

**DECRETO N° 2000/  
PEÑALOLÉN,**

**HOY SE HA DECRETADO LO SIGUIENTE:**

**VISTOS:** Las facultades que me otorga la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**CONSIDERANDO:**

1. Que la Municipalidad de Peñalolén busca promover la participación corresponsable de la comunidad en el desarrollo y ejecución de iniciativas sustentables que apunten al fortalecimiento del capital social y de la integración social de los residentes de la comuna de Peñalolén.

2. Que el presente Decreto viene a aprobar las Bases de Postulación al “**Fondo Concursable para Iniciativas de Inversión para el Desarrollo Local – Año 2026**”.

**DECRETO:**

1. **APRUÉBANSE** las Bases de Postulación al “**Fondo Concursable para Iniciativas de Inversión para el Desarrollo Local – Año 2026**” cuyo texto se reproduce literalmente a continuación:



# Bases técnicas

# FONDO

# CONCURSABLE

# MUNICIPAL

**INICIATIVAS DE DESARROLLO LOCAL 2026**



## 1. DE LA CONVOCATORIA.

### 1.1. Llamado del Concurso.

La Municipalidad de Peñalolén, a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario, convoca a las organizaciones constituidas de conformidad con la Ley N° 19.418, sobre Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias, la Ley N° 20.500, sobre Asociaciones y Participación Ciudadana en la Gestión Pública, y en general, a todas aquellas personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro, que colaboren directamente en el cumplimiento de las funciones municipales, y que cumplan con los requisitos señalados en las presentes bases, a participar del **Fondo Concursable para Iniciativas de Inversión para el Desarrollo Local – Año 2026**.

No podrán participar aquellas organizaciones o entidades que incurran en alguna de las causales de inhabilidad consideradas en el punto 1.4 de las presentes Bases. Finalmente, no podrán participar aquellas organizaciones que recibieron o recibirán subvención municipal durante el año 2026.

Las organizaciones que participen deberán proponer el desarrollo de iniciativas cuya finalidad sea contribuir al desarrollo local mediante la realización de programas y/o actividades que apunten al mejoramiento de la calidad de vida comunitaria en el ámbito local, con énfasis en la participación activa de la comunidad en el fortalecimiento del tejido social y la ejecución de las iniciativas propuestas.

### 1.2. Propósito.

Acorde a la Ordenanza de Participación Ciudadana, Civismo y Corresponsabilidad de la comuna de Peñalolén, la participación comunitaria tiene por objeto reconocer el derecho de los vecinos y vecinas de participar en la gestión municipal. En este contexto, el **Fondo Concursable para Iniciativas de Inversión para el Desarrollo Local** es un instrumento de Participación Ciudadana implementado por la Municipalidad desde el año 2006, cuyo objetivo es promover la participación democrática, equitativa y corresponsable de la comunidad en el desarrollo y ejecución de iniciativas sustentables que apunten al fortalecimiento del capital social y de la inclusión social de los habitantes de la comuna de Peñalolén. En tal sentido, se espera contribuir al desarrollo de una comunidad solidaria, respetuosa, y sensibilizada acerca de sus problemáticas y recursos de su entorno, con capacidad de establecer lazos asociativos que conduzcan al mejoramiento de los barrios y del territorio local, a través de organizaciones y líderes representativos.

Este año 2026, nuevamente la Municipalidad de Peñalolén mantiene el compromiso con la comunidad, poniendo a disposición de las organizaciones sociales de la comuna, recursos orientados a favorecer la construcción participativa del bienestar local, Es por esta razón que, por



medio del presente Fondo Concursable, se busca promover el reencuentro de la comunidad, la rearticulación del tejido social y potenciar la acción colectiva de los vecinos y vecinas de la comuna, que apunten a mejorar las condiciones de bienestar de los habitantes de Peñalolén.

### **1.3. Requisitos básicos para postular.**

Podrán presentar proyectos al Fondo Concursable todas aquellas personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro, que cumplan con los siguientes requisitos:

- a. Que la organización postulante sea de aquellas que colaboren directamente en el cumplimiento de las funciones municipales;
- b. Que tengan personalidad jurídica y directorio vigente al momento de postulación y durante todo el proceso de ejecución del proyecto;
- c. Que las organizaciones tengan una antigüedad de a lo menos 2 años desde el cierre de la postulación;
- d. Poseer Rol Único Tributario (RUT) y cuenta bancaria a nombre de la organización o institución, al momento de la postulación;
- e. Estar inscritas en el registro Único de Colaboradores del Estado, en calidad de receptoras de fondos públicos (<http://www.registros19862.cl>);
- f. Presentar una Declaración Jurada Simple respecto de la situación comercial de la organización o institución, documento adjunto al Formulario de Presentación de Proyectos **(ANEXO 1)**;
- g. Contar con un correo electrónico, ya sea de la organización postulante y/o del representante legal del proyecto.

### **1.4. Inhabilidades para postular.**

Son inhábiles para postular todas aquellas organizaciones que incurran en alguna de las siguientes causales:

- a. Tener compromisos, deudas o rendiciones pendientes con la Municipalidad de Peñalolén, tanto la organización como su representante legal y/o alguno de sus miembros directivos. De existir, a la fecha de cierre de las postulaciones, fondos anteriores no rendidos a la municipalidad por parte de la organización, dicha organización quedará inhabilitada para continuar en el proceso y su postulación será declarada inadmisibile.
- b. Aquellas organizaciones que al momento de postular tengan a su representante legal o alguno de sus directores o administradores en las siguientes condiciones:



- b.1. Impedidos de contratar por afectarles cualquier inhabilidad legal o judicial;
  - b.2. Condenados en causa criminal; o
  - b.3. Prestando asesorías permanentes, o contratados bajo cualquier modalidad por la Municipalidad de Peñalolén.
- c. Estarán inhabilitados de participar los funcionarios de la Municipalidad de Peñalolén y de las Corporaciones Municipales de la comuna y las empresas en que éstos participen mediante contrato o sociedad. Asimismo, estarán inhabilitados de participar las personas y las empresas en que ellas participen mediante contrato o sociedad, que tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos de la “Municipalidad”, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, inclusive (artículo 54 Ley N° 18.575).
- d.
- e. Estarán inhabilitadas todas las iniciativas que se encuentren postulando o que cuenten con financiamiento de otras instituciones del Estado. Es decir, no es un fondo complementario a otros fondos concursables o subvenciones con fondos públicos.

## **2. DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL CONCURSO.**

### **2.1 Líneas de Postulación.**

El Fondo Concursable financiará las iniciativas que estén dentro de las siguientes líneas de postulación, con un monto máximo para cada línea:

#### **A.) Seguridad (coproducción de seguridad)**

Implementación de iniciativas que permiten generar estrategias de prevención del delito mediante la coproducción de seguridad por parte de la comunidad. Es decir, generar planes de seguridad barrial y la adquisición de herramientas que en su conjunto permitan generar factores protectores y disminuir los riesgos de ocurrencia de delitos en el barrio donde se ejecutará la iniciativa.

Las organizaciones que elaboren proyectos en esta línea de postulación deberán orientarse en base a las indicaciones del Anexo 4 (ORIENTACIONES PARA LA POSTULACIÓN DE PROYECTOS DE LAS LÍNEAS DE SEGURIDAD HUMANA).

Los proyectos ejecutados en esta línea, deben coordinar con el Equipo Territorial de la Delegación Municipal que corresponde al sector donde se ejecutará el proyecto y la Dirección de Seguridad Humana, las instancias de actividades comunitarias asociadas a la iniciativa, asegurando que los objetivos y acciones tengan el apoyo y la factibilidad técnica para el cumplimiento de objetivos asociados a la prevención del delito.



**Monto máximo: \$ 2.000.000.- (Dos millones de pesos)**

### **B.) Intervención del Espacio Público: URBANISMO TÁCTICO.**

Implementación de iniciativas de urbanismo táctico en el entorno barrial, orientadas a realizar intervenciones temporales y de bajo costo con el objetivo de mejorar la calidad de vida de la comunidad, fomentar la participación ciudadana, promover el uso y goce adecuado del espacio público y fortaleciendo la cohesión social. En el diseño del proyecto se deben considerar elementos de prevención situacional, como así también la elaboración de un plan de apropiación, uso y mantención del espacio, que contenga mínimamente, objetivos, actividades, responsables, calendario o cronograma, recursos.

