

REGLAMENTO 2026

FONDO DE DESARROLLO VECINAL

1.- MARCO LEGAL

El Decreto N° 58, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.418 sobre Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias, establece en su artículo 45 que cada municipalidad deberá crear un Fondo de Desarrollo Vecinal (FONDEVE), cuyo objetivo es apoyar proyectos específicos de desarrollo comunitario presentados por las juntas de vecinos.

Asimismo, la Ley N° 19.862 establece los registros de las entidades receptoras de fondos públicos y regula la transferencia de recursos a las organizaciones beneficiarias de fondos concursables, a través del registro municipal de transferencias de fondos públicos.

Por otra parte, la Resolución N° 30 del año 2015 y sus modificaciones de la Contraloría General de la República establece las normas para los procedimientos de rendición de cuentas. Conforme a esta normativa, los recursos asignados en este concurso deberán ser debidamente justificados como gastos, de acuerdo con lo establecido en las bases de postulación y en la normativa vigente.

El municipio, mediante la Ordenanza N° 20 sobre Postulaciones y Otorgamiento de Subvenciones y/o Aportes Municipales del año 2003, modificada por los siguientes instrumentos: DAE N° 10.294 de fecha 26 de agosto de 2010, D.A. Exento N° 4.720 de fecha 05 de octubre de 2021, D.A. Exento N° 3.879 de fecha 05 de julio de 2023 y D.A. Exento N° 3.323 de fecha 22 de mayo de 2024, regula los procedimientos para la asignación de recursos municipales mediante concursos públicos.

Finalmente, es relevante señalar que el Municipio de San Bernardo, en el ejercicio de sus facultades, podrá ajustar, ampliar o aclarar las bases del concurso durante el proceso, cuando así lo estime pertinente. Dichas modificaciones serán publicadas en el portal web de la Ilustre Municipalidad de San Bernardo y comunicadas oportunamente a las organizaciones participantes de la presente convocatoria.

2.- OBJETIVOS

OBJETIVOS GENERALES

- Crear una instancia de participación comunitaria en la línea de trabajo que potencie la autogestión de las organizaciones, como una forma de avanzar en la búsqueda compartida (Municipio-Vecinos) de soluciones a los problemas comunitarios.
- Mejorar la asignación de recursos de inversión municipal desde el punto de vista distributivo.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Fomentar la participación de las organizaciones comunitarias de la comuna en proyectos de autogestión.
- Revitalizar la dinámica interna de las organizaciones comunitarias a través del trabajo compartido que implica realizar autodiagnóstico, priorización de problemas, formulación y ejecución de un proyecto.
- Traspasar a las organizaciones recursos económicos para abordar la solución de un problema a través de la acción directa de los vecinos en la realidad que desean cambiar.



- Mejorar el nivel de organización intragrupal, a través de la necesaria diferenciación de roles que implica el desarrollo de un proyecto común, especialmente a nivel de la dirigencia comunitaria.
- Integrar la mayor cantidad posible de vecinos a través de la etapa de ejecución de un proyecto, como una forma de legitimar a la organización como representante válida de los pobladores.
- Desarrollar la creatividad e iniciativa de los dirigentes y vecinos al enfrentarlos al análisis de sus problemas sentidos y los recursos siempre escasos.
- Mejorar el nivel de sustentabilidad de las acciones emprendidas a través de la adecuada coordinación de la junta de vecinos con otras organizaciones de su territorio.
- Mejorar el sentido de pertenencia de los pobladores a su organización a través del desarrollo y ejecución de un proyecto común.
- Mejorar los niveles de vida útil de las obras o inversiones ejecutadas, basándose en el principio que aquello en que las personas invierten esfuerzos en su logro, lo ven como propio, lo cuidan y valoran más.

