



BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS
FONDO DE DESARROLLO VECINAL
(FONDEVE) 2026

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°: Objeto de las Bases

Las presentes Bases Administrativas y Técnicas tienen por objeto regular el proceso concursal de postulación, evaluación, selección, adjudicación, ejecución, supervisión, fiscalización y rendición de cuentas de los recursos correspondientes al Fondo de Desarrollo Vecinal (FONDEVE) 2026 de la Ilustre Municipalidad de Isla de Maipo, destinado al financiamiento de iniciativas presentadas por organizaciones comunitarias legalmente constituidas, orientadas al fortalecimiento de la participación ciudadana, el desarrollo territorial, el mejoramiento del entorno comunitario y el fortalecimiento organizacional.

El FONDEVE busca promover la participación activa y corresponsable de las organizaciones de la comuna, apoyando proyectos que contribuyan al bienestar de sus comunidades, fortaleciendo la capacidad de gestión de sus dirigencias y generando soluciones sostenibles a necesidades colectivas del territorio.

Artículo 2°: Marco Normativo

El presente proceso concursal y la ejecución de los proyectos adjudicados se regirán de manera estricta por las siguientes disposiciones legales y administrativas vigentes:

- **a)** DFL N° 1/19.704, de 2001, del Ministerio del Interior, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- **b)** Ley N° 19.418, sobre Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el DFL N° 2, de 2011, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.
- **c)** Ley N° 19.862, que establece Registros de las Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos y sus modificaciones.
- **d)** Ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado.
- **e)** Ley N° 21.796, Ley de presupuesto del sector público correspondiente al año 2026.
- **f)** Resolución N° 7 de 2024 de la Contraloría General de la República, o la que la reemplace.
- **g)** Reglamento Municipal de Subvenciones y Fondos Concursables de la Ilustre Municipalidad de Isla de Maipo.
- **h)** Decreto Alcaldicio que aprueba expresamente las presentes Bases Administrativas.

Artículo 3°: Principios Orientadores

El desarrollo, evaluación y adjudicación del Fondo se fundamentará en los siguientes principios administrativos y comunitarios:

- **a) Transparencia y Eficiencia:** Garantizando la difusión pública de las bases, de las etapas del proceso y de los resultados, asegurando la igualdad de oportunidades e imparcialidad para todas las organizaciones postulantes.
- **b) Objetividad:** Mediante la aplicación rigurosa de criterios e indicadores técnicos definidos previamente para la evaluación de los proyectos.
- **c) Participación Ciudadana:** Promoviendo el involucramiento efectivo de los vecinos y vecinas desde el diagnóstico hasta la ejecución de las iniciativas.
- **d) Equidad Territorial:** Procurando una distribución armónica de los recursos entre los diversos sectores geográficos de la comuna.
- **e) Probidad Administrativa:** Garantizando el correcto uso, custodia e inversión de los fondos públicos asignados.

Artículo 4°: Definiciones

Para efectos de la correcta interpretación y aplicación de las presentes Bases, se entenderá por:

- **a) FONDEVE:** Fondo de Desarrollo Vecinal de la comuna de Isla de Maipo.

- **b) Organización Postulante:** Persona jurídica sin fines de lucro, legalmente constituida e inscrita conforme a la normativa vigente, que formula y presenta una propuesta técnica y económica.
- **c) Proyecto:** Conjunto articulado de actividades, fundamentación, presupuesto y metas orientadas a dar respuesta a una necesidad comunitaria específica.
- **d) Comisión Técnica Municipal:** Órgano colegiado de evaluación técnica encargado del examen de admisibilidad, evaluación y formulación de la propuesta de adjudicación.
- **e) Organización Adjudicataria:** Organización que, habiendo superado el proceso de evaluación, resulta beneficiada con la asignación de recursos mediante Decreto Alcaldicio.

CAPÍTULO II: OBJETIVO Y LÍNEAS DE FINANCIAMIENTO

Artículo 5°: Objetivo General del Fondo

El FONDEVE 2026 tiene como objetivo principal financiar proyectos de desarrollo comunitario formulados por organizaciones funcionales y territoriales de Isla de Maipo, destinados a mejorar la calidad de vida, fortalecer el tejido social, equipar e implementar sedes e infraestructuras comunitarias, y capacitar a sus dirigencias y asociados.

