

DECRETO ALCALDICIO N° 02023

LA CRUZ, 28 SEP 2026

VISTOS:

1.- La personería de doña Filomena Navia Hevia para actuar en representación de la I. Municipalidad de La Cruz, que consta en la sentencia del tribunal electoral región de Valparaíso, ejecutada con fecha 30 de noviembre 2024, mediante el cual fue nombrada alcaldesa de la I. municipalidad de La Cruz y aprobada por el decreto alcaldicio N°2323 de fecha 06 de diciembre de 2024.

2.- El Decreto registrado N°01 de fecha 02 de enero de 2025 que nombra a don Óscar Calderón Sánchez como administrador municipal.

3.- El Decreto alcaldicio N°2324, de fecha 06 de diciembre de 2024, que delega la atribución de firmar de parte de la alcaldesa al Administrador Municipal o quien le subrogue.

4.- El Decreto Alcaldicio N°22 de fecha 09 de enero 2025, que establece las subrogancias de las direcciones.

5.- El Decreto N°58 de 1997, del Ministerio del Interior, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°19.418, sobre Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias, que regula la constitución, funcionamiento y fines de las organizaciones comunitarias funcionales.

6.- La Ley N°19.862, que establece registros de las personas jurídicas receptoras de fondos públicos, y su normativa reglamentaria vigente.

7.- El Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2006, del Ministerio del Interior, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, especialmente sus disposiciones relativas a las funciones municipales y al otorgamiento de subvenciones y aportes a personas jurídicas sin fines de lucro.

8.- El Reglamento Municipal de Subvenciones vigente de la Ilustre Municipalidad de La Cruz, en cuanto resulte aplicable.

9.- El Ord. 1559/2026 del Director de Desarrollo Comunitario don Leopoldo Salazar Cáceres al administrador municipal, solicitando la aprobación de las bases del FONDEVE.

10.- El Certificado N°129/2026 con fecha 10 de septiembre 2026, de acuerdo del concejo municipal que aprueba las bases y formas de postulación para el FONDEVE.

11.- El Decreto Alcaldicio N°02017 con fecha 28 de septiembre 2026, que deja sin efecto el D.A N°1402, y Aprueba el nuevo Reglamento del Fondo de Desarrollo Vecinal (FONDEVE) de la Ilustre Municipalidad de La Cruz.

12.- Las facultades que me confiere la ley N°18.695 orgánica constitucional de municipalidades; la ley N°19.880 de 2003 de bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del estado.

CONSIDERANDO:

1.- Que el Fondo de Desarrollo Vecinal (FONDEVE) constituye un instrumento municipal destinado a fortalecer la participación vecinal y apoyar proyectos de desarrollo comunitario presentados por Juntas de Vecinos de la comuna de La Cruz.

2.- Que el Reglamento del Fondo de Desarrollo Vecinal establece las normas generales y permanentes que rigen el Fondo, correspondiendo que las condiciones particulares de cada convocatoria sean reguladas mediante sus respectivas Bases.

3.- Que resulta necesario aprobar las condiciones específicas de la convocatoria FONDEVE 2026, incluyendo disponibilidad presupuestaria, líneas de financiamiento, montos máximos, requisitos documentales, calendario, criterios y metodología de evaluación, formularios y anexos.

4.- Que la presente convocatoria se encuentra destinada exclusivamente a Juntas de Vecinos, en concordancia con la naturaleza del Fondo de Desarrollo Vecinal y con el Reglamento vigente.

DECRETO:

1.- APRUÉBASE, las Bases del Concurso Fondo de Desarrollo Vecinal (FONDEVE) 2026 de la Ilustre Municipalidad de La Cruz, aplicables exclusivamente a Juntas de Vecinos de la comuna, cuyo texto íntegro se incorpora a continuación y forma parte integrante del presente Decreto Alcaldicio.

2.- ESTABLEZCASE, que la convocatoria FONDEVE 2026 se regirá por el Reglamento del Fondo de Desarrollo Vecinal vigente y, en lo específico, por las Bases aprobadas mediante el presente acto administrativo.

3.- APRUÉBASE, conjuntamente los formularios y anexos incorporados a las Bases FONDEVE 2026, los que formarán parte integrante de la convocatoria.



BASES DEL CONCURSO FONDO DE DESARROLLO VECINAL (FONDEVE)

Artículo 1º: PRESENTACIÓN.

El Fondo de Desarrollo Vecinal (FONDEVE) es un fondo concursable administrado por la Ilustre Municipalidad de La Cruz, orientado a financiar proyectos específicos de desarrollo comunitario presentados por Juntas de Vecinos de la comuna. La presente convocatoria 2026 tiene por finalidad fortalecer la participación vecinal, la capacidad de gestión territorial y la solución colaborativa de problemáticas barriales. La gestión técnica corresponderá a la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO), a través de la Unidad de Gestión Territorial, sin perjuicio de la colaboración de otras unidades municipales cuando la naturaleza de las iniciativas así lo requiera.

Artículo 2º: ORGANIZACIONES HABILITADAS PARA POSTULAR.

