

ORDENANZA N°: 22

ORDENANZA QUE FIJA NORMAS DE
PROCEDIMIENTO PARA LA POSTULACION
ASIGNACION DE RECURSOS Y RENDICION DE
CUENTAS FONDO DE DESARROLLO VECINAL
(FONDEVE).

PORVENIR, AGOSTO 13 DE 2026

VISTOS:

1) El Acuerdo del Honorable Concejo Municipal de la comuna de Porvenir, adoptado en la Sesión Ordinaria N° 19 de fecha 07.07.2026 que aprobó la Ordenanza que fija normas de procedimiento para la postulación de asignación de recursos y rendición de cuentas Fondo de Desarrollo Vecinal (FONDEVE); 2) Lo dispuesto en los artículos 12°, 20° y 56° de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades; 3) La Resolución N° 2 de la Contraloría General de la República que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas; 4) Ley N°18.575 sobre Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; 5) Ley N°19.880 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los órganos de la Administración del Estado; 6) Ley N°20.500 sobre asociaciones y participación ciudadana en la gestión pública; 7) La Sentencia de Proclamación Rol N° 1106 del Tribunal Regional Electoral de Magallanes y Antártica Chilena de fecha 26.11.2024 y el Acta de Sesión de Instalación del Concejo Municipal de Porvenir de fecha 06.12.2024.

CONSIDERANDO:

Que la Municipalidad de Porvenir, en el ejercicio de las funciones que le confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, tiene por finalidad promover el desarrollo comunitario y fomentar la participación de la comunidad organizada en la solución de sus propias necesidades.

Que el Fondo de Desarrollo Vecinal (FONDEVE), establecido en el artículo 45 de la Ley N° 19.418 sobre Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias, constituye un instrumento destinado a apoyar el financiamiento de proyectos específicos de desarrollo comunitario presentados por las organizaciones comunitarias de la comuna.

Que resulta necesario establecer un procedimiento claro, objetivo y transparente que regule la postulación, evaluación, asignación de recursos, ejecución de los proyectos, rendición de cuentas y fiscalización de los recursos otorgados mediante el Fondo de Desarrollo Vecinal (FONDEVE), resguardando los principios de legalidad, probidad administrativa, eficiencia, transparencia y correcta utilización de los recursos públicos.

Que el Fondo de Desarrollo Vecinal tiene por finalidad contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los vecinos y vecinas de la comuna mediante el financiamiento de iniciativas que promuevan el desarrollo comunitario, el fortalecimiento de las organizaciones sociales, el mejoramiento de la infraestructura comunitaria, el equipamiento y demás proyectos de interés vecinal.

Que el artículo 5°, letra c), y el artículo 4°, letra a), de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, establecen como función de las municipalidades promover el desarrollo comunitario y satisfacer las necesidades de la comunidad local.



Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley N° 18.695, las materias de carácter general y permanente aplicables a la comunidad deben regularse mediante ordenanzas municipales.

Que el Honorable Concejo Municipal de Porvenir, en Sesión Ordinaria N° 19, de fecha 07 de julio de 2026, aprobó la presente Ordenanza que fija normas de procedimiento para la postulación, asignación de recursos y rendición de cuentas del Fondo de Desarrollo Vecinal (FONDEVE).

RESUELVO:

1°. APROBAR la ORDENANZA QUE FIJA NORMAS DE PROCEDIMIENTO PARA LA POSTULACION ASIGNACION DE RECURSOS Y RENDICION DE CUENTAS FONDO DE DESARROLLO VECINAL (FONDEVE) MUNICIPALIDAD DE PORVENIR, cuyo texto es el siguiente:

**ORDENANZA
FIJA NORMAS DE PROCEDIMIENTO PARA LA POSTULACION
ASIGNACION DE RECURSOS Y RENDICION DE CUENTAS
FONDO DE DESARROLLO VECINAL (FONDEVE)
MUNICIPALIDAD DE PORVENIR**

TITULO I NATURALEZA Y FINES

Artículo 1°: Del Fondo.

El fondo de desarrollo vecinal es creado de acuerdo a lo establecido en el artículo 45° del Decreto 58 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°19.418 Sobre Juntas de Vecinos y Demás Organizaciones Comunitarias, con el objeto de apoyar proyectos específicos de desarrollo comunitario presentado por las juntas de vecinos

La Municipalidad de Porvenir, implementa este fondo comunal con la finalidad de financiar proyectos de desarrollo comunitario presentados por las organizaciones territoriales o Juntas de Vecinos con domicilio en la comuna de Porvenir, que cuenten con personalidad jurídica y directorio vigente.

Artículo 2°: Modalidad de entrega de recursos.

La modalidad de asignación de estos recursos a las organizaciones territoriales de la Comuna corresponde a la “no concursable”, denominada “asignación directa”, creada para el desarrollo de actividades y/o proyectos específicos de desarrollo comunitario, presentados por organizaciones territoriales o Juntas de Vecinos de la comuna de Porvenir, en tanto se cumpla con las etapas, procesos, plazos, documentación exigida, requisitos, criterios, líneas de financiamiento y exigencias establecidas en la presente ordenanza tanto para su entrega como para la rendición de cuentas en concordancia con la resolución N°2 de 2026 de la Contraloría General de la República.

Los proyectos presentados, así como los montos que se transferirán a las Juntas de Vecinos para su ejecución requieren ser aprobados por el Concejo Municipal, conforme a lo prescrito en el artículo 65 letra h) de la ley orgánica constitucional de municipalidades, a proposición del comité Técnico

Artículo 3°: Objetivos

Son objetivos del Fondo de Desarrollo Vecinal.

- ☐ Apoyar y complementar las acciones del Municipio en materia de desarrollo territorial y bienestar social de la población.
- ☐ Prevenir y mitigar las condiciones de vulnerabilidad de la población favoreciendo su integración con la comunidad según las líneas de acción definidas para este fondo.



- ☐ Apoyar las actividades de ayuda social que realizan las instituciones comunales con grupos vulnerables, en el ámbito de la asistencia social conforme a las líneas de acción definidas para este fondo.
- ☐ Fomentar actividades destinadas a ocupar espacios de ocio que puedan conducir al desarrollo de factores protectores y a instalar capacidades que mejoren su calidad de vida y bienestar, en las líneas de acción definidas para este fondo.
- ☐ Apoyar la ejecución de iniciativas que se relacionen con las políticas de Gobierno.
- ☐ En general, cualquier acción o actividad que se ejecute para atender las funciones establecidas en el artículo 4 de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.

TITULO II

DE LOS PARTICIPANTES

Artículo 4°: Participantes.

Podrán postular sólo organizaciones territoriales activas o Juntas de Vecinos de la comuna de Porvenir, que:

- ☐ Se encuentren constituidas conforme a la ley N°19.418 como juntas de vecinos
- ☐ Cuenten con personalidad jurídica vigente a la fecha de la postulación y de la eventual recepción de la asignación.
- ☐ Se encuentren debidamente inscritas en el registro de personas jurídicas receptoras de fondos públicos.
- ☐ con domicilio en la comuna de Porvenir

El representante legal o el responsable de cada iniciativa, será el único interlocutor válido en el proceso de postulación, admisibilidad, evaluación y seguimiento

Artículo 5°: Restricciones.

Se encuentran impedidos de postular a este fondo las siguientes entidades:

- ☐ Personas naturales
- ☐ Personas jurídicas no territoriales
- ☐ Organizaciones cuya existencia legal se extinga en el plazo propuesto para la ejecución de la iniciativa.
- ☐ Organizaciones que al momento de la solicitud a ejecución directa les afecte cualquier inhabilidad legal, judicial o administrativa para contratar con la Municipalidad de Porvenir.
- ☐ Iniciativas que tengan un fin de carácter comercial.
- ☐ Organizaciones que tengan rendiciones pendientes con la Municipalidad asociados a procesos concursables o asignación directa en el último año.