3.- UNIVERSO: Podrán postular todas las juntas de vecinos de la comuna de San Bernardo que cumplan con las siguientes condiciones:

- Estar inscritas en el Registro de Receptores de Fondos Públicos, conforme a la Ley N° 19.862.
- Cumplir con los requisitos señalados en el reglamento 2026 del concurso.
- Contar con personalidad jurídica vigente y directorio definitivo y/o certificado de vigencia de carácter provisorio de la SECMU (solo aquellos que coincida en periodo de renovación⁹, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6° bis, numeral 2, de la Ley N° 21.146, a la fecha de retiro del reglamento 2026 y al momento de la adjudicación de los proyectos aprobados por el Concejo Municipal.
- Que se encuentren con sus rendiciones de cuentas rendidas y aprobadas por el municipio, al momento de postulación del proyecto.

En caso de que una junta de vecinos no cuente con directorio vigente, no podrá retirar el presente reglamento 2026. Si al momento de sancionar la adjudicación de los proyectos por parte del Concejo Municipal el directorio se encuentra inactivo, se deberá desechar la postulación de la organización al concurso.

Las juntas de vecinos que se encuentren en ésta última situación, podrán asesorarse oportunamente en la Oficina de Fortalecimiento Organizacional, para orientarse sobre el procedimiento que debe realizar la asamblea y así regularizar la vigencia del directorio.

El concejo podrá re-adjudicar proyectos cuando la junta de vecinos no cumpla con las condiciones habilitantes para la ejecución.

Este Fondo Municipal entregado, estará complementado por el **aporte de la Junta de Vecinos beneficiaria, correspondiente al 5 % del costo total del proyecto presentado.**

4.- TIPOS Y MONTOS DE PROYECTOS CONCURSABLES

Cada junta de vecinos podrá postular un solo proyecto, en las siguientes tipologías:

TRAMO 1:

Hasta \$ 4.000.000.- (Aporte de la organización equivalente al 5% del proyecto total).

- Mejoramiento cierres perimetrales.





- Instalación de Medidor Agua Potable (MAP), alcantarillado y/o empalme eléctrico en equipamiento comunitario (Se pueden considerar Certificados de Factibilidad para generación de servicio básicos (medidores de agua y Electricidad).
- Construcción de sede social por etapas (por ejemplo: obra gruesa o terminaciones). El terreno deberá contar con dotación de agua potable y alcantarillado. Se deberá presentar bosquejo y/o plano de planta. Los planos deberán ser visados por un profesional calificado; en el caso de proyectos eléctricos, por un instalador autorizado SEC.
- Construcción áreas verdes asociada a instalación de medidor de agua potable, generación de puntos limpios y/o de reciclaje.
- Proyectos socio culturales o educativos.
- Ampliación de sedes sociales. El terreno deberá contar con dotación de agua potable y alcantarillado, con excepción de localidades rurales que no cuenten actualmente con alcantarillado. Se deberá presentar bosquejo y/o plano de planta visado por un profesional calificado.
- Construcción áreas verdes con dotación de agua potable.
- Reparación áreas verdes (instalación mobiliario urbano y/o juegos, generación de puntos limpios y/o de reciclaje).
- Adquisición vivienda ligera con destino sede social. El terreno, deberá contar con dotación de agua potable y alcantarillado con excepción de localidades rurales que no cuenten actualmente con alcantarillado. Se deberá presentar bosquejo y/o plano de planta visado por unidad competente.
- Mantención sedes sociales (asociado iluminación o instalación servicios sanitarios).
- Instalación de medidas de control de acceso: tales como rejas, portones (manuales o automatizados), barreras, cadenas y casetas de vigilancia. El objetivo es mejorar la seguridad del entorno residencial mediante la regulación del flujo vehicular y peatonal, siempre sujeto al cumplimiento de la normativa vigente. (Nota: Para esta tipología de proyectos, las Juntas de Vecinos o comités que postulen a cierres en calles o pasajes públicos (BNUP), deberán dar cumplimiento estricto a la **Ordenanza Municipal N°48** de la I.M. de San Bernardo.

TRAMO 2:

Hasta \$ 3.000.000.- (Aporte de la organización equivalente al **5%** del proyecto total).

