

MAT.: Aprueba Bases Técnicas y Administrativas del Fondo de Desarrollo Vecinal (FONDEVE), 2026, que indica.

VISTOS:

1. D.A. N°5314 de fecha 06.12.2024, mediante el cual asume funciones como Alcalde de la I. Municipalidad de El Quisco Don José Jofré Bustos, en virtud de las facultades que le confiere la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores;
2. Oficio Circular N° 15.700, de 2012, de Contraloría General de la República, que imparte instrucciones en materia de Decreto Alcaldicio;
3. Art. 5°, letra g) de la Ley N°18.695;
4. Decreto 58, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°19418, de Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias, en su artículo 45°, crea el Fondo de Desarrollo Vecinal;
5. Ley N°20.500, sobre asociaciones y participación ciudadana y en la Gestión Pública;
6. Ley N°19.880, que Establece Bases de los procedimientos administrativos, que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado;
7. Ordenanza N°001/2011, sobre participación ciudadana, Municipalidad de El Quisco;
8. La Resolución N°36 de 2024 de Contraloría General de la República, que fija normas de exención del trámite de Toma de Razón;
9. D.A. N°4683/2025, que Aprueba Plan de Presupuesto Municipal, año 2026, y sus programas municipales;
10. D.E. N°6165/2025, que designa subrogancia que indica;
11. Resolución N°2 de 2026, de Contraloría General de la República que fija normas de procedimientos sobre rendición de cuentas de fondos públicos, Art. N°27, uso obligatorio del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas (SISREC);
12. Bases Técnicas y Administrativas del Fondo de Desarrollo Vecinal, FONDEVE 2026;
13. Acuerdo N°60, adoptado por el H. Concejo Municipal con fecha 25.02.2026, aprobado por D.A. N°721, de fecha 26.02.2026
14. Resolución Alcaldía mediante Plataforma SGDOC, E4302/2026.

CONSIDERANDO:

- a) El Acuerdo N°60, de fecha 25.02.2026, adoptado por el H. Concejo Municipal, mediante el cual se aprueba: BASES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS DEL FONDO DE DESARROLLO VECINAL (FONDEVE), 2026, SEGÚN SE DETALLA;
- b) Que, los antecedentes fundantes del decreto alcaldicio se encuentran en el sistema SGDOC, E4302/2026, en cuanto a que los procedimientos administrativos son públicos y por lo mismo los decretos deben contener toda la información.

DECRETO:

- I. **APRÚEBESE, BASES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS DEL FONDO DE DESARROLLO VECINAL (FONDEVE) 2026**, cuyo detalle íntegro se inserta a continuación:





MUNICIPALIDAD
DE EL QUISCO



Fondo de Desarrollo Vecinal

FONDEVE

2026

**BASES TÉCNICAS Y
ADMINISTRATIVAS**



Introducción

La Municipalidad de El Quisco destina recursos para implementar el Fondo de Desarrollo Vecinal FONDEVE, con la finalidad de apoyar proyectos específicos de desarrollo comunitario de corto plazo, no incluidos en las prioridades del Plan de Inversiones Municipales, presentados por las Juntas de Vecinos y/o Unión Comunal de Juntas de Vecinos, los que serán regulados por las disposiciones del respectivo Reglamento N°016 de fecha 29/10/19 y de las presentes Bases Técnicas y Administrativas.

El FONDEVE es un fondo administrado por la Municipalidad, que tiene por objetivo apoyar a las organizaciones territoriales convocadas para la implementación de proyectos innovadores, diseñados y gestionados por las organizaciones que orienten sus actividades dentro de la comuna, con el fin de colaborar al fortalecimiento comunitario, fomento de la autogestión, participación colectiva y establecimiento de redes colaborativas sectoriales.

Marco Legal

Decreto 58, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N.º 19.418, sobre Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias, en su artículo 45°, crea el Fondo de Desarrollo Vecinal, que tendrá por objetivo apoyar proyectos específicos de desarrollo comunitario presentados por las Juntas de Vecinos.



Junto a lo anterior, la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, en el Artículo N° 5, letra G permite a los Municipios, otorgar subvenciones y aportes para fines específicos, a personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro que colaboren directamente con el Municipio en el cumplimiento de sus funciones.

Resolución N° 2, de 2026, de la Contraloría General de la República, que fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas de Fondos Públicos, en especial lo dispuesto en su artículo 27, que establece como regla general el uso obligatorio del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas (SISREC) para la rendición de recursos públicos imputados a los subtítulos 24, Transferencias Corrientes, y 33, Transferencias de Capital.

Para efectos de lo anterior, la Contraloría General pone a disposición de los usuarios el SISREC, siendo responsabilidad de las entidades otorgantes de tales recursos públicos, velar por el uso y por la información que se registre en aquel, así como de exigir a los receptores de fondos que cumplan con la obligación de rendir cuentas oportunamente; controlar, revisar y verificar el correcto uso que aquellos hagan de tales dineros y de exigir su restitución cuando corresponda.



Objetivos de Fondo de Desarrollo Vecinal

Los objetivos generales del FONDEVE, se orientan principalmente a que las Juntas de Vecinos postulen proyectos en diversos ámbitos de interés territorial, en áreas que presenten falencias al interior de su unidad vecinal. Lo anterior, con el objetivo de abrir espacios de participación vecinal y fortalecer los niveles organizativos de las Juntas de Vecinos, articulando la participación de los vecinos en la generación de proyectos a corto plazo. Conforme a ello, dichos objetivos son los siguientes:

- a) Integración de vecinas y vecinos con sus voluntades, capacidades y recursos para generar y ejecutar proyectos que deriven en la solución de sus problemas de carácter comunitario.
- b) Consolidar la organización, a través del fortalecimiento de la gestión de los dirigentes vecinales como líderes eficaces, con la finalidad de que las Juntas de Vecinos tengan mayor participación en los logros y progreso de sus territorios.
- c) Promover una lógica de cooperación entre comunidad y Municipio, superando una conducta comunitaria centrada en lo peticionario y demandante, respaldando las decisiones de inversión que nacen a partir de los requerimientos de la comunidad organizada.