TITULO III

TIPOLOGÍA DE ACTIVIDADES A FINANCIAR, ÍTEMS Y MONTOS MÁXIMOS DE FINANCIAMIENTO

Artículo 6°: Actividades o iniciativas sujetas a líneas de financiamiento.

Las organizaciones postulantes deberán presentar sus iniciativas conforme a la siguiente tipología de actividades según se indica:

- a) Actividades: cuyos beneficiarios sean miembros o habitantes del territorio vecinal que representan, pudiendo estas ser de carácter recreativo, deportiva, cultural, de seguridad, de salud destinadas a la acción social, entre otras.
- b) Mejoramiento de Espacios comunitarios, Iniciativas destinadas para mejoramiento, mantención, y/o conservación y/o habilitación de espacios comunitarios o sedes, como por ejemplo reparación de techos,



cubiertas interiores, redes. En este caso se debe acreditar el dominio de la sede donde se efectuará la inversión

- c) Equipamiento comunitario, Iniciativas destinadas a la implementación o equipamiento comunitario, como por ejemplo la adquisición de cámaras de seguridad, calefactores computadores, mesas, sillas, etc., implementos todos que deberán quedar a beneficio y disposición de la junta de vecinos respectiva.
- d) Acciones Formativas, Iniciativas de acciones formativas para la organización o miembros de la misma, como, por ejemplo, formación de monitores o cursos temáticos, tales como, manualidades, computación o reciclaje, solo por vía de ejemplo.

Artículo 7°: Montos a financiar.

El FONDEVE financiará un máximo de tres iniciativas (03), por organización, lo que será evaluado respecto del ámbito financiero, su coherencia con el fin de la organización, el impacto en la comunidad

El monto máximo por iniciativa corresponderá a:

- ☐ Iniciativas destinadas para la ejecución de actividades recreacionales, deportivas, acción social, apoyo a la salud en la tercera edad, de seguridad. Monto máximo \$2.000.000
- ☐ Iniciativas destinadas a acciones formativas para la organización o miembros de la misma, como, por ejemplo, formación de monitores o cursos temáticos. Monto máximo \$2.000.000
- ☐ Iniciativas destinadas para mejoramiento, mantención, y/o conservación y/o habilitación de espacios comunitarios o sedes, como por ejemplo reparación de techos, cubiertas interiores, redes de servicios básicos, etc. Monto máximo \$4.000.000.
- ☐ Iniciativas destinadas a la implementación o equipamiento comunitario, como por ejemplo la adquisición de cámaras de seguridad, calefactores computadores, mesas, sillas, etc. Monto máximo \$4.000.000.

Con todo, en conjunto las iniciativas de una misma organización no podrán superar los \$5.000.000. A modo de ejemplo,

Ejemplo 1

Organización A, postula:

- 1 iniciativa de Actividad de Acción Social por \$1.000.000
- 1 iniciativa de habilitación de espacios comunitarios por \$3.000.000
- 1 iniciativa de Acción formativa por \$1.000.000 Monto total postulado: \$5.000.000.-

Ejemplo 2

Organización B, postula:

- 1 iniciativa de Actividad de Acción Social por \$1.000.000
- 1 iniciativa de Actividad de Acción Deportiva por \$2.000.000
- 1 iniciativa de Implementación de equipamiento por \$1.500.000 Monto total postulado: \$4.500.000.-

Ejemplo 3

Organización C, postula:

- 1 iniciativa de habilitación de espacios comunitarios por \$4.000.000
- 1 iniciativa de Acción formativa por \$1.000.000 Monto total postulado: \$5.000.000.-



Artículo 8º: Aporte de la organización.

Todas las organizaciones postulantes deberán obligatoriamente considerar un aporte propio mínimo del 10% del costo total del proyecto, adicional al monto solicitado, el cual será ponderado en los criterios de evaluación. Mientras más alta sea la proporción de Aporte Propio (AP) del proyecto mayor valoración tendrá.

No podrán considerarse como aporte propio bienes valorizados adquiridos en proyectos FONDEVE adjudicados en años anteriores.

De no considerar aporte mínimo obligatorio dicha postulación quedará inadmisibile.

Artículo 9º: Reajustabilidad del fondo.

La Municipalidad de Porvenir podrá anualmente reajustar el monto máximo a entregar por institución y por línea de financiamiento, lo que definirá de acuerdo al presupuesto municipal aprobado para el año correspondiente, en la cuenta presupuestaria 24.01.004-02– Organizaciones comunitarias-servicios comunitarios. Para lo anterior, la dirección de desarrollo social y comunitario durante el Primer Trimestre de la anualidad correspondiente deberá aprobar mediante resolución fundada los montos máximos a financiar por junta de vecinos, las líneas de financiamiento y el calendario de postulación.

Artículo 10º: Gastos Permitidos sujetos a rendición.

El Fondo de Desarrollo Vecinal permitirá realizar los siguientes gastos:

Gastos de Honorarios. Dentro del Ítem Honorarios solo se deberá considerar los servicios personales indispensable para la ejecución de la iniciativa, esto es, sin aquellos la actividad no puede realizarse. Deberá indicar su profesión u oficio, el giro señalado en la boleta de honorarios.

No se pagarán gastos de honorarios a funciones asociadas con Asesorías, Coordinador de la iniciativa, Encargado de Iniciativas, Administrativo contable o similares. De igual manera no se considera pago de Honorarios a personas naturales que pertenezcan a la directiva de la organización postulante, ni a los familiares hasta el tercer grado consanguíneo y/o segundo grado por afinidad, ni a funcionarios municipales, sin perjuicio de su responsabilidad administrativa, en cualquiera de sus calidades jurídicas.

Gastos de Operación: Como pago de suministros básicos (luz, agua, gas, internet, telefonía, televisión), materiales de oficina, artículos de aseo, alimentos y bebidas para el proyecto, equipamiento deportivo, médico o elementos que apoyen a la tercera edad, y cualquier otro bien, fungible, necesario para la ejecución de la iniciativa.

Gastos de Contratación de Servicios: Gastos donde por la magnitud de los trabajos, se deba contratar un servicio personal con los insumos incluidos, por lo que el pago corresponderá al servicio completo, esto debe ser cotizado previamente.

Difusión: Es el gasto necesario para publicitar todas las actividades, adquisiciones o mantenciones que se financiarán, con cargo al FONDEVE. Este gasto es obligatorio para las actividades, productos o servicios que se generen en cada iniciativa financiada y debe presentar la siguiente Leyenda: “Esta iniciativa ha sido financiada con cargo al FONDEVE “_[AÑO]_” de la Ilustre Municipalidad de Porvenir.”

Equipamiento: El ítem considera el gasto en mobiliario, electrodomésticos, estufas, equipos computacionales y periféricos, textiles, bienes muebles en general, que serán utilizados en la sede social para beneficios de los vecinos.

Artículo 11º: Gastos No Permitidos.

El Fondo de Desarrollo Vecinal No permite realizar los siguientes gastos:

- ☐ Gastos efectuados con anterioridad a la entrega del FONDEVE
- ☐ Propinas, viáticos, ni gratificaciones de ningún tipo
- ☐ Pago de remuneraciones y/o honorarios a miembros de la directiva vigente y/o socios y/o funcionarios



municipales en cualquier calidad jurídica.

- ☐ Pago de Deudas de la organización.
- ☐ Bebidas alcohólicas y/o similares
- ☐ Pagos realizados con tarjetas de crédito
- ☐ Pagos realizados con tarjetas de débito a menos que se acredite que corresponden al tesorero de la organización,
- ☐ Acumulación de puntos ni donaciones para ajuste de sencillo
- ☐ Pago de garantías de cualquier tipo
- ☐ Gastos que no fueron considerados ni autorizados en el proyecto.

