE PROYECTOS

➤ Desarrollo de actividades comunitarias

- ✓ Desarrollo de iniciativas de carácter productivo: se consideran proyectos que sean innovadores y que busquen mejorar la capacidad productiva de los miembros de la organización o de parte de ellos.
- ✓ Contratación de monitores y/o profesionales: para el desarrollo de talleres u capacitaciones que permita mejorar las capacidades en áreas de interés productivo que se desarrolle dentro de la comuna. Para ello se solicita indicar claramente el área en que desean capacitarse, nombre del curso, ejecutor de las clases, cotización del curso y las clases a impartir indicando cantidad de días y horas. Se debe adjuntar el currículum vitae del monitor o tallerista.

➤ **Mejoramiento de Infraestructura comunitaria:**

Iniciativas de mantención, reparación y mejoramiento del espacio físico de ferias o recintos de las Organizaciones, tales como pisos, techumbres, ventanas, puertas, etc. Así también mejoramientos de áreas verdes, iluminación o de seguridad.

➤ **Implementación o equipamiento comunitario:**

Corresponde a la adquisición de bienes para la organización, como, por ejemplo: muebles, artículos de línea blanca, electrodomésticos, aire acondicionado, mesas, sillas; o de artículos (mantelería) y utensilios para la organización (menaje de cocina).

Las organizaciones que no cuenten con un espacio físico, deberán adjuntar una *Carta compromiso de Responsabilidad de los bienes adquiridos en detalle a través del Fondo adjudicado*, al momento de entregar su respectiva rendición.

12. CRONOGRAMA FONDO DESARROLLO PRODUCTIVO 2026.

Etapas	Plazos
Apertura Postulación – Difusión	Agosto 2026
Recepción de Proyectos (a través de plataforma digital)	Agosto 2026
Evaluación, Aprobación y Adjudicación	Agosto 2026
Subsanación de observaciones	Agosto 2026
RESULTADOS FINALES	Agosto 2026

Firma de Convenios y entrega simbólica de recursos	Septiembre 2026
Plazo Final Rendición de Fondos	30 de noviembre

- Estas fechas pueden sufrir modificaciones. –

13. CONSIDERACIONES GENERALES

- ✓ Los proyectos deben contar con un aporte mínimo en efectivo por parte de la organización postulante correspondiente al 15% (quince por ciento) del total solicitado al fondo municipal. Ejemplo, un proyecto que solicita el máximo de \$1.000.000 pesos, tendrá que aportar como mínimo \$150.000, totalizando un proyecto de \$1.150.000 pesos. –
- ✓ El aporte propio en efectivo debe ser demostrado mediante factura, boletas, con **fecha de emisión posterior a la entrega u depósito del aporte municipal.**
- ✓ No se recibirán proyectos fuera de plazo, conforme al cronograma establecido en las bases específicas y que no se encuentren registrados en Oficina de partes.
- ✓ Los gastos realizados con cargo a la subvención y que correspondan a vestuario y textiles como: camisetas, poleras, polerones, petos, buzos, chaquetas, cortavientos, parkas, jokey, delantales, manteles y otros similares, deberán considerar de manera obligatoria el logo municipal, ya sea estampado o bordado (Dimensiones mínimas 8x4cm).

14. SANCIONES Y/O MODIFICACIONES

- ✓ Las organizaciones que no den cumplimiento a la ejecución de su proyecto, según lo reglamentado por las presentes bases, dentro del periodo indicado en el mismo y sin justificación de ello, deberá devolver los recursos entregados por la municipalidad en idénticas condiciones y calidad.
- ✓ Procederá también, en el caso que el adjudicatario haga uso indebido de los recursos asignados al proyecto.

15. RENDICIÓN DEL APORTE OTORGADO

Toda rendición de cuentas estará regida por el Artículo N°24 de la Resolución N°2 del 2026 de la Contraloría General de la República:

- ✓ Los comprobantes de ingresos con la documentación autentica o la relación y la ubicación de esta cuando proceda, que acrediten los ingresos percibidos por cualquier concepto.
- ✓ Los comprobantes de egresos con la documentación autentica o la relación y ubicación de ésta cuando proceda que acrediten los desembolsos realizados
- ✓ Para su tramitación, las rendiciones de cuentas, se ingresará en forma electrónica a través de los canales dispuesto para ello. Una vez visadas ésta última emitirá un informe a la Unidad de Organizaciones Comunitarias, sobre las rendiciones recibidas en el periodo correspondiente.
- ✓ Los gastos que rindan y respalden las rendiciones de cuentas deberán guardar estricta relación con los objetivos del proyecto aprobado. El Municipio a través de la Dirección de Administración y Finanzas, se reserva el derecho de aprobar o rechazar los gastos que se incluyan en las rendiciones de cuentas.
- ✓ Se exigirá la presentación de documentos de carácter legal, esto es: Boletas de Honorarios (con el pago del impuesto respectivo), Facturas electrónica y deberá corresponder a documentos originales no aceptando fotocopias, en toda compra el documento deberá permitir la identificación de la adquisición y/o detalle de lo adquirido.
- ✓ **Las boletas y /o facturas electrónicas no podrán tener fecha de emisión anterior a la entrega del financiamiento otorgado.** (Resolución N°2 del 2026 de Contraloría General de la República)

16. CONSULTAS – ORIENTACIÓN Y DIFUSIÓN

- La Difusión del Fondo Desarrollo Productivo 2026, se realizará a través de los medios de comunicación y difusión existentes en la comuna.
- Las consultas serán atendidas por Encargada de Organizaciones Comunitarias, mientras dure el proceso.
- La vía de postulación será únicamente por los canales dispuesto para los fines

Contacto:

organizacionescomunitarias@munifutrono.cl