- Sistemas de Alarmas Comunitarias (Adquisición de centrales de alarmas, con sus respectivos pulsadores).
- Sistema de Tele protección: Adquisición de un Circuito Cerrado de Televigilancia monitoreado por las propias vecinas y vecinos organizados.
- Protecciones en puertas y ventanas, Iluminación de espacios comunitarios

TRAMO 3:

Hasta \$2.000.000.- (Aporte de la organización equivalente al **5 %** del proyecto total).

- Reparación sedes sociales; Ej. Mantención, estuco, pintura interior y/o externas, normalización eléctrica, reparación de techo, muros, puertas ventanas, etc.
- Mejoramiento y recuperación de áreas verdes.
- Instalación de máquinas deportivas.
- Generadores eléctricos, extintores de incendios, detectores de humo y climatización.

* A excepción de proyectos que se refieran a la adquisición de elementos que posibiliten dotar de energía eléctrica y climatización a recintos comunitarios, en cuyo caso, podrán optar por un monto de hasta \$1.500.000.



TRAMO 4:

Hasta \$1.000.000 (Aporte de la organización equivalente al 5 % del proyecto total)

- Implementación sede social.
- Mobiliario e implementación deportiva.
- Mobiliario urbano y/o juegos infantiles.

Consideraciones:

Todo aquel proyecto que considere la construcción o ampliación del equipamiento comunitario, **“deberá”**:

- Presentar bosquejo y/o plano de construcción, previo V° B° de los profesionales de la Dirección de Obras.
- Presentar certificado de Informaciones previas otorgado por la Dirección de Obras.

El aporte de los vecinos en mano de obra no podrá ser superior al 30% del total solicitado.

Ejemplo: si los vecinos deben aportar \$400.000 de estos \$120.000 (30%) podrá ser en mano de obra y \$280.000 (70%) en dinero.

Recordatorio: Rendición del 100% del proyecto

Rendición de los recursos:

El monto adjudicado mediante un FONDEVE, sumado al porcentaje de aporte de la organización (5%), deberá ser rendido en su totalidad.

Es decir, la rendición de cuentas deberá considerar el 100% del total del proyecto, incluyendo tanto los recursos transferidos por el municipio como el aporte realizado por la organización.

Las organizaciones deberán respaldar los gastos mediante facturas, boletas o boletas de honorarios, según corresponda.

Ejemplo de rendición del proyecto:

Subvención municipal adjudicada	Aporte de la organización (5%)	Total del proyecto a rendir \$1.050.000
\$1.000.000	\$50.000	\$1.050.000

Por lo tanto, la cotización adjuntada debe indicar \$1.050.000.-

Durante el proceso de ejecución y rendición, el proyecto será supervisado por el Inspector Técnico de Obras (ITO) designado por el municipio, quien verificará la correcta implementación de las actividades y la coherencia entre los gastos rendidos y el proyecto aprobado. Comprobando la rendición total del proyecto.

5.- DURACIÓN DE LOS PROYECTOS

Los proyectos podrán tener una duración máxima de 4 meses de ejecución, contados desde la fecha de traspaso de los recursos. La rendición de cuentas no deberá exceder el 31 de diciembre de 2026.



En caso de que, por factores externos a la organización o al municipio, la rendición de cuentas se vea retrasada en su entrega, la organización deberá justificar esta situación mediante un escrito dirigido al alcalde, ingresado por la Oficina de Partes municipal, indicando las razones fundadas del retraso, ej.: Retraso por falta de materiales, falta de mano de obra o robo de materiales en obra, informando de esta situación al ITO correspondiente.

Si la organización requiere modificar el proyecto postulado, deberá presentar una carta dirigida al alcalde e ingresarla por la Oficina de Partes municipal, indicando claramente los cambios solicitados y su justificación.

6.- ACTIVIDADES:

6.1 APROBACIÓN REGLAMENTO FONDEVE (El Concejo Municipal aprobará Reglamento Fondo de Desarrollo Vecinal 2026).

6.2 ELABORACIÓN DEL MATERIAL (Reglamento, formulario de postulación y rubrica de evaluación).

6.3 DIFUSIÓN DEL PROYECTO

- Publicación y difusión a través página Web y redes sociales de la Municipalidad y/o afiches.
- Simultáneamente, el alcalde podrá informar al Consejo Comunal de Organizaciones de la Sociedad Civil y Unión Comunal de Juntas de Vecinos, sobre la apertura del concurso y solicitar su colaboración en la amplia difusión del mismo.