Artículo 12°: Periodo de ejecución iniciativas.

Las iniciativas postuladas deberán considerar un tiempo de ejecución que no supere el 30 octubre de cada año. Este plazo es definitivo, no pudiendo financiarse gastos ejecutados con posterioridad a dicha fecha, lo anterior para dar cumplimiento a la resolución N°2 de 2026 de rendición de cuentas y los plazos de rendición de cuentas establecidos en la presente ordenanza.

TITULO IV

PROCESO DE POSTULACION DE LOS PROYECTOS

Artículo 13°: Postulación.

Cada organización deberá presentar un máximo de 3 iniciativas en el llamado anual, mediante la solicitud de postulación al fondo, debiendo cumplir con todos los requerimientos para la Postulación FONDEVE, establecidos en el artículo N°18 Requisitos Formales para la postulación, de la presente ordenanza,

Artículo 14°: Inicio del proceso.

La apertura del proceso de postulación, los montos definidos para cada línea de financiamiento, así como el calendario de postulación estarán a cargo de la Dirección de desarrollo social y comunitario, quienes deberán tramitar la aprobación mediante resolución fundada dentro del primer trimestre del año presupuestario, debiendo ser este llamado publicado y difundido a toda la comunidad mediante la página web municipal y redes institucionales, y a sus potenciales beneficiarios (directivas de juntas de vecinos) mediante correo electrónico.

Artículo 15°: Ingreso de la Postulación.

La postulación a este fondo deberá efectuarse de acuerdo a lo establecido en la presente ordenanza, y lo dispuesto en el calendario previamente aprobado, debiendo cada institución presentar su postulación en forma presencial en oficina de partes de la municipalidad de Porvenir, o vía correo electrónico a la dirección oficinadepartes@muniaporvenir.cl, con toda la documentación requerida señalada en el artículo N°13.

Tratándose de postulación presencial, la institución deberá presentar los documentos establecido en el artículo N°12, numerados, debidamente firmado por el representante legal donde corresponda, en un sobre cerrado dirigido al Sr Alcalde de la comuna e indicar en el asunto: "Postulación FONDEVE año XX – junta de vecinos N° XX" (indicar el año y el número de junta de vecinos correspondiente)

Tratándose de postulaciones mediante correo electrónico, la institución deberá presentar los documentos establecido en el artículo N°12 en un archivo único, formato PDF, debidamente firmado por el representante legal donde corresponda, dirigido al Sr Alcalde de la comuna e indicar en el asunto del mensaje: "Postulación FONDEVE año XX – junta de vecinos N° XX" (indicar el año y el número de junta de vecinos correspondiente)



Artículo 16°: Capacitación.

Será obligatorio para cada organización comunitaria postulante asistir a la capacitación presencial efectuada por el municipio, constituyéndose un requisito de admisibilidad para la postulación, lo que se acreditará mediante el acta de los participantes a la actividad respectiva.

Artículo 17°: Plazos.

El periodo de presentación de solicitud y sus plazos se definirá de acuerdo a los establecido en el Calendario de Postulación Anual, preparado por la Dirección de desarrollo social y comunitario dentro del primer trimestre de cada año, lo que deberá ser decretado y publicado para efectos de dar inicio al proceso.

Una vez publicado, este calendario podrá ser modificado previa autorización del Alcalde, por razones fundadas, lo que debe constar en el respectivo decreto alcaldicio.

Artículo 18°: Requisitos formales para la postulación.

Para efectos de acreditar el cumplimiento de los requisitos formales para la postulación, de las organizaciones territoriales deberán presentar:

- ☐ Carta dirigida al Sr. Alcalde remitiendo la postulación de la institución al Fondo de Desarrollo vecinal.
- ☐ Certificado de Vigencia de Personalidad Jurídica extendido dentro de los últimos 30 días, contados desde la fecha de cierre del proceso de postulación
- ☐ Certificado de Directorio Vigente (en caso que esta información NO conste en el Certificado de Vigencia de Personalidad Jurídica). extendido dentro de los últimos 30 días, contados desde la fecha de cierre del proceso de postulación
- ☐ Certificado de la dirección de administración y finanzas de la municipalidad de Porvenir que acredite que la institución no tiene rendiciones de cuentas pendientes con el municipio, extendido dentro de los últimos 30 días, contados desde la fecha de cierre del proceso de postulación
- ☐ Fotocopia de cedula de identidad del representante legal y del tesorero (a)
- ☐ Copia de documento de cuenta bancaria habilitada, bipersonal, de la organización (documento con emisión menor a 30 día contados desde la fecha de cierre del proceso de postulación)
- ☐ Certificado registro Inscripción de Ley N°19.862 Receptores de Fondos Públicos extendido dentro de los últimos 30 días, contados desde la fecha de cierre del proceso de postulación
- ☐ Formulario 1 Solicitud de Financiamiento, con de identificación de las iniciativas con el monto total solicitado al FONDEVE, debidamente firmada por el representante legal.
- ☐ Formulario 2 Antecedentes de la institución y del representante legal
- ☐ Formulario 3 Presentación Iniciativa. Cada institución deberá presentarse un Formulario por cada iniciativa o línea de financiamiento a postular, con un máximo de tres.
- ☐ En caso de postular a la línea de financiamiento b), sobre Espacios comunitarios o sedes (artículo 5), deberá acreditar dominio del inmueble donde se invertirá en la habilitación, reparación y/o mantención, o comodato con una vigencia no menor a 4 años.
- ☐ En caso de la iniciativa considere aportes de terceros, deberá acompañar las respectivas cartas de compromiso de acuerdo al formulario 4
- ☐ Copia del Acta de asamblea en donde conste el acuerdo de sus socios para la presentación de iniciativas al FONDEVE y nómina de los asistentes a dicha asamblea
- ☐ Carta de compromiso en caso de que la organización social se asocie con otras entidades para el desarrollo o co-financiamiento de la iniciativa comunitaria.
- ☐ A lo menos dos cotizaciones por cada bien o servicio.

Respecto a las cotizaciones se debe considerar:

- Cada partida, bien o servicio considerado en el proyecto debe contar con a lo menos dos cotizaciones iguales en cuanto a lo cotizado, detallando las partidas y valoración de cada ítem (materiales, servicios,



obras, equipamientos y/o mano de obra contratada con terceros), considerado necesaria para la ejecución de la iniciativa comunitaria. Pudiendo fraccionarse por partidas, bienes o servicios.

- Las cotizaciones deben considerar el IVA
- Las cotizaciones no pueden emanar del mismo proveedor, considerar los mismos montos ni, en caso alguno ser idénticas. Se debe tener en consideración que el giro comercial de proveedores y contratistas debe ser afín a los productos, servicios y/o trabajos a ejecutar.
- Las cotizaciones de contratistas o personal a honorarios deberán contener a lo menos la siguiente información del contratista: nombre y RUT (persona natural o jurídica); firma, timbre o membrete; fecha y vigencia de la cotización, identificación del servicio cotizado e identificación de la organización postulante.
- En caso de iniciativas comunitarias que consideren trabajo por obra vendida, se aceptarán únicamente cotizaciones que contengan la información señalada en el párrafo precedente, y que integren todo lo necesario para la ejecución de la iniciativa comunitaria.
- Si bien las dos (2) cotizaciones tienen que ser presentadas por iguales ítems, las organizaciones podrán elegir indistintamente algún producto o servicio de cualquiera de las cotizaciones presentadas, sin perjuicio de lo que se indica en el párrafo siguiente.
- La organización deberá, en todos los casos, justificar fundadamente las razones por las que seleccionó un proveedor por sobre las otras cotizaciones presentadas. Dicha justificación podrá considerar, entre otros criterios, las garantías ofrecidas, los plazos de entrega, la calidad técnica de la propuesta, la experiencia previa, las calificaciones y opiniones territoriales, factor económico u otros antecedentes relevantes para la adecuada ejecución de la iniciativa.

