



I. MUNICIPALIDAD
Calera de Tango

Por ti vamos por más

BASES ADMINISTRATIVAS FONDO CONCURSABLE 2026

FONDO DE DESARROLLO VECINAL (FONDEVE)

MAYO 2026

BASES FONDEVE 2026

Ilustre Municipalidad de Calera de Tango
Dirección de Desarrollo Comunitario
Organizaciones Comunitarias

Bases de Postulación

1. Antecedentes Generales

Las presentes Bases de Postulación al Fondo de Desarrollo Vecinal (en adelante, las "Bases"), se enmarcan en el Reglamento del Fondo de Desarrollo Vecinal (en adelante, el "Reglamento") vigente de la Ilustre Municipalidad de Calera de Tango.

El Fondo de Desarrollo Vecinal, en adelante FONDEVE, creado por Ley N°19.418 sobre Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias, tiene por objetivo apoyar proyectos específicos de desarrollo comunitario, destinados a dar solución de problemas que afectan directamente a los vecinos de la comuna de Calera de Tango.

El FONDEVE de la Ilustre Municipalidad de Calera de Tango, financiará proyectos de **Mejoramiento de Infraestructura**, cuyo propósito sea abordar las problemáticas de deterioro y obsolescencia en los bienes comunes de las unidades vecinales y, que generan riesgo a los residentes y que afectan la calidad de vida de los vecinos de la comuna; además proyectos de **Implementación Comunitaria**, en donde se busca predominar la vinculación con el entorno, la interacción con la comunidad y preparación ante emergencias que puedan afectar en los barrios y los vecinos. El FONDEVE podrá financiar total o parcialmente los Proyectos, en caso de financiamiento parcial, este se limitará estrictamente a las partidas específicas y aprobadas.

Los tipos de proyecto que se financiarán a través de este fondo, son exclusivamente los que se indican en las presentes Bases de Postulación. Las **Juntas de Vecinos** que estén interesadas en postular deberán atenerse a las tipologías antes mencionadas, que además, se detallarán más adelante.

Cabe hacer notar que, las organizaciones que se encuentren con problemas en su documentación, registros, o similares y, que requieran regularizar su condición para cumplir con el llamado a concurso, podrán asesorarse con el Departamento de Organizaciones Comunitarias de la Ilustre Municipalidad de Calera de Tango. Sin embargo, deben tener presente que tal asesoría **no libera a la organización de cumplir con todos los requerimientos** estipulados y dentro de los plazos establecidos en el cronograma vigente del llamado al FONDEVE.

Tanto el Cronograma, como las Bases y cualquier otro documento relacionado con el concurso, serán publicados en la página web de la Ilustre Municipalidad de Calera de Tango (www.caleradetango.cl).

2. Antecedentes del llamado

2.1 Presupuesto Asignado

El presupuesto asignado para el presente llamado Fondo de Desarrollo Vecinal (FONDEVE) asciende a la suma de **\$20.000.000.-** (veinte millones de pesos).

2.2 Tipología de proyectos a financiar

A continuación, se pasan a detallar las dos tipologías en las que se deben enmarcar los proyectos para su correcta postulación y adjudicación:

MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA

Monto a Financiar: Hasta \$2.000.000.-

Aporte Comunidad: \$150.000.-

- Mantenimiento, reparación de sedes sociales (asociado iluminación o instalación servicios sanitarios, techos, rejas perimetrales, etc).
- Adquisición de bodegas para guardar materiales o insumos de junta de vecinos (contenedor u otros similares, etc).
- Construcción o reparación de áreas verdes, generación de puntos limpios y/o de reciclaje, huertos comunitarios, senderos ecológicos, proyectos sustentables, orientados al manejo de residuos, etc.
- Proyectos de seguridad, Instalación alarmas comunitarias, protecciones en puertas y ventanas, Iluminación de espacios comunitarios, portones eléctricos (cumpliendo normativa), etc
- Proyectos de Intervención Sicosocial, Deporte, Cultura, Educativo y medio ambientales.
- Pago de maestros, profesionales, especialistas, talleristas etc. para ejecución.