Esta categoría debe enmarcarse en la disminución de factores de riesgo en los territorios, buscando erradicar microbasurales, fortalecer una trayectoria peatonal, erradicar incivildades en el espacio público, entre otros. Por ejemplo, pintura de fachadas y rejas en el barrio, terminando con un malón comunitario; o realizar “pintura táctica” (pintura o muralismo en calles y veredas); sectores con “Parklets”; elaboración de jardineras; entre otras tantas más.

Antes de postular, las organizaciones deben coordinar con el **Equipo Territorial de la Delegación Municipal que corresponda al sector donde se ejecutará el proyecto y la Dirección de Espacio Público e Infraestructura**, una reunión para revisar la viabilidad del proyecto y obtener la visación que les permita postular. **(Anexo 5).**

**SE EXCLUYEN DE ESTA CATEGORÍA AQUELLAS INTERVENCIONES QUE CONSIDEREN INSTALACIÓN O RECAMBIO DE MOBILIARIO URBANO.**

**Monto máximo: \$ 2.000.000.- (Dos millones de pesos)**

## **2.2. Condiciones Generales para la ejecución de los proyectos**

- a) Los proyectos no podrán considerar el pago de sueldos, honorarios y remuneraciones al representante legal y/o miembros de la directiva de la organización comunitaria o instituciones sin fines de lucro, ni a familiares directos de los antes mencionados, en los grados señalados en la letra c) del punto 1.4. de las presentes bases.
- b) Todos los gastos deberán ser rendidos con la documentación que acredite el fiel cumplimiento de las actividades comprometidas y acordes a la naturaleza del proyecto, en concordancia con lo establecido en el punto 5.4 de las presentes bases.
- c) Las organizaciones que deseen presentar proyectos que consideren la **intervención del espacio público** deberán **coordinar con el Equipo Territorial de la Delegación Municipal**



**correspondiente (San Luís; Peñalolén Alto; Lo Hermida-La Faena), una reunión con la Dirección de Espacio Público e Infraestructura**, a fin de revisar la factibilidad técnica y económica del proyecto. Para esto, la organización deberá concurrir con un diseño avanzado del proyecto, valorización de gastos, planos de ubicación del espacio a intervenir, croquis con el diseño a realizar, etc. Luego de revisados los antecedentes, la Dirección de Espacio Público e Infraestructura estará en condiciones de determinar la factibilidad del proyecto en el espacio señalado, además de emitir la **Carta de Conocimiento (Anexo 5) y visar los croquis, planos u otros elementos** de respaldo, autorizando así la postulación al Fondo Concursable Municipal.

- d) Los proyectos que contemplen la implementación de actividades comunitarias, en un espacio privado distinto al que podrían ser propietarios o administradores, deberán presentar **carta de autorización de uso, emitida por el propietario o administrador del lugar donde se pretende llevar a cabo las actividades del proyecto**, donde se manifieste el conocimiento y consentimiento para la ejecución de las actividades propuestas. Con este fin, se debe utilizar el **Anexo 7**, adjunto a las presentes bases. Se excluyen de este requisito aquellos proyectos que contemplen el pago por el uso de las instalaciones correspondientes.
- e) Los proyectos que contemplen la contratación de personal para desempeñar labores o funciones inherentes al proyecto mismo (los cuales deben ser registrados en el apartado **6.3 "Gastos en Recursos Humanos" del Formulario de Postulación**) deberán contar con el respaldo de la presentación de 2 (dos) presupuestos distintos. Dichos presupuestos deberán incluir el programa o propuesta de trabajo a desarrollar, una descripción detallada de las actividades a realizar, los montos asociados, la cantidad de horas requeridas, entre otros aspectos relevantes. Esta documentación deberá ser adjuntada junto con el resto de cotizaciones consideradas por el proyecto.
- f) **Cada organización puede presentar solo un proyecto al Fondo Concursable**. Si se presentan dos postulaciones, será el segundo proyecto entregado o subido a la Plataforma de Postulación el que quedará fuera de concurso, **declarándose automáticamente como proyecto inadmisibile**.

### 2.3. Duración de los proyectos.

Los proyectos deberán tener una duración mínima de 2 meses y máxima de 6 meses, a contar del traspaso de los recursos desde el municipio a la organización adjudicada.

### 2.4. Financiamiento del Concurso.

**Fondo Concursable para Iniciativas de Inversión para el Desarrollo Local – Año 2026** distribuirá **\$66.000.000 (Sesenta y seis millones de pesos)** entre las organizaciones e instituciones de la comuna que resulten beneficiadas. El Fondo sólo financiará **una iniciativa** por organización o institución.



#### **2.4.1. Montos máximos de postulación.**

Las organizaciones sólo podrán postular proyectos en las líneas definidas en el punto 2.1 de las presentes Bases, pudiendo ser beneficiadas hasta los montos máximos establecidos en cada una de éstas.

Las organizaciones podrán aportar montos propios para la realización de la iniciativa, información que deberá explicitarse en el apartado del formulario de postulación correspondiente. En los casos que las organizaciones aporten la “mano de obra” se deberá completar el **Anexo 3**. Los aportes económicos serán considerados como un factor de evaluación, según se expone en el punto 4.2 de las presentes bases.

#### **2.4.2. Gastos no financiados.**

El presente Fondo no financiará los siguientes gastos:

- 1) Gastos efectuados con anterioridad a la fecha de traspaso de los fondos;
- 2) Gastos de consumos básicos de luz, agua, gas, teléfono e Internet;
- 3) Bencina;
- 4) Propinas;
- 5) Compra de bebidas alcohólicas, tabaco, medicamentos.
- 6) **COMPRAS O PAGOS REALIZADOS MEDIANTE TARJETAS DE CRÉDITO;**
- 7) Cancelación de honorarios al representante legal del proyecto, a los miembros de la directiva de la organización postulante, ni a familiares directos de los antes mencionados, en los grados señalados en la letra c) del punto 1.4. de las presentes bases; así como tampoco a funcionarios o prestadores de servicios municipales o de las Corporaciones de igual dependencia, no importando su situación contractual.
- 8) Pago de arriendos (de cualquier tipo), excepto en el caso de arriendo de local para jornadas de capacitación u otra actividad contemplada en el proyecto;
- 9) Pagos de notaría o de trámites legales;
- 10) Y, en general, cualquier adquisición que no tenga relación con la naturaleza del proyecto seleccionado.

### **3. DE LA POSTULACIÓN Y ADMISIBILIDAD DE LOS PROYECTOS**

#### **3.1. Descarga de Bases.**

Las organizaciones e instituciones interesadas en postular, podrán descargar las Bases y Formularios de Postulación a partir de partir del día siguiente del lanzamiento del concurso, desde el sitio web



municipal [www.penalolen.cl](http://www.penalolen.cl). De manera excepcional, a partir de la misma fecha, las bases podrán ser retiradas en las siguientes dependencias municipales:

1. Oficina de Participación Ciudadana, Edificio Yunus, primer piso, ubicado Av. Grecia N° 8735, Peñalolén
2. Centro Cívico y Cultural San Luis, ubicado en Av. Las Torres N° 5555.
3. Delegación Municipal de Lo Hermida-La Faena, ubicada en Av. Grecia N°6891.
4. Delegación Municipal de Peñalolén Alto, ubicada en Av. Grecia N° 8735.

### **3.2. Consultas y Asesoría para la Postulación.**

Las organizaciones e instituciones que se interesen en participar del Fondo Concursable podrán realizar consultas a partir del día siguiente del lanzamiento del concurso y hasta lo señalado en el **Anexo 9 – CALENDARIO DEL PROCESO FCM 2026** adjunto a las presentes bases, en la oficina de Participación Ciudadana de la DIDECO, ubicada en Avenida Grecia 8735, Edificio Yunus, primer piso, de lunes a jueves entre las 09:00 y las 17:00 hrs y los viernes entre las 09:00 y 16:00. También se resolverán consultas en el correo electrónico [departamentoparticipacion@penalolen.cl](mailto:departamentoparticipacion@penalolen.cl). Además, durante este mismo periodo, las organizaciones podrán solicitar asesoría técnica, previo agendamiento de cita en coordinación con la oficina de Participación Ciudadana y Gestión Comunitaria.

La asesoría sobre la postulación podrá contemplar dudas respecto de las bases o formulario de postulación, así como también referentes a las distintas líneas de inversión. Durante esta instancia, las organizaciones interesadas serán orientadas por profesionales expertos en la temática de la Dirección de Desarrollo Comunitario. Dichas asesorías podrán realizarse en modalidad online o presencial, de acuerdo con los requerimientos específicos del solicitante.