Artículo 19°: Comité Técnico.

Se conformará un Comité Técnico responsable de determinar la admisibilidad de los proyectos y de efectuar la evaluación de los mismos, el que estará constituido por los Directores de la Dirección de Desarrollo Comunitario, Dirección de Administración y Finanzas, Administración Municipal y secretaria municipal o quienes estos designen, quienes revisarán que la iniciativa en evaluación cumpla con los lineamientos y requisitos establecidos en la presente ordenanza. Sin perjuicio de lo anterior, la comisión podrá solicitar asesoría o pronunciamiento de otras direcciones municipales que estime conveniente para la correcta evaluación y/o ejecución de los proyectos postulados

Esta comisión, durante el primer trimestre del año conforme se genere el llamado de postulación y se recepcionen las iniciativas presentadas por las organizaciones territoriales, deberá efectuar la evaluación técnica y administrativa conforme a criterios objetivos previamente establecidos y emitirá un acta tanto de la admisibilidad de las postulaciones como de los puntajes obtenidos y certificará que las iniciativas de las juntas de vecinos postuladas cumplen con los requisitos indicados en esta ordenanza, ajustándose a la presente ordenanza y a los plazos establecidos para el llamado.

Artículo 20°: Admisibilidad.

El comité técnico deberá verificar la admisibilidad de los proyectos presentados por las Juntas de Vecinos, para lo cual considerarán como Admisibles aquellos proyectos que:

- ☐ Cumplan con lo establecido en los artículos 4° y 5°
- ☐ Que correspondan a las áreas de financiamiento señaladas en el artículo 6° y a los montos máximos definidos para cada tipo de iniciativas establecidos en el artículo 7°
- ☐ Que cumplan con los requisitos formales establecidos en los artículos 15°, 16° y 17°
- ☐ Que los Proyectos consideren aporte propio por parte de la organización solicitante de acuerdo a lo señalado en el artículo 8
- ☐ Que presenten toda la documentación requerida y detallada en el artículo 18°
- ☐ Que los proyectos sean recepcionados dentro de los plazos establecidos en el calendario de postulación del año correspondiente.
- ☐ Que la institución participe de la capacitación obligatoria del fondo, la que se acreditará en el acta de asistencia generada en la actividad.



Artículo 21°: Admisibilidad con observaciones.

Se considerarán como proyectos admisibles con observaciones aquellos proyectos en que falte algún documento complementario o falte información relevante en la presentación del proyecto, existiendo la posibilidad de subsanar observaciones por única vez. Para dicho efecto el comité remitirá las observaciones al representante legal de la organización postulante quien tendrá un plazo de 5 días hábiles para responder a lo solicitado, desde el momento de la notificación vía correo electrónico. Trascurrido dicho periodo, de mantenerse las deficiencias del proyecto, este será declarado inadmisibile definitivamente.

La subsanación de observaciones debe ser efectuadas por correo electrónico al funcionario que notificó las observaciones, o en su defecto ser ingresadas dentro del plazo a oficina de partes.

Artículo 22°: Proyectos inadmisibles.

Son inadmisibile aquellos proyectos que:

- ☐ No correspondan a las áreas de financiamiento señaladas en el artículo 6 de la presente ordenanza y/o y a los montos máximos definidos para cada tipo de iniciativas establecidos en el artículo 7°
- ☐ Proyectos que no considera aporte propio por parte de la organización solicitante de acuerdo a lo señalado en el artículo 8
- ☐ Proyectos de instituciones cuya organización tiene rendiciones pendientes con la municipalidad de Porvenir o no dio cumplimiento en tiempo y forma la rendición de proyectos en el año inmediatamente anterior.
- ☐ Proyectos que mantienen observaciones informadas por el comité de revisión, sin respuesta por parte de la organización dentro del plazo indicado.
- ☐ Proyectos presentados fuera del plazo establecido en el calendario de postulación del llamado.
- ☐ La institución que NO participe de la capacitación obligatoria del fondo, lo que se verificará mediante el acta de asistencia generada en la actividad.

Artículo 23°: Solicitud de modificaciones y ajustes.

Considerando que el Fondo es de Asignación Directa no concursable, el Municipio, a través del comité técnico antes mencionado, se reserva el derecho a solicitar subsanación de observaciones relacionadas a ítems específicos del proyecto, siempre que esto no modifique el objetivo del proyecto, eso es,

- ☐ Cuando el monto postulado sea mayor a lo definido en la línea de financiamiento, con el objeto de ajustarlo al máximo establecido
- ☐ Cuando existan errores en los desgloses presupuestarios.
- ☐ Cuando los formularios se entreguen incompletos.
- ☐ Cuando se estiman que los valores incluidos en ítem específicos están sobrevalorados.

Lo anterior, deberá quedar consignado en el acta de respectiva.

Artículo 24°: Evaluación.

El comité técnico efectuará la evaluación de cada una de las iniciativas postulantes, asignará los puntajes a cada una de estas conforme a los criterios que a continuación se definen, elaborando una nómina de iniciativas, ordenándolas según el puntaje obtenido, de mayor a menor puntaje, conformando el listado de priorización, hasta la asignación del total del presupuesto disponible.

El máximo puntaje que puede obtener una iniciativa es 100 puntos ponderados, los cuales Se asignarán de acuerdo a los siguientes criterios:

Criterio	Descripción	Forma de Cálculo	Ponderación
----------	-------------	------------------	-------------



Cantidad de Beneficiarios (M/V)	Corresponde al impacto financiero del proyecto por cada beneficiario directo. Mientras más beneficiarios tenga el proyecto mayor valoración tendrá	(Cantidad de beneficiados de cada proyecto/ Mayor cantidad de beneficiarios directos de todos los proyectos) * 100	(50%)
Aporte Propio (AP)	Evalúa el aporte propio de cada organización en relación al monto total del proyecto. Mientras más alta sea la proporción de Aporte Propio (AP) del proyecto mayor valoración tendrá.	(AP de cada proyecto/ Mayor AP)* 100	(30%)
Propuesta	Evalúa la calidad técnica de la presentación de la postulación por parte de la organización	☐ Proyecto no presenta observaciones, obtiene 100 puntos ☐ Proyecto presenta observaciones en la etapa de evaluación, obtiene 75 puntos ☐ Proyecto presenta observaciones en la etapa de admisibilidad, obtiene 50 puntos ☐ Proyecto presenta observaciones en etapas de admisibilidad y evaluación, obtiene 25 puntos	(20%)

Artículo 25°: Selección en caso de empate.

En caso de existir un empate en el puntaje obtenido por las organizaciones, prevalecerá el proyecto que considere un mayor impacto social en la comuna, considerando la cantidad de beneficiarios directos de la iniciativa. De persistir el empate se considerará a la institución que considere un mayor aporte propio.

Artículo 26°: Límite máximo de financiamiento.

Se financiarán iniciativas hasta que el saldo presupuestario lo permita, lo que se definirá de acuerdo al presupuesto municipal aprobado para el año correspondiente, en la cuenta presupuestaria 24.01.004-02– Organizaciones comunitarias-servicios comunitarios.

Con todo, en caso que el total de iniciativas superen el monto total del presupuesto provisionado por el municipio para el FONDEVE, el comité definirá priorización de iniciativas velando por que al menos se financie una iniciativa por cada unidad vecinal.

TITULO V DE LA ADJUDICACIÓN

Artículo 27°: Del informe.

El comité de revisión deberá elaborar un informe con recomendación de adjudicación de las iniciativas en orden decreciente, el que se remitirá al Presidente del Concejo Municipal para que dicho informe, sea sometido a sanción del Cuerpo Colegiado para la sanción de las iniciativas.