Requisitos para la presentación de proyectos



Pueden postular todas las Juntas de Vecinos y/o Unión Comunal de Juntas de Vecinos con domicilio en la comuna, que cuenten con personalidad jurídica y directiva vigente al momento de postular y a la firma del convenio. Lo anterior, se acreditará mediante el Certificado de vigencia respectivo, emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación.

Podrán postular las Juntas de Vecinos y/o Uniones Comunales de Juntas de Vecinos que no mantengan rendiciones observadas ni pendientes de subsanación, derivadas de aportes otorgados anteriormente por la Municipalidad, al momento de la postulación. Para efectos de verificación, la Dirección de Desarrollo Comunitario solicitará a la Dirección de Administración y Finanzas la emisión de un documento que identifique a las organizaciones que mantengan deudas u observaciones pendientes.

De la presentación del proyecto

Las Juntas de Vecinos y/o Unión Comunal de Juntas de Vecinos, hacen efectiva su postulación por medio de la presentación de un proyecto a través del formulario único, tamaño oficio, el que será proporcionado en el municipio por la Oficina de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana (Av Isidoro Dubournais #413, Ex Hotel Italia), de igual forma, el formulario se encontrará disponible en la página web www.elquisco.cl.



Este debe ser presentado de Lunes a Viernes desde las 09:00 a las 14:00 horas, en la Oficina de Partes del Municipio, ubicada en Edificio Consistorial Av. Francia #11. Las fechas de postulación se comunicarán a través de las redes sociales y página web de la Municipalidad de El Quisco.

Los documentos deben ser presentados de la siguiente manera:

1. Dentro de un sobre tamaño oficio, el que debe indicar el nombre de la organización, fondo a concursar y oficina a la cual está dirigido el documento escritos con letra legible o en computador.
2. Es de **carácter obligatorio** adjuntar toda la documentación requerida.



Documentos obligatorios a adjuntar

- Certificado de vigencia de Personalidad Jurídica y Directorio no superior a 30 días, que otorga el Servicio de Registro Civil e Identificación.
- Certificado de Receptor de Fondos Públicos del Registro Central de Colaboradores del Estado y Municipalidades en el sitio web: www.registros19862.cl, de acuerdo a la Ley N° 19.862.
- Fotocopia de Libreta de Ahorro, chequera electrónica o cartola que señale **LEGIBLEMENTE** el número de cuenta y nombre de la organización.
- Fotocopia del RUT de la organización o fotocopia de e-RUT del sitio web: <https://www.sii.cl/>.
- Fotocopia de la Cédula de Identidad del/la Representante Legal.
- Copia del Registro de Socios(as) de la Organización actualizado al año en curso.
- Fotocopia del Balance Anual del año anterior a la postulación, aprobado por la Asamblea de Socios (de acuerdo al Art. 31 de la Ley 19.418), timbrado por oficina de partes del municipio.
- Fotocopia de comodato en caso de presentar iniciativas en la línea de financiamiento "Equipamiento e implementación" o "Mantención de infraestructuras comunitarias".
- Dos **cotizaciones originales**, en las que ambas deberán considerar la **misma cantidad y el mismo tipo de productos para cada ítem solicitado**.

DE LOS REQUISITOS DEL PROYECTO

- Todos los proyectos deben desarrollarse en la comuna de El Quisco.
- El proyecto debe ser de beneficio comunitario, logrando impacto en la comunidad, no podrán ser proyectos dirigidos a grupos reducidos de personas.
- Todo proyecto estará bajo la responsabilidad obligatoria de el/la presidente/a de la organización, en su calidad de representante legal de la Organización Vecinal, así como de los otros miembros del directorio en su calidad de administradores de la organización (art. 19, párrafo 5, Ley 19.418).
- Los proyectos de mantención de infraestructura o área verde, deben considerar obras solamente en terreno de uso autorizado, sean estos: municipales o bien nacional de uso público, las que deberá ser debidamente acreditadas y autorizadas según la naturaleza del proyecto, mediante la respectiva documentación.
- Asistencia de cualquier miembro de la directiva de la organización a la capacitación del proceso de postulación y presentación de bases convocada por unidad técnica. (Aquello se comprobará a través de lista de asistencia de capacitación).



Las Juntas de Vecinos deben entregar los proyectos en formulario único, adjuntando los anexos correspondientes a las presentes bases:

<p>Anexo 1 (Obligatorio)</p>	<p>Carta de solicitud de financiamiento que contenga los datos de la Organización; nombre, nombre del proyecto, monto solicitado, nombre y firma de el o la representante legal.</p>
<p>Anexo 2 (Obligatorio)</p>	<p>Formulario de postulación FONDEVE 2026.</p>
<p>Anexo 3 (Obligatorio)</p>	<p>Acta de Asamblea Extraordinaria (con al menos 25% de asistencia) donde se acuerda postular al FONDEVE, indicando nombre del proyecto, línea de financiamiento y monto solicitado, junto con la lista de asistencia de la asamblea.</p>
<p>Anexo 4 (Obligatorio si existe aporte propio)</p>	<p>Carta que señale monto de aporte propio comprometido por la organización para el proyecto.</p>
<p>Anexo 5 (Obligatorio según la naturaleza del proyecto)</p>	<p>Carta de patrocinio para intervención de espacios públicos municipales, de bienes nacionales de uso público o área verde. Esta debe ser ingresada por Oficina de Partes dirigida a la Dirección Municipal correspondiente antes de la entrega de la postulación del proyecto. (Al momento de la postulación debe adjuntar la copia timbrada)</p>
<p>Anexo 6 (Obligatorio según la naturaleza del proyecto)</p>	<p>Carta de autorización para el almacenamiento de la implementación que se quiere adquirir a través del FONDEVE firmada por organización comodataria de sede social, multicancha o espacio municipal, en el caso de que la organización beneficiada con los fondos no cuente con un lugar municipal que cumpla con las características necesarias</p>
<p>Anexo 7 (Obligatorio según la naturaleza del proyecto)</p>	<p>Carta para línea de Medio Ambiente que manifiesta el compromiso por el cuidado, mantención y ejecución de cualquier gasto que no esté incluido en la formulación del proyecto</p>
<p>Anexo 8 (Obligatorio)</p>	<p>Carta de conocimiento y aceptación de las bases que señale que la organización leyó las bases técnicas y administrativas y está de acuerdo con cada una de sus partes. Este documento debe estar firmado por más del 50% de miembros de la directiva considerando obligatoriamente al Representante Legal.</p>



<p>Anexo 9 (Obligatorio según la naturaleza del proyecto)</p>	<p>Declaración jurada simple que señale que los artículos/implementos que desean adquirir no se encuentran en el lugar entregado a comodato, firmada por el/la representante legal de la organización comodataria.</p>
<p>Anexo 10 (Obligatorio)</p>	<p>Toma de conocimiento y aceptación de la Resolución N°2 de la Contraloría General de República. Este documento debe estar firmado por más del 50% de miembros de la directiva considerando obligatoriamente al Representante Legal.</p>

Las organizaciones deberán cumplir con formalidades del proceso, en cuanto a la presentación de la documentación requerida según el Reglamento N° 016, Bases Generales del proceso y Formulario de Presentación del Proyecto, como, asimismo, con los plazos comprometidos para las diferentes etapas.

El cumplimiento de estos requisitos será comprobado por la Unidad Técnica de la Oficina de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, en forma previa a efectuar la evaluación de los proyectos.

Acompañamiento al proceso de postulación

La Oficina de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana realizará acompañamiento durante el proceso de postulación, el cual contempla orientación general, apoyo en la redacción de formularios, revisión de antecedentes y resolución de dudas y consultas.

Sin perjuicio de lo anterior, el último día del plazo de postulación dicho acompañamiento se limitará exclusivamente a la revisión de documentación, no contemplándose apoyo en el llenado, redacción o elaboración de formularios y contenidos del proyecto.

Inadmisibilidad

Serán causales de inadmisibilidad:

- 1.- El incumplimiento de requisitos exigidos para postular.
- 2.- La falta de documentación exigida.
- 3.- Presentación de proyectos fuera del plazo previsto.
- 4.- La no vigencia de la directiva al momento de postular y a la firma del convenio.
- 5.- El proyecto presentado esté comprendido o sea parte de una política, plan, programa gubernamental o programa municipal independiente de su fuente de financiamiento.
- 6.- No asistir a capacitación del proceso de postulación y presentación de bases.

En todos estos casos los antecedentes no serán devueltos. Se notificará la inadmisibilidad a los postulantes afectados mediante correo electrónico de la organización señalada en el formulario de postulación.



Líneas de financiamiento

El monto total de recursos que contempla el fondo es de \$50.000.000.- En virtud de lo anterior, el municipio ha determinado para el costo total de cada proyecto o iniciativa a presentar un monto máximo de \$2.941.000.-

Los proyectos se deberán enmarcar en solo una una de las siguientes líneas:

CULTURA, ARTES Y PATRIMONIO



Proyectos orientados a la cultura barrial, que promuevan las expresiones del arte y el fortalecimiento de la identidad local, cuyo foco principal sea la participación comunitaria y el reconocimiento del patrimonio local, tales como: carnavales, obras teatrales, danza, exposiciones artísticas y fotográficas, conciertos musicales y de poesía, concursos literarios, fiestas costumbristas o realización de murales comunitarios.

Proyectos orientados a la adquisición de mobiliarios o implementos para espacios como sedes vecinales, multicanchas o cualquier espacio municipal entregado en comodato. Estos elementos adquiridos deben fomentar la participación y ser para el uso de toda la comunidad.
Por ejemplo; ludoteca, biblioteca, juegos inflables, cineteca, toldos, sillas, mesas, entre otros.

EQUIPAMIENTO E IMPLEMENTACIÓN



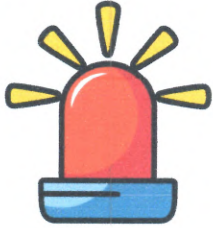
INSTALACIÓN Y MANTENCIÓN DE INFRAESTRUCTURA COMUNITARIA



Proyectos orientados a la instalación, reparación, mejoramiento y/o habilitación de espacios municipales, áreas verdes o bienes nacionales de uso público.
Los proyectos que se postulen en esta línea deberán realizar las consultas necesarias y solicitar autorización en las unidades municipales pertinentes, debiendo a su vez acogerse a la Ordenanza de Imagen Comunal N°22.



SEGURIDAD VECINAL Y GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRE



Proyectos orientados a disminuir las oportunidades para la comisión de delitos y reducir la percepción de inseguridad de la población, tales como: Mejoramiento de alumbrado público, sistema de teleprotección (cámaras de televigilancia), alarmas comunitarias, mantenimiento de equipos de seguridad, generación de insumos de información y tecnología que potencien la acción temprana, la coordinación y la intervención para la seguridad vecinal y la prevención del riesgo de desastre.