6.4 ASESORÍA, ADMISIBILIDAD Y COMISIÓN TÉCNICA

- En la etapa de formulación de los proyectos, se conformará un equipo multidisciplinario de profesionales, a quienes les corresponderá la asesoría a las juntas de vecinos para la formulación de sus proyectos. (Información sobre días, horarios y lugar, se publicará en Redes Sociales del Municipio).
- Para la admisibilidad de los proyectos se conformará una comisión de Apertura, la que estará compuesta por funcionarios municipales de la Dirección de Desarrollo Comunitario.
- Para la evaluación de los proyectos se conformará una Comisión Técnica, la que estará compuesta por funcionarios municipales designados por los directores de quien dependen administrativamente, pudiendo estar conformada por:
 - Constructores civiles
 - Arquitectos
 - Otros profesionales, según requerimientos de los proyectos.
- Las Direcciones informarán al director de DIDECO, los profesionales que cumplirán las tareas señaladas anteriormente.

6.5 REGLAMENTO Y FORMULARIO DE POSTULACIÓN

A contar de la publicación del concurso en la página web oficial de la municipalidad www.sanbernardo.cl, existirá un plazo de diez días hábiles para obtener las bases de la señalada página web municipal, y también podrán ser retiradas de manera presencial en la Secretaria Municipal, de lunes a viernes de 08.30 a 13.30 horas.





6.6 ASESORÍA PROFESIONAL

- Las juntas de vecinos podrán participar en las capacitaciones que el municipio disponga, las cuales se realizarán en dependencias de DIDECO u otro espacio municipal, según cronograma.

6.7 ELABORACIÓN DE PROYECTOS

- Los proyectos deberán ser formulados por los dirigentes de las juntas de vecinos, quienes podrán contar con la asesoría de profesionales definidos por cada área.
- En la formulación del proyecto, será requisito indispensable que los dirigentes presenten en asamblea de socios las diferentes ideas de proyectos y votar internamente cuál de ellas se postulará. El acta respaldará la decisión de la comunidad y su compromiso frente a la ejecución del proyecto. La asamblea deberá contar con el quórum establecido (mínimo 50 socios) por la Ley 19.418 para tomar acuerdos.
- No se puede postular, edificación y/o implementación en Bienes Nacionales de Uso Público (BNPU), salvo aquella que la norma establezca.
- Cuando corresponda, se deberá presentar el certificado de autorización para edificación emitido por la autoridad competente.

6.8 RECEPCIÓN DE PROYECTOS

- Los proyectos se recepcionarán en la Oficina de Partes municipal, ubicada en Eyzaguirre N° 450, primer piso, en los siguientes horarios: de lunes a jueves de 08:30 a 13:30 horas y de 15:30 a 17:00 horas; los viernes de 08:30 a 13:30 horas y de 15:30 a 16:00 horas.
-
- No se recepcionarán documentos fuera de plazo y horario indicado.

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA:

1. Fotocopia del Rol Único Tributario (RUT) a nombre de la junta de vecinos.
2. Certificado de vigencia de la personalidad jurídica sin fines de lucro y certificado de directorio de persona jurídica sin fines de lucro vigentes al momento de la postulación. En el caso de coincidir en el proceso de renovación, se podrá hacer entrega del certificado de vigencia de carácter provisorio de la SECMU, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6° bis, numeral 2, de la Ley N° 21.146.
3. Fotocopia de la libreta de ahorro, cuenta corriente o cuenta vista actualizada, o bien cartola bancaria vigente, todas a nombre de la junta de vecinos. No se aceptarán fotocopias de tarjetas bancarias. Al momento de la postulación se verificará que la organización disponga del porcentaje de aporte correspondiente (5%), lo cual será nuevamente corroborado al momento de la firma del convenio. La comisión de apertura tendrá la responsabilidad de validar la disponibilidad de dicho aporte.
4. Fotocopia del acta de asamblea extraordinaria donde se apruebe la presentación del proyecto, la cual deberá contener fecha y firma del presidente, secretario y tres asambleístas que no formen parte del directorio, conforme a lo establecido en los estatutos de la organización. (mínimo 50 socios)
5. Nómina de asistentes a la asamblea extraordinaria de aprobación del proyecto, en la que deberán participar mínimo 50 socios, identificados con nombre completo, RUT, firma y número de registro de socio.