IMPLEMENTACIÓN COMUNITARIA

Monto a Financiar: Hasta \$1.000.000.-

Aporte Comunidad: \$50.000.-

- Implementación sede social con vajilla o juegos de loza, equipos electrónicos como refrigerador, congelador, microondas, termos, etc.
- Mobiliario, sillas mesas, toldos, etc.
- Implementación deportiva, incluida indumentaria o vestimenta.
- Mobiliario urbano y juegos infantiles.
- Equipamiento para situaciones de emergencia (generador, motobombas, extintores, radios transmisores, radio a pilas o análoga, linternas, kit de emergencias, etc)

Para ambas opciones de postulación y/o financiamiento, las organizaciones deberán acreditar que poseen el monto del aporte solicitado en cada tipología, según sea el caso, por medio de una cartola o documento emitido por el banco, el cual refleje el saldo solicitado.

3. Etapas del concurso

Podrán postular todas **Juntas de Vecinos** de la comuna, con Personería Jurídica vigente con un mínimo de 6 meses, que cumplan con las demás normas que determina la Ley N°19.418 y modificaciones posteriores, con los requisitos señalados en las correspondientes bases de postulación y lo indicado en la Ley N°19.862. Las organizaciones interesadas en participar del concurso FONDEVE 2026, deberán comenzar con el retiro de las bases desde la oficina de Secretaría Municipal, ubicada en las dependencias del municipio en Avenida Calera de Tango #345, en donde se registrarán debidamente a los interesados del proceso.

Una vez culminado el plazo de entrega y retiro de las bases del concurso desde Secretaría Municipal, existirá un periodo de asesoría individual a las organizaciones, así también, se generará una capacitación para todas aquellas que deseen más información respecto al proceso de postulación, antecedentes y alcances del FONDEVE; actividades que serán organizadas, gestionadas y ejecutadas por la Oficina de Organizaciones Comunitarias de la Ilustre Municipalidad de Calera de Tango.

Factores a considerar al momento de la confección y elaboración de proyectos:

- Los proyectos deberán ser formulados por los dirigentes de las juntas de vecinos y/u organizaciones sociales.
- En la formulación del proyecto, será requisito indispensable que los dirigentes presenten en asamblea de socios las diferentes ideas de proyectos y votar internamente cuál de ellas se postulará. El acta respaldará la decisión de la comunidad y su compromiso frente a la ejecución del trabajo. La asamblea deberá contar con el quórum establecido por la Ley 19.418 art. 6 para tomar acuerdos: *“En todo caso, para que las juntas de vecinos sesionen válidamente y tomen acuerdos se requerirá que estén presentes a lo menos una cuarta parte del mínimo de constituyentes establecido en el artículo 38 bis. No obstante los quórum especiales exigidos por la ley, los acuerdos propios de la asamblea se adoptarán por la mayoría de los socios presentes en una sesión válida.”*
- No se puede postular, edificación y/o implementación en Bienes Nacionales de Uso Público (BNPU), salvo aquella que la norma establezca.

A continuación, la presentación de documentación de postulación al FONDEVE se realizará en un solo día, **Viernes 29 de Mayo de 2026**, fecha única e impostergable; quienes no presenten la documentación en el día anteriormente señalado, quedarán fuera del proceso de postulación al fondo. A posterior, se efectuará la Comisión de Apertura, momento en que se abren los sobres de con los proyectos anteriormente recepcionados en Oficina de Partes del municipio, se revisa a documentación entregada y quienes tengan toda la documentación requerida (indicada en el siguiente punto de las Bases), continúan con el proceso de Evaluación Técnica y Evaluadora.

No se podrá solicitar con cargo a la subvención municipal lo siguiente:

1. Honorarios para dirigentes, representantes legales y socios de las organizaciones.
2. Pago de deudas de la organización.
3. Pago de consumos básicos (luz, gas, teléfono, agua).
4. Cócteles o convivencias de finalización de actividades.

Una vez adjudicados los convenios en el Concejo Municipal, se procederá a la firma de convenios y entrega de fondos. Es importante señalar que los plazos de ejecución de los proyectos deben ser dentro periodo Julio – Noviembre 2026; sin embargo, el plazo de rendición de cuenta es hasta el **23 de Octubre de 2026**.

Tanto el cronograma, como las Bases de cada Etapa, sus modificaciones y cualquier otro documento relacionado con el concurso, serán publicados en la página web de la Ilustre Municipalidad de Calera de Tango www.caleradetango.cl.