Artículo 6°: Organizaciones Habilitadas

Podrán postular al concurso únicamente las siguientes personas jurídicas sin fines de lucro de la comuna de Isla de Maipo:

- **a) Organizaciones Comunitarias Territoriales:** Juntas de Vecinos y Uniones Comunales de Juntas de Vecinos constituidas al amparo de la Ley N° 19.418.
- **b) Organizaciones Comunitarias Funcionales:** Clubes de Adulto Mayor, Centros de Madres, Agrupaciones Culturales, Organizaciones Deportivas, Comités de Adelanto y demás agrupaciones regidas por la Ley N° 19.418.
- **c) Otras Instituciones sin Fines de Lucro:** Otras personas jurídicas sin fines de lucro con domicilio en la comuna que desarrollen actividades de claro beneficio social o comunitario y que se encuentren debidamente inscritas en el Registro Municipal respectivo.

Artículo 7°: Líneas de Financiamiento

El concurso se estructurará a través de tres líneas diferenciadas con techos presupuestarios definidos por la disponibilidad del presupuesto municipal vigente:

- **a) Línea 1: Organizaciones Territoriales (Juntas de Vecinos y Uniones Comunales).** Orientada prioritariamente a infraestructura comunitaria menor, reparación y/o equipamiento de sedes sociales vecinales.
- **b) Línea 2: Organizaciones Adulto Mayor.** Destinada a proyectos de equipamiento, adquisición de enseres, vestuario, talleres y actividades de integración de Clubes de Adulto Mayor.
- **c) Línea 3: Organizaciones Funcionales Generales.** Orientada a proyectos de desarrollo cultural, deportivo, recreativo, ambiental, formativo o de equipamiento específico para organizaciones funcionales.

FONDO CONCURSABLE	MONTOS ASIGNADOS
PRIMER SEGMENTO ORGANIZACIONES TERRITORIALES 45 proyectos	MÁXIMO \$ 300.000.-TOTAL, FONDO \$ 13.500.000.-
SEGUNDO SEGMENTO ADULTO MAYOR 30 proyectos	MÁXIMO \$ 300.000.- TOTAL, FONDO \$ 9.000.000.-
TERCER SEGMENTO ORGANIZACIONES FUNCIONALES 25 proyectos	MÁXIMO \$ 300.000.- TOTAL, FONDO \$ 7.500.000.-

Artículo 8°: Principio de Vinculación Territorial

Las organizaciones postulantes deberán ejecutar de manera obligatoria las actividades financiadas dentro del territorio de la comuna de Isla de Maipo, y los beneficios directos del proyecto deberán recaer de forma exclusiva en residentes de la comuna.

Excepción: En el caso de proyectos presentados por organizaciones de Adulto Mayor, se autorizará la ejecución de actividades fuera del territorio comunal cuando estas correspondan exclusivamente a salidas recreativas, culturales y de esparcimiento.

CAPÍTULO III: REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA

Artículo 9°: Requisitos Generales de Postulación

Las organizaciones deberán cumplir rigurosamente con los siguientes requisitos al momento del cierre de la postulación:

- **a)** Contar con personalidad jurídica vigente emitida por el Registro Civil e Identificación o el Registro Municipal respectivo.
- **b)** Contar con Directorio Vigente acreditado formalmente.
- **c)** Poseer RUT de la Organización emitido por el Servicio de Impuestos Internos (SII).
- **d)** Estar inscrita y con antecedentes actualizados en el Registro Central de Colaboradores del Estado y Municipalidades (Ley N° 19.862).
- **e)** Mantener domicilio legal comprobable dentro de la comuna de Isla de Maipo. (certificado. residencia)
- **f)** No mantener pendientes de rendición cuentas financieras de subvenciones o fondos municipales otorgados con anterioridad cuyo plazo de rendición se encuentre vencido.