6. Certificado actualizado del Registro Único de Colaboradores del Estado, a nombre del presidente o presidenta de la organización (www.registros19862.cl).
7. Certificado de situación de fondos con el municipio, que acredite que la organización tiene todas sus rendiciones aprobadas. Este documento es otorgado por la Secretaría Municipal.
8. Anexo 1: carta de compromiso firmada por el representante legal de la organización.
9. Dos cotizaciones por cada producto, material, objeto, servicio o mano de obra considerados en el proyecto, las cuales deberán coincidir con los antecedentes postulados. Las cotizaciones deberán indicar valores unitarios y totales, incluyendo el costo total con IVA. Estas deberán ser formales y contar con nombre, RUT y timbre o identificación del proveedor de los materiales u objetos a financiar.

Cotización de producto: cuando se adquieran mobiliario, utensilios, línea blanca, juegos infantiles, implementos deportivos, materiales de construcción, máquinas deportivas, entre otros.

Cotización de servicio: cuando se requieran prestaciones como capacitaciones, hotelería, traslados u otros servicios.

Cotización de Mano de Obra: Cuando el trabajo sea realizado por maestros, profesionales, jardineros u otros prestadores de servicios, se deberá presentar una cotización de mano de obra.

La cotización deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Indicar nombre y RUT del prestador del servicio.
2. Deberán estar obligatoriamente firmadas por el prestador.
3. El giro del prestador de servicios a honorarios deberá ser acorde al servicio que se prestará.
4. De acuerdo con la boleta del prestador de servicios (boleta de honorarios), se debe considerar el pago del porcentaje correspondiente a la retención. Por lo tanto, la organización deberá corroborar y verificar que dicho porcentaje haya sido efectivamente pagado.
5. Se aceptarán cotizaciones de empresas obtenidas vía Internet, siempre y cuando estas consideren el RUT del giro del proveedor.

SERA OBLIGACIÓN DE LOS DIRIGENTES NUMERAR Y TIMBRAR CADA UNA DE LAS HOJAS DEL PROYECTO, INCLUIDOS TODOS LOS DOCUMENTOS ADJUNTOS

Se considerará obligatorio que las juntas de vecinos que postulen acrediten las siguientes condiciones:

- Toda organización que tenga un fondo adjudicado, no podrá postular a una subvención directa.
- En el caso de que la organización cuente con una subvención directa no podrá postular al fondo concursable FONDEVE.
-

***Cabe señalar que el equipo municipal dará todas las facilidades para otorgar dicha documentación, a través de la unidad de Fortalecimiento Organizacional.**





DOCUMENTOS SOLO CUANDO CORRESPONDA:

1. **Anexo 2:** Aporte vecinos mano de obra.
2. **Anexo 3: Autorización de la institución responsable del recinto donde se ejecutará el proyecto** (Ej.: Cuando la junta de vecinos no cuenta con equipamiento comunitario en comodato o administración).
La institución que autorice el uso del espacio, deberá contar con la administración o comodato y a su vez, adjuntar fotocopia del documento que lo acredite.
Aquellas juntas de vecinos que no cuenten con equipamiento comunitario propio, en comodato o administración, no podrán postular proyectos de implementación.
3. Fotocopia del contrato de comodato, ó en su defecto certificado de la Dirección de Asesoría Jurídica que acredite la tenencia legal del terreno donde se postula la ejecución de la obra (cuando éste sea municipal).
4. Si el terreno ha sido entregado por otra institución, que no sea el municipio, se deberá adjuntar decreto o resolución de la institución respectiva, que acredite la entrega del comodato o administración a la junta de vecinos que postula.
5. En caso de proyectos que contraten servicios a honorarios, deberán adjuntar:
 - a) Fotocopia de boleta de prestación de servicios del profesional, técnico u otro, que dé cuenta de su iniciación de actividades.
 - b) Presupuestos del profesional, técnico u otro, sobre el trabajo a ejecutar, (especificando obra o servicio, costo por hora y días a ejecutar, y currículum que señale a lo menos nombre, Rut, dirección, teléfono y firma).
 - c) La Organización debe considerar el pago del porcentaje correspondiente a la retención de impuestos. Por lo tanto, la organización deberá corroborar y verificar que dicho porcentaje haya sido efectivamente pagado.
6. Otras especificaciones técnicas y/o documentos, según tipo de proyecto a presentar (punto 4 "Tipos y montos de proyectos concursables").