Podrán postular exclusivamente Juntas de Vecinos constituidas y vigentes conforme a la Ley N°19.418, con domicilio en la comuna de La Cruz y una antigüedad mínima de 12 meses a la fecha de apertura de la convocatoria.

Cada Junta de Vecinos podrá presentar un solo proyecto a esta convocatoria. Las organizaciones comunitarias funcionales y otras personas jurídicas sin fines de lucro no podrán postular al FONDEVE 2026, pudiendo acceder, cuando corresponda, a otros instrumentos concursables municipales destinados a dichas organizaciones.

Artículo 3º: DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA.

Para FONDEVE 2026 se dispone de un marco presupuestario de \$15.000.000 (quince millones de pesos), sujeto a la disponibilidad presupuestaria efectiva y a las aprobaciones municipales que correspondan.

Con el objeto de favorecer la diversidad de iniciativas, ninguna línea podrá concentrar inicialmente más del 35% del presupuesto disponible del Fondo. Una vez financiados los proyectos elegibles de las demás líneas, los saldos podrán reasignarse conforme al orden de prelación, puntaje mínimo y disponibilidad presupuestaria.

Artículo 4º: LÍNEAS DE POSTULACIÓN Y MONTOS MÁXIMOS.

Cada organización podrá postular a un solo proyecto, el cual deberá estar dentro de las siguientes líneas a desarrollar:

Línea	Monto máximo de referencia	Ejemplos de iniciativas
Seguridad comunitaria, Seguridad Vial y prevención comunitaria.	Hasta \$800.000 para componentes de prevención situacional y hasta \$500.000 para prevención social.	Alarmas comunitarias, televigilancia cuando sea técnicamente procedente, alumbrado peatonal, señalética, lomos, lomillos y/o reductores de velocidad, espejos convexos, demarcación vial, barreras peatonales, medidas de seguridad barrial, actividades formativas, convivencia, derechos humanos, prevención de violencias y fortalecimiento de redes.
Gestión de riesgos y emergencias	Hasta \$500.000.	Elementos comunitarios de emergencia, señalización, botiquines, radios, iluminación de emergencia, capacitación, planes barriales de emergencia, prevención de incendios y otras medidas de preparación comunitaria.
Recuperación y mejoramiento de espacios comunitarios	Hasta \$800.000.	Áreas verdes, sedes vecinales, mobiliario urbano, mejoramiento de espacios comunes, limpieza, accesibilidad, cierres, iluminación, murales y acciones participativas de recuperación barrial.
Fortalecimiento de la convivencia y organización vecinal	Hasta \$500.000.	Escuelas de liderazgo, formación dirigencial, participación ciudadana, mediación comunitaria, memoria barrial, encuentros vecinales con

		contenido comunitario y estrategias de asociatividad.
Sostenibilidad y medio ambiente barrial	Hasta \$500.000.	Manejo de residuos, compostaje, huertos comunitarios, eficiencia hídrica, educación ambiental, arborización con especies adecuadas y acciones de cuidado del entorno.

El monto solicitado no podrá superar el máximo fijado para la línea seleccionada. El incumplimiento de este límite constituye causal de inadmisibilidad no subsanable

Artículo 5º: TIPOS DE GASTOS FINANCIABLES.

- Recursos humanos directamente vinculados a talleres, cursos, capacitación, asistencia técnica o actividades del proyecto. Deberán acreditarse competencias y habilitaciones cuando la naturaleza de la actividad lo requiera.
- Obras, mano de obra y servicios de contratistas formalizados, cuando el proyecto contemple infraestructura y exista factibilidad técnica.
- Materiales e infraestructura: materiales de construcción, herramientas, insumos y elementos requeridos para mejoras autorizadas.
- Equipamiento e insumos que se incorporen al patrimonio de la organización o sean indispensables para ejecutar la iniciativa.
- Gastos operacionales directamente asociados al proyecto, tales como fletes y transporte de materiales, cuando se encuentren debidamente respaldados.
- Difusión estrictamente necesaria para convocatoria, participación y visibilización de la iniciativa, dentro de límites razonables y con identificación del financiamiento municipal.

Todo gasto deberá encontrarse incluido en el presupuesto aprobado y ser razonable, pertinente y verificable. La sola existencia de un ítem financiable no obliga a la Municipalidad a aprobarlo si carece de relación con el proyecto.

Artículo 6º: GASTOS NO FINANCIABLES.

- Alimentación, salvo que una norma especial o el decreto definitivo autorice excepcionalmente un componente estrictamente indispensable y debidamente justificado.
- Cócteles, fiestas o manifestaciones de carácter meramente recreativo sin contenido comunitario vinculado a los objetivos del proyecto.
- Viajes con fines recreativos personales.
- Pago de servicios básicos habituales de la organización.
- Arriendos permanentes, contribuciones, impuestos, multas, intereses, deudas u otros gastos ordinarios de funcionamiento.
- Honorarios de coordinación administrativa general del proyecto o pagos a miembros del directorio por funciones propias de su cargo.
- Compra de bienes para beneficio personal, regalos, premios en dinero o transferencias a terceros no adjudicatarios.
- Gastos realizados antes de la fecha autorizada de ejecución o con posterioridad al plazo, salvo autorización expresa conforme a estas bases.