Artículo 10°: Incompatibilidades y Prohibiciones

Quedarán automáticamente excluidas de participar las organizaciones que incurran en alguna de las siguientes situaciones:

- **a)** Cuenten con directivos o representantes legales que sean funcionarios directivos o profesionales con capacidad de decisión de la Municipalidad de Isla de Maipo vinculados al proceso de evaluación.
- **b)** Presenten información, certificados o cotizaciones falsas, adulteradas o inconsistentes.
- **c)** Pretendan financiar iniciativas comerciales, con fines de lucro o de beneficios netamente individuales.

Artículo 11°: Documentación Obligatoria de Presentación

Toda postulación deberá acompañarse imperativamente de la siguiente carpeta documental:



- **1.** Formulario Oficial de Postulación FONDEVE 2026 completado en su totalidad y firmado digital o manualmente por el/la Presidente/a y Secretario/a de la organización.
- **2.** Certificado de Personería y Vigencia de la Organización, emitido con una antigüedad no mayor a 30 días corridos.
- **3.** Certificado de Vigencia del Directorio emitido por el organismo competente (Registro Civil o Secretaría Municipal).
- **4.** Copia de la Cédula de Identidad vigente del Representante Legal (Presidente/a).
- **5.** Copia de la Cédula del RUT de la Organización (e-RUT del SII).
- **6.** Certificado de Inscripción en el Registro de Ley N° 19.862.
- **7.** Certificado de Cuenta Bancaria institucional a nombre exclusivo de la organización.
- **8.** Acta de Asamblea Extraordinaria de Socios firmada, donde se apruebe expresamente la postulación del proyecto y su presupuesto. (Anexo N°1)
- **9.** Cotización formal y detallada para cada uno de los bienes o servicios a adquirir con los fondos solicitados (con nombre, RUT, detalle y monto del proveedor).
- **10.** En caso de obras menores de infraestructura: Autorización de uso del inmueble o comodato vigente por más de 3 años, y plano o croquis descriptivo del trabajo.
- **11. Carta Compromiso de Aporte Propio:** Formato incluido en el Formulario de Postulación. Debe ser firmada por el/la Presidente/a y Tesorero/a, detallando el monto del aporte (no inferior al 10% del total solicitado al FONDEVE) y su uso específico.
- **12.** Certificado de residencia (solo organizaciones funcionales)

CAPÍTULO IV: PROYECTOS Y GASTOS FINANCIABLES

Artículo 12°: Tipos de Iniciativas Financiables

Los proyectos deberán enmarcarse exclusivamente en los siguientes ámbitos de acción:

- **a) Equipamiento e Implementación Comunitaria:** Mobiliario, electrodomésticos, equipos tecnológicos, audio, video, herramientas y enseres para el funcionamiento operativo de la sede o recinto.
- **b) Obras Menores e Infraestructura:** Reparación de techumbres, pintura, cierres perimétricos, pisos, servicios higiénicos, rampas de accesibilidad universal y mejoras en sedes comunitarias.
- **c) Capacitación y Desarrollo Social:** Talleres de capacitación, seminarios, actividades de desarrollo cultural, eventos deportivos, programas de salud preventiva o recreación comunitarios.

Artículo 13°: Gastos Permitidos

Con los fondos entregados por el FONDEVE se podrán financiar únicamente:

- **a)** Compra de materiales de construcción e insumos directos.
- **b)** Adquisición de equipamiento y mobiliario expresamente detallado en la propuesta.
- **c)** Pago de honorarios a monitores o profesionales debidamente justificados para capacitaciones o talleres (mediante boleta de honorarios).
- **d)** Gastos de difusión y papelería menor de la actividad (no superior al 5% del monto asignado).

Artículo 14°: Gastos Excluidos y Prohibidos

Bajo ninguna circunstancia se aceptarán rendiciones o financiamiento para los siguientes ítems:

- **a)** Gastos efectuados antes de la firma del convenio de transferencia o con posterioridad al término del plazo de ejecución.
- **b)** Pago de servicios básicos (luz, agua, gas, telefonía e internet domiciliario de la sede).
- **c)** Compra de bebidas alcohólicas, cigarrillos, cotillón festivo exclusivo o banquetes no justificados.
- **d)** Pago de sueldos, estipendios o beneficios económicos directos a dirigentes o socios de la organización.