### **3.3. Presentación de los Proyectos.**

La postulación al **Fondo Concursable para Iniciativas de Inversión para el Desarrollo Local – Año 2026** se realizará *en línea*, a través de la plataforma de participación ciudadana [participa.penalolen.cl](http://participa.penalolen.cl) y/o sitio web municipal [www.penalolen.cl](http://www.penalolen.cl), según lo señalado en el **Anexo 9 – CALENDARIO DEL PROCESO FCM 2026** adjunto a las presentes bases.

### **3.4. Documentación solicitada.**

#### **3.4.1. Documentación obligatoria para todos los proyectos:**



- a) **Formulario de Postulación de Proyectos**, disponible en [www.penalolen.cl](http://www.penalolen.cl).  
(El formulario deberá completarse en línea en la página web municipal)
- b) **Declaración Jurada Simple**, disponible en [www.penalolen.cl](http://www.penalolen.cl) y adjunta a las presentes Bases (ANEXO 1);
- c) **Certificado de inscripción en el registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos** ([www.registros19862.cl](http://www.registros19862.cl)).
- d) **Certificado de Vigencia del Directorio de la Organización Postulante**, el cual es entregado por el Servicio de Registro Civil e Identificación, El Certificado de vigencia provisoria entregado por la Secretaria Municipal, ambos, en el caso de las organizaciones funcionales y territoriales; por la CONADI, en el caso de las Asociaciones Indígenas; o por otra institución según corresponda.
- e) **E-RUT de la organización;**
- f) **Fotocopia de la libreta de ahorro u otra cuenta bancaria a nombre de la organización;**
- g) **Cédula de Identidad del Representante Legal de la organización (por ambos lados);**
- h) **Dos (2) cotizaciones por cada gasto** a realizar (los proyectos de infraestructura deben considerar el retiro de escombros, si es necesario).
- i) **Carta de autorización de uso del espacio** emitida por el propietario o administrador del lugar donde se pretende llevar a cabo las actividades del proyecto (En el caso de proyectos que realicen actividades en un espacio que no es de su propiedad.) (Anexo 6).

**AQUELLAS ORGANIZACIONES O INSTITUCIONES QUE SE RIGEN POR UNA LEY DISTINTA A LA LEY 19.418 (COMO ASOCIACIONES, FUNDACIONES, CORPORACIONES, ASOCIACIONES INDÍGENAS, ETC) DEBERÁN ADJUNTAR LOS ESTATUTOS DE LA ORGANIZACIÓN POSTULANTE.**

### **3.4.2. Documentación obligatoria adicional para proyectos de Intervención del Espacio Público: URBANISMO TÁCTICO.**

- a) Croquis de la obra a realizar.
- b) Carta de Conocimiento del proyecto por parte de la Dirección de Espacio Público e Infraestructura. **(Anexo 5)**
- c) Firma de vecinos(as) colindantes al espacio público que se desea intervenir. **(Anexo 7)**
- d) Carta de Consentimiento **(Anexo 8)**

### **3.5. Recepción y Admisibilidad.**

Serán recepcionadas todas las postulaciones que se ajusten a las condiciones establecidas en el punto 3.3 de las presentes bases técnicas y que adjunten la documentación solicitada en el punto 3.4. Los proyectos que no presenten la documentación completa serán declarados inadmisibles.



La admisibilidad formal de los proyectos estará a cargo de la Dirección de Desarrollo Comunitario, quién revisará que éstos cuenten con la totalidad de la documentación requerida y que el diseño del proyecto se ajuste a las presentes bases técnicas. Además de la documentación solicitada, la Dirección de Desarrollo Comunitario verificará, a través de una revisión interna con las diferentes Direcciones Municipales, el cumplimiento de los requisitos establecidos en el punto 1.3: **Estatutos de la organización postulante, Personalidad Jurídica, Vigencia de Directorio y no tener deuda con el Municipio.** Los documentos y certificados antes mencionados deberán estar vigentes para que el proyecto pase a la instancia de revisión de admisibilidad.

Así mismo, se entregarán los antecedentes a las diferentes Corporaciones Municipales, como así también a la Dirección de Gestión de Personas de la Municipalidad, a fin que puedan realizar la revisión correspondiente a identificar que ningún miembro de la Directiva de la organización postulante se encuentre prestando asesorías permanentes, o contratados bajo cualquier modalidad por la Municipalidad de Peñalolén, tal como se establece en el punto 1.4 de las presentes Bases.

#### **4. DE LA EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LOS PROYECTOS.**

##### **4.1. Comisión de Evaluación.**

Los proyectos serán evaluados por una Comisión Técnica que estará conformada por funcionarios pertenecientes a la Dirección de Desarrollo Comunitario, y también de otras direcciones municipales, las que serán individualizadas mediante decreto alcaldicio. Esta Comisión tendrá la labor de evaluar los proyectos declarados como admisibles, reservándose el derecho de desestimar un proyecto, aun cuando admitido, presente errores que dificulten su revisión escrita o su ejecución. La evaluación se efectuará considerando los factores, criterios y puntajes definidos en las presentes bases técnicas-administrativas.

##### **4.2. Factores y criterios técnico-económicos de Evaluación.**

Las propuestas presentadas serán evaluadas a través de los siguientes criterios:

- **Pertinencia:** Evalúa si el proyecto es capaz de resolver el problema planteado en el mismo. **Puntaje máximo: 10 Puntos.**
- **Coherencia:** Evalúa si las actividades a implementar en el proyecto permiten el cumplimiento de sus objetivos. **Puntaje máximo: 10 Puntos.**
- **Costo / Beneficio:** Establece si el valor del proyecto es rentable socialmente a través de la relación valor total del proyecto por beneficiario directo. **Puntaje máximo: 10 Puntos.**



- **Aporte económico:** Fomentando la corresponsabilidad, mide la proporción del monto en dinero que aporta la entidad postulante, en relación al monto total del proyecto. **Puntaje máximo: 10 Puntos.**
- **Consistencia Financiera:** Evalúa si el total de los recursos contemplados en el proyecto son suficientes para el cumplimiento de las actividades programadas. **Puntaje máximo: 10 Puntos.**
- **Cobertura social:** Mide la relación entre la cantidad de beneficiarios directos y la población de la unidad vecinal, corregido en función de la cantidad de integrantes de la organización. **Puntaje máximo: 10 Puntos.**
- **Alcance territorial:** Evalúa la cantidad de barrios directamente beneficiados por actividades programadas o equipamiento adquirido por el fondo. **Puntaje máximo: 10 Puntos.**

#### 4.3. Factores y criterios de evaluación estratégica.

Adicional a los puntajes anteriores, las propuestas presentadas también serán evaluadas a través de los siguientes factores de prioridad estratégica:

- **Pertinencia Organizacional:** Evalúa que los objetivos de la iniciativa sean pertinentes al tipo de organización que la presenta **Puntaje máximo: 10 puntos.**
- **Focalización e inclusión social:** Evalúa la capacidad del proyecto de identificar necesidades de grupos focalizados y/o vulnerables, además de desarrollar acciones o actividades con participación de estos, como, por ejemplo: Niñas y niños, personas mayores, personas en situación de discapacidad, migrantes, mujeres y/o disidencias **Puntaje máximo: 10 Puntos.**
- **Redes y Patrocinio:** Fomentando la solidaridad, evalúa si el proyecto cuenta con apoyo de otras organizaciones, instituciones o programas asentados(as) en el Barrio o Unidad Vecinal para asegurar la prioridad social del mismo. **Puntaje máximo: 10 Puntos.**

#### 4.4. Factores y criterios de Desempate.

Dado el presupuesto disponible, en caso de empate entre dos o más propuestas, se priorizará el criterio “Evaluación Técnico-Económica” para dirimir en primera instancia.

En caso de persistir el empate, como segundo criterio, se dirimirá de acuerdo con el puntaje promedio de los factores “coherencia”, “cobertura” y “pertinencia”, definidos en el punto 4.2. sobre Factores y criterios técnico-económicos de Evaluación.



Como tercer criterio de desempate, se dirimirá considerando la antigüedad de la organización, priorizando en aquellas organizaciones con una fecha de constitución anterior por sobre las más nuevas.

Como último criterio en caso de persistir algún empate, se dirimirá primando el proyecto que se presentó primero en la postulación.

#### **4.5. Adjudicación de los Proyectos.**

La Comisión Técnica que evalúa los proyectos realizará una nómina estableciendo un orden de prelación de acuerdo a los puntajes obtenidos en la evaluación definida en el 4.2 y 4.3 de las presentes bases. Los aportes serán sometidos a aprobación del Concejo Municipal, conforme lo establecen el artículo 5 letra g), y el artículo 65, letra h), ambos de la Ley N° 18.695, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.