Proyectos destinados al financiamiento de actividades deportivas que fomenten el desarrollo y fortalecimiento de la organización, tales como: Campeonatos, compra de implementos deportivos, etc.

DEPORTE Y RECREACIÓN



MEDIO AMBIENTE



Proyectos orientados al rescate y preservación de espacios verdes, como la reforestación (mantención y cuidado), educación ambiental y huertos comunitarios.

Todos los proyectos deben ir en coherencia con las líneas de acción de los instrumentos de planificación territorial (PACCC, PLADECO, EEL, PCRRD, PLADETUR, PIIMEP)



Calendarización de actividades

Publicación de Bases Técnicas y Administrativas FONDEVE 2026	02 de marzo del 2026
Difusión y capacitaciones de formulación de proyectos FONDEVE 2026	Desde el 2 de marzo al 6 de abril del 2026
Capacitación de formulación de proyectos FONDEVE 2026	09 de marzo del 2026
Cierre de postulación	Hasta el 06 de abril del 2026
Proceso admisibilidad	06 al 10 de abril del 2026
Evaluación factibilidad	Del 13 al 24 de abril del 2026
Subsanación de observaciones	Del 13 al 30 de abril del 2026
Presentación y aprobación del Honorable Concejo Municipal	Durante mayo 2026
Redacción de decretos y convenios	Junio 2026
Entrega de recursos	Junio/Julio 2026
Seguimiento y ejecución del proyecto	Desde la entrega de recursos
Rendición a unidad técnica	Hasta el 27 de noviembre del 2026
Subsanación de observaciones	Hasta el 14 de diciembre del 2026
Presentación rendición Oficina de Partes	Hasta el 15 de diciembre del 2026



Del financiamiento

El valor total de los gastos para la implementación del proyecto, deberá ser debidamente respaldado, considerando los costos reales de bienes y servicios, mediante dos cotizaciones vigentes a la fecha de postulación, ambas deben considerar la misma cantidad y características de los productos y/o servicios cotizados.

Dichas cotizaciones deben indicar claramente:

- Nombre y razón social de la empresa/proveedor.
- Rut de la empresa/proveedor.
- Teléfono de contacto de la empresa/proveedor.
- Nombre y RUT de la organización que solicita el documento.

Los aportes serán entregados a las organizaciones mediante cheque nominativo o transferencia, según la disponibilidad de la Dirección de Administración y Finanzas.

Sólo pueden imputarse con cargo al FONDEVE, gastos efectuados con posterioridad a la fecha de entrega de los recursos.

Los gastos presentados en la rendición de los fondos, deben ser acordes al FIN ESPECÍFICO INDICADO en el formulario de postulación, no aceptándose otro tipo de gastos.

Con los dineros entregados se podrá efectuar el pago de prestación de servicios a honorarios, pero NO de sueldos.

ACTIVIDADES Y GASTOS QUE NO PUEDEN SER FINANCIADOS CON EL FONDEVE

No se podrá financiar con cargo a FONDEVE:

1. Pago de Honorarios para dirigentes, representantes legales y socios de las organizaciones.
2. Pago de deudas de la organización.
3. Pago de consumos básicos (luz, gas, agua, teléfono e internet entre otros).
4. Cócteles o convivencias para actividades.
5. En el caso en que más de una organización compartan un mismo recinto comunitario, no podrán considerar la compra de artefactos y/o implementos que ya se encuentren disponibles o existentes en la sede, por lo que deberán gestionar el préstamo de éstos con la organización propietaria. Se debe demostrar y garantizar la inexistencia del producto a través de carta del comodante o propietario de sede vecinal.
6. Quienes hayan programado la remuneración de prestadores de servicios, deberán contratar a quien se propuso al momento de postular el proyecto, siempre que tenga iniciación de actividades. En el caso de cambio de prestador en la ejecución del proyecto, se deberá justificar dicho cambio con los respaldos correspondientes.
7. Gastos por conceptos de compras, tales como viáticos, pasajes, combustible, transporte, envío, despacho a domicilio, peaje, etc.
8. Del mismo modo se excluyen iniciativas tales como: gastos de representación, aportes alimentarios y celebraciones.
9. Pagos con tarjetas de crédito o comercial y/o pagos con tarjeta de débito, en el caso de que la organización no cuente con este producto bancario a su nombre.



De la selección de proyectos y adjudicación de los proyectos

Las postulaciones ingresadas por Oficina de Partes serán revisadas por el equipo de la Oficina Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana para evaluar si contienen los requisitos mínimos para el traspaso a la comisión, la que será integrada por a lo menos tres funcionarios, quienes serán designados(as) mediante Decreto Alcaldicio y por la Dirección de Desarrollo Comunitario, y deberán ser atinentes a la naturaleza de los proyectos que evalúen, con el fin de que el Honorable Concejo Municipal sancione su aprobación definitiva.

