

DECRETO N°:

FECHA:

2799

22 ENE. 2026

VISTOS:

- Las facultades que me confiere la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- Ley N°19.418 que establece la vía reglamentaria y modalidades de postulación y operación del Fondo de Desarrollo Vecinal.
- Decreto Alcaldicio N°21.533 del 04/12/2024 que aprueba Reglamento de Subvenciones del Fondo de Desarrollo Vecinal.
- Acuerdo del Honorable Concejo Municipal tomado en sesión Ordinaria del 12 de enero del 2025.

CONSIDERANDO:

- Que, por Decreto Alcaldicio N°21.533 del 04 diciembre de 2024 se aprobó "REGLAMENTO N°28 DE SUBVENCIONES DEL FONDO DE DESARROLLO VECINAL FONDEVE"
- Que, desde el año 2025 SECPLAN solicitó que el proceso de FONDEVE fuera administrado y gestionado por DIDECO/UDECO a través de su oficina de Organizaciones Sociales por lo cual se hace actualizar dicha información en el REGLAMENTO FONDEVE vigente.
- Que, se solicita a través de Memorándum N°1429 del 10/05/2025 y N° 015 del 05/01/2026 incorporarlo como punto de tabla en sesión de Concejo Municipal para la aprobación por parte de éste.
- Que, de acuerdo a la calendarización existente se sugiere modificar los plazos en cada una de las etapas para que la entrega de los recursos sea con mayor anticipación y las organizaciones puedan ejecutar en tiempo y forma sus proyectos.
- Que, el Concejo Municipal en la sesión ordinaria del 12 de enero de 2025 APROBÓ por unanimidad la modificación propuesta.

DECRETO:

- IX
- APRUEBASE** a contar de la dictación del presente Decreto, la modificación del REGLAMENTO N°28 DE SUBVENCIONES DEL FONDO DE DESARROLLO VECINAL FONDEVE cuyo texto refundido será el siguiente:



---

**REGLAMENTO N°28**

**REGLAMENTO DE SUBVENCIONES DEL FONDO DE DESARROLLO VECINAL  
(FONDEVE)**

**TITULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1:** El Fondo de Desarrollo Vecinal (FONDEVE), es un fondo administrado por la Ilustre Municipalidad de Cañete, que tiene como finalidad apoyar y financiar proyectos específicos de desarrollo comunitario presentados por las Juntas de Vecinos de Cañete, Comités de Adelantos, Comunidades Indígenas y, en general por organizaciones y/o agrupaciones formales regidas por la ley N° 19.418 que establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.

**Artículo 2:** El Fondo de Desarrollo Vecinal será administrado por la Municipalidad y estará compuesto por:

- ✓ Aporte Municipal.
- ✓ Aporte de los vecinos beneficiarios.
- ✓ Y en caso opcional aportes de tercero

**Artículo 3:** La Municipalidad asignará anualmente recursos a este Fondo en el Presupuesto Municipal imputándose al ítem correspondiente al año en curso.

**Artículo 4:** El procedimiento para la selección de los proyectos, constara de las siguientes etapas:

1. Etapa de manifestación de interés a través de una carta solicitud.
2. Revisión de Antecedentes.
3. Confección del listado de admisibilidad.
4. Elaboración y presentación de proyectos por parte de las organizaciones admisibles.
5. Revisión de los proyectos ingresados por parte de la comisión de estudio.
6. Presentación de los proyectos seleccionados al H. Concejo Municipal para su aprobación.
7. Notificación e ingreso del aporte de la organización.
8. Entrega del cheque y ejecución del proyecto.
9. Rendición de cuentas.

**Artículo 5, Medios de Notificación:**

La casilla de correo electrónico o teléfono (móvil o fijo) que informe la organización será el medio de contacto para las comunicaciones a que dé lugar el proceso de selección, salvo que la organización expresamente requiera otro medio de comunicación escrito hasta antes del cierre de las postulaciones, indicándolo así en su solicitud de postulación.

Es obligación de las Organizaciones estar al tanto de todo el proceso, pues si los medios de notificación informados no están actualizados quedaran fuera del proceso.

EX



---

## TITULO II

### DE LOS PARTICIPANTES DEL FONDEVE Y DE LOS PROYECTOS A POSTULAR

#### Artículo 6, Postulantes al FONDEVE:

Podrán Participar en el FONDEVE todas las Juntas de Vecinos y Organizaciones Funcionales que tengan domicilio en la comuna de Cañete, excluyendo a Unión Comunal y Agrupaciones de Juntas de Vecinos. Además, podrán postular las Organizaciones Indígenas bajo la Ley N° 19.253.