Posteriormente, los beneficiarios serán dados a conocer a través de la página Web de la Municipalidad, [www.penalolen.cl](http://www.penalolen.cl) y de la plataforma de participación ciudadana de la Municipalidad, [www.participa.penalolen.cl](http://www.participa.penalolen.cl)

#### **4.6. Formalización de la Adjudicación**

Una vez informados los resultados de las postulaciones, las organizaciones o entidades ganadoras de proyectos (Adjudicatarios) deberán suscribir un **Convenio con el Municipio de Peñalolén**, redactado por la Dirección Jurídica, en concordancia con lo establecido en las presentes bases, el cual especificará, por una parte, las condiciones en que se ejecutará el proyecto, su forma de pago y las obligaciones de las partes contratantes y, por otra, los objetivos, productos, tiempos, beneficiarios y presupuesto, asegurando con ello el adecuado desarrollo del mismo. El Convenio permitirá efectuar precisiones o ajustes a los proyectos que presenten observaciones emanadas en la etapa de evaluación técnica de las propuestas. Dichos ajustes no podrán afectar la naturaleza ni los objetivos del proyecto postulado, así como tampoco las condiciones establecidas en las presentes Bases.

### **5. DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS.**

#### **5.1. Inicio de los Proyectos.**

El inicio de la ejecución del proyecto corresponderá a la fecha de traspaso de recursos. Así, comenzando el plazo de ejecución de actividades contempladas en el proyecto.



En caso de que la organización beneficiaria no iniciare su ejecución dentro del plazo indicado en el convenio, incurrirá en incumplimiento grave, lo que facultará a la Municipalidad a poner término al convenio, obligando a la organización beneficiaria a hacer devolución del total de los dineros entregados.

La ejecución de los proyectos deberá ceñirse a lo establecido en sus respectivos Convenios. Si existiera la necesidad de efectuar modificaciones, la oficina de Participación Ciudadana será la encargada de resolver dicha situación en conformidad a lo establecido en las presentes Bases, el Convenio y la normativa vigente.

## 5.2. Difusión del Proyecto.

Durante el desarrollo de las acciones y actividades del proyecto, **la organización Adjudicataria deberá expresar y dar a conocer públicamente a los beneficiarios del mismo, que el proyecto forma parte de las iniciativas financiadas por la Municipalidad de Peñalolén a través de su Fondo Concursable Municipal – Año 2026, por medio de una actividad de inauguración o cierre del proyecto**, actividad que deberá ser informada al Equipo Territorial de cada Delegación Municipal (Centro Cívico San Luís; Delegación Lo Hermida-La Faena; Delegación Peñalolén Alto, según el territorio en el que se realice el proyecto), y a la oficina de Participación Ciudadana, con el objetivo que dicho personal municipal pueda participar en la actividad.

En el caso de aquellos proyectos que consideren la elaboración de material de difusión, éste deberá contener el **logotipo municipal** más la frase **“Iniciativa Financiada a través del Fondo Concursable para Iniciativas de Inversión para el Desarrollo Local – Año 2026 de la Municipalidad de Peñalolén”**, ambos en tamaño y tipografía que faciliten su fácil y clara lectura, razón por la que el diseño de dicho material de difusión deberá ser visado por la Dirección de Comunicaciones de la Municipalidad antes de la publicación, impresión y entrega a la comunidad. En este sentido, la organización adjudicataria deberá enviar la propuesta al correo de la oficina de Participación Ciudadana ([departamentoparticipacion@penalolen.cl](mailto:departamentoparticipacion@penalolen.cl)), quien será el responsable de gestionar la validación del material. El no cumplimiento de esta condición será considerada causal suficiente para dar término anticipado al convenio y para el rechazo de la consiguiente rendición de los fondos, dejando a la organización inhabilitada para futuras postulaciones.

## 5.3. Supervisión de los Proyectos.

Los representantes legales y todos los miembros de las directivas de las organizaciones beneficiarias deberán adoptar todas las medidas conducentes a facilitar las acciones de supervisión, evaluación y control de proyectos por parte del Municipio, tanto en sus aspectos técnicos, administrativos y



financieros, manteniendo la documentación debidamente actualizada y dando cuenta de las actividades y etapas del proyecto, con sus respectivos registros fotográficos. Para las iniciativas que contemplen talleres u otros tipos de actividades de igual naturaleza, se deberá contar con los registros de asistencias.

La responsabilidad en el cumplimiento de los objetivos del proyecto ante la Municipalidad de Peñalolén, será exclusivamente de la organización beneficiaria.

El seguimiento del proyecto estará sujeto a la naturaleza del mismo y podrá estar a cargo de la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO), mediante el Equipo Territorial de cada Delegación Municipal (Centro Cívico San Luís; Delegación Lo Hermida-La Faena; Delegación Peñalolén Alto, según el territorio en el que se realice el proyecto), a la oficina de Participación Ciudadana y a la Dirección de Seguridad Humana (esta última si es que el proyecto postulado corresponde a la Línea de Postulación letra a), quienes tendrán como labor:

- a) Apoyar su ejecución;
- b) Asegurar que se realice conforme a lo comprometido en el proyecto adjudicado, el Convenio, el Acuerdo Operativo y las normativas que rigen la correspondiente convocatoria;
- c) Velar por el logro de los productos y el buen uso de los recursos asignados al proyecto.

Con tales finalidades, los funcionarios municipales tendrán acceso en todo momento, tanto a las actividades y etapas de los proyectos en ejecución, pudiendo realizar visitas al mismo, junto a los representantes del proyecto, como a la documentación técnica y financiera correspondiente.



#### 5.4. Rendiciones de Cuentas.

Los recursos que sean entregados a las organizaciones beneficiarias, tendrán carácter de aporte y deben manejarse en cuentas corrientes o de ahorro a nombre de éstas.

La organización beneficiaria deberá utilizar los recursos para la ejecución del proyecto, en forma íntegra, de acuerdo a los términos aprobados en el acuerdo operativo y en el respectivo proyecto.

Las organizaciones beneficiarias deberán presentar al Departamento de Participación Ciudadana la rendición de cuentas del proyecto con un plazo máximo de 15 días hábiles una vez finalizada su ejecución. Esta rendición comprende la entrega de documentos tales como facturas o boletas, que acrediten los gastos efectuados con los fondos entregados por el Municipio de Peñalolén para el desarrollo del proyecto. Los documentos de rendición asociados a los recursos entregados por el municipio **DEBERÁN SER ORIGINALES**.

Las boletas de establecimientos comerciales presentadas como respaldo de un gasto deben tener un **monto máximo de \$5.000**, no pudiendo exceder las 10 boletas por proyecto. Los **montos superiores a \$5.000 deben certificarse con factura a nombre de la organización**.

Para la rendición de boletas de honorarios, se deberá adjuntar el **formulario N° 29 (F29)** del Servicio de Impuestos Internos, que certifica el pago de los impuestos correspondiente a dicha boleta. **Este impuesto deberá ser retenido por la organización a la hora de efectuar el pago de los honorarios y cancelado por la misma ante el Servicio de Impuestos Internos (SII)**.

**La rendición de cuentas deberá adjuntar registros fotográficos** de los bienes adquiridos por el proyecto y el desarrollo de este. En el caso de iniciativas de infraestructura se deberán presentar fotografías del lugar antes y después de la ejecución de éste.

Una vez recepcionada la rendición de cuentas por la Oficina de Partes, esta deberá ser enviada a la Dirección de Control para su aprobación final, en este proceso la Unidad de Auditoría Interna revisará la rendición conforme a criterios de legalidad, eficiencia, oportunidad y cumplimiento de objetivos y plazos, entrega de bienes o servicios contemplados en el convenio. El resultado de aprobación o rechazo de la rendición del proyecto se notificará a la organización, vía correo electrónico.

Si la rendición de cuentas excede el plazo máximo para ser presentada, se activarán los procedimientos legales correspondientes, dispuestos por el Municipio de Peñalolén, según lo establecido en la resolución número 2, de 19 de enero de 2026, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre procedimiento de rendición de cuentas.



#### **5.5. Término anticipado del Convenio.**

Se podrá poner término anticipado y unilateral al convenio, cuando la organización beneficiaria incurra en cualquier incumplimiento grave de sus obligaciones, es decir acciones u omisiones que afecten de manera sustancial el correcto desarrollo del proyecto o su evaluación y/o rendición, como lo indica el punto 5.1 de las presentes bases.