Los criterios que se usarán para evaluar las iniciativas de proyectos y adjudicar los fondos disponibles son los siguientes:

CRITERIO	CONCEPTO	PONDERACIÓN		TOTAL
DEFINICIÓN DEL PROBLEMA	Relevancia de la problemática o situación a intervenir para la población beneficiaria y para la comuna.	Muy relevante Relevante Medianamente relevante Poco relevante Nada relevante	5 puntos 4 puntos 3 puntos 2 puntos 0 puntos	5
CLARIDAD DE OBJETIVOS	Los objetivos del proyecto son claros y están alineados a los focos establecidos.	Muy Claro Claro Medianamente claro Poco Claro Nada claro	5 puntos 4 puntos 3 puntos 2 puntos 0 puntos	5
PRESUPUESTO	Claridad en declaración de gastos detallada con la magnitud del proyecto.	Muy claro Claro Medianamente claro Poco Claro Nada claro	5 puntos 4 puntos 3 puntos 2 puntos 0 puntos	5



CRITERIO	CONCEPTO	PONDERACIÓN		TOTAL
IMPACTO EN LA COMUNIDAD	Evalúa el alcance y la relevancia del proyecto en la comunidad, considerando que el impacto generado sea sostenido en el tiempo, que la iniciativa sea pertinente al territorio y que contribuya al aumento de la participación comunitaria.	Gran Impacto Mediano Impacto Bajo Impacto Sin Impacto	5 puntos 4 puntos 2 puntos 0 puntos	5
FACTIBILIDAD	El proyecto es viable en cuanto a su implementación y operatividad, es realista y sostenible en el tiempo.	Es viable Viable con observaciones No es viable	5 puntos 3 puntos 0 puntos	5

Esta evaluación consta de un total de 25 puntos, se exigirá un mínimo de 15 puntos para poder adjudicarse los fondos.

De existir una igualdad de puntajes entre dos o más organizaciones, se considerará elegible a la organización con más puntaje en el criterio de "Impacto a la comunidad", en el caso de persistir el empate, la Comisión determinará los criterios para resolver, dando mayor realce a los proyectos que presenten mayor "factibilidad" en cuanto a su implementación y operatividad.

Las organizaciones postulantes deberán subsanar observaciones emitidas por la Comisión evaluadora, previo a la adjudicación de fondos dentro de un plazo de cinco días hábiles, desde la notificación que será enviada mediante correo electrónico.

El plazo para que las entidades beneficiarias retiren los dineros de la subvención otorgada, será de 30 días contados desde la fecha de recepción del Oficio que informa el otorgamiento de la subvención, emitido por la Dirección de Administración y Finanzas o la Dirección de Desarrollo Comunitario. Los resultados de la postulación serán informados mediante correo electrónico de la organización que deberá estar señalado en el formulario de postulación.



De la ejecución, seguimiento y fiscalización de proyectos

La Municipalidad, a través de la Oficina de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana tendrá derecho a supervisar el cumplimiento de las actividades de ejecución contempladas en los proyectos seleccionados con el propósito de comprobar que éstos se realicen de acuerdo al proyecto aprobado, debiendo las organizaciones colaborar con esta supervisión.

A su vez, cualquier dirección del Municipio de El Quisco y el Honorable Concejo Municipal podrán verificar la ejecución y rendición del proyecto financiado vía subvención que se indique en la postulación.

De la rendición de gastos

Una vez finalizada la ejecución de los proyectos, los adjudicatarios deberán hacer entrega de un Informe final y rendición de gastos. Para su tramitación, se ingresarán por la Oficina de Partes de la Municipalidad para su posterior envío a la Dirección de Desarrollo Comunitario, con el objeto de proceder a su análisis, revisión, archivo o devolución.

El Informe final y la rendición de gastos se deberá entregar en el formato de informe diseñado para este efecto, anexando los medios de verificación mencionados a continuación:

1. Registro fotográfico de la ejecución del proyecto.
2. **Facturas originales** que indiquen medio de pago, nombre y RUT de la empresa, con datos visibles y legibles.
3. Listados de participación según la naturaleza del proyecto (Ej: proyectos que incluyan capacitaciones, entregas de materiales, entre otros)
4. Boletas de honorarios y comprobante de pago del Formulario 29 del SII, si la naturaleza del proyecto lo requiere.
5. Carta de autorización, si el proyecto presentado pertenece a la línea de financiamiento "Implementos Seguridad Vecinal", se deberá presentar una carta firmada con la autorización de cada vecino o vecina para la instalación de cualquier elemento perteneciente al proyecto que estuviera dentro de su propiedad privada y que sea indispensable para el bienestar de la comunidad y ejecución del proyecto.
6. Carta de almacenamiento o acta de entrega de artículos, según la naturaleza del proyecto.



Es importante destacar que las organizaciones deberán rendir todas las compras superiores a 0,5 UF **sólo con factura**, debe ser el **documento original (no cedible)** indicando datos del proveedor, fecha y forma de pago, con indicaciones de su valor unitario neto y total, con IVA incluido.

Las boletas que por falta de espacio no identifiquen el detalle del gasto, deberán complementarse con un documento de respaldo de parte de la empresa proveedora que contenga el desglose de los artículos adquiridos.

Se aceptarán facturas por productos o servicios y/o boletas de honorarios, en formato papel o electrónica a nombre de la organización, que acrediten detalladamente el gasto realizado por la totalidad del proyecto. No se aceptarán otro tipo de documentos a los señalados o que presenten alteraciones, remarcaciones o enmendaduras.

 **NOTA IMPORTANTE – SISTEMA SISREC**

De conformidad con la Resolución N° 2, de 2026, de la Contraloría General de la República, a contar del 1 de julio de 2026, la Municipalidad podrá exigir que la rendición de cuentas de los proyectos adjudicados en el marco del Fondo de Desarrollo Vecinal (FONDEVE) se efectúe a través del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas (SISREC), administrado por la Contraloría General de la República.

En consecuencia, las organizaciones postulantes y adjudicatarias deberán considerar esta modalidad de rendición al momento de postular, debiendo contar con los medios necesarios para dar cumplimiento a dicha obligación, conforme a la normativa vigente.

Lo anterior se entiende sin perjuicio de la facultad excepcional de la Municipalidad para autorizar una modalidad distinta de rendición, cuando así proceda y de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable.