#### Artículo 7, Requisitos de Postulación:

Las organizaciones interesadas en postular al FONDEVE deberán cumplir con:

- 1) La organización debe poseer antigüedad mínima de **2 años** a la fecha de postulación, contados desde el acto administrativo que reconoce su constitución.
- 2) Con personalidad Jurídica y directorio vigente a la fecha de postulación.
- 3) Encontrarse inscrita en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley N° 19.862
- 4) No tener rendiciones de cuentas pendientes con el municipio, en cualquiera de sus fondos, a la fecha de postulación.
- 5) Tener cuenta de ahorro, corriente o vista **vigente** en alguna institución bancaria a nombre de la organización.

**Artículo 8, Áreas de Postulación:** Las organizaciones postulantes podrán presentar proyectos relacionados exclusivamente con materias que se detallan a continuación:

- a. **Mejoramiento y/o implementación de Sistemas de Agua Potable:** corresponderá a todos aquellos proyectos que tengan por objeto el mejoramiento de las redes de agua potable y/o la implementación del sistema de agua potable. También se incluirán en este ítem reparación y mejoramiento infraestructura de APR.  
En este último caso el o los beneficiarios que patrocina la organización social deberán estar fuera del área operacional del algún A.P.R y/o contar con el certificado de NO factibilidad de este.
- b. **Mejoramiento y/o implementación de Sistemas de Alcantarillado de aguas servidas:** corresponderá a todos aquellos proyectos que tengan por objeto el mejoramiento de las redes de agua potable y/o la implementación del sistema de alcantarillado.
- c. **Mejoramiento y/o extensión de la red eléctrica domiciliaria:** corresponderá a todos aquellos proyectos que tengan por objeto la extensión y/o mejoramiento de la red domiciliaria y/o empalmes.
- d. **Implementación de alumbrado fotovoltaico:** corresponderá a aquellos proyectos de iluminación fotovoltaica, previo visto bueno de la DOM.
- e. **Mejoramiento vial rural:** corresponderá a todos aquellos proyectos que tengan por objeto el mejoramiento de caminos vecinales rurales previa visación de Dirección de Obras Municipales DOM.
- f. **Reparación y/o Mejoramiento de Infraestructura:** Corresponderá a todos aquellos proyectos que tengan por objeto el mejoramiento, hermosamiento, reparación, reposición o terminación de instalaciones de infraestructura comunitaria que no contemplen o necesiten un permiso de edificación.

6X

---

### TÍTULO III DE LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS

**Artículo 9:** Serán evaluados con preferencia aquellos proyectos que se postulen en conjunto por las organizaciones de un determinado sector.

La solicitud de postulación deberá ser presentada con la firma del presidente de cada organización territorial, funcional, comunidad o asociación indígena, en Oficina de Partes del Municipio.

La selección y aprobación de los Proyectos será en reunión de Concejo Municipal con la votación directa del Sr. alcalde y los señores (as) concejales (as). -

DIDECO a través de su oficina de Organizaciones Sociales recepcionará las solicitudes, elaborará y llevará registro de los proyectos que se presenten al Fondo de Desarrollo Vecinal.

**Artículo 10, Requisitos para presentar Proyecto FONDEVE:**

Los proyectos deben cumplir con los siguientes requisitos:

1. Identificación y Antecedentes de la Organización que postula.
2. Nombre del Proyecto.
3. Localización geográfica del proyecto.
4. Área de financiamiento
5. Identificación de la necesidad que origina el proyecto.
6. Descripción y objetivos del Proyecto.
7. Cobertura del Proyecto.
8. Fotos del sector en donde se ejecutará el proyecto.
9. Costo del Proyecto según cotización.
10. Presentar al menos una cotización del proyecto.
11. Certificado de personalidad Jurídica con Directorio Vigente al Año en solicitud, otorgado por Secretaría Municipal, Registro Civil u otra entidad autorizada para tal efecto.
12. Certificado de la Dirección de Administración y Finanzas del Municipio, que acredite no tener obligaciones pendientes atrasadas con la Municipalidad.
13. Fotocopia del Rol Único Tributario de la organización.
14. Fotocopia cedula de identidad del presidente de la organización.
15. Declaración Jurada simple del presidente (Anexo N°2).
16. Certificado de Inscripción en el Registro Público de Organizaciones Receptoras de Subvenciones o Transferencias, de acuerdo a la Ley N° 19.862.
17. Certificado o comprobante de vigencia de cuenta bancaria a nombre de la organización.
18. Acreditación de propiedad o tenencia del terreno a ocupar cuando proceda, a favor de la Organización solicitante.
19. Formulario Único de Postulación (Anexo N°1).