4. Cronograma

El cronograma del llamado al Fondo de Desarrollo Vecinal es el siguiente:

CRONOGRAMA FONDEVE 2026	
ETAPAS	FECHAS
APROBACIÓN BASES FONDEVE 2026	MARTES 28 DE ABRIL
RETIRO DE BASES FONDEVE 2026	LUNES 04 DE MAYO A VIERNES 08 DE MAYO
ASESORIA INDIVIDUAL ORGANIZACIONES	LUNES 04 DE MAYO A VIERNES 22 DE MAYO
CAPACITACIÓN A LAS ORGANIZACIONES	MIÉRCOLES 13 DE MAYO
RECEPCIÓN DE PROYECTOS	VIERNES 29 DE MAYO
COMISIÓN DE APERTURA	LUNES 01 DE JUNIO
SEGUNDA ENTREGA	JUEVES 4 DE JUNIO
EVALUACIÓN COMISIÓN TÉCNICA	LUNES 8 DE JUNIO Y MIÉRCOLES 10 DE JUNIO
EVALUACIÓN COMISIÓN EVALUADORA	JUEVES 11 DE JUNIO Y VIERNES 12 DE JUNIO
SANCIÓN ADJUDICACION CONCEJO MUNICIPAL DE LOS PROYECTOS	MARTES 16 DE JUNIO
FIRMA CONVENIO Y ENTREGA DE FONDOS	LUNES 22 DE JUNIO
EJECUCIÓN PROYECTOS	JULIO – NOVIEMBRE
RENDICIÓN DE CUENTAS	PLAZO HASTA EL 23 DE OCTUBRE

El cronograma será informado en el Decreto de aprobación de las Bases de Postulación y podrá ser objeto de modificaciones que serán Decretadas. En adelante, se entenderá por "cronograma vigente" aquel que considere todas las modificaciones realizadas.

5. Documentos a presentar y forma de presentación

Los documentos necesarios a presentar, son:

1. Fotocopia del rol único tributario (RUT) a nombre de la junta de vecinos.
 2. Fotocopia de la libreta o cuenta de ahorros, cuenta corriente, chequera electrónica a nombre de la junta de vecinos.
 3. Fotocopia de acta de asamblea general donde se apruebe la presentación del proyecto (con la firma del presidente, secretario y tres socios que hayan participado de asamblea).
 4. Copia de la nomina de socios participantes a la asamblea donde se aprueba presentación del proyecto. La nomina debe presentar fecha, nombre y firma de los socios.
 5. Certificado actualizado del Registro Único de Colaboradores del Estado, a nombre del presidente/a de la organización. (www.registros19862.cl).
 6. Anexo 1 carta compromiso firmada por el representante legal.
 7. Una cotización (de cada producto, material, objeto, servicio o mano de obra), los cuales deben coincidir con los antecedentes postulados. Las cotizaciones deberán señalar valores unitarios y totales; deberán incorporar el costo total con IVA incluido. Estas cotizaciones deberán ser formales y contar con firma y timbre de empresa proveedora de los materiales u objetos a financiar.
- **Cotización de Producto:** Cuando se adquieren mobiliarios, utensilios, línea blanca, juegos infantiles, implementos deportivos, materiales de construcción, máquinas deportivas etc.
 - **Cotización de Servicio:** Cuando se requieran prestaciones de capacitación, hotelería, traslados, alarmas, etc.
 - **Cotización de Mano de Obra:** Cuando el trabajo sea realizado por maestros, profesionales, jardineros, etc.

Todas las cotizaciones que se presenten deberán contar con nombre y RUT; en el caso de mano de obra, obligatoriamente deberá estar firmada. Se aceptarán cotizaciones de empresas adquiridas vía Internet, siempre y cuando consideren el RUT del proveedor.

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

6. Evaluación y Selección de proyectos

Es importante recordar que, los sobres con los formularios de proyectos y todos los antecedentes requeridos, deberán ser entregados en Oficina de Partes del Municipio, ubicada en Av. Calera de Tango #345. Por otro lado, no serán admitidos los proyectos presentados fuera de plazo, sin excepción alguna, además de que, no serán admitidos los proyectos que sean entregados en sobre abierto o en dependencias municipales distintas a la Oficina de Partes.

Tras la recepción de los proyectos entregados dentro del plazo establecido, la Secretaría Municipal generará un acta con el “Listado de participantes a FONDEVE”, en la que se indicará el folio de recepción presencial, nombre de la Organización Postulante, nombre del proyecto y la identificación del depositante: nombre, RUT y teléfono, y la entregará a la Directora de Desarrollo Comunitario.

Con el fin de asegurar la transparencia, eficacia y eficiencia en la adjudicación de los proyectos postulados, se ha diseñado un proceso de evaluación en tres etapas:

6.1 Comisión de Apertura

La Comisión de Apertura estará integrada por:

- Secretaría Municipal (como ministro de fe).
- Directora de DIDECO (quien preside la comisión).
- Encargado Departamento Organizaciones Comunitarias (Secretario Técnico).