Artículo 7º: DE LAS FORMAS DE POSTULACIÓN.

- Las Bases y Formularios podrán ser obtenidas tanto en formato impreso en las oficinas de la Unidad de Gestión Territorial, de la Dirección de Desarrollo Comunitario, ubicada en Calle Hichins 36, comuna de La Cruz, como también pueden ser descargadas de la página web del municipio en www.lacruz.cl. La organización deberá conservar comprobante de ingreso.

- El Equipo Técnico podrá realizar jornadas de difusión, capacitación y orientación para apoyar la formulación. La asesoría municipal no garantiza admisibilidad ni adjudicación y deberá prestarse en condiciones de igualdad.
- La organización deberá entregar 2 copias tanto del Formulario de Postulación Oficial - entregado por la Unidad de Territorio - como de toda la documentación requerida. La organización postulante debe guardar una de esas copias, la que también debe ser timbrada y fechada por quien recepciona en la Oficina de Partes.
- Los proyectos ingresados serán debidamente rotulados con un número de ingreso, y el/la responsable de su recepción emitirá una constancia en la que registrará el número de ingreso del proyecto, el nombre de la organización postulante, el nombre de quien entrega el proyecto y el nombre de quien lo recibe.
- La postulación deberá utilizar exclusivamente el formulario oficial 2026 y acompañar la documentación exigida. No se aceptarán proyectos fuera de plazo ni presentados por canales distintos de los habilitados, salvo contingencia formalmente decretada.

Artículo 8º: DOCUMENTOS OBLIGATORIOS.

- Formulario Oficial FONDEVE 2026 completo y firmado.
- Certificado de personalidad jurídica vigente y certificado de directorio vigente, con antigüedad no superior a 30 días a la fecha de postulación.
- RUT de la organización y copia de cédula de identidad del representante legal.
- Acta de asamblea o acuerdo del órgano competente que apruebe la postulación, con nómina de participantes.
- Cuenta bancaria vigente a nombre de la organización.
- Acreditación de inscripción en el Registro de Receptores de Fondos Públicos, en los términos señalados en estas Bases.
- Declaración jurada simple de inhabilidades, conflictos de interés y veracidad de antecedentes.
- Currículum y certificados de competencias del recurso humano, cuando corresponda.
- Permisos, autorizaciones, títulos, comodatos o antecedentes técnicos cuando la iniciativa contemple obras, instalaciones o intervención de inmuebles.
- Mínimo de DOS COTIZACIONES que permitan respaldar razonablemente los bienes, servicios y gastos principales del presupuesto.

La ausencia total de las dos cotizaciones mínimas exigidas al cierre de la postulación constituye causal de inadmisibilidad no subsanable. Las aclaraciones de cotizaciones ya acompañadas podrán ser solicitadas durante la subsanación cuando no alteren la esencia ni el monto del proyecto.

Artículo 9º: REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DE LA ORGANIZACIÓN.

- a) Acreditar jurídicamente la calidad de Junta de Vecinos vigente conforme a la Ley N°19.418.
- b) Domicilio o sede en la comuna de La Cruz y, cuando corresponda, acreditación de actuación efectiva en la comuna.
- c) Personalidad jurídica y directorio vigentes, acreditados mediante certificados oficiales con antigüedad no superior a 30 días o el plazo que establezca la convocatoria.
- d) Antigüedad mínima de 12 meses a la fecha de apertura del concurso.
- e) RUT de la organización y cédula de identidad del representante legal.
- f) Cuenta bancaria vigente a nombre de la persona jurídica.
- g) Encontrarse inscrita y vigente en el Registro de Receptores de Fondos Públicos al momento de la transferencia de los recursos. Su acreditación podrá ser subsanada durante el proceso, conforme a lo establecido en las presentes Bases

- h) No mantener rendiciones vencidas pendientes ante la Municipalidad a la fecha de adjudicación o transferencia, según determine el acto administrativo.
- i) Acta de asamblea o acuerdo del órgano competente que apruebe la postulación y el destino general de los recursos, con nómina de participantes cuando corresponda.
- j) Declaración jurada de inhabilidades, conflictos de interés y veracidad de antecedentes.

Artículo 10º: ADMISIBILIDAD DEL PROYECTO Y SUBSANACIÓN.

El proyecto deberá ajustarse a las bases, a la línea seleccionada, a la normativa vigente, a los montos máximos y a las exigencias técnicas. Cuando contemple obras o intervención de inmuebles, se deberán acompañar los títulos, comodatos, contratos, autorizaciones de propietarios o de copropiedad, permisos e informes técnicos que resulten aplicables.

Se distinguirán antecedentes subsanables y no subsanables. Esta regla busca permitir la corrección de errores formales sin transformar la etapa de subsanación en una nueva postulación.