- **e)** Pago de deudas, multas, intereses o compromisos previos de la entidad.
- **f)** Adquisición de bienes a personas naturales sin iniciación de actividades o a miembros de la directiva de la propia organización.
- **g)** Proyectos de carácter político-partidista, de cultos religiosos o discriminatorios.

CAPÍTULO V: PRESENTACIÓN DE POSTULACIONES

Artículo 15°: Canales y Formatos de Entrega

Las postulaciones podrán ser ingresadas mediante dos vías habilitadas:

- **a) Formato Presencial:** Entrega de la carpeta física con la totalidad de los antecedentes obligatorios en la Oficina de Partes de la Municipalidad, en sobre cerrado dirigido al Alcalde y a la Oficina de Organizaciones Comunitarias para la «Postulación **FONDEVE 2026**», indicando claramente el nombre de la organización, el representante legal, telefono de contacto, correo electrónico y fecha de entrega.
- **b) Formato Digital:** Envío de la postulación escaneada en formato PDF único e legible a la casilla electrónica institucional oficial habilitada expresamente en el llamado. No se aceptarán correos recibidos fuera de la hora de cierre estipulada.

Artículo 16°: Plazo e Inadmisibilidad Extemporánea

Las fechas de inicio y cierre de recepción de proyectos serán publicadas en la página municipal Oficial. Toda postulación ingresada fuera de los plazos reglamentarios será declarada extemporánea e Inadmisible sin derecho a evaluación.

CAPÍTULO VI: ADMISIBILIDAD, INADMISIBILIDAD Y SUBSANACIÓN

Artículo 17°: Examen de Admisibilidad

Recibidas las postulaciones, la Comisión Técnica Municipal procederá a revisar la completitud de la carpeta documental y el cumplimiento del marco legal aplicable.

Artículo 18°: Causales de Inadmisibilidad Directa

Será motivo para declarar Inadmisible un proyecto:

- **a)** Presentación fuera del plazo oficial fijado.
- **b)** Falta de vigencia de la Personalidad Jurídica o del Directorio al momento de formular la postulación.
- **c)** Inexistencia de respaldos cotizados o inconsistencias severas en el presupuesto que impidan su evaluación.
- **d)** Existencia de rendiciones financieras pendientes o rechazadas con la Municipalidad.

Artículo 19°: Período de Subsanación

Si la Comisión detectara errores formales o la omisión de algún antecedente administrativo no sustancial (tales como copias de Cédula de Identidad o formato del certificado de registro), se notificará formalmente a la organización para que en un plazo perentorio de 3 días hábiles subsane la omisión.

No se podrá subsanar, alterar o modificar el proyecto original, sus objetivos, sus ítems presupuestarios ni el monto total solicitado.

CAPÍTULO VII: COMISIÓN TÉCNICA MUNICIPAL

Artículo 20°: Constitución y Rol

La evaluación y selección de los proyectos estará a cargo de una Comisión Técnica Municipal, la cual actuará en apego estricto a los principios de objetividad, imparcialidad y transparencia.

Artículo 21°: Integración de la Comisión

La Comisión estará integrada permanentemente por los titulares (o sus representantes designados) de:

- **a)** Tres (3) profesionales de la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO), presidiendo la Comisión el/la Director/a de DIDECO o a quien este/a designe.
- **b)** Encargado de la Oficina de Organizaciones Comunitarias.
- **c)** Un profesional de la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA).
- **d)** Un profesional de la Dirección de Administración y Finanzas (DAF).
- **e)** Un profesional de la Dirección de Obras Municipales (DOM), en calidad de asesor técnico para proyectos de infraestructura.

La Municipalidad podrá incorporar profesionales o funcionarios de otras unidades municipales cuando sea necesario para una adecuada evaluación técnica.

Artículo 22°: Atribuciones de la Comisión

Serán funciones de la Comisión:

- **a)** Evaluar y calificar la admisibilidad formal.
- **b)** Aplicar la pauta técnica de evaluación y asignar puntajes.
- **c)** Elaborar el Informe Técnico Final de Evaluación con la nómina jerarquizada de seleccionados.
- **d)** Proponer al Alcalde y Concejo Municipal la adjudicación de las subvenciones.