- El propio contribuyente emisor será quien se encargue del pago provisional mensual correspondiente al 15,25%, debiendo adjuntar el Formulario 29 del SII, acreditando el pago de la retención a nombre del contribuyente y la boleta debe ser emitida por el total de honorarios recibidos sin descontar el 15,25%.
- No se aceptarán para las rendiciones de cuentas comprobantes de pagos que estén a nombre de personas naturales.
- Los gastos que rindan y respaldan las rendiciones de cuentas **deberán estar vinculados a un proveedor que preste un servicio que sea concordante con los productos que se adquirieron.**
- El municipio a través de la Oficina de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, se reserva el derecho de aprobar o rechazar los gastos que se incluyan en las rendiciones de cuentas.

Autorizaciones especiales

Las organizaciones podrán, de manera **estrictamente excepcional**, solicitar la modificación de algún ítem del proyecto, siempre que dicha modificación no altere el monto adjudicado ni los objetivos propuestos.

La solicitud deberá realizarse con anterioridad a la ejecución del proyecto y presentarse de manera formal mediante carta dirigida al Alcalde y a la Oficina de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, ingresada a través de la Oficina de Partes del Municipio.

Toda modificación deberá ser autorizada mediante Decreto Alcaldicio, previa aprobación del Honorable Concejo Municipal. En consecuencia, **no se aceptará ninguna modificación de ningún tipo que no cuente con la debida aprobación conforme a lo señalado.**

De las sanciones

Las Organizaciones que se adjudiquen el FONDEVE y no rindan cuenta de los gastos en los plazos estipulados en las presentes Bases o los rindan en forma parcial, se verán sometidas a las sanciones civiles y penales que atribuye la Ley. Además, se verán impedidas de postular a cualquier subvención que otorgue la municipalidad, durante el período de 1 año.



La sola presentación de la rendición no significa la aprobación de dichos gastos, debiendo la organización esperar el análisis de la rendición que efectuará la unidad técnica, la Dirección de Finanzas y la Dirección de Control de la Municipalidad, el cual indicará la aprobación, observación y/o rechazo de la rendición presentada. En caso de ser rechazado un gasto, se deberá reintegrar el dinero a Tesorería Municipal.



José Jofré Bustos
JOSÉ JOFRÉ BUSTOS
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE EL QUISCO



NOMINA DE DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN AL FORMULARIO Lista de chequeo	MARCA CON X
Carta de solicitud de FONDEVE 2026 (Anexo 1)	
Formulario de postulación a FONDEVE 2026 (Anexo 2)	
Certificado de vigencia de Personalidad Jurídica y del Directorio no superior a 15 días de ser emitido, que otorga el Servicio de Registro Civil e Identificación	
Certificado de Receptor de Fondos Públicos, Registro Central de Colaboradores del Estado y Municipalidades en el sitio web www.registros19862.cl .	
Fotocopia de libreta de ahorro, chequera electrónica o cartola que señale legiblemente el número de cuenta y nombre de la Organización.	
Fotocopia del RUT de la organización o fotocopia de e-RUT en el sitio web www.sii.cl .	
Fotocopia del C.I. de Representante Legal.	
Copia del registro de socios(as) de la organización actualizado al año en curso	
Fotocopia del Balance Anual del año anterior a la postulación, aprobado por la Asamblea de Socios (de acuerdo al Art. 31 de la Ley 19.418)	
Fotocopia de comodato en caso de presentar iniciativas en la línea "Equipamiento e implementación" o "Mantención de infraestructura comunitaria"	
Acta de asamblea extraordinaria, donde se toma acuerdo de postular a FONDEVE (Anexo 3)	
Carta de compromiso, si existen aportes propios (Anexo 4)	



Carta de patrocinio para intervención de espacios públicos. (Anexo 5)	
Carta de autorización para almacenamiento (Anexo 6)	
Carta de compromiso para línea de medio ambiente (Anexo 7)	
Carta de conocimiento y aceptación de bases que señale que la organización leyó las bases técnicas y administrativas y está de acuerdo con cada una de sus partes. (Anexo 8)	
Declaración jurada simple que señale que los artículos/implementos que desean adquirir no se encuentran en el lugar entregado a comodato, firmada por el/la representante legal de la organización. (Anexo 9).	
Toma de conocimiento Resolución N° 2 Contraloría General de la República. (Anexo 10).	
Cotización 1	
Cotización 2	



Anexo 1

FECHA	
-------	--

CARTA SOLICITUD DE FINANCIAMIENTO FONDO DESARROLLO VECINAL (FONDEVE) - 2026

Señor
José Jofré Bustos
Alcalde
Municipalidad De El Quisco
Presente

De mi Consideración:

En mi condición de Representante legal (a) de la organización _____, que presenta el Proyecto denominado " _____ " que postula al Fondo de Desarrollo Vecinal de la Municipalidad de El Quisco para el año 2026, solicito financiamiento por un monto de \$ _____.-



Nuestra organización se compromete a utilizar exclusivamente los recursos solicitados para los fines del programa adjunto, financiando con estos las actividades y costos detallados en los Formularios de Presentación.

Le saluda atentamente,

Nombre/Firma y Timbre de la Organización



Anexo 3

FECHA	
-------	--

ACTA DE ASAMBLEA PARA POSTULACIÓN FONDEVE 2026

En el Quisco, con fecha _____, siendo las _____ horas, se da inicio a la Asamblea de la Junta de Vecinos (nombre) " _____ ", realizada en dirección: _____ de la comuna de El Quisco.

Dirige la sesión Sr(a): _____, presidente(a) de la Organización Territorial.