Esta comisión, será la encargada de la apertura de los sobres que contienen el proyecto, para comprobar si cumplen con la parte administrativa del reglamento según cumplimiento de los requisitos y normas establecidas en estas bases, y revisión de los resultados del monitoreo aplicado durante el periodo de ejecución de proyectos subvencionados en terreno, junto con el análisis de rendiciones de cuenta de años anteriores.

Las organizaciones que tengan documentación incompleta tendrán un plazo de 3 días hábiles para completar la documentación necesaria y entregar los antecedentes faltantes en Secretaría Municipal de 09:00 a 13:00 horas. Ahora bien, en ningún caso el proyecto será devuelto, solo se notificará de los documentos que deben completar. Al quedar una Organización Postulante en esta situación, se considerará en la evaluación del proyecto.

Si la organización no presenta la documentación requerida, Secretaría Municipal certificará que la Organización Postulante quedó rechazada por admisibilidad. Por otra parte, los proyectos que cumplan administrativamente serán remitidos al asesor técnico para la correspondiente evaluación.

6.2 Comisión Técnica

Corresponde a la evaluación técnica de los proyectos declarados admisibles por la comisión de apertura, en donde encontraremos en esta etapa, a una comisión interdepartamental y multidisciplinaria de funcionarios de distintas direcciones del municipio, que de acuerdo a su experiencia y expertiz analizarán cada uno de los proyectos que se les derivó y emitirán en un informe fundado y priorizado de los proyectos presentados a concurso, basándose en los siguientes criterios:

- **CONSISTENCIA (20%)**
Debe existir relación entre el diagnóstico, los objetivos, las actividades y los resultados del proyecto, al igual que correspondencia entre el proyecto y los recursos utilizados.
- **FACTIBILIDAD (15%)**
El proyecto puede hacerse, sus objetivos son perfectamente posibles de alcanzar considerando los recursos materiales, financieros y el tiempo que se va a utilizar.
- **PERTINENCIA (15%)**
El proyecto, como respuesta al problema o necesidad detectada, es adecuado a la realidad del sector o grupo en el que se va a desarrollar.
- **SUSTENTABILIDAD (15%)**
Grado en que los procesos y actividades propuestas por el proyecto aseguren la continuidad de las acciones que se desarrollarán y los cambios que busca generar en las condiciones de vida de los beneficiarios y del entorno.
- **EVALUACION ECONOMICA (10%)**
La evaluación económica se refiere a la consideración de criterios asociados al aporte propio de las organizaciones postulantes, al costo de la implementación versus el impacto en la población beneficiaria y a la sustentabilidad de las iniciativas presentadas.
- **ADJUDICACIONES ANTERIORES (10%)**
La organización ha participado activamente en procesos anteriores.
- **REQUISITOS ADMINISTRATIVOS (15%)**
El cumplimiento de la documentación requerida, sin completar antecedentes considerará esta puntuación.

Esta comisión tendrá la facultad de modificar aspectos presupuestarios a proyectos que así se estime conveniente. El estudio de cada proyecto será evaluado de acuerdo a los criterios antes señalados y de su compatibilidad e impacto social en nuestra comuna, según una pauta de evaluación diseñada para tal efecto, así mismo, ésta comisión evaluará a los proyectos admisibles entre el 08 de Junio de 2026 y el 10 de Junio de 2026.

La Comisión Técnica Municipal informará de los proyectos seleccionados a la Comisión Evaluadora, elaborando una nómina priorizada de los proyectos seleccionados y desarrollará una propuesta de presentación a la Comisión Fiscalizadora conformada por el Concejo Municipal.

6.3 Comisión Evaluadora

Con el informe elaborado por la Comisión Técnica, éste se procede a someterlo a la votación, en donde la comisión evaluadora votará uno a uno cada proyecto y realizará una propuesta para que sea sancionado en sesión del Concejo Municipal. Por su parte, la Alcaldesa solicitará decretar y autorizar el traspaso de recursos financieros a las Organizaciones Postulantes que se hayan adjudicado los montos.

La Comisión Evaluadora estará integrada por:

Con derecho a voz y voto

- Directora Desarrollo Comunitario, será quien preside la Comisión.
- Secretaria Municipal o su representante.
- Director de Obras Municipales, o su representante.
- Directora de Secpla o su representante.
- Director Jurídico o su representante.
- 1 Concejal, aprobado por acuerdo de concejo; en este caso y de acuerdo al acta número 1126 del Concejo Municipal del martes 28 de Abril de 2026, fue electo y nombrado el Concejal Nicolas Vallejos.