TODOS LOS CERTIFICADOS, COTIZACIONES Y PRESUPUESTOS, DEBERÁN SER EN ORIGINAL Y CON UNA FECHA NO ANTERIOR A 1 MES A LA ENTREGA DEL PROYECTO

6.9 COMISIÓN DE APERTURA

- Una vez terminado el plazo de la recepción de los proyectos, se reunirán:
 - Secretaria Municipal (ministro de fe).
 - Director de DIDECO o su representante (quien preside la comisión).
 - Encargado Departamento OOCC o su representante.
 - Profesionales de DIDECO
- Esta comisión, será la encargada de la apertura de los sobres que contienen el proyecto, para comprobar si cumplen con la parte administrativa del reglamento.
- Un representante del directorio de la junta de vecinos o algún miembro del directorio, deberá estar presente en la apertura, pues se notificará inmediatamente al dirigente asistente de aquellos proyectos que no cumplan con todos los antecedentes solicitados, para completar la información en el proceso de subsanación. En el caso de no estar presente en la apertura el/la representante de la organización, será notificado mediante correo electrónico informado al momento de postular, de los documentos faltantes que deben completar. El proyecto no será devuelto, sino que esta situación se considerará en la evaluación del proyecto (criterio de Requisitos Administrativos).
- **Subsanación:** Los dirigentes tendrán un plazo de 2 días hábiles para completar la documentación necesaria y entregar los antecedentes faltantes en Oficina de Partes de 09:00 a 13:30 horas, indicando el primer número de ingreso que se le dio al proyecto.



- Si la organización no presenta la documentación requerida, Secretaría Municipal certificará que la junta de vecinos quedó rechazada por admisibilidad.
- Los proyectos que cumplan administrativamente serán remitidos a la Comisión Técnica para la correspondiente evaluación.
- La apertura de sobres se llevará a cabo en el salón consistorial el día **02 de julio del 2026 en horario de 09:00 a 13:30 horas y 15:00 a 16:30 horas.**

6.10 EVALUACIÓN COMISIÓN TÉCNICA (Anexo N° 4)

- La designación de los profesionales que integren la Comisión Técnica será responsabilidad de las distintas Direcciones, las cuales deberán arbitrar los medios necesarios para que dichos funcionarios cumplan con sus funciones
- La Comisión Técnica analizará cada uno de los proyectos presentados y que hayan cumplido administrativamente, emitirá un informe fundado y priorizado de los proyectos presentados a concurso, basándose en los siguientes criterios:

CONSISTENCIA (20%)	Debe existir relación entre el diagnóstico, los objetivos, las actividades y los resultados del proyecto, al igual que correspondencia entre el proyecto y los recursos utilizados.
FACTIBILIDAD (15%)	El proyecto es viable, sus objetivos son perfectamente posibles de alcanzar considerando los recursos materiales, financieros y el tiempo que se va a utilizar.
PERTINENCIA (15%)	El proyecto, como respuesta al problema o necesidad detectada, es adecuado a la realidad y cultura del sector o grupo en el que se va a desarrollar.
SUSTENTABILIDAD (15%)	Grado en que los procesos y actividades propuestas por el proyecto aseguren la continuidad de las acciones que se desarrollarán y los cambios que busca generar en las condiciones de vida de los beneficiarios y del entorno.
EVALUACIÓN ECONÓMICA (5%)	La evaluación económica se refiere a la consideración de criterios asociados al aporte propio de las organizaciones postulantes, al costo de la implementación versus el impacto en la población beneficiaria y a la sustentabilidad de las iniciativas presentadas.
ADJUDICACIONES ANTERIORES (20%)	Las organizaciones que no hayan obtenido recursos vía Fondo de Desarrollo Vecinal y/o subvención directa, entre los años 2021, 2022, 2023, 2024 y 2025 se le asignarán ésta ponderación.
REQUISITOS ADMINISTRATIVOS (10%)	El cumplimiento de la documentación requerida, sin completar antecedentes considerará esta puntuación.