10.1 Antecedentes subsanables:

- Errores formales de identificación, firmas omitidas en documentos ya presentados, certificados vencidos por un periodo breve o documentos cuya existencia pueda acreditarse al cierre de la postulación.
- Aclaraciones de cotizaciones, datos bancarios, documentos complementarios y antecedentes administrativos que no alteren la esencia del proyecto.
- Otros defectos formales que el Equipo Técnico determine fundadamente como corregibles en igualdad de condiciones.

10.2 Antecedentes no subsanables:

- Presentación fuera de plazo o por canal no habilitado.
- No tener la calidad jurídica exigida para el fondo correspondiente.
- Ausencia total de proyecto o formulario sustantivo al cierre de la convocatoria.
- Modificar en subsanación el objeto esencial, línea de postulación, población objetivo o monto total solicitado de manera que configure una iniciativa distinta.
- Presentar más de un proyecto cuando las bases permiten solo uno.
- No acompañar, al cierre de la convocatoria, el mínimo de dos cotizaciones exigidas para respaldar el presupuesto del proyecto, cuando corresponda.
- Solicitar un aporte municipal superior al monto máximo establecido para la línea de postulación seleccionada.
- Presentar cotizaciones que no permitan respaldar razonablemente los bienes, servicios o gastos principales considerados en el presupuesto del proyecto.

El plazo de subsanación será el que determine el calendario oficial y se aplicará uniformemente. La notificación indicará de forma precisa qué antecedente debe corregirse. Vencido el plazo sin subsanar, el proyecto será declarado inadmisibile.

Artículo 11º: CRITERIOS Y RÚBRICA DE EVALUACIÓN.

Los proyectos declarados admisibles serán evaluados sobre un máximo de 100 puntos. La rúbrica será única y coherente con los criterios establecidos en este artículo, evitando diferencias entre porcentajes y puntajes.

Dimensión	Puntaje máx.	Escala de evaluación	Puntaje obtenido
Diagnóstico y justificación de la problemática	15	15: problema claramente identificado, con antecedentes cuantitativos y cualitativos y relación directa con la línea. 10: diagnóstico suficiente pero parcial. 5: diagnóstico débil o genérico. 0: no identifica problema abordable.	
Coherencia de objetivos y solución propuesta	15	15: objetivo general y específicos son claros, medibles y coherentes con el diagnóstico. 10: coherencia parcial. 5: objetivos poco claros. 0: no existe relación lógica.	
Plan de actividades y participación comunitaria	15	15: actividades suficientes, secuenciadas, participativas y vinculadas a objetivos. 10: plan adecuado con debilidades menores. 5: actividades insuficientes o poco participativas. 0: no existe plan ejecutable.	
Impacto, cobertura e inclusión	10	10: cobertura pertinente, impacto verificable e inclusión de grupos prioritarios. 7: cobertura e impacto adecuados. 3: impacto limitado. 0: no identifica beneficiarios.	
Perspectiva de género y accesibilidad	5	5: incorpora medidas concretas de participación equitativa, conciliación de cuidados y/o accesibilidad. 3: incorporación parcial. 0: no incorpora medidas.	
Asociatividad y redes	5	5: colaboración acreditada con dos o más actores. 3: colaboración con un actor. 1: coordinación informal. 0: sin asociatividad.	
Factibilidad técnica	10	10: actividades, permisos, lugar, responsables y plazos son plenamente factibles. 7: factibilidad adecuada con observaciones menores. 3: riesgos relevantes. 0: técnicamente inviable.	
Factibilidad financiera y razonabilidad del gasto	10	10: presupuesto detallado, cotizaciones suficientes y costos coherentes. 7: presupuesto adecuado con observaciones menores. 3: costos poco justificados. 0: presupuesto inviable o excede montos.	
Sostenibilidad y continuidad	5	5: define acciones concretas para mantener los beneficios del proyecto 3: plantea continuidad, pero de forma general. 0: no considera sostenibilidad.	
Priorización de la línea de postulación	10	10: Gestión de riesgos y emergencias. 10: Sostenibilidad y medio ambiente barrial. 8: Fortalecimiento de la convivencia y organización vecinal. 6: Recuperación y mejoramiento de espacios comunitarios. 5: Seguridad comunitaria y prevención.	
TOTAL	100	Puntaje mínimo para ser susceptible de adjudicación: 60 puntos, sujeto a disponibilidad presupuestaria, reglas de distribución y orden de prelación.	

El criterio de priorización de la línea tendrá por objeto promover una distribución temática equilibrada de los recursos. Su puntaje será objetivo y corresponderá exclusivamente a la línea declarada en la postulación, sin alterar la evaluación técnica de los demás criterios.

En caso de empate, se priorizará sucesivamente: (1) mayor puntaje en diagnóstico; (2) mayor puntaje en factibilidad técnica y financiera sumadas; (3) mayor cobertura comunitaria; y (4) sorteo público o mecanismo objetivo que determine la Comisión, dejando constancia en acta.

Artículo 12º: COMISIÓN EVALUADORA, PROBIDAD E IMPARCIALIDAD.