Este informe deberá contener:

- ☐ El listado de los proyectos presentados
- ☐ La admisibilidad o inadmisibilidad de proyectos
- ☐ El procedimiento de asignación de puntajes, de acuerdo a los parámetros y condiciones uniformes, no discriminatorias y transparentes definidas en la presente ordenanza, en orden de creciente de acuerdo al puntaje obtenido y detallando a lo menos el nombre del proyecto, el monto recomendado adjudicar, la



junta de vecinos a la que pertenece y el puntaje obtenido.

- ☐ El análisis de la factibilidad técnica, económica y social del proyecto.
- ☐ Las reglas de inhabilidad que eviten conflictos de interés y aseguren condiciones objetivas de imparcialidad.
- ☐ La firma de cada uno de los integrantes del comité que participó en la evaluación.

Artículo 28°: Tramite posterior a la aprobación.

La aprobación de los proyectos adjudicados al FONDEVE previo acuerdo del concejo municipal de Porvenir, como los convenios de Transferencia de recursos deberán ser formalizados mediante decreto alcaldicio.

Artículo 29°: Diligenciamiento.

La tramitación del decreto alcaldicio de adjudicación de iniciativas, así como la tramitación del Convenio y decreto respectivo será de responsabilidad de la Dirección de desarrollo social y comunitario.

Artículo 30: Contenido de la resolución.

La resolución que aprueba la adjudicación de las iniciativas y/o proyectos, debe contener las menciones del artículo 32° y ser remitida a las instituciones favorecidas mediante correo electrónico, para efectos de su notificación, con indicación del día y hora en que se dichas instituciones deben efectuar los trámites de firma del Convenio de Transferencia de Recursos y otros necesarios, asociados con el proceso de asignación.

Artículo 31: Suscripción del convenio de transferencia.

La firma del Convenio de Transferencia de Recursos es requisito esencial para la entrega de los recursos. El convenio será firmado por el Alcalde de la comuna y por el representante de la organización, en cinco ejemplares, uno que quedará a resguardo en la dirección de desarrollo social y comunitario, otro en Secretaría Municipal, uno en la dirección de control, uno destinado a la Dirección de administración y finanzas para el trámite de transferencia y rendición y un quinto que se entregará a la organización favorecida.

Artículo 32: Contenidos de los actos habilitantes.

Los actos administrativos y los convenios de transferencias deberán indicar a lo menos:

- a) Identificación (nombre, Rut, domicilio) de la organización comunitaria receptora de fondos FONDEVE,
- b) Identificación (nombre, Rut, domicilio) del representante legal,
- c) Identificación del Mandante (nombre, Rut y domicilio legal del municipio) y su representante legal
- d) Indicar el objeto de la transferencia y las actividades específicas a desarrollar
- e) Indicar los conceptos y montos de gastos que se financiarán
- f) Estipular el plazo de ejecución de las actividades y de vigencia de acto o convenio
- g) Contener la imputación presupuestaria a nivel de ítem y la anualidad a la que se imputa el gasto.
- h) Indicar el procedimiento de rendición de cuentas respectivo conforme a lo indicado en los artículos 40 y siguientes de la presente ordenanza.
- i) Incorporar la estipulación o cláusula que exija la restitución de los recursos transferidos en el caso de que estos sean destinados a una finalidad distinta a aquella para la cual fueron asignados o bien, no hayan sido utilizados o rendidos o hayan sido rechazados en el proceso de revisión de la rendición de cuentas, y un plazo preciso para la restitución de los fondos.
- j) Considerar como condición a la transferencia de los recursos el cumplimiento de hitos etapas de ejecución diferidas en el tiempo, relacionados con la observancia del objetivo para el cual fueron asignados, por ejemplo, condicionar la transferencia de los recursos a la total tramitación de la resolución que aprueba el convenio entre las partes.
- k) Acreditar la disponibilidad presupuestaria según corresponda
- l) Establecer la personería de los representantes legales.



Artículo 33°: Prohibición de fraccionamiento.

Los actos o convenios no podrán fraccionar en distintos actos o convenios la asignación de recursos a una misma persona o entidad, cuando estos estén destinados a un mismo objetivo dentro de una misma región o a nivel nacional y además provengan de una misma asignación o programa presupuestario, de acuerdo a lo establecido en el art 26 de la resolución N°2 de 2026 que fija normas de procedimientos de rendición de cuentas, por tanto, deberá efectuarse un solo decreto de asignación de recursos y un solo convenio de transferencia de recursos por junta de vecinos detallando todas las iniciativas adjudicadas, y lo dispuesto en el artículo precedente.

Artículo 34°: Responsabilidad en la transferencia y seguimiento.

La transferencia de los recursos una vez aprobado el convenio y el seguimiento y aprobación de la rendición de los fondos será de responsabilidad de la dirección de administración y Finanzas.

Artículo 35°: Fiscalización del proyecto.

La Dirección de control interno Municipal, Aleatoriamente, podrá fiscalizar la entrega y rendición de los fondos por concepto de Fondeve así como también de los bienes adquiridos con cargo a los recursos públicos.

Artículo 36°: Disposición de los fondos a los beneficiarios.

La entrega de los fondos a las organizaciones comunitarias adjudicadas se efectuará a más tardar durante el segundo trimestre de cada año, lo que deberá formar parte del calendario anual aprobado mediante decreto alcaldicio.

Artículo 37°: Destino de los fondos.

Los fondos que se asignen a las organizaciones deberán ser destinados exclusivamente a los gastos indicados en el proyecto no pudiendo destinarse a otros fines. No se permite modificaciones en cambios de líneas de financiamiento, actividades comprometidas o aumento de recursos en ítems de gasto, por tanto, la organización no puede modificar arbitrariamente los ítems y cantidades aprobados de cada una de las iniciativas postuladas.

Artículo 38°: Modificación del proyecto financiado.

En situaciones eventuales, imprevistas y/o extraordinarias, se permitirá modificaciones en ítems específicos, en la medida que la modificación solicitada no altere su naturaleza o finalidad última del proyecto, sin la necesidad de ser aprobadas previamente por el concejo municipal.

A modo de ejemplo,

Se modifica, adquisición de un calefactor eléctrico a un calefactor a leña.

Se modifica, Taller artístico para adultos pintura en óleo a Taller artístico para adultos pintura y acuarela.

La institución deberá ingresar la solicitud, dirigida al Sr. Alcalde explicando y fundado las razones que motivan dicho cambio, siempre que esta modificación se solicite con anterioridad al gasto y dentro del plazo de ejecución del proyecto

El comité deberá emitir un informe fundado de la propuesta, la que deberá ser autorizada mediante resolución fundada. Una modificación de proyecto se entiende como aceptada, cuando existe una notificación formal mediante decreto alcaldicio, remitida a la institución solicitante, fecha a partir de la cual se puede generar el nuevo gasto. La dirección de desarrollo social y comunitario deberá remitir correo electrónico a la institución solicitante informando que se ACEPTA MODIFICACIÓN y adjuntando el decreto respectivo.

Cualquier aumento gastos por ítem será responsabilidad y cargo de la organización ejecutora y se considerará como aporte propio.



Solo en la medida que la modificación del proyecto sea esencial y cambie su finalidad o que se incremente el presupuesto se requerirá acuerdo de concejo nuevamente, previo informe del comité.

Artículo 39°: Postulación extraordinaria o Segundo Llamado.

En el caso que el total de recursos asignados a las organizaciones postulantes resulte inferior al presupuesto máximo disponible para el FONDEVE, la municipalidad de Porvenir podrá realizar un segundo llamado a postulación, bajo los mismos términos de esta ordenanza, para aquellas juntas de vecinos que no hayan podido participar del primer llamado o sus proyectos hubiesen quedado inadmisibles.,

Este segundo llamado deberá realizarse durante el tercer trimestre del año, en el mes que fije el alcalde para estos efectos, y donde la cantidad de iniciativas a financiar dependerá del saldo presupuestario destinado anualmente para el FONDEVE. Teniendo las organizaciones postulantes que cumplir con la entrega de formularios y antecedentes en igualdad de condiciones que en el primer llamado.