6.11 COMISIÓN MIXTA

- Considerando el informe elaborado por la Comisión Técnica, la Comisión Mixta votará uno a uno cada proyecto y realizará una propuesta para que en sesión del concejo municipal se resuelva el concurso.
- El alcalde solicitará decretar y autorizar el traspaso de recursos financieros a las juntas de vecinos adjudicatarias.
- Dicha Comisión estará conformada por:
Con derecho a voto
 - Alcalde o su representante (quien presidirá).
 - 3 representantes del Concejo Municipal.
 - Director Desarrollo Comunitario (o su representante.)
 - Director de Secretaría de Planificación Comunal (o su representante.)
 - Encargado Dpto. Organizaciones Comunitarias (o su representante.)Con derecho a voz
 - 2 Consejeros del Consejo Comunal de Organizaciones de la Sociedad Civil (COSOC). Los representantes del COSOC deberán abstener su opinión, en el caso que su organización de base presente proyecto en el concurso.

La constitución de esta comisión, deberá verificarse con la concurrencia de la mayoría de los representantes y sus acuerdos se adoptarán por mayoría simple.

Inhabilidades

Se inhabilitará para votar respecto del proyecto que postule una junta de vecinos, si el representante de la Comisión Mixta es miembro de la directiva o lo fue en los últimos tres años, ya sea en cargo titular o suplente.

- El Consejo Comunal de Organizaciones de la Sociedad Civil designará sus representantes a la comisión mixta como libremente ellos decidan, esta decisión deberá ser comunicada por escrito al Sr. Alcalde vía presentación que deberá ser ingresada a través de la oficina de partes cumpliendo con la fecha indicada por el alcalde.
- El alcalde presidirá la Comisión Mixta y citará a reunión a través de DIDECO.
- Esta comisión tomará como insumo lo informado por la Comisión Técnica y podrá considerar como elemento positivo de selección, aquellos proyectos que presentaron la documentación completa al momento de la apertura de sobres en la comisión y no debieron completar antecedentes de manera posterior a ésta.
- Esta comisión podrá rebajar montos solicitados según tipo de proyecto.

6.12 SANCIÓN CONCEJO MUNICIPAL

- En sesión del Concejo Municipal, se sancionará el resultado del FONDEVE.

6.13 COMUNICACIÓN DEL RESULTADO

- La Dirección de Desarrollo Comunitario, informará a las juntas de vecinos adjudicatarias y solicitará la presentación de la libreta, cuenta de ahorros, cuenta corriente o vista (con el aporte comprometido depositado), para la autorización de la firma de convenio.
- El decreto de adjudicación será publicado en la página web de la municipalidad y en dependencias de DIDECO y SECMU.





6.14 FIRMA CONVENIO

- Una vez comunicado el resultado de la selección y en un plazo no superior a diez (10) días hábiles, se procederá a suscribir un convenio de ejecución y financiamiento entre el Municipio y la junta de vecinos.