La Comisión Evaluadora estará integrada por al menos cuatro funcionarios/as municipales designados mediante acto administrativo, procurando composición interdisciplinaria y paritaria. Sus integrantes deberán suscribir una declaración de ausencia de conflictos de interés respecto de las organizaciones postulantes.

Si un integrante presenta parentesco, vínculo contractual, directivo, interés personal u otra circunstancia que pueda afectar su imparcialidad, deberá abstenerse de evaluar el proyecto correspondiente, dejándose constancia en acta y designándose reemplazo cuando sea necesario.

Cada evaluación deberá quedar respaldada por la rúbrica y por una justificación breve. El Equipo Técnico consolidará los puntajes y elaborará un informe con admisibilidad, evaluación y orden de prelación.

Artículo 13º: ADJUDICACIÓN Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA.

Los proyectos podrán adjudicarse en estricto orden de prelación, siempre que alcancen el puntaje mínimo, exista disponibilidad presupuestaria y se cumplan los requisitos legales y administrativos. La propuesta será sometida a las aprobaciones municipales que correspondan, incluyendo el pronunciamiento del Concejo Municipal cuando proceda y la dictación del respectivo decreto alcaldicio.

Los resultados serán publicados por los canales oficiales, identificando al menos organización, proyecto, línea, puntaje y monto adjudicado.

Artículo 14º: CONVENIO, TRANSFERENCIA Y EJECUCIÓN.

Cada organización adjudicataria deberá suscribir un convenio con la Municipalidad, el que establecerá el monto adjudicado, objeto, plazo, presupuesto aprobado, obligaciones, supervisión, rendición, restituciones, modificaciones y causales de incumplimiento.

Los recursos serán transferidos a nombre de la persona jurídica adjudicataria y no podrán administrarse en cuentas personales. Previo a la transferencia se verificará la vigencia de la organización y su directorio, cuenta bancaria, Registro de Receptores de Fondos Públicos y ausencia de rendiciones vencidas pendientes.

La ejecución deberá efectuarse desde la transferencia efectiva de los recursos y hasta el 29 de diciembre de 2026, conforme al convenio. No podrá modificarse el objeto esencial adjudicado. Los bienes adquiridos pasarán al patrimonio de la organización y deberán destinarse al fin comunitario comprometido.

Artículo 15º: MODIFICACIONES EXCEPCIONALES.

Por razones fundadas, fuerza mayor, caso fortuito o circunstancias técnicas sobrevinientes, la organización podrá solicitar por una sola vez una modificación técnica, presupuestaria y/o de plazo mediante el Anexo 4, antes de ejecutar el cambio. La modificación no podrá aumentar el monto adjudicado, alterar el objeto esencial, cambiar la organización beneficiaria ni desnaturalizar la línea financiada, y requerirá autorización municipal formal.

Artículo 16º: SEGUIMIENTO, CIERRE Y RENDICIÓN.

El Equipo Técnico podrá efectuar visitas, solicitar registros fotográficos, listas de asistencia, actas, productos, antecedentes de compra y reuniones de seguimiento. Finalizada la ejecución, la organización deberá presentar el Informe Técnico de Término del Anexo 5.

La rendición de cuentas se efectuará ante la unidad municipal competente conforme al Reglamento, convenio, instrucciones de la Contraloría General de la República y normativa vigente. Cada gasto deberá respaldarse con documentación tributaria válida y guardar relación con el proyecto aprobado. Los saldos no utilizados y gastos rechazados deberán restituirse a Tesorería Municipal.

Artículo 17º: ASESORÍAS Y CAPACITACIONES.

La DIDECO dispondrá de orientación técnica durante el periodo de postulación y ejecución en días, horarios y canales informados oficialmente. Podrán realizarse capacitaciones presenciales o remotas sobre diagnóstico, formulación, presupuesto, rendición y seguimiento.

Artículo 18º: CALENDARIO DEL PROCESO.

Etapa	Fecha 2026
Publicación y apertura de convocatoria	28.09.2026
Postulación	28.09.2026 al 16.10.2026
Consultas y orientación técnica	28.09.2026 al 14.10.2026
Revisión de admisibilidad	16.10.2026 al 20.10.2026
Notificación de antecedentes subsanables	20.10.2026
Subsanación	21.10.2026 al 22.10.2026
Admisibilidad definitiva	23.10.2026
Evaluación técnica y consolidación	23.10.2026 al 27.10.2026
Resultados y propuesta de adjudicación	27.10.2026
Preparación de antecedentes para Concejo Municipal	28.10.2026 al 30.10.2026
Presentación de propuesta al Concejo Municipal	01.11.2026
Firma de convenios	02.11.2026 al 05.11.2026
Transferencia de recursos	06.11.2026 al 10.11.2026
Ejecución de los proyectos	Desde la transferencia y hasta el 29.12.2026, conforme al convenio

El cierre de postulaciones se efectuará el día 16.10.2026, dentro del horario de funcionamiento de la Oficina de Partes. Las fechas posteriores podrán ajustarse por acto administrativo fundado cuando circunstancias de fuerza mayor o necesidades del procedimiento lo hagan indispensable, resguardando la igualdad de trato de las organizaciones postulantes.