La dirección de desarrollo social y comunitario deberá mediante decreto alcaldicio establecer el calendario del segundo llamado, así como también los máximos montos a financiar y las líneas de financiamiento de acuerdo a la presente ordenanza.

Con todo, este segundo llamado deberá tener especial observancia a la factibilidad técnica de su ejecución, considerando que los proyectos deben ser ejecutados y rendidos en su totalidad antes del 30 de octubre de Cada año, a fin de cumplir con los plazos señalados en la resolución N°2 de 2026 de la Contraloría General de la República en relación a la rendición de cuentas y el cierre de las cuentas económicas y de gestión por parte de la Municipalidad de Porvenir

La evaluación de los proyectos de este segundo llamado debe dar cumplimiento a lo dispuesto en esta ordenanza para un llamado regular en lo que respecta a requisitos, postulación, admisibilidad y evaluación y adjudicación de las iniciativas.

TITULO V RENDICIÓN DE CUENTAS

De las Rendiciones de cuentas

Artículo 40: Concepto.

La rendición de cuentas corresponde al procedimiento a través del cual la organización jurídica privada sin fines de lucro favorecida con recursos públicos informa y justifica que los recursos otorgados han sido destinados a los fines previstos y comprenderá toda la documentación e información que permita acreditar los traspasos, ingresos y egresos de los fondos otorgados.

La rendición de cuentas se rige por lo dispuesto en la ley N°10.336, lo dispuesto en el reglamento que fija las normas que regulan las auditorias efectuadas por la contraloría General de la república y lo dispuesto en la resolución N°2 del 19.01.2026 que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas de la contraloría General de la república.

Artículo 41: Plazo fatal rendición.

Todas las Juntas de Vecinos que reciban fondos FONDEVE deberán obligatoriamente rendir cuentas detalladas de los gastos ejecutados con los recursos adjudicados. Esta rendición de cuentas, considerando todas las instancias establecidas en el presente reglamento no podrá exceder del 30 de noviembre del año en que se asignen estos recursos.

Artículo 42: Características de la rendición.

La rendición de cuentas deberá constituir un proceso que debe ser:

Integro, contando con toda la documentación que permita acreditar el cumplimiento del objetivo para el cual fue otorgado.



Fidedigno, es decir debe ser verdadero, sin falsedad ideológica ni material de los hechos que se presentan

Oportuno, debe ser presentado y revisado en la ocasión que corresponda a cada caso, y los ingresos, egresos y trasposos deben materializarse en la oportunidad en que se requiere para el cumplimiento de los objetivos

Coherente, es decir, se deben ejecutar las actividades conforme al fin preestablecido

Acreditada, donde debe existir una demostración física y documental de cada una de las operaciones que contiene la rendición que se presenta, que permitan formarse la convicción de que los hechos ocurrieron como fue pactado o requerido.

Proporcional, es decir que corresponda la relación entre el costo real de las actuaciones operaciones, procedimientos, sistemas y programas en revisión y la correspondiente rendición de los gastos.

Auténtica, esto es que la documentación que sustenta la rendición de cuentas debe estar compuesta por documentos originales y cuando se hubiere autorizado excepcionalmente rendir con copias, están deben ser autorizadas en conformidad a la normativa que lo regula.

Así como también deberá observar los principios de celeridad y se aplica el principio de contradictoriedad, en caso de ser objetada permitiendo los descargos de la entidad.

Artículo 43: Procedimiento de rendición de cuentas

La Dirección de desarrollo social y comunitario entregará a las instituciones todos los formatos necesarios para la rendición del proyecto y/o iniciativas, conforme a su normativa y procedimientos vigentes, al momento de la firma del Convenio de Transferencia de Recursos y debidamente validados por la dirección de administración y finanzas.

Artículo 44: Verificación de la rendición.

La Dirección de Administración y Finanzas (DAF) de la Municipalidad de Porvenir será la encargada de verificar que los gastos de la iniciativa se ajusten al convenio FONDEVE “[AÑO]”. Suscrito con cada organización comunitaria adjudicataria del fondo, conforme a lo establecido en el Art 22 de la resolución N°2 de 2026 que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas.

Artículo 45: Formalidad de la rendición.

La rendición de cuentas deberá efectuarse en soporte papel, donde se considerará autentico solo el documento original, salvo que el juez en el juicio respectivo y por motivos fundados, reconozca este merito en otro documento de prueba de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 55 del DL N°1.263 de 1975 y 95 de la ley N°10.336, establecido en el art 13 de la resolución N°2 de 2026 que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas. No obstante, en casos calificados por la contraloría General, podrán aceptarse en subsidio de aquellas, copias o fotocopias debidamente autenticadas por el ministro de fe o el funcionario autorizado para ello, sin perjuicio de lo dispuesto en el art 46 de la resolución N°2 de 2026 que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas.

Artículo 46: De la Dirección de Administración y Finanzas.

Será responsabilidad de la Dirección de administración y finanzas exigir la rendición de cuentas de los fondos otorgados a las entidades receptoras comprendiendo aquella tanto la rendición financiera como de ejecución de las actividades.

Artículo 47°: De la documentación soportante.

La rendición de cuentas deberá contener la siguiente documentación de acuerdo al art 24 y siguientes de la resolución N°2 de 2026 de la Contraloría General de la República.



- a) El comprobante de ingreso por los recursos percibidos, que deberá especificar el origen de los mismos, con la documentación auténtica que acrediten los ingresos percibidos
- b) El informe de rendición financiera
- c) El informe de ejecución de actividades conforme los formatos de uso obligatorio dispuestos por la contraloría general de la república.
- d) El informe final que contiene la rendición financiera y de ejecución de actividades de carácter final.
- e) El informe consolidado que contiene el monto de los recursos recibidos, las sumas y conceptos de los gastos ejecutados y el saldo disponible.
- f) Los comprobantes de gastos con la documentación auténtica que acrediten todos los desembolsos efectuados,
- g) Los comprobantes de traspaso con la documentación auténtica de las operaciones que no correspondan ni a ingresos ni a gastos.

Artículo 48: Plazos.

La organización beneficiaria deberá entregar, dentro de los primeros quince (15) días hábiles administrativos del mes siguiente al que se informa, incluso respecto de aquellos meses en que no exista inversión de los fondos o ejecución de actividades, los informes financieros y de ejecución de actividades y el informe consolidado- en caso de corresponder-. Los que deberán señalar a lo menos el monto de los recursos recibidos, el monto detallado de la inversión y el saldo disponible para el mes siguiente y el nivel de ejecución de las actividades según corresponda. Si cualquiera de los informes señalados no fuere presentado en conformidad con lo aquí indicado se entenderá por no rendida la cuenta.

Artículo 49° Operaciones respaldadas y forma de pago.

Todas las compras deben estar respaldadas con boletas o facturas en original sin enmiendas, según corresponda, a nombre de la organización beneficiada, dirección y RUT. No se aceptarán facturas emitidas a nombre de personas naturales o de una persona jurídica distinta.

En el caso que el pago corresponda a un servicio especializado a honorarios, se deberá adjuntar el contrato y la boleta respectiva, además del Formulario que certifique haberse cancelado la retención, según lo dispuesto en la Ley de Impuesto a la Renta.

Todas las compras deberán ser pagadas al contado o en su defecto con tarjetas de débito propias de la cuenta de la organización. No se aceptarán pago con cargo a cuentas de débito de miembros de la organización.

Todas las boletas o facturas deberán presentarse con el timbre o certificación de encontrarse "Canceladas"

Artículo 50°: Oportunidad del gasto.