Con derecho sólo a voz

- Encargado de Organizaciones Comunitarias (secretario técnico).

A la Sesión de Constitución deberán acudir los directores de las unidades que la conforman, o un funcionario de la respectiva Dirección, en cuyo caso deberá entregar al Secretario Técnico un Memorándum o correo electrónico en que el respectivo director lo nombra para acudir en su representación.

La constitución de esta comisión, deberá verificarse con la concurrencia de la mayoría de los representantes y sus acuerdos se adoptarán por mayoría absoluta. No obstante, si existe un representante de la comisión evaluadora y es miembro de alguna directiva de alguna Organización Postulante o lo fue en los últimos tres años, ya sea en cargo titular o suplente, perderá automáticamente su derecho a voto en la comisión.

Esta Comisión Evaluadora podrá declarar la inadmisibilidad de acuerdo a los requisitos establecidos en las Bases de Postulación del llamado correspondiente, y deberá firmar el Informe de Evaluación Final y la Tabla de Puntajes que resulte del proceso de Evaluación.

El Secretario Técnico, con acuerdo de la Comisión Evaluadora, podrá mediante decreto exento modificar, si lo considera necesario, la o las fechas fijadas en el cronograma establecido en las Bases de Postulación del llamado correspondiente.

7. Plazos

Los proyectos podrán tener una duración máxima de 5 meses de ejecución, contados desde la fecha de traspaso de los recursos, es decir, entre el mes de Julio y Noviembre del 2026. No obstante, la rendición de fondos a la municipalidad no deberá exceder del 23 de Octubre de 2026.

En Caso de que por factores externos a la organización y al municipio, la rendición de cuentas se vea retrasada en su entrega deberá justificar mediante escrito las razones fundadas de este retraso. Por ejemplo: Retraso por falta de materiales, falta de mano de obra o robo de materiales en obra, etc.

8. Adjudicación de proyectos

El resultado del FONDEVE se sancionará en sesión de Concejo Municipal de acuerdo a la fecha establecida en el cronograma .

Sobre la Comunicación de Resultados de la adjudicación de los proyectos FONDEVE 2026, la Dirección de Desarrollo Comunitario, informará a las Organizaciones Postulantes su adjudicación y solicitará la presentación de la libreta, cuenta de ahorros, o cuenta corriente (con el aporte comprometido depositado), para la autorización de la firma de convenio. Mas, el decreto de adjudicación será publicado en la página web de la municipalidad y en dependencias de DIDECO.

Una vez comunicado el resultado de la selección y en un plazo no superior a 25 días corridos, se procederá a suscribir un convenio de ejecución y financiamiento entre el Municipio y la Organización Postulante que se ha adjudicado el proyecto.

El aporte comprometido por la organización para la ejecución del proyecto, debe estar depositado y documentado con fecha posterior a la sanción del concejo y previo a la firma del convenio. Para ello, los representantes de las organizaciones adjudicatarias, deberán presentar en organizaciones comunitarias fotocopia de la libreta o cuenta de ahorros (Art. 27 Ley 19.418). El NO cumplimiento de este requisito, en un plazo máximo de 5 días corridos desde la fecha en que el Concejo Municipal sancionó la adjudicación de los proyectos, **será causal de rechazo inmediato quedando fuera del FONDEVE**, sin derecho a apelación.

Si sucediera lo señalado anteriormente, la comisión evaluadora establecerá una lista de espera de proyectos que hubiesen quedado fuera por corte presupuestario, por lo que el fondo se le asignará a la Organización Postulante que hubiese quedado como primer eliminado, previo acuerdo del concejo municipal.

9. Ejecución y supervisión de los proyectos

Cada Organización Postulante desarrollará su proyecto específico en la forma que dicho proyecto lo indique. Coordinándose al inicio de la ejecución con el respectivo Inspector Técnico de Obras (ITO).

Los profesionales y/o técnicos que actúen como comisión técnica, actuarán en esta etapa como ITO, deberán realizar al menos una observación del proyecto desarrollado y deberá elaborar un informe de término de la obra, documento con el cual se deberá rendir el proyecto. Ahora bien, para proyectos que consideren implementación, el ITO deberá observar la adquisición de los productos y elaborar el informe.