Contando con la presencia de (N° asistentes) _____ socios, se procede a dar a conocer y aprobar la presentación del proyecto denominado " _____ ", la que tiene como objetivo (es el propósito central del proyecto; ¿Para qué lo vamos a hacer? ¿Qué esperamos obtener?) _____



_____, el que beneficiará a (N° de beneficiarios) _____ vecinos, para ser presentado a la Ilustre Municipalidad de El Quisco, a su Fondo de Desarrollo Vecinal FONDEVE 2026.

En conformidad a lo anteriormente expuesto, se acuerda aprobar y presentar el proyecto descrito al Fondo de Desarrollo Vecinal de la Municipalidad de El Quisco año 2026.

NOMBRE Y FIRMA
PRESIDENTE/A ORGANIZACIÓN

NOMBRE Y FIRMA
SECRETARIO/A ORGANIZACIÓN



Anexo 4

FECHA	
-------	--

CARTA DE COMPROMISO DE APORTE PROPIO SOLICITUD FONDO DE DESARROLLO VECINAL (FONDEVE) 2026

Señor
José Jofré Bustos
Alcalde
Municipalidad De El Quisco
Presente

De mi Consideración:

En mi condición de Representante legal de la Organización
" _____ " que presenta el
Proyecto _____ denominado
" _____ ", solicito un aporte
municipal por un monto de \$ _____.-



Nuestra organización se compromete a realizar un aporte propio mencionado en el proyecto por la suma de \$ _____.-

Le saluda atentamente,

Nombre/Firma y Timbre de la Organización



Anexo 5

FECHA	
-------	--

CARTA DE PATROCINIO INTERVENCIÓN

De mi Consideración:

En mi condición de Representante legal de la Organización
" _____ " se envía esta carta para
notificar a la Dirección " _____ ", que deseamos realizar una
intervención en _____ ubicado(a) en las intersecciones
" _____ " en el marco del
Fondo de Desarrollo Vecinal 2026.



La intervención que se desea realizar es la siguiente:

" _____

_____ "

Le saluda atentamente,

Nombre/Firma



Anexo 5

INFORMACIÓN RELEVANTE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

Dirección específica de la ejecución del proyecto (población, villa o sector)	
---	--

PROPIEDAD DEL TERRENO (Marque con una x)

Municipal	
Bien Nacional	
Municipal en comodato	
Área verde	
Organización	
Otro (especificar)	



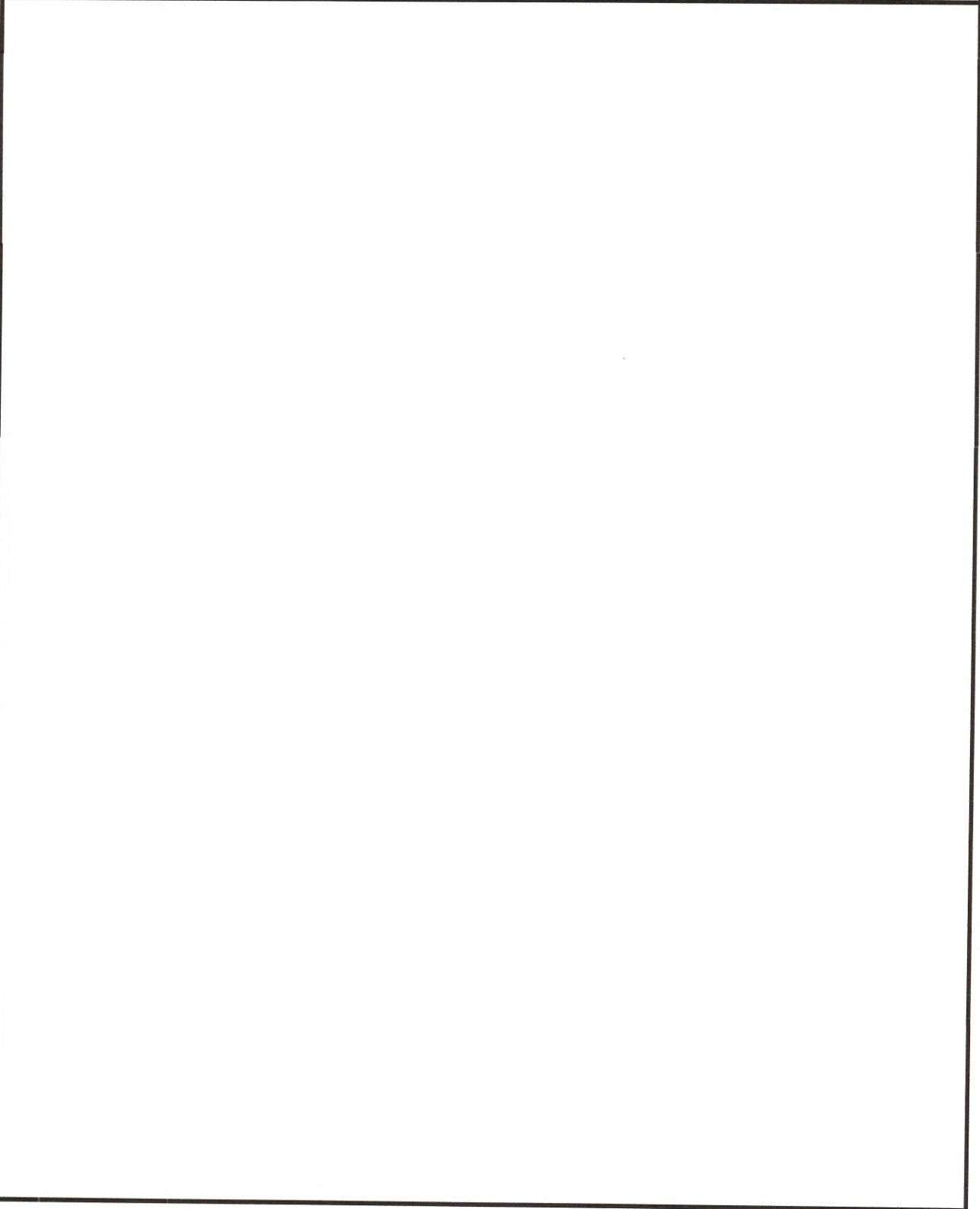
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LO QUE SE QUIERE INSTALAR