Artículo 19°: APLICACIÓN SUPLETORIA Y PRELACIÓN NORMATIVA.

En todo lo no previsto en estas bases se aplicarán la Ley N°18.695, la Ley N°19.880, la Ley N°19.862, la normativa vigente de la Contraloría General de la República, el Reglamento Municipal de Subvenciones, en cuanto resulte aplicable, y las demás normas que resulten aplicables. En caso de contradicción prevalecerá la norma legal o reglamentaria de superior jerarquía.

En materia de FONDEVE se aplicará especialmente la regulación contenida en el Decreto N°58 de 1997, que fija el texto refundido de la Ley N°19.418, las presentes Bases y sus Anexos, así como los respectivos decretos, convenios y demás actos administrativos que se dicten para su ejecución.



Dirección de Desarrollo Comunitario
I. Municipalidad de La Cruz

ANEXO 1: FORMULARIO DE POSTULACIÓN 2026

FONDO AL QUE POSTULA

FONDO DE DESARROLLO VECINAL – FONDEVE 2026

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

Nombre de la organización	
Tipo de organización	
RUT de la organización	
Domicilio legal	
Correo electrónico	
Teléfono de contacto	
Nombre representante legal	
RUT representante legal	
Nombre coordinador/a del proyecto	
RUT coordinador/a	
Cargo o vinculación con la organización	
Cuenta bancaria (tipo y N°)	
Banco	

Postulación exclusiva para Juntas de Vecinos vigentes de la comuna de La Cruz.

II. DESCRIPCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN:

Describa brevemente la organización, su comunidad o población objetivo, participación de socios/as, principales objetivos de trabajo, actividades recientes y experiencia en proyectos anteriores.

III. DIAGNÓSTICO Y DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:

Nombre del proyecto	
Línea temática	
Monto solicitado	\$
Duración estimada	Desde la transferencia o disponibilidad efectiva de los recursos y hasta el 29.12.2026

Líneas disponibles: Seguridad comunitaria y prevención, Gestión de riesgos y emergencias, Recuperación y mejoramiento de espacios comunitarios, Fortalecimiento de la convivencia y organización vecinal, Sostenibilidad y medio ambiente barrial.

IV. DIAGNÓSTICO Y DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:

a) Diagnóstico / problemática: identifique la situación que se busca abordar y fundaméntela con antecedentes cuantitativos (número de personas, hogares, socios/as, etc.) y cualitativos (situaciones observables, necesidades, barreras o riesgos).

b) Objetivo general: indique el propósito central del proyecto y su relación con el problema diagnosticado.

c) Objetivos específicos: señale resultados o acciones concretas necesarias para alcanzar el objetivo general.

d) Justificación: explique por qué la iniciativa es pertinente y cómo contribuye a la participación, prevención, impacto social, sostenibilidad, buen vivir y asociatividad.

e) Sostenibilidad y continuidad: explique brevemente cómo se mantendrán los beneficios o resultados del proyecto una vez finalizado el financiamiento municipal.

V. PLAN DE ACTIVIDADES:

Describa las actividades comunitarias que permitirán cumplir los objetivos. Se recomienda un mínimo de cuatro actividades sustantivas, incluyendo difusión/convocatoria y una instancia de cierre o evaluación.

N°	Actividad	Descripción ¿qué se hará?	Fecha periodo estimado	Lugar
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

VI. COBERTURA Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA:

Tipo	Hombres	Mujeres	Personas mayores	NNA	Personas con discapacidad	Diversidades / otros grupos	Total
Directos							
Indirectos							

VII. ENFOQUES TRANSVERSALES:

a) ¿El proyecto incorpora perspectiva de género y/o medidas para facilitar participación equitativa? ☐ Sí ☐ No. Describa acciones concretas, por ejemplo horarios compatibles con cuidados, participación equilibrada, prevención de discriminación y accesibilidad.

b) ¿Incluye personas mayores, NNA, personas con discapacidad, personas cuidadoras u otros grupos prioritarios? ☐ Sí ☐ No. Describa las medidas de inclusión y accesibilidad.



Dirección de Desarrollo Comunitario
I. Municipalidad de La Cruz

VIII. ASOCIATIVIDAD Y REDES:

Indique si el proyecto contempla colaboración con otras organizaciones, instituciones públicas o privadas, y describa las acciones que realizarán para involucrar a la comunidad y a los actores asociados.

IX. FACTIBILIDAD FINANCIERA:

Ítem	Descripción	Actividad asociada	Monto
Recursos humanos			\$
Obras / contratistas			\$
Materiales e infraestructura			\$
Equipamiento e insumos			\$
Gastos operacionales			\$
Difusión autorizada			\$
TOTAL			\$

Explique cómo se utilizarán los recursos y cómo cada gasto se relaciona con el diagnóstico, objetivos y actividades. Adjunte cotizaciones conforme a las bases.