De igual manera, si la organización ejecutora pusiera algún inconveniente en algún proceso de supervisión establecido por la municipalidad, hará asumir a la misma el incumplimiento de las obligaciones contraídas, lo cual pondrá término anticipado al convenio establecido, lo que significará la devolución de los saldos que eventualmente se adeuden y la presentación de la rendición de cuentas del proyecto en un plazo no superior a diez (10) días hábiles.

Cualquier dificultad que se produzca a causa del Convenio, será resuelta por la Justicia Ordinaria, para cuyos efectos, las partes fijan su domicilio en la comuna de Peñalolén.

#### **5.6. Finalización del Convenio.**

La Municipalidad de Peñalolén a través de la oficina de Participación Ciudadana, realizará una evaluación final del proyecto con toda la información técnica y financiera que se hubiere producido durante su ejecución, informe que será publicado a través de la plataforma digital participa.penalolen.cl. Esta actividad tendrá por finalidad revisar y analizar el logro de los objetivos planteados en el proyecto.



**FORMULARIO ÚNICO  
FONDO CONCURSABLE PARA INICIATIVAS DE INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO LOCAL  
AÑO 2026**

**1. ANTECEDENTES GENERALES DEL PROYECTO**

NOMBRE DEL PROYECTO		
NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN		
TIPO DE ORGANIZACIÓN	CANTIDAD DE SOCIOS DE LA ORGANIZACION	NÚMERO DE BENEFICIARIOS DEL PROYECTO
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL DEL PROYECTO		

LÍNEA DE INVERSIÓN A LA QUE SE POSTULA		
MONTO SOLICITADO AL FONDO	MONTO A APORTAR POR LA ORGANIZACIÓN	MONTO TOTAL DEL PROYECTO
\$	\$	\$

LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO (Dónde se ejecutará)	Macro Sector de la Comuna:
DIRECCION (Indicar Población o Villa)	Nº Unidad Vecinal

**2. IDENTIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN SOLICITANTE**



En esta sección deberá escribir los datos de la organización comunitaria postulante. Para ello, revise el Certificado de Personalidad Jurídica. Escriba en computador en las celdas o con **letra imprenta** en forma legible. Ocupe **sólo el espacio dado** por cada encasillado.

## 2.1 ANTECEDENTES DE LA ORGANIZACIÓN:

DATOS DE LA ORGANIZACIÓN		
NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN (nombre completo)		
RUT (organización)	Nº de Personalidad Jurídica (PJ)	Fecha de Obtención de la PJ
CORREO ELECTRÓNICO (e-mail)		

DIRECCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN			
AVDA. CALLE O PASAJE		Nº	
VILLA O POBLACIÓN		UNIDAD VECINAL	

DATOS DE CUENTA BANCARIA			
TIPO DE CUENTA		BANCO	
Nº DE CUENTA			

## 2.2 ANTECEDENTES DE LA DIRECTIVA DE LA ORGANIZACIÓN

PRESIDENTE/A			
NOMBRE		RUT	
DIRECCIÓN		TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO (e-mail)			



SECRETARIO/A			
<b>NOMBRE</b>		<b>RUT</b>	
<b>DIRECCIÓN</b>		<b>TELÉFONO</b>	
<b>CORREO ELECTRÓNICO (e-mail)</b>			

TESORERO/A			
<b>NOMBRE</b>		<b>RUT</b>	
<b>DIRECCIÓN</b>		<b>TELÉFONO</b>	
<b>CORREO ELECTRÓNICO (e-mail)</b>			

### 3. ANTECEDENTES DEL REPRESENTANTE LEGAL Y RESPONSABLE DEL PROYECTO

En esta parte deberá escribir los antecedentes personales del representante legal

REPRESENTANTE LEGAL			
<b>NOMBRE</b>		<b>RUT</b>	
<b>DIRECCIÓN</b>		<b>TELÉFONO</b>	
<b>CORREO ELECTRÓNICO (e-mail)</b>			
<b>CARGO EN LA ORGANIZACION</b>			

### 4. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD O PROBLEMA

En esta sección deberá definir con claridad cuál es la necesidad, dificultad o problema que aqueja a la comunidad y que el proyecto que postula pretende resolver.



#### 4.1 IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA (¿Cuál es el problema que se quiere abordar?)

En general, los problemas corresponden a falta o deterioro de alguna infraestructura (veredas calzadas, alumbrado público, semáforos, etc.), carencias o desperfectos de algún equipamiento (sedes comunitarias, recintos deportivos, áreas verdes, etc.), a la mala calidad de los servicios (educación, salud, social, etc) o a la presencia de elementos nocivos o perjudiciales (ruido, plagas, delincuentes, drogas, etc.). Si es que niños, niñas y/o jóvenes participaron en la identificación del problema señalado, describa la forma en que se llevó a cabo dicha participación, cantidad de asistentes, fecha y lugar de la actividad, y toda otra información al respecto que considere importante de relevar.

#### 4.2 LOCALIZACIÓN (¿Dónde se produce el problema?)

Identifique el o los lugares geográficos donde se produce el problema, identificando claramente la unidad vecinal y, si es posible, la población y dirección específica, si corresponde.

#### 4.3 CAUSAS DEL PROBLEMA (¿Qué origina el problema?)

Señale cuál cree Ud. que es la(s) causa(s) que origina el problema identificado en el punto 4.1. Ocupe **sólo** el espacio dado.



## 5. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

En esta sección deberá precisar con claridad cuál es el requerimiento o proyecto que quiere postular para resolver el problema identificado anteriormente. Escriba en computador en las celdas o con **letra imprenta** escrita en forma legible. Ocupe **sólo el espacio dado** por cada encasillado.

### 5.1 DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO (¿Qué se quiere hacer?)

En general, para solucionar los problemas o necesidades se requiere **construir** obras que no existen, reparar infraestructura o equipamiento deteriorado, **ampliar** infraestructura para aumentar cobertura, **mejorar** infraestructura, equipamiento o servicios para optimizar las prestaciones o actividades, **equipar** con nuevos elementos o **implementar** actividades, programas o gestiones para llevar a cabo una acción concreta.

### 5.2 OBJETIVO DEL PROYECTO (¿Para qué queremos hacerlo?)

Señalar cuál es el objetivo o razón principal que se quiere lograr con la implementación del proyecto, es decir, los cambios que se esperan lograr a través de las actividades planificadas y ejecutadas por el proyecto.



--

### 5.3 ACTIVIDADES A DESARROLLAR (¿Cómo vamos a hacerlo?)

Describa las actividades que se desarrollarán en el proyecto, indicando lugar y duración de cada una de ellas, incluyendo su orden lógico en el tiempo. El “Mes 1” corresponde al primer mes desde el traspaso de los recursos a la organización.

Nº	ACTIVIDADES	LUGAR DONDE SE REALIZARÁ	MESES							
			1	2	3	4	5	6	7	8
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										

### 5.4 DURACIÓN DEL PROYECTO

A partir del calendario de actividades, se debe indicar la duración total de la propuesta en meses. Los proyectos deberán tener una duración mínima de 2 meses y una duración máxima de 8 meses.

<b>DURACIÓN (En Nº de meses)</b>	
----------------------------------	--

### 5.5 BENEFICIARIOS DEL PROYECTO

Se trata de identificar la población beneficiaria directa, es decir, aquellas personas que serán favorecidos directamente por la ejecución del proyecto, señalando las características de la misma (edad, género, nivel educacional, situación socioeconómica, ocupación, dónde se localizan, etc.), de acuerdo con el diagnóstico efectuado.

Población Beneficiaria	Género	Total estimado	Características de los Beneficiarios
Niños	Varones		



<b>(0 a 12 años)</b>	Mujeres		
<b>Jóvenes (12 a 25 de años)</b>	Varones		
	Mujeres		
<b>Adultos Grupo 1 (26 a 34 años)</b>	Varones		
	Mujeres		
<b>Adultos Grupo 2 (35 a 44 años)</b>	Varones		
	Mujeres		
<b>Adultos Grupo 3 (45 en adelante)</b>	Varones		
	Mujeres		
	<b>TOTAL</b>		



## 6. PRESUPUESTO

**6.1 GASTOS OPERACIONALES:** Correspondientes a locomoción, alimentación, papelería, artículos de escritorio, material de librería a utilizar en el proyecto, especificando los que son con cargo al proyecto y los que aportará organización o institución. Sólo se podrá financiar por concepto de movilización y alimentación que estén en directa relación con la ejecución del proyecto.