Que se quiere instalar	
Cantidad	
Largo	
Ancho	
Material	
Otra especificación técnica	



CROQUIS CON INDIICACIÓN DE LUGAR A INTERVENIR

Señale en un mapa o dibujo específicamente dónde se realizará la intervención y que se instalará



Anexo 6

FECHA	
-------	--

CARTA DE AUTORIZACIÓN PARA ALMACENAMIENTO

De mi Consideración:

Yo, _____, RUT _____ Representante legal de la Organización " _____", que tiene en comodato la sede social ubicada en " _____". Autorizo almacenar los artículos que se pretenden adquirir con el Proyecto denominado " _____" por la Organización " _____", RUT _____, los cuales se detallan a continuación:



CANTIDAD	ARTICULO

Le saluda atentamente,

Nombre/Firma del Representante Legal



Anexo 7

FECHA	
-------	--

CARTA DE COMPROMISO PARA LÍNEA DE MEDIO AMBIENTE

Señor
José Jofré Bustos
Alcalde
Municipalidad De El Quisco
Presente

De mi Consideración:

En mi condición de Representante legal de la Organización
“ _____ ” a través de la presente
carta manifestamos el compromiso de hacernos responsables de cualquier gasto de mantención,
cuidado o ejecución que no esten incluidos en la formulacion del Proyecto denominado
“ _____ ”.



Le saluda atentamente,

Nombre/Firma



Anexo 8

FECHA	
-------	--

CARTA DE COMPROMISO

La organización _____
 con Personalidad Jurídica N° _____ de fecha _____, representada por
 Don(ña) _____
 RUT _____.

Declara conocer y haber dado lectura a las presentes Bases Técnicas y Administrativas de FONDEVE 2026, aceptando cada una de sus partes.

Acepto que la postulación será declarada "Inadmisibile" si no presentase toda la documentación requerida para la postulación.



NOMBRE	CARGO	FIRMA



Anexo 9

FECHA	
-------	--

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

De mi Consideración:

Yo, _____, RUT _____ Representante Legal de la Organización “ _____ ”, que tiene en comodato la sede social “ _____ ” ubicada en _____, declaro que los siguientes implementos no se encuentran en la sede o son insuficientes para cubrir las necesidades de la organización.



ARTICULOS/IMPLEMENTOS	EXISTE (SI/NO)	CANTIDAD (EN CASO DE EXISTIR)

Nombre/Firma del Representante Legal de Organización



Anexo 10

FECHA	
-------	--

TOMA DE CONOCIMIENTO

RESOLUCIÓN N°2 EXENTA DE FECHA 19.01.2026

DIARIO OFICIAL DE LA REPÚBLICA DE CHILE

De nuestra consideración:

La Organización “_____” toma conocimiento en atención al uso obligatorio del sistema de rendición electrónica de cuentas SISREC por los servicios públicos, municipalidades y demás organismos y entidades otorgantes, que transfieren recursos públicos imputados a los subtítulos 24 y 33 del clasificador presupuestario, en las condiciones que indica el Artículo 1°, que a continuación se detalla:

Se establece el uso obligatorio del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas, en adelante e indistintamente SISREC, para la rendición de cuentas con documentación electrónica digital, de la ejecución de recursos públicos imputados a los subtítulos 24, transferencias corrientes, y 33, transferencias de capital, del clasificador presupuestario, por parte de toda entidad pública, privada o personas naturales receptoras de aquellos.

“Para efectos de lo anterior, la Contraloría General pone a disposición el SISREC, siendo responsabilidad de las entidades otorgantes de tales recursos públicos velar por su uso y por la información que se registre en aquel, así como de exigir a los receptores de fondos que cumplan con la obligación de rendir cuentas; controlar, revisar y verificar el correcto uso que aquellos hagan de tales dineros; y exigir su restitución cuando corresponda” (se adjunta Resolución N°2 exenta).



NOMBRE	CARGO	FIRMA



- II. Adopte la Dirección de Desarrollo Comunitario, las medidas pertinentes para el cumplimiento de la presente resolución;
- III. Los antecedentes que respaldan la presente resolución se tuvieron a la vista a través de plataforma SGDOC **E4302/2026**, se anexan en fotocopia y pasarán a formar parte integral del presente decreto;
- IV. **ANÓTESE, COMUNÍQUESE, DESE CUENTA Y ARCHÍVESE;**
- V. **FIRMA ELECTRÓNICA EN CONFORMIDAD AL ART. 2º, LETRA F Y G DE LA LEY 19.799.**

DISTRIBUCIÓN
DIDECO
ARCHIVO-SECMU
JJB/DBL/vrp





JOSÉ ANTONIO JOFRÉ BUSTOS
ALCALDE
UNIDAD DE ALCALDIA



JUAN DANIEL BRAVO LÓPEZ
SECRETARIO MUNICIPAL (S)
UNIDAD DE ALCALDIA

JBL / JJB / vrp

Distribución:



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese a:
<http://sgdoc.elquisco.cl/exedoc/rest/api/utills/descargarFirma/346553>