X. PROVEEDORES / COTIZACIONES:

Ítem de gasto	Proveedor	RUT identificación /	Monto cotizado



Dirección de Desarrollo Comunitario
I. Municipalidad de La Cruz

Se deberán acompañar, como mínimo, dos cotizaciones que permitan respaldar razonablemente los bienes, servicios y gastos principales considerados en el presupuesto del proyecto, de conformidad con lo establecido en las presentes Bases

XI. DECLARACIÓN DE VERACIDAD

Declaro que la información presentada es veraz, que la organización conoce y acepta íntegramente las bases del fondo y que los recursos, en caso de adjudicación, serán destinados exclusivamente al proyecto aprobado.

Nombre y firma de representante legal

RUT: _____

Timbre de la organización

Fecha: ____ / ____ / ____



Dirección de Desarrollo Comunitario
I. Municipalidad de La Cruz

ANEXO 2: ACTA DE ASAMBLEA / ACUERDO DE POSTULACIÓN.

Con fecha ____ de _____ de 2026, la organización _____, RUT _____, reunida conforme a sus estatutos, acuerda aprobar la postulación del proyecto denominado _____ al Fondo de Desarrollo Vecinal – FONDEVE 2026, comprometiéndose a colaborar en su ejecución y rendición.

El acta deberá indicar expresamente el uso general de la inversión y adjuntar nómina de asistentes con nombre, RUT y firma.

N°	Nombre	RUT	Firma
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

Nombre y firma de representante legal

RUT: _____

Timbre de la organización

Fecha: ____ / ____ / ____



Dirección de Desarrollo Comunitario
I. Municipalidad de La Cruz

ANEXO 3: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE INHABILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERÉS.

Yo _____, RUT
_____, representante legal de
_____, declaro bajo mi
responsabilidad que la organización y su directiva cumplen los requisitos de las
bases; no mantienen rendiciones vencidas pendientes con la Municipalidad a la
fecha que corresponda; y no se encuentran afectos a inhabilidades o conflictos de
interés que impidan participar o recibir recursos públicos.

Asimismo, declaro que informaré oportunamente cualquier situación sobreviniente
que pueda afectar la imparcialidad, transparencia o legalidad del proceso. Para las
juntas de vecinos, se observarán además las restricciones e inhabilidades previstas
en la Ley N°19.418 y normativa aplicable.

Nombre y firma de representante legal

RUT: _____

Timbre de la organización

Fecha: ____ / ____ / ____



Dirección de Desarrollo Comunitario
I. Municipalidad de La Cruz

ANEXO 4: SOLICITUD DE MODIFICACIÓN TÉCNICA, PRESUPUESTARIA Y/O DE PLAZO.

Fecha solicitud	
Organización	
RUT organización	
Representante legal	
Proyecto adjudicado	
Monto adjudicado	
Tipo de modificación: técnica / presupuestaria / plazo	

Descripción de la situación y justificación:

Propuesta de modificación:

N°	Actividad ítem /	Situación aprobada	Modificación solicitada	Fundamento

La modificación deberá solicitarse antes de ejecutar el cambio y no podrá alterar el objeto esencial del proyecto, su población objetivo ni exceder el monto total adjudicado. Quedará sujeta a evaluación técnica y autorización formal municipal.

Nombre y firma de representante legal

RUT: _____

Timbre de la organización

Fecha: ____ / ____ / ____



Dirección de Desarrollo Comunitario
I. Municipalidad de La Cruz

ANEXO 5: INFORME TÉCNICO DE TERMINO DEL PROYECTO.

Organización	
Proyecto	
Monto adjudicado	
Periodo de ejecución	
Coordinador/a	
Fecha de cierre	

1. Resultados y cumplimiento de objetivos

2. Actividades ejecutadas y participación

3. Principales dificultades, aprendizajes y sostenibilidad

4. Evidencias adjuntas

☐ Registro fotográfico

☐ Listas de asistencia

☐ Material de difusión

☐ Actas / productos

☐ Otros: _____

Nombre y firma de representante legal

RUT: _____

Timbre de la organización

Fecha: ____ / ____ / ____

ANEXO 6: LISTA DE CHEQUEO DE ADMISIBILIDAD.