6.15 EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE LOS PROYECTOS

- Cada junta de vecinos desarrollará su proyecto específico en la forma que dicho proyecto lo indique. Coordinándose al inicio de la ejecución con el respectivo inspector técnico de obras (ITO).
- Los representantes de la comisión técnica de obras que actuarán en ésta etapa como ITO, deberán observar al menos 3 veces (inicio, desarrollo y final) los proyectos en desarrollo que le corresponda inspeccionar y deberá elaborar un informe final de término de la obra, documento con el cual se deberá rendir el proyecto. Para proyectos que consideren implementación, el inspector técnico de obras deberá observar la adquisición de los productos y elaborar el informe.
- La ejecución del proyecto debe ceñirse íntegramente al proyecto presentado y adjudicado. Si existiera la necesidad de realizar alguna modificación, la junta de vecinos deberá informar previamente al inspector técnico de obras, siempre y cuando no modifique la naturaleza del proyecto.

6.16 RECURSOS

- El presupuesto municipal del año 2026 cuenta con \$ **100.000.000.- (cien millones de pesos)**, correspondiente al ITEM presupuestario 215.24.01.009.001 Estos se distribuirán, de acuerdo a lo indicado en el punto 4 “Tipos y montos de proyectos concursables”.

6.17 ACREDITACIÓN PARA TRASPASO DE FONDOS

- En el caso que el aporte comprometido por la organización para la ejecución del proyecto sea económico, éste debe estar depositado en la libreta, cuenta bancaria de la organización al momento de postular a fondo, además dicho monto será revisado previo a la firma del convenio. Para ello los representantes de las organizaciones adjudicatarias, deberán presentar en Organizaciones Comunitarias, fotocopia de la libreta de cuenta de ahorros actualizada o fotocopia de cartolas de cuenta corriente u otra cuenta (Art. 27 Ley 19.418).

6.18 RENDICIÓN DE CUENTAS

- El Departamento de Contabilidad del municipio entregará los formularios y la información necesaria para una correcta rendición de los fondos, los gastos deberán considerar en detalle las cuentas de los fondos municipales a rendir.
- Por los gastos generados en la ejecución del proyecto, se deben presentar **facturas a nombre de la junta de vecinos** adjudicada, excepcionalmente se aceptará boletas con el detalle de la compra emitida por el proveedor por una cifra no superior a **3 UTM**.
- No se aceptarán vales de ningún tipo.
- No se aceptarán gastos de movilización, fletes, alimentación, ni bebidas.
- En la eventualidad de incurrir en gastos por fletes, se estimarán como correctamente rendidos, “solo” si están incorporados en la factura respectiva.



- La rendición deberá considerar la totalidad de los recursos ejecutados, correspondientes a la subvención y al aporte de la organización, y será supervisada por la ITO correspondiente.

6.19 OBSERVACIONES

- El proyecto no podrá considerar el pago de honorarios a familiares, ni miembros de la directiva de la junta de vecinos, sean estos titulares o suplentes.
- Si el proyecto necesita la contratación de honorarios para el desarrollo de las actividades, los montos máximos deberán enmarcarse en los valores referenciales de mercado. Además deberá el profesional o técnico presentar boleta de honorarios en caso de realizar talleres, capacitaciones u otro similar a finalizar la prestación de sus servicios.

CRONOGRAMA FONDEVE 2026

ETAPAS	FECHAS 2026
APROBACIÓN REGLAMENTO	19 DE MAYO
LLAMADO A CONCURSO	20 DE MAYO
RETIRO DE BASES	25 DE MAYO AL 05 DE JUNIO
ASESORIAS/CAPACITACIÓN	08 AL 12 DE JUNIO
RECEPCION DE PROYECTOS	15 AL 26 DE JUNIO
COMISION DE APERTURA	02 DE JULIO AM 09:00 A 13:30 HRS. PM 15:00 A 16:30 HRS.
SUBSANACIÓN DOCUMENTOS PENDIENTES	03 AL 06 DE JULIO AM 09:00 A 13:30 HRS.
EVALUACIÓN COMISIÓN TÉCNICA	07 AL 13 DE JULIO
EVALUACIÓN COMISIÓN MIXTA	14 AL 24 DE JULIO
SANCIÓN CONCEJO MUNICIPAL	4 DE AGOSTO
FIRMA CONVENIO	10 AL 28 DE AGOSTO
EJECUCIÓN PROYECTOS	01 DE SEPTIEMBRE 31 DE DICIEMBRE
RENDICIÓN DE CUENTAS	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE 2026