Sólo se aceptarán como parte de la rendición de cuentas los desembolsos efectuados con posterioridad a la total tramitación del acto administrativo que ordena la transferencia

En casos calificados podrán incluirse en la rendición de cuentas desembolso efectuados con anterioridad a la total tramitación siempre que exista razones de continuidad o buen servicio las que deberán constatar y especificarse en el acto o convenio que disponga la entrega de los recursos.

Artículo 51°: Data de la documentación de respaldo.

Toda la documentación de respaldo para la rendición de cuentas (boletas, facturas, fotografías, listado de participantes), deben ser de fecha posterior al acto administrativo que decreta la adjudicación de los recursos (Decreto Alcaldicio del Acuerdo del Honorable Concejo Municipal).



Artículo 52°: De los informes de las actividades ejecutadas.

los informes de ejecución de actividades deberán ser los de uso obligatorio para entidades privadas establecidos por la contraloría general de la república en el instructivo N°IN17/2026 del 11.05.2026, el que deberá consignar como mínimo la siguiente información:

1. Número correlativo: corresponde al número del informe de ejecución de actividades que se presenta de forma mensual por proyecto y subtítulo.
2. Día/Mes/año: fecha de presentación del informe.
3. Nombre del servicio o entidad pública otorgante: nombre del organismo público que efectuó las transferencias de recursos públicos a la entidad privada, para la ejecución de las actividades.
4. Entidad o persona receptora: nombre de la entidad del sector privado que recibe los recursos públicos para la ejecución de las actividades.
5. Rut: rol único tributario de la entidad o persona receptora.
6. Programa : FONDEVE AÑO "XXXX"
7. Objeto de la transferencia: corresponde al nombre del proyecto que se señala en el respectivo convenio de transferencia o en el acto que aprueba la transferencia, según lo establecido en el numeral 2 del artículo 26 de la resolución N° 2, de 2026.
8. Periodo de rendición: corresponde al período que se está informando.
9. Nombre de la actividad la que deberá corresponder a aquella que se indique en el respectivo convenio, según lo previsto en el numeral 2 del artículo 26 de la resolución N° 2, de 2026, que establece el objeto de la transferencia y las actividades específicas que se desarrollarán.

Las organizaciones deberán obligatoriamente considerar conjuntamente con el informe de actividades los registros de las actividades realizadas tales como: listas de asistencia, fichas, fotografías, videos, convocatoria, etc., como evidencia que permita luego medir el impacto de la iniciativa una vez finalizada esta.

Cuando se trate de iniciativas de mejoramiento de espacios comunitarios deberá acompañarse fotografías del antes y después de la inversión correspondiente y en el caso de la adquisición de equipamiento, deberá adjuntarse fotografías de los bienes adquiridos y su disposición final.

De igual forma deberá incorporar el registro de la difusión efectuada al proyecto conforme a lo estipulado en el art 60 de la presente ordenanza.

Artículo 53: Plazo para la validación de a rendición.

La Dirección de administración y finanzas deberá proceder a la revisión de las rendiciones de cuentas para determinar la correcta inversión de los fondos otorgados y el cumplimiento de los objetivos previstos en la ley y en el acto o convenio que dispuso la transferencia, para lo cual dispone de un plazo de hasta 60 días hábiles administrativos contados desde la recepción de la rendición de cuentas para revisarla, aprobarla u observarla.

Artículo 54. De las observaciones y su subsanación.

Si producto de la revisión se efectuaren observaciones, deberá comunicarla a través de correo electrónico de la organización indicando detalladamente las observaciones a subsanar. Para lo cual la organización comunitaria tendrá un plazo de 20 días hábiles administrativos para responderlas o subsanarlas, contados desde la comunicación de las mismas. El reingreso de la documentación debe realizarse a través de oficina de partes, en formato papel, mediante oficio con la documentación de respaldo, dirigido a la Dirección de Administración y finanzas.



Artículo 55. Aprobación final.

La Dirección de administración y finanzas dispondrá de un plazo de 20 días hábiles para aprobar o rechazar definitivamente la rendición de cuentas, contado desde que se le hubiere comunicado la respuesta a las observaciones o desde que hubiera vencido el plazo para dar respuesta si la organización no hubiese respondido o subsanado tales observaciones.

Artículo 56. Plazo para pronunciamiento informe final.

la municipalidad de Porvenir dispondrá de un plazo máximo de seis meses para pronunciarse sobre el informe final, contado desde el término de la ejecución de las actividades.

Artículo 57: Devolución o restitución de fondos.

En caso que el gasto observado será rechazado de manera definitiva, o por un menor gasto al proyectado, la dirección de administración y finanzas deberá notificar a la organización mediante oficio, dando cuenta del estado final de rendición y el monto a pagar por reintegro, la organización deberá reintegrar dichos montos en la tesorería municipal, en un plazo máximo de 10 días hábiles el que no podrá ser posterior al 30 de noviembre de cada anualidad , debiendo presentar el comprobante de ingreso correspondiente en dependencias de la Dirección de Administración y finanzas.

Artículo 58. Inhabilidad por falta de devolución.

Si el monto no fuese devuelto, la organización quedará inhabilitado para adjudicarse fondos municipales hasta la total regularización de la devolución y por un año contado desde la fecha en que se produzca la regularización, sin perjuicio de las responsabilidades y sanciones que determine la ley.

Artículo 59. Responsabilidad de los cuentadantes.

La responsabilidad de la administración de los fondos, obligaciones de cuentadantes, apremios, y otros no contemplados en la presente ordenanza se rigen por lo dispuesto en la resolución N°2 de 2026 que fija normas de procedimientos para rendición de cuentas.

Artículo 60. Difusión de las iniciativas adjudicadas

Toda entidad beneficiada con el Fondo de desarrollo vecinal deberá efectuar la difusión de su proyecto, siendo a cargo de la institución los costos asociados a dicha difusión. En esta comunicación, la institución deberá dar cuenta del aporte otorgado por la Municipalidad, de preferencia de la siguiente forma:

Publicaciones escritas: Incluir el siguiente texto: “Nombre del proyecto... Este proyecto ha sido financiado con aporte del Fondo de desarrollo vecinal Municipalidad de Porvenir correspondiente al año xxxx”.

Difusión radial o en redes sociales: Incluir la frase: “Nombre del proyecto... Este proyecto ha sido financiado con aporte del Fondo de desarrollo vecinal Municipalidad de Porvenir correspondiente al año xxxx”.

Cualquiera sea el medio de difusión, la institución deberá coordinar con el encargado de gabinete municipal la publicación de la iniciativa financiada en la página web y/o redes sociales institucionales.

En el caso de la adquisición de bienes muebles: Adhesión permanente de una placa con el logo oficial de la Municipalidad que indique: “Bien adquirido por medio del aporte municipal Fondevé año xxxx”.

Artículos Transitorios

Artículo Primero: Vigencia.

Con la entrada en vigencia de la presente ordenanza quedan sin efecto el reglamento N°24 del 30.08.2024



Artículo Segundo: Plazos rendiciones

Sin perjuicio de lo dispuesto en el Artículo 48° de la presente Ordenanza, los plazos contemplados en dicha disposición comenzará a regir gradualmente a contar del 1° de enero de 2027, de conformidad con las siguientes etapas:

Plazo de implementación	Plazo Revisión Otorgante	Plazo Subsanación Receptor	Plazo Aprobación Final Otorgante
2027	80 días hábiles	40 días hábiles	40 días hábiles
2028	70 días hábiles	30 días hábiles	30 días hábiles
2029 en adelante	60 días hábiles	20 días hábiles	20 días hábiles

Artículo Tercero: Calendario año 2026.