La Organización Postulante que se adjudique un proyecto deberá dar inicio a la ejecución del proyecto, en un plazo no superior a los diez (10) días corridos desde la entrega de los recursos.

En caso de que la organización que se adjudicó el proyecto, no iniciará su ejecución dentro del plazo indicado, incurrirá en **incumplimiento grave**, lo que facultará al municipio a poner término al convenio.

El ITO, deberá informar por escrito que la organización no ha iniciado las obras, por lo que decretará que el proyecto no se financiará y que la organización deberá reintegrar los fondos.

La ejecución del proyecto debe ceñirse íntegramente al proyecto presentado y adjudicado. Si existiera la necesidad de realizar alguna modificación, la Organización deberá informar previamente al ITO de la modificación que desea realizar. Recordando que, los recursos financieros adjudicados no podrán ser destinados a fines distintos a los expresamente señalados en el proyecto y convenio.

En el lugar de ejecución del proyecto, **DEBERA** instalar una señalética en la que se informará a la comunidad que se trata de un proyecto financiado por la I. Municipalidad de Calera de Tango.

Sin embargo, la organización beneficiada se someterá a los siguientes procedimientos:

- La subvención será entregada a la directiva vigente, a través de una transferencia electrónica a la cuenta bancaria registrada a nombre de la Organización, previa firma de un convenio entre el representante legal de la organización y la alcaldesa, en una ceremonia protocolar.
- En el convenio, se consignarán las actividades a realizar en el proyecto, detalle de los recursos asignados, sus costos, el período de ejecución, la rendición de los fondos, y todos aquellos elementos que garanticen el fiel cumplimiento de las obligaciones contraídas para la adecuada ejecución y término del proyecto.
- Una vez depositado el fondo aprobado, la organización se hará responsable de la ejecución del proyecto, sea éste en compra de equipamientos o en contratación de servicios.
- En caso de emisión de cheque, la Municipalidad no se hará responsable por pérdida o vencimiento de este documento.

- Durante los meses de ejecución del proyecto, la organización podrá ser supervisada y fiscalizada por el Departamento de Organizaciones Comunitarias.
- La rendición de cuentas deberá ser revisada y visada previamente por la Dirección de Desarrollo Comunitario y la Dirección de Administración y Finanzas, según corresponda el fondo concursable.
- Dicha rendición se deberá realizar adjuntando la documentación tributaria correspondiente (facturas y boletas electrónicas) que respalden de forma detallada el gasto realizado por concepto de la ejecución del proyecto. Todo lo relacionado a las compras que se realicen deberá ser en artículos de fabricación **NUEVA**, no aceptándose la compra de equipamiento usado.
- Se deberá ingresar por tesorería el recurso no utilizado
- **No se aceptarán vales por concepto de gastos.**
- Podrán realizar una actividad de Entrega o de Cierre, con los vecinos y coordinada con el municipio (Fecha, Hora y Lugar) para la socialización de los bienes o acciones comprometidas. Esta fecha debe ser propuesta en la planificación del proyecto. La fecha podría sufrir modificaciones por parte del municipio.
- La organización que adquiera equipos de amplificación, computación, audio o video deberá garantizar que éstos estarán a resguardo por lo menos 5 años a contar de la fecha de adquisición en su respectivo inventario de existencias.
- Se dará por concluido el proyecto, previa recepción de los trabajos cuando corresponda y aprobación de la rendición de los recursos otorgados a la organización.
- La rendición de fondos traspasados deberá efectuarse como **plazo máximo el 23 de Octubre de 2026.**
- El proyecto no podrá considerar el pago de honorarios a familiares, ni miembros de la directiva de la junta de vecinos, sean estos titulares o suplentes.
- Si el proyecto necesita la contratación de honorarios para el desarrollo de las actividades, los montos máximos deberán enmarcarse en los valores referenciales de mercado.

10. Rendición de Cuentas

Por los gastos generados en la ejecución del proyecto, se deben presentar facturas a nombre de la Organización comunitaria que se ha adjudicado el proyecto o boletas a nombre de la misma, recordando que la fecha tope para rendición del proyecto es el **23 de Octubre de 2026.**

La municipalidad a través de su Dirección Jurídica adoptará las medidas legales necesarias en el caso que se haga uso indebido de los fondos entregados a las juntas de vecinos, así como también cuando la rendición de cuentas no se realice oportunamente.

La Dirección de Control fiscalizará en terreno el uso debido del fondo y que la ejecución del proyecto corresponda a lo rendido.