TIPO	CANTIDAD	QUIÉN Y CUÁNTO APORTA \$		
		APORTE PROPIO	MUNICIPALIDAD	TOTAL \$
		\$	\$	\$
		\$	\$	\$
		\$	\$	\$
		\$	\$	\$
<b>TOTAL ITEM</b>				\$

**6.2 GASTOS EN EQUIPAMIENTO, BIENES MUEBLES O MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN:** Correspondientes a aquellos gastos previstos para equipamiento tales como radio, televisor, electrodomésticos, así como bienes muebles (equipamiento, infraestructura, etc.) o bien, materiales de construcción que la organización o institución dispone o requiere para desarrollar las actividades del proyecto.

TIPO	CANTIDAD	QUIÉN Y CUÁNTO APORTA \$		
		APORTE PROPIO	MUNICIPALIDAD	TOTAL \$
		\$	\$	\$
		\$	\$	\$
		\$	\$	\$
<b>TOTAL ITEM</b>				\$



### 6.3 GASTOS EN RECURSOS HUMANOS

En este ítem se deben considerar las personas que trabajarán en la ejecución del proyecto (profesionales, técnicos, monitores y otros recursos humanos), especificando las tareas a desempeñar en el proyecto y las horas que destinará cada uno de ellos, considerando lo establecido en el 2.4.2 de las presentes Bases. Asimismo, se deberá especificar los honorarios a percibir, ya sean aquellos con cargo al Fondo para el Desarrollo Local Municipal, como los financiados por la organización o institución.

NOMBRE	PROFESION U OFICIO	N° DE HRS DESTINADAS	QUIÉN Y CUÁNTO APORTA \$		
			APORTE PROPIO	MUNICIPALIDAD	TOTAL \$
			\$	\$	\$
			\$	\$	\$
			\$	\$	\$
			\$	\$	\$
<b>TOTAL ITEM</b>					<b>\$</b>

### 6.4 PRESUPUESTO TOTAL DEL PROYECTO

Registrar el gasto total del proyecto en gastos operacionales, equipamiento y recursos humanos, señalando el origen y monto de los aportes.

ITEM	APORTE PROPIO	APORTE MUNICIPALIDAD	TOTAL ITEM
GASTOS OPERACIONALES	\$	\$	\$
EQUIPAMIENTO O MATERIALES	\$	\$	\$
RECURSOS HUMANOS	\$	\$	\$
<b>TOTAL</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>

Fecha: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2026.



### ANEXO 1

#### DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SITUACIÓN COMERCIAL DE LA ORGANIZACIÓN

(Llenar con letra imprenta y clara, todos los campos son obligatorios)

<b>NOMBRE:</b>	
<b>RUT:</b>	
<b>REPRESENTANTE DE LA ORGANIZACIÓN:</b>	

Declaro que:

- a) La organización **NO** está declarada en quiebra.
- b) Sus directores o administradores **NO** están sometidos a proceso o condenados en causa criminal.
- c) Sus directores o administradores **NO** están impedidos de contratar por afectarles cualquier inhabilidad legal o judicial.
- d) La organización **NO** tiene entre sus directores o administradores, a una o más personas que presten asesorías permanentes a la Municipalidad o Corporaciones Municipales de Peñalolén o se encuentren vinculadas con éstas a través de contrato a honorarios o suma alzada.
- e) La organización **NO** se encuentra en mora en la presentación de rendición de gastos por concepto de proyectos o actividades financiadas por el municipio de Peñalolén.

\_\_\_\_\_  
FIRMA REPRESENTANTE DEL PROYECTO

Peñalolén, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2026



**ANEXO 2**  
**CARTA DE APOYO A LA INICIATIVA**

Yo \_\_\_\_\_ (nombre completo del Representante legal), Rut \_\_\_\_\_ en representación de la organización \_\_\_\_\_ manifiesto mi compromiso de apoyo al Proyecto de la organización \_\_\_\_\_, que está postulando al **Fondo Concursable para Iniciativas de Inversión para el Desarrollo Local – Año 2026**, con el proyecto denominado \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
FIRMA  
REPRESENTANTE ORGANIZACIÓN PATROCINANTE

Peñalolén, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2026

**ANEXO 3**  
**CARTA COMPROMISO DE APOORTE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA**



Yo \_\_\_\_\_ RUT \_\_\_\_\_ en representación de la organización \_\_\_\_\_ manifiesto el compromiso de aporte de mano de obra para el proyecto denominado \_\_\_\_\_, que está postulando al **Fondo Concursable para Iniciativas de Inversión para el Desarrollo Local – Año 2026**

\_\_\_\_\_  
FIRMA

REPRESENTANTE LEGAL ORGANIZACIÓN POSTULANTE

Peñalolén, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2026



## ANEXO 4

### ORIENTACIONES PARA LA POSTULACIÓN DE PROYECTOS DE LAS LÍNEAS DE SEGURIDAD HUMANA

*Este anexo hace referencia a las orientaciones y requerimientos para las postulaciones a la línea A del Fondo Concursable Municipal para Iniciativas de Inversión Local – Año 2026. Su carácter es informativo y no requiere ser adjuntado por la organización en la postulación de su proyecto.*

#### II. LÍNEA DE POSTULACIÓN E. COPRODUCCIÓN DE SEGURIDAD (IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS DE PROTECCIÓN VECINAL).

##### 1. ¿Por qué es importante que la comunidad participe en proyectos de prevención situacional?

Los vecinos y vecinas son quienes mejor conocen los riesgos de su entorno directo. En la medida que se conozcan, generen vínculos e interactúen con las demás instituciones a cargo de la seguridad, mejor podrán abordar esos riesgos.

##### 2. ¿Cuál es el objetivo de este tipo de proyectos?

Aumentar la participación y coordinación de la comunidad para gestionar los riesgos de su entorno a partir de sistemas de protección vecinal (alarmas, cámaras u otros), ayudando a prevenir el robo en lugar habitado, promoviendo la preocupación por los demás y ayudando a mejorar la percepción de seguridad.

##### 3. ¿Qué tipo de iniciativas son postulables?

Todas aquellas iniciativas que se ajusten a los objetivos de esta línea. Estas pueden ser la instalación de cámaras de vigilancia u otras tecnologías que favorezcan la prevención situacional del delito y las violencias.



#### 4. ¿Qué requisitos deben cumplir los proyectos?

- Incorporar actividades que apunten a promover la cohesión social, es decir, que generen y/o fortalezcan vínculos entre vecinos y vecinas.
- Incorporar un diagnóstico participativo acerca de los principales problemas de seguridad. Esto puede ser realizado a través de diversos métodos, desde reuniones que permitan identificar los problemas de los vecinos considerando distintos grupos etarios como niños, adultos, mujeres, jóvenes, adultos mayores, etc., hasta marchas exploratorias por el barrio con énfasis en las viviendas.
- Priorizar el sistema de protección vecinal que más se adecúe a mitigar dichos problemas de seguridad y que permita un trabajo coordinado entre los vecinos y vecinas; por ejemplo, la coordinación para prestar ayuda a adultos mayores ante emergencias, e incluso a mujeres víctimas de violencia, pueden ser elementos a considerar, más allá del robo a lugar habitado.
- La provisión, instalación, uso y mantención de cualquier dispositivo debe ajustarse a la normativa vigente.
- Los beneficiarios que postulan a cualquier sistema deben pertenecer a una misma realidad territorial (mismo pasaje, misma calle), ya que la adecuada gestión de los sistemas está basada en la cercanía, vinculación y vigilancia natural.
- Establecer protocolos de acción para abordar los problemas priorizados. Por ejemplo: ¿qué se hará en caso de robo a una casa?, ¿salen los vecinos, se protegen, llaman al número de emergencia y seguridad comunal 1461? Lo mismo en caso de emergencia de salud o incendio o en caso de ver un extraño por las cámaras, ¿qué hará la comunidad? Lo importante es que se llegue a acuerdos y que estos sean conocidos por todos y todas los/las beneficiarios/as.
- Atender a las recomendaciones especiales del punto 5 del presente anexo.

#### 5. Recomendaciones Generales para la ejecución de proyectos:

##### CÁMARAS DE TELEPROTECCIÓN VECINAL

- **Visualización:** Las cámaras deberán ser instaladas y direccionadas hacia el espacio público, tales como: calles, pasajes, áreas verdes y/o cualquier otro de uso comunitario. En ningún caso, las cámaras deberán visualizar hacia el interior de los domicilios, jardín o ante jardín, lo que vulneraría el derecho de la privacidad de los vecinos. De tratarse de un domo con giro 360°, el proyecto deberá contemplar la instalación de un obstaculizador de la visión de la cámara que impida observar hacia el interior de la propiedad donde se instale.
- **Instalación:** Las cámaras deberán ser adosadas a postes o pilares nuevos o existentes en propiedades privadas, casas o viviendas que faciliten dicha condición. No se permitirá la instalación de cámaras de seguridad adosadas a postes existentes en la vía pública, tales como los pertenecientes al alumbrado público.