Requisito	Cumple	Subsanable	Observación
Formulario oficial completo y firmado	☐ Sí ☐ No	☐ Sí ☐ No	
Personalidad jurídica vigente	☐ Sí ☐ No	☐ Sí ☐ No	
Directorio vigente	☐ Sí ☐ No	☐ Sí ☐ No	
RUT de la organización	☐ Sí ☐ No	☐ Sí ☐ No	
Cédula de identidad del representante legal	☐ Sí ☐ No	☐ Sí ☐ No	
Acta de aprobación del proyecto y nómina de asistentes	☐ Sí ☐ No	☐ Sí ☐ No	
Inscripción vigente en Registro de Receptores de Fondos Públicos	☐ Sí ☐ No	☐ Sí ☐ No	
Cuenta bancaria vigente a nombre de la organización	☐ Sí ☐ No	☐ Sí ☐ No	
Cotizaciones exigidas	☐ Sí ☐ No	☐ Sí ☐ No	
Declaración jurada de inhabilidades y conflictos	☐ Sí ☐ No	☐ Sí ☐ No	
CV y certificados del recurso humano, si corresponde	☐ Sí ☐ No	☐ Sí ☐ No	
Permisos/autorizaciones técnicas, si corresponde	☐ Sí ☐ No	☐ Sí ☐ No	
Título, comodato, arriendo o autorización de uso del inmueble, si corresponde	☐ Sí ☐ No	☐ Sí ☐ No	
No registra rendiciones vencidas pendientes	☐ Sí ☐ No	☐ Sí ☐ No	
Proyecto presentado dentro de plazo y por canal habilitado	☐ Sí ☐ No	☐ Sí ☐ No	
Presenta 2 cotizaciones	☐ Sí ☐ No	☐ Sí ☐ No	
Monto solicitado se encuentra dentro del máximo de la línea.	☐ Sí ☐ No	☐ Sí ☐ No	

3.- ENCOMIÉNDESE, a la Dirección de Desarrollo Comunitario, a través de la Unidad de Gestión Territorial, la difusión, orientación, recepción, revisión, evaluación, seguimiento y demás actuaciones técnicas que correspondan al proceso, sin perjuicio de las competencias de otras unidades municipales.

4.- PUBLÍQUESE, el presente decreto alcaldicio en la página web de la Municipalidad de La Cruz www.lacruz.cl, y en el portal de transparencia activa.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



PATRICIO ANDERS TORRES
SECRETARIO MUNICIPAL (s)



OSCAR CALDERÓN SÁNCHEZ
ADMINISTRADOR MUNICIPAL
"POR ORDEN DE LA ALCALDESA"

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA CRUZ		
DIRECCIÓN DE CONTROL		
Objetado	Observado	Revisado

OCS/PAT/lasc.
DISTRIBUCIÓN:

- 1.- Administración Municipal
- 2.- Oficina de Partes
- 3.- Dirección de Finanzas
- 4.- Dirección de Desarrollo Comunitario.
- 5.- Archivo Municipal



La Cruz, 28 de septiembre 2026.

**DE: LEOPOLDO SALAZAR, DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO.
I. MUNICIPALIDAD DE LA CRUZ**

**A: SR. ÓSCAR CALDERÓN SÁNCHEZ, ADMINISTRADOR.
I. MUNICIPALIDAD DE LA CRUZ**

Junto con saludar, remito para su revisión y aprobación la propuesta de Bases del Concurso Fondo de Desarrollo Vecinal (FONDEVE) 2026, instrumento que regula las condiciones particulares del proceso de postulación correspondiente al presente año.

Las Bases han sido estructuradas en concordancia con el Reglamento General del FONDEVE, concentrando las materias propias de la convocatoria 2026, entre ellas la disponibilidad presupuestaria, líneas de postulación, montos máximos, requisitos y documentos obligatorios, admisibilidad y subsanación, criterios y rúbrica de evaluación, calendario, adjudicación, ejecución, rendición y anexos.

Esta separación busca otorgar mayor claridad al proceso concursable y permitir que el Reglamento mantenga un carácter general y permanente, mientras las Bases regulan específicamente las condiciones operativas y presupuestarias de la convocatoria 2026.

Por lo anterior, solicito a usted disponer la revisión y aprobación del instrumento señalado, a fin de continuar con su tramitación administrativa y posterior formalización mediante el acto administrativo correspondiente.

Saluda atentamente a usted,



Firmado por:
Leopoldo Alejandro Salazar
Cáceres
Director de Dirección de Desarrollo
Comunitario
Fecha: 28-09-2026 16:26 CLT
Municipalidad de La Cruz



Firmado por:
Oscar Rodolfo Calderón Sánchez
Administrador Municipal
Fecha: 28-09-2026 17:15 CLT
Municipalidad de La Cruz

DISTRIBUCIÓN:
- ADMINISTRADOR MUNICIPAL
- Archivo DIDECO.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
<https://doc.digital.gob.cl/validador/FWNND9-029>

CERTIFICADO N° 129 / 2026

La Secretaria Municipal que suscribe certifica que, en la sesión ordinaria de Concejo N° 26, de fecha 10 de septiembre de 2026, con la ausencia de la concejala María Francisca Mella, se ha adoptado el siguiente acuerdo de concejo:

Vistos: El ordinario N° 1515 / 2026 de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

Acuerdo N° 140, Se aprueba por unanimidad de los presentes del Honorable Concejo Municipal el reglamento Fondo de Desarrollo Vecinal - FONDEVE 2026, dirigido a las Juntas de Vecinos de la comuna, según lo establecido en el ordinario de los vistos.



Firmado por:
Lilian Ibet Medina Catalán
Administradora Municipal (s)
Fecha: 10-09-2026 17:12 CLT
Municipalidad de La Cruz

Distribución

ARCHIVO

DIDECO

La Cruz, 10 de septiembre de 2026.