**Artículo 11:** el proyecto se presentará a través de:

- un Formulario Único de Postulación (Anexo N°1), escrito en computador o letra imprenta clara que contiene los requisitos del artículo N° 10 punto 1 al 9, el cual estará disponible en página web de la municipalidad o en oficina de Organizaciones Sociales, al igual que el Anexo N° 2.

- documentación requerida en el artículo N°10 punto 10 al 19

4



---

#### TÍTULO IV ETAPAS QUE CONTEMPLA EL PROCESO

**Artículo 12:** éste proceso se regirá de acuerdo a las siguientes etapas:

1. **Etapas de manifestación:** se trata de la instancia en la que las organizaciones manifiestan su intención de postular al FONDEVE en forma escrita dirigida al Sr. alcalde indicando el área de financiamiento.
2. **Revisión de antecedentes:** en esta etapa se revisan por oficina de Organizaciones Sociales las solicitudes o manifestación de las organizaciones, se debe revisar que se trata de las organizaciones habilitadas para postular, que no presenten rendiciones pendientes por conceptos de subvenciones con el Municipio y que no exista una doble postulación por parte de organizaciones emplazadas en un mismo sector o bien no se repita la iniciativa por parte de organizaciones de un mismo sector.
3. **Confección del listado admisibilidad para postular:** habiendo hecho la revisión previa de las solicitudes o manifestación de interés, la oficina de Organizaciones Sociales confeccionará el listado de las organizaciones admisibles para presentar proyectos. Se notificará mediante carta u oficio enviado al presidente de la organización.
4. **Elaboración y presentación de proyectos:** en esta etapa la organización deberá formular y presentar su proyecto, acompañando la documentación requerida en los artículos 10 y 11 del presente reglamento.
5. **Presentación de proyectos admisibles al Concejo Municipal:** La oficina de Organizaciones Sociales elaborará el listado con los proyectos que se encuentren admisibles y remitirá dicho listado al Sr. alcalde para que éste los someta al conocimiento y aprobación del Honorable Concejo Municipal.
6. **Elección por parte del H. Concejo Municipal:** El Concejo Municipal podrá aprobar o rechazar los proyectos sometidos a su conocimiento. Para lo anterior se deberá priorizar en conformidad a lo establecido en el artículo N°15. La cantidad de proyectos que se pueden aprobar estará supeditado al presupuesto asignado anualmente al FONDEVE.
7. **Notificación e ingreso del aporte de la organización:** Se comunicará al presidente de la organización, mediante oficio alcaldicio, la aprobación del proyecto por parte del H. Concejo Municipal. Desde la notificación por dicho oficio, la organización tendrá 30 días corridos para ingresar en arcas municipales, a través de la caja municipal, el monto equivalente al aporte de la organización adjudicada. La copia del comprobante de ingresos se debe hacer llegar a la oficina de Organizaciones Sociales. Si no realiza el aporte dentro del plazo antes indicado, se entenderá que la organización renunció a su postulación y se procede a beneficiar a las organizaciones que se encuentren en lista de espera.
8. **Entrega del cheque y ejecución del proyecto:** realizado el aporte de la organización e ingresado en arcas municipales, previa firma de convenio, la Municipalidad girará un cheque a nombre de la organización beneficiaria, por el monto total del proyecto. Con dichos fondos la organización deberá pagar la ejecución del proyecto.
9. **Rendición de cuentas:** Una vez ejecutado el proyecto, la organización deberá rendir cuenta documentada de los gastos y ejecución del proyecto a través de documentos tributarios (boletas, facturas y/o boletas de honorarios) y fotografías de las obras ejecutadas). Para esto se aplicarán las normas contenidas en el reglamento de subvenciones generales. En caso de que la organización no rinda cuenta o ésta sea rechazada, se le aplicarán las sanciones contenidas en el reglamento de subvenciones generales.