- **Energización:** La energización del sistema a instalar, será de costo de la comunidad, quedando absolutamente prohibido instalar tomas de corriente o empalmar con circuitos eléctricos pertenecientes al espacio público, tales como alumbrado, áreas verdes o multicanchas.
- **Mantención:** El costo del sistema operativo, así como el acceso a internet, reparación o cambio de piezas por desperfecto, deberá ser asumido por la organización a la cual se le adjudique el proyecto.
- Las cámaras de protección vecinal son administradas y operadas por los propios vecinos y, al ser la organización quién contrata y pacta con una empresa privada la instalación, **es la organización quien debe ejercer las garantías que puedan existir por dicho trabajo y sus componentes.** Del mismo modo la duración de la grabación, el respaldo de las imágenes y los protocolos de acción en caso de captar hechos delictuales deben formar parte de los acuerdos y del plan de acción comunitario.

**Para la ejecución de estas actividades una vez adjudicado el proyecto, la organización debe coordinarse con el Gestor Territorial de la Delegación Municipal del territorio en el que se ejecuta el proyecto (San Luís, Peñalolén Alto o Lo Hermida-La Faena) y con el Departamento de Apoyo Jurídico Policial, en la dirección Av. Consistorial 2020, de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y 15:00 a 17:00.**

## IDEAS GENERALES PARA LA POSTULACIÓN DE PROYECTOS DE SEGURIDAD HUMANA

### 1 ¿Qué se entiende por Seguridad Humana?

Es la seguridad centrada en el bienestar de las personas, abordando las diferentes amenazas que lo pueden afectar: delitos, violencia física, violencia doméstica, pobreza, desempleo, débiles vínculos sociales, etc. Es entendida como un enfoque más amplio que la seguridad pública (control de los delitos) o ciudadana (prevención de los delitos y otras violencias).

### 2. ¿Por qué es importante el rol de la comunidad para la Seguridad Humana?

Para vivir más seguras, las personas requieren de la participación y el empoderamiento de las comunidades, además de la protección desde las instituciones (Estado, ONGs, sector privado). El trabajo colaborativo o la co-producción de seguridad entre las instituciones y la comunidad es la base para poder lograr el bienestar de los vecinos y vecinas de Peñalolén.

### 3. ¿Qué acciones implementa la Municipalidad en temas de seguridad?



Desde la Municipalidad, la Seguridad Humana se traduce en un conjunto de acciones para abordar las diferentes amenazas o peligros que afectan a los vecinos y vecinas. Tales acciones se encuentran contenidas en un instrumento estipulado por Ley, denominado Plan Comunal de Seguridad.

El Plan Comunal de Seguridad establece que el principal rol de la Municipalidad en temas de seguridad es prevenir la ocurrencia de violencias en diferentes ámbitos: conductas infractoras de los niños, niñas y jóvenes; violencia intrafamiliar y contra la mujer; deserción escolar, consumo de drogas, entre otros.

**La participación como vecinos y vecinas en el presente fondo, es una manera de colaborar activamente en mejorar las condiciones de seguridad de la comuna, complementando el conjunto de acciones que implementa la Municipalidad y las demás instituciones, a través del Plan Comunal de Seguridad.**

#### **4. ¿Qué debemos saber para la postulación de proyectos que promuevan la seguridad humana?**

Es importante considerar los temas de seguridad al momento de postular los proyectos. Algunos se refieren a problemas de seguridad; otros, como seguridad humana, a enfoques o marcos que guían las acciones, intervenciones o inversiones concretas para abordar las problemáticas de seguridad.

##### **a. Problemáticas que afectan la seguridad.**

**Violencia:** se entiende como el uso intencional de la fuerza física o el poder, contra uno mismo, otra persona o un grupo, que puede o causa daños como lesiones, compromiso vital, daño psicológico e incluso privaciones (falta de alimentación o falta de acceso a la salud, por ejemplo).

**Delitos:** conductas o actos violentos, penados por la ley. Por ejemplo: hurtos, robos, homicidios, tráfico de drogas, violencia intrafamiliar, violencia contra la mujer, entre otros.

**Incivildades:** conductas que no se consideran delitos, pero que generan inseguridad en las personas. Algunos de ellos constituyen faltas y por tanto pueden ser sancionadas. Por ejemplo: microbasurales, autos abandonados, ruidos molestos, consumo de alcohol o drogas en la vía pública, entre otros.

##### **b. Enfoques o lentes que guían las soluciones a los problemas.**

**Seguridad Humana:** es la seguridad centrada en el bienestar de las personas, abordando las diferentes amenazas que lo pueden afectar: delitos, violencia física, violencia doméstica,



pobreza, desempleo, débiles vínculos sociales, etc. Para esto se impulsan acciones de protección desde las instituciones (Estado, ONGs, sector privado), pero también desde la participación de las comunidades, para su empoderamiento.

**Enfoque de Derechos Humanos:** es la forma de promover, proteger y hacer efectivos los derechos humanos, entendidos como valores fundamentales que protegen la dignidad de las personas (derecho a la vida, al trabajo, a la salud, a la educación, etc.). Para lograrlo, el Estado es el principal responsable de generar las condiciones para el respeto y el ejercicio de estos, incentivando a las personas a reivindicarlos.

**Enfoque de Género:** el género se entiende como un sistema que define lo que está permitido y es valorado para hombres y mujeres, así como las relaciones entre ambos, en un contexto determinado. Estas relaciones están marcadas por una distribución desigual del poder y los recursos. Para avanzar en la disminución de esta desigualdad se necesitan acciones que promuevan la justicia y el pleno ejercicio de los derechos de las personas, independiente de su identidad de género o sexual, por parte de la sociedad en su conjunto.

**Factores de riesgo:** condiciones a nivel individual, familiar, social y ambiental que favorecen la ocurrencia de hechos de violencia e incivildades. Por ejemplo, agresividad (individual), negligencia parental (familiar), disponibilidad de drogas (comunidad), sitios con escasa iluminación, entre otros.

**Factores protectores:** condiciones a nivel individual, familiar, social y ambiental que limitan o actúan como barrera ante la ocurrencia de hechos de violencia o delictuales. En otras palabras, son los recursos con los que se cuenta para prevenir o enfrentar este tipo de situaciones. Por ejemplo, amistades positivas, proyecto de vida (individual), comunicación efectiva y relaciones de apoyo (familiar), compromiso escolar (ambiental), buen uso del tiempo libre, apropiación y uso adecuados del espacio público (ambiental), entre otras.

**Co-producción de seguridad:** enfoque que considera la colaboración entre instituciones y la comunidad como elemento central para generar respuestas adecuadas a las problemáticas de seguridad de los territorios. Para esto, la participación comunitaria es fundamental, en tanto es la comunidad quien conoce las necesidades de seguridad de su entorno y los recursos comunitarios existentes.

**Cohesión social:** es la percepción de pertenencia a la comunidad, que puede manifestarse en los vínculos entre vecinos y en el consenso respecto a ciertos temas o a un interés común a todos. Se considera que mayores niveles de cohesión social favorecen una mayor percepción de seguridad en las comunidades.



### c. Soluciones como acciones o intervenciones concretas

**Promoción de derechos:** busca fortalecer el conocimiento y cumplimiento de los derechos humanos, preferentemente de aquellos grupos más vulnerables como niños, niñas, jóvenes, mujeres y adultos mayores.

**Prevención:** en el ámbito de la seguridad, corresponde a acciones que buscan disminuir las causas de los delitos y las violencias a través del fortalecimiento de capacidades de los individuos y las comunidades.

**Prevención social:** busca disminuir las violencias a partir de la reducción de los factores de riesgo que llevan a una persona a cometer dichas acciones. Estos refieren a condiciones sociales como el acceso a la salud, a la vivienda, a la educación, entre otros, y puede ser focalizada en población mayormente vulnerable: niños, niñas y jóvenes; mujeres, adultos mayores, población migrante, entre otros /as.

**Prevención comunitaria:** los vecinos y vecinas son agentes activos en la detección anticipada de los factores de riesgo que hay en su entorno. Para esto se promueven y activan capacidades de prevención desde la misma comunidad, colaborando así en la coproducción de seguridad.