Se establece de manera excepcional el siguiente calendario para el proceso de postulación, adjudicación y rendición del FONDEVE 2026

Proceso	Inicio	Término
Publicación de llamado a presentación de iniciativas en página web institucional y redes sociales institucionales	17 agosto de 2026	30 agosto de 2026
Capacitación obligatoria	17 de agosto a las 18:00 horas. en el auditorio del Museo Fernando Cordero Rusque.	
Recepción de proyectos	17 de agosto de 2026	30 de agosto de 2026 a las 23:59 horas.
Admisibilidad y evaluación de proyectos recepcionados	31 de agosto de 2026	04 de septiembre de 2026
Presentación de priorización de iniciativas al concejo municipal y adjudicación	07 de septiembre de 2026	11 de septiembre de 2026
Elaboración de resoluciones de adjudicación y firmas de convenios	14 de septiembre de 2026	16 de septiembre de 2026
Transferencias de recursos	Desde la total tramitación de la resolución fundada de aprobación del convenio de transferencia de recursos	
Rendición de cuentas	Desde la fecha de entrega de los recursos	al 30 de noviembre de 2026



FORMULARIO 1

SOLICITUD DE FINANCIAMIENTO FONDO DE DESARROLLO VECINAL

AÑO _____

Sr. Alcalde
II. Municipalidad e Porvenir
Presente

De acuerdo a lo establecido en la Ordenanza Municipal N° ____ de fecha _____ y al llamado a postulación del FONDO DE DESARROLLO VECINAL año _____, vengo a solicitar a Ud. Financiamiento para el desarrollo de la/las siguiente/s iniciativa/as

Nombre de la Junta Vecinal	
Representante de la Organización	
Cargo en la Organización	
Correo electrónico institución	
Fecha de Presentación	

IDENTIFICACIÓN DE INICIATIVA		
NOMBRE	LÍNEA DE FINANCIAMIENTO ¹	MONTO SOLICITADO AL FONDEVE (\$)

TOTAL SOLICITADO AL FONDEVE	
-----------------------------	--

¹Artículo 6 de la Ordenanza a) Actividades; b) mejoramiento de espacios comunitarios o sedes; c) Equipamiento comunitario; d) Acciones formativas

Firma representante legal

FORMULARIO 2



ANTECEDENTES DE LA INSTITUCION Y DEL REPRESENTANTE LEGAL

ANTECEDENTES DE LA INSTITUCIÓN	
Nombre de la Institución	
N° de Rut Institución	
Vigencia de Personalidad Jurídica (De acuerdo a certificado)	
Dirección Legal	
Comuna	
Tipo Cuenta Bancaria	
N° de Cuenta	
Banco	
ANTECEDENTES DEL REPRESENTANTE LEGAL	
Nombre Completo	
RUT	
Dirección	
Comuna	
Teléfono	
Correo Electrónico	



FORMULARIO 3

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE INICIATIVA²

FONDO DE DESARROLLO VECINAL AÑO _____

NOMBRE DE LA INICIATIVA	MONTO SOLICITADO AL FONDEVE (\$)

LÍNEA DE FINANCIAMIENTO	MARQUE CON X LA OPCIÓN
<u>Actividades</u> cuyos beneficiarios sean miembros o habitantes del territorio vecinal que representan.	
Iniciativas destinadas para mejoramiento, mantención, y/o conservación y/o habilitación de <u>espacios comunitarios o sedes</u> .	
Iniciativas destinadas a la <u>implementación o equipamiento comunitario</u> .	
Iniciativas de <u>acciones formativas</u> para la organización o miembros de la misma.	

BENEFICIARIOS DIRECTOS	
Hombres	
Mujeres	
Otros	

DATOS DEL RESPONSABLE DE LA INICIATIVA ³	
Nombre Completo	
N° de Rut	
Dirección	
Comuna	
Correo Electrónico	
Teléfono	

² Se deberá presentar un formulario por cada iniciativa, con un máximo de tres (03)

³ Puede ser un integrante de la organización distinta al representante legal. Es quien será contactado en caso de ser necesario.



ANTECEDENTES DE LA INICIATIVA

OBJETIVO GENERAL (DEBE DAR A ENTENDER LA RAZON POR LA CUAL SE ESTA GENERANDO ESTE PROYECTO)

OBJETIVOS ESPECÍFICOS (DEBE DAR CUENTA DE LAS ACCIONES QUE SE DESARROLLARAN PARA CONSEGUIR EL OBJETIVO GENERAL)

DESCRIPCIÓN DE LA INICIATIVA (DETALLE DE LA MANERA MAS PRECISA Y BREVE EN QUE CONSISTE EL PROYECTO, QUE SE QUIERE HACER, EN QUE SE UTILIZARAN LOS RECURSOS, DETALLAR DONDE Y CÓMO SE DESARROLLARÁ LA INICIATIVA)



CRONOGRAMA		
Mes de Inicio		
Mes de Término		

DETALLE FINANCIAMIENTO SOLICITADO	

1. TOTAL SOLICITADO FONDEVE

1.1. Gasto Honorarios				
N°	Cantidad de Horas	Profesión u Oficio	Valor Hora (\$)	Total (\$)
Total				

1.2. Gastos de Operación				
N°	Cantidad	Detalle	Valor Unidad (\$)	Total (\$)
Total				

1.3. Gastos de Contratación de Servicios				
N°	Cantidad	Detalle	Valor Unidad (\$)	Total (\$)
Total				



1.4. Gasto Difusión				
N°	Cantidad	Detalle	Valor Unidad (\$)	Total (\$)
Total				

1.5. Gasto Equipamiento				
N°	Cantidad	Detalle	Valor Unidad (\$)	Total (\$)
Total				

TOTAL FONDEVE (\$)	
Corresponde a sumatoria de gastos en Honorarios, Operación, Contratación de Servicios, Difusión,	

OTROS GASTOS

2. Aportes Propios			
N°	Cantidad	Detalle	Total (\$)
Total			

3. Aportes Terceros			
N°	Cantidad	Detalle	Total (\$)
Total			



RESÚMEN DE LA INICIATIVA	
Total solicitado FONDEVE (1)	
Total Aportes Propios (2)	
Total Aportes Terceros (3)	
Total Iniciativa (Corresponde a sumatoria 1, 2 y 3)	

Nombre, Firma y Rut Representante Legal

FORMULARIO 4

CARTA DE COMPROMISO APOORTE DE TERCEROS FONDO DE DESARROLLO VECINAL AÑO _____

En, _____ (indicar ciudad), a _____ días del mes de _____ de 202____
_____, (indicar Nombre), _____
(indicar Rut),representante legal de _____ (Nombre de la institución que
compromete el aporte, _____ (Rut de la institución que compromete el aporte), domiciliada en _____
_____, (Domicilio de institución que compromete el aporte) de la ciudad de
_____ (Ciudad de la institución que compromete el aporte)

Declaro que, en conformidad a lo señalado en la ordenanza que regula la entrega del FONDO DE DESARROLLO VECINA - MUNICIPALIDAD DE PORVENIR, comprometo el (los) siguiente(s) aporte(s) a la Iniciativa (indique el nombre de la iniciativa, de acuerdo a la postulación)

Detalle del Aporte	Monto (\$)
1.	
2.	
3.	
4.	
Total Aporte	

Nombre

Rut



Firma

2. PUBLICAR la presente Ordenanza, en el sitio web de la Municipalidad de Porvenir, www.muniporvenir.cl, fecha desde la cual entrará su vigencia.

RICARDO ROZAS PALMA
SECRETARIO MUNICIPAL

JOSÉ PARADA AGUILAR
ALCALDE

JPA/RRP/rrp/csm

DISTRIBUCION:

COPIA DIGITAL A: DAF – DIDECO – ADMINISTRACIÓN – RECURSOS HUMANOS – CONTROL – SECRETARIA MUNICIPAL.

TRANSPARENCIA.

INTRANET MUNICIPAL.