6X



**Artículo 13, Cronograma y Calendario FONDEVE:**  
Las organizaciones interesadas en postular a proyectos FONDEVE deberán guiarse por el siguiente cronograma y calendario del año en curso:

ETAPA	CALENDARIO
1. Etapa de Manifestación del interés	Desde el primer día hábil de enero hasta el último día hábil de marzo.
2. Revisión de antecedentes	Los primeros 15 días hábiles de abril.
3. Confección del listado admisibilidad para postular	Los primeros 15 días hábiles de abril.
4. Elaboración y presentación de proyectos	Hasta el último día hábil de mayo.
5. Presentación de proyectos admisibles al Concejo Municipal	Del 01 al 30 de junio.
6. Elección por parte del H. Concejo Municipal	Durante los primeros 10 días hábiles de julio.
7. Notificación e ingreso del aporte de la organización	Durante los 30 días corridos luego de la notificación de la selección.
8. Entrega de cheques y/ transferencia bancaria	Durante los primeros 15 días hábiles de septiembre.
8.1. Ejecución proyectos	Durante los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre.
9. Rendición de cuentas	Ultimo día hábil de diciembre del año en curso.

**TITULO V**  
**DEL FINANCIAMIENTO Y APORTES**

**Artículo 14:** La Municipalidad asignará anualmente recursos a este Fondo en el Presupuesto Municipal imputándose al ítem correspondiente.  
El municipio apartará como subvención un monto máximo de \$1.500.000.- (un millón quinientos mil pesos), por su parte, la organización que postula y presente el proyecto deberá comprometer al menos el 30% del monto solicitado como subvención.  
A modo de ejemplo, si una organización solicita el máximo aporte municipal, es decir, \$1.500.000.-, su aporte como agrupación deberá ser a lo menos de \$450.000.- por lo que el monto total del proyecto ascenderá a \$1.950.000.- No obstante, las organizaciones podrán postular proyectos que superen este monto, en cuyo caso la diferencia deberá ser asumida por la organización que postula.

6X



Para determinar el monto del aporte que debe hacer la organización, se aplicará la siguiente formula:

**a. Para proyectos de hasta un monto total de \$ 1.950.000**

$$AO = TP \times 0,230769$$

Donde:

AO: Aporte de la Organización

TP: Monto total del Proyecto

**b. Para proyectos superiores a \$ 1.950.000**

$$AO = TP - AM$$

Donde:

AO: Aporte de la Organización

AM: Aporte del Municipio

TP: Monto total del Proyecto

El aporte de la comunidad deberá ser ingresado en arcas municipales dentro de los 30 días corridos siguientes a la notificación de aprobación del proyecto por el Concejo Municipal, de no ser así la aprobación quedará sin efecto corriendo la lista de espera.

**Artículo 15:** Dependiendo del presupuesto destinado anualmente por el municipio, a la cantidad de proyectos presentados, y si fuese necesario seleccionar proyectos, el Concejo Municipal podrá seleccionar bajo los siguientes criterios de priorización:

- 1.- Proyecto que aborde Mejoramiento y/o implementación de Sistemas de Agua Potable
- 2.- Proyecto que aborde Mejoramiento y/o extensión de la red eléctrica domiciliaria y alumbrado fotovoltaico.
- 3.- Que no tenga un proyecto adjudicado en FONDEVE el año anterior.
- 4.- Juntas de Vecinos.

En relación a los mismos criterios antes mencionados se elaborará **LISTA DE ESPERA** mencionada en el Artículo 14°.

## TITULO VI DE LA ENTREGA DE RECURSOS, ADMINISTRACIÓN Y RENDICIÓN

**Artículo 16:** Para la formalizar el otorgamiento de recursos a una Organización se deberá suscribir un convenio entre ésta y la Municipalidad, estableciéndose el tipo de proyecto, los montos otorgados para la ejecución del proyecto y la forma en que se rendirá cuenta de los fondos otorgados.

**Artículo 17:** Para proceder a la entrega de recursos, deberá dictarse previamente un Decreto Alcaldicio tramitado por la oficina de Organizaciones Sociales, especificando el objetivo de la subvención aprobada por el Concejo Municipal.

**Artículo 18:** Los recursos se pondrán a disposición de las organizaciones beneficiadas entregándolas mediante cheque nominativo o transferencia bancaria a nombre de la organización adjudicada.



---

**Artículo 19:** La organización beneficiada deberá asumir el compromiso de cumplir con el proyecto aprobado para el cual se le otorgó recursos y se celebró convenio, a su vez deberá colaborar con la Municipalidad en el ámbito que le corresponde de acuerdo a lo entregado, de conformidad a los fines propios municipales.