**Prevención situacional:** busca disminuir los factores de riesgo ambientales a través del rediseño de los espacios públicos, la instalación de dispositivos tecnológicos y el fortalecimiento de los recursos comunitarios. Esto último constituye un factor clave, ya que de ello dependerá la apropiación, buen uso y gestión de las mejoras ambientales.



## ANEXO 5 CARTA DE CONOCIMIENTO DE PROYECTO

La Dirección de Espacio Público e Infraestructura de la Municipalidad de Peñalolén certifica a través del presente documento, que la organización \_\_\_\_\_ nos ha presentado el proyecto denominado \_\_\_\_\_, el que será ejecutado en \_\_\_\_\_. Además, el croquis/planos/diseño que se adjunta al presente documento, fue revisado y visado por el equipo de esta Dirección, por lo que se **autoriza la postulación del proyecto en el Fondo Concursable para Iniciativas de Inversión para el Desarrollo Local – Año 2026, en la Línea de Postulación “Intervención del Espacio Público: URBANISMO TÁCTICO.”**

El presente documento solo se relaciona con la autorización para postular el proyecto, no significando bajo ningún motivo un compromiso de ejecución del mismo.

La organización señalada anteriormente declara conocer y comprender que el proyecto postulado debe pasar los procesos de admisibilidad y evaluación de las iniciativas, pudiendo quedar fuera de concurso por no cumplir con alguno de los requisitos solicitados o no alcanzar el puntaje requerido.

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA**  
**DIRECCION ESPACIO PUBLICO E INFRAESTRUCTURA**

Peñalolén, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2026



**ANEXO 6**  
**CARTA DE AUTORIZACION DE USO DE ESPACIO**

YO, \_\_\_\_\_, RUT N° \_\_\_\_\_, en mi  
calidad de \_\_\_\_\_ del espacio denominado  
\_\_\_\_\_, ubicado en  
\_\_\_\_\_, comuna de Peñalolén, declaro estar  
en conocimiento y apoyar la presentación del proyecto \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ al **Fondo Concursable para Iniciativas de  
Inversión para el Desarrollo Local – Año 2026** de la Municipalidad de Peñalolén, por parte de la  
organización denominada \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, Personalidad Jurídica N° \_\_\_\_\_.

Así mismo, declaro autorizar el uso del espacio \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ a fin de que la organización, de adjudicarse el  
proyecto, pueda implementar las actividades señaladas en su proyecto.

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA**

Peñalolén, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2026



**ANEXO 7**  
**FIRMAS DE APOYO DE VECINO/AS COLINDANTES AL PROYECTO**

- Llenar con letra imprenta y clara, la información de los VECINO/AS COLINDANTES a la implementación del proyecto postulado, que declaran conocer y estar de acuerdo con la presentación del proyecto por parte de la organización \_\_\_\_\_
- Todos los campos son obligatorios. Imprimir y completar todas las hojas que sean necesarias según la cantidad firmas a presentar.

NOMBRE VECINO/A COLINDANTE	RUT	TELEFONO	DIRECCION	FIRMA
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				



**ANEXO 8  
CARTA DE CONSENTIMIENTO**

(Llenar con letra imprenta y clara, todos los campos son obligatorios. Imprimir y completar todas las hojas que sean necesarias según la cantidad total de intervenciones)

<b>NOMBRE JEFE/A DE HOGAR</b>		<b>RUT</b>	
<b>DIRECCION</b>			
<b>TELEFONO</b>		<b>UNIDAD VECINAL</b>	<b>MACROSECTOR</b>
<b>EMAIL</b>			

Por intermedio del presente documento, declaro:

- 1. Conocer y estar de acuerdo con la implementación del proyecto** denominado \_\_\_\_\_, que está siendo postulado por la organización \_\_\_\_\_, al **Fondo Concursable para Iniciativas de Inversión para el Desarrollo Local – Año 2026** de la Municipalidad de Peñalolén.
- 2. Entiendo que el responsable de la intervención ES LA ORGANIZACIÓN POSTULANTE** y estoy en conocimiento de los medios por los cuales puedo contactarme ella.
3. Que **acepto voluntariamente** la intervención que se realizará en el marco de la ejecución del proyecto, la que consiste específicamente en \_\_\_\_\_

(señalar claramente el tipo de intervención y el lugar o espacio físico en donde se realizará).

\_\_\_\_\_  
FIRMA DE JEFE/A DE HOGAR

Peñalolén, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2026

**ANEXO 9  
CALENDARIO DEL PROCESO FCM 2026**



ACTIVIDAD	PLAZO	FECHAS
POSTULACIÓN	20 DÍAS HÁBILES	26 DE JUNIO - 27 DE JULIO
REVISIÓN DE ADMISIBILIDAD	10 DÍAS HÁBILES	28 DE JULIO - 10 DE AGOSTO
RESPUESTA DE OBSERVACIONES	5 DÍAS HÁBILES	4 DE AGOSTO - 10 DE AGOSTO
EVALUACIÓN TÉCNICA	10 DÍAS HÁBILES	11 DE AGOSTO - 24 DE AGOSTO
APROBACIÓN CONCEJO MUNICIPAL		27 DE AGOSTO
PUBLICACIÓN DE RESULTADOS		28 DE AGOSTO
GESTIÓN DE CONVENIOS Y RECURSOS	20 DÍAS HÁBILES	SEPTIEMBRE



**ANTECEDENTES ADJUNTOS:** Indicar con una X la información que anexa en su postulación (documentos que deben presentar todas las organizaciones postulantes al Fondo Concursable)

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA PARA TODOS LOS PROYECTOS	CHECK
a) DECLARACIÓN JURADA SIMPLE, ADJUNTA A LAS PRESENTES BASES ( <b>ANEXO 1</b> );	
b) CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS RECEPTORAS DE FONDOS PÚBLICOS (WWW.REGISTROS19862.CL);	
c) CERTIFICADO DE VIGENCIA DE DIRECTORIO DE LA ORGANIZACIÓN POSTULANTE	
d) E-RUT DE LA ORGANIZACIÓN;	
e) FOTOCOPIA DE LA LIBRETA DE AHORRO U OTRA CUENTA BANCARIA A NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN;	
f) CÉDULA DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ORGANIZACIÓN (POR AMBOS LADOS);	
g) DOS (2) COTIZACIONES POR CADA GASTO (EN LOS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA SE DEBE CONSIDERAR EL RETIRO DE ESCOMBROS SI ES NECESARIO);	
h) CARTAS DE APOYO AL PROYECTO SUSCRITAS POR ORGANIZACIONES DE INTERÉS PÚBLICO DE LA COMUNA ( <b>ANEXO 2</b> ).	
i) CARTA DE AUTORIZACION DE USO DE ESPACIO ( <b>ANEXO 6</b> )	
<b>j) DOCUMENTACIÓN ADICIONAL PARA PROYECTOS DE INTERVENCIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO: URBANISMO TÁCTICO.</b>	
CROQUIS DE LA OBRA A REALIZAR.	
a) CARTA DE CONOCIMIENTO DE PROYECTO POR PARTE DE DIRECCION DE EEPP ( <b>ANEXO 5</b> )	
b) FIRMA DE VECINOS(AS) COLINDANTES AL ESPACIO PÚBLICO QUE SE DESEA INTERVENIR ( <b>ANEXO 7</b> )	
c) CARTA DE CONSENTIMIENTO ( <b>ANEXO 8</b> )	

**PAUTA DE ADMISIBILIDAD:** Indicar con una X cuando el proyecto postulante cumple con los siguientes requisitos para la admisibilidad (Uso interno).



1. Estatutos de la organización	
2. Personalidad Jurídica	
3. Vigencia de la directiva	

4. No deuda con el Municipio	
5. Aprobación técnico - jurídica	



2. **IMPÚTESE** el gasto que irroga el presente concurso en la cuenta municipal correspondiente.

3. **PUBLÍQUENSE** las Bases de Postulación que aprueba el presente decreto en la página de la Municipalidad de Peñalolén.

**ANOTESE, COMUNIQUESE** a quien corresponda,

**CUMPLASE, HECHO ARCHIVASE.**

**MARIA CECILIA JIMÉNEZ OYARZUN**  
**SECRETARIA MUNICIPAL (S)**

**MIGUEL ANDRÉS CONCHA MANSO**  
**ALCALDE**

**LFQT/MCJO/AGN/NMA/LSL/str**

**DISTRIBUCION:** .

- ☐ Dir. Jurídico.
- ☐ Secretaría Municipal
- ☐ Dir. de Adm. y Finanzas.
- ☐ DIDECO
- ☐ Participación Ciudadana
- ☐ Of. de Partes.

REV/AE 18.05.2026



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/XJJCYP-713>