**Artículo 20:** Todas las organizaciones beneficiadas con los recursos, deberán rendir cuenta documentada de su inversión ante la Dirección de Administración y Finanzas, dentro del mes siguiente a finalizada su actividad y como plazo máximo hasta el 31 de diciembre del año en curso que fueron otorgados los recursos.

Los fondos no utilizados al 31 de diciembre del año, deben reintegrarse al Municipio a más tardar al 30 de enero del año siguiente.

**Artículo 21:** Toda rendición de cuentas deberá contener un Oficio Conductor, un resumen de los gastos y los documentos de respaldo de los gastos realizados (boletas, facturas y/o boletas de honorarios), además de un registro fotográfico de la ejecución del proyecto.

**Artículo 22:** Se exigirá la presentación de documentos de carácter legal, esto es boletas y/o facturas con detalle y deberá corresponder a documentos originales y no fotocopias. En toda compra el documento de respaldo deberá permitir la identificación de la adquisición. Las boletas y/o facturas no podrán tener fecha de emisión anterior al Decreto Alcaldicio que aprueba la entrega de los recursos.

En caso de existir dudas de la documentación entregada la Municipalidad podrá solicitar más antecedentes.

**Artículo 23:** Los gastos que rindan y respalden las rendiciones de cuentas, deberán guardar estricta relación con los objetivos del proyecto aprobado.

El Municipio a través de la Dirección de Finanzas, rechazará los gastos que se incluyan en las rendiciones de cuentas que no cumplan con los requisitos establecidos en el convenio.

**Artículo 24:** Cualquier Organización que tenga rendiciones de cuentas pendientes quedará imposibilitada de postular a subvención municipal general hasta que efectué su rendición y ésta sea aprobada por La Dirección de Administración y Finanzas.

## **TITULO VII**

### **OBLIGACIONES DE LA ORGANIZACIÓN BENEFICIADA**

**Artículo 25:** La organización que sea beneficiada deberá:

- Gestionar y Controlar la correcta implementación del proyecto.
- Distribuir los beneficios del proyecto de manera equitativa y transparente entre sus participantes.
- Entregar formalmente documentación que acredite la inversión realizada

6x



**TITULO FINAL**  
**ANEXOS**

**ANEXO N° 1**  
**FORMULARIO UNICO DE POSTULACIÓN**  
**FONDEVE**

**I. ANTECEDENTES DE LA ORGANIZACIÓN**

NOMBRE			
RUT			
DOMICILIO			
TELÉFONO (S)			
CORREO INSTITUCIONAL	ELECTRÓNICO		
Nº PERSONALIDAD JURÍDICA			
FECHA OTORGAMIENTO P.J.	Día	Mes	Año
DATOS CUENTA BANCARIA	Banco	Tipo	Nº

**II. IDENTIFICACIÓN DEL DIRECTORIO DE LA ORGANIZACIÓN**

<b>1. DATOS PRESIDENTE/A</b>	
NOMBRE	
RUT	
DIRECCIÓN PARTICULAR	
TELÉFONO(S) PARTICULARES	
CORREO ELECTRÓNICO	
<b>2. DATOS SECRETARIO/A</b>	
NOMBRE	
RUT	
DIRECCIÓN PARTICULAR	
TELÉFONO(S) PARTICULARES	
CORREO ELECTRÓNICO	
<b>3. DATOS TESORERO/A</b>	
NOMBRE	
RUT	
DIRECCIÓN PARTICULAR	
TELÉFONO(S) PARTICULARES	
CORREO ELECTRÓNICO	

**III. MEDIOS DE NOTIFIACION OFICIAL**

TELEFONO 1	
TELEFONO 2	
CORREO ELECTRONICO VIGENTE	



1. NOMBRE PROYECTO (El nombre debe resumir la idea de lo que quieren realizar):	
" _____ "	
2. LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO:	
Lugar donde se ejecutará	
Dirección	
3. ÁREA DE FINANCIAMIENTO (Seleccione con una x):	
<input type="checkbox"/>	Mejoramiento y/o implementación de Sistemas de Agua Potable
<input type="checkbox"/>	Mejoramiento y/o implementación de Sistemas de Alcantarillado de aguas servidas
<input type="checkbox"/>	Mejoramiento y/o extensión de la red eléctrica domiciliaria
<input type="checkbox"/>	Implementación de alumbrado fotovoltaico
<input type="checkbox"/>	Mejoramiento vial rural
<input type="checkbox"/>	Reparación y/o Mejoramiento de Infraestructura

IV. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO.

DIAGNÓSTICO O JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO. Señalar problema (s) detectado(s) que el proyecto intenta solucionar; causas posibles del problema; forma en que se detectó, y qué sucedería si no se realiza el proyecto.

0x



V. **FOCALIZACIÓN O COBERTURA DEL PROYECTO.** Identifica la cantidad y características de los beneficiarios(a) directos, es decir, de las personas que van a ser beneficiarias directamente por el proyecto (edad, sexo, escolaridad, tipo de trabajo, ingresos, otros).

**N° de Beneficiarios Directos:**  
(Corresponde a aquellas personas que se beneficiarán directamente con la ejecución del proyecto)

VI. **OBJETIVOS DEL PROYECTO.** Cambios que se esperan lograr con la ejecución del proyecto identificando un objetivo general y objetivos específicos según el caso. E.J. ¿En qué consiste su Proyecto?, ¿Que proponen hacer? ¿Cómo lo van a hacer?, ¿Con qué lo van a hacer, ¿Cómo se van a organizar para hacerlo? Identificar un (1) objetivo general y dos (2) específicos según sea el caso.

Objetivo General
Objetivos Específicos
1.
2.
3.

bx



VII. FOTOS DEL SECTOR EN DONDE SE EJECUTARÁ PROYECTO. (mínimo 4 fotos I).

Empty box for pasting photos of the project sector.

OK



VIII. **PLAN DE ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL PROYECTO.** Describa, en orden cronológico cada una de las actividades que deban realizar para ejecutar su proyecto y marque con una X la semana en que se realizará cada actividad.

ACTIVIDAD	MESES:	MES 1				MES 2				MES 3				MES 4			
	SEMANAS:	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4

IX. **DESCRIPCIÓN DEL FINANCIAMIENTO DEL PROYECTO.** ¿CÓMO SE FINANCIA EL PROYECTO? Gastos Presupuestarios.

N°	DETALLE ÍTEM DE GASTO	APORTE FONDEVE 70%	APORTE ORGANIZACION 30%	APORTE TERCERO (opcional)	TOTAL
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
COSTO TOTAL					

X. **RESUMEN COSTO TOTAL DEL PROYECTO:**

APORTE FONDEVE 70%	APORTE ORGANIZACIÓN 30%	APORTES TERCEROS (opcional)	COSTO TOTAL PROYECTO

*[Handwritten signature]*



XI. IDENTIFICACIÓN Y FIRMAS DE LOS DIRIGENTES RESPONSABLES DE LA POSTULACIÓN DEL PROYECTO:

CARGO	NOMBRE Y RUT	FIRMA
Presidente(a)		
Secretario(a)		
Tesorero(a)		
TIMBRE ORGANIZACION		

6X



---

**ANEXO N°2**

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE  
POSTULACIÓN FONDO DESARROLLO VECINAL**

Cañete, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Yo, \_\_\_\_\_  
con cédula de identidad N° \_\_\_\_\_, domiciliado en \_\_\_\_\_, comuna de Cañete;  
en mi calidad de Presidente(a) de \_\_\_\_\_  
declaro bajo juramento que estoy en conocimiento, al igual que los socios, de la postulación  
efectuada al Fondo de Desarrollo Vecinal, respecto del proyecto nombrado:

“ \_\_\_\_\_ ”.

Además, por el presente dejo constancia de conocer y aceptar el Reglamento del Fondo de Desarrollo Vecinal y los requisitos necesarios para acceder al financiamiento que se postula.

Finalmente, dejo constancia de la veracidad de los datos e información contenida en el formulario de postulación, haciéndome responsable por ella en calidad de representante legal, sin perjuicio de las acciones y sanciones que la Municipalidad pueda adoptar en caso de que ésta resulte falsa, a la que autorizo para comprobar la autenticidad de los antecedentes.

---

**Nombre**  
**RUT**  
**Firma presidente(a)**  
**Timbre Organización**

6X



II. PUBLIQUESE el presente Reglamento de Subvenciones del Fondo de Desarrollo Vecinal en sitio web del municipio.

III. ANÓTESE, COMUNÍQUESE, ARCHÍVESE.



**MAURICIO BOCAZ SALINAS**  
**SECRETARIO MUNICIPAL(s)**



**JORGE RADONICH BARRA**  
**ALCALDE**

JRB/CAM/FPC/SCR/JAM/mcc

Distribución:

- ✓ Secretaría Municipal
- ✓ Dirección de Control
- ✓ Dirección de Administración y Finanzas
- ✓ Organizaciones Sociales

IDDOC: 575.990/