CAPÍTULO VIII: PAUTA Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Artículo 23°: Pauta Técnica de Calificación

Los proyectos declarados Admisibles se evaluarán en una escala de 1 a 100 puntos, según los siguientes criterios y asignación de puntajes máximos:

Criterio de Evaluación	Descripción Técnica	Puntos
1. Calidad Técnica y Coherencia	Claridad en el diagnóstico, pertinencia de objetivos, descripción detallada de actividades y rigurosidad del presupuesto presentado. • Excelente: 30 pts • Bueno: 20 pts • Regular / Insuficiente: 10 pts	30
2. Impacto Social y Comunitario	Número de beneficiarios directos e indirectos, pertinencia de la necesidad cubierta y contribución al entorno vecinal. • Alto: 30 pts • Medio: 20 pts • Bajo: 10 pts	30
3. Factibilidad de Ejecución	Coherencia de plazos de ejecución, capacidad operativa de la directiva y respaldo técnico-económico de cotizaciones. • Alta: 20 pts • Media: 10 pts • Baja: 5 pts	20

4. Participación e Integración	Grado de involucramiento de los socios y vecinos en la formulación y ejecución, e integración de enfoques comunitarios. • Alta: 10 pts • Media: 5 pts • Baja: 0 pts	10
5. Historial de Subvenciones y Equidad Financiera	Evaluación de antecedentes de financiamiento previo otorgado por la Municipalidad en los últimos 2 años, priorizando el acceso equitativo a los recursos público-comunitarios: • 0 subvenciones recibidas: 10 pts • 1 subvención recibida: 5 pts • 2 o más subvenciones recibidas: 0 pts	10

Artículo 24°: Criterios de Calificación y Desempate

Para adjudicarse financiamiento, el proyecto deberá alcanzar una calificación final igual o superior a 70 puntos, describiendo el siguiente criterio de calificación.

- Proyecto Recomendado para Adjudicación: 70 a 100 puntos.
- Proyecto en Lista de Espera: 50 a 69 puntos.
- Proyecto No Recomendado: Menos de 50 puntos.

En caso de producirse un empate en el puntaje final entre dos o más iniciativas en el límite del presupuesto, el desempate se resolverá priorizando la propuesta que posea:

- 1° Mayor puntaje en el criterio 'Impacto Social y Comunitario'.
- 2° Mayor puntaje en el criterio 'Calidad Técnica y Coherencia'.
- 3° Mayor número de beneficiarios directos debidamente acreditados.

CAPÍTULO IX: ADJUDICACIÓN Y CONVENIO DE TRANSFERENCIA

Artículo 25°: Adjudicación y Selección

El Alcalde, en función de la propuesta emitida por la Comisión Técnica y previo acuerdo del Concejo Municipal (si correspondiera por monto conforme a la Ley N° 18.695), dictará el Decreto Alcaldicio de Adjudicación de Fondos.

Artículo 26°: Convenio de Transferencia de Recursos

Aprobada la adjudicación, los representantes legales de las organizaciones seleccionadas deberán firmar obligatoriamente un Convenio de Transferencia de Fondos con la Municipalidad, en el cual se detallarán las obligaciones específicas, plazos de ejecución, calendario de rendición y condiciones de restitución.

CAPÍTULO X: EJECUCIÓN, MODIFICACIONES Y SUPERVISIÓN

Artículo 27°: Ejecución del Proyecto

Las organizaciones deberán ejecutar los fondos única y exclusivamente en las compras y actividades aprobadas en el proyecto. El periodo máximo de ejecución de las obras o adquisiciones será fijado en el convenio respectivo.

Artículo 28°: Modificaciones Presupuestarias

Excepcionalmente, por motivos de fuerza mayor o variación comprobable de precios de mercado, la organización podrá solicitar por escrito una modificación presupuestaria entre ítems aprobados. Dicha

solicitud deberá ser ingresada formalmente a lo menos 15 días antes del vencimiento del plazo de ejecución y requerirá de la autorización previa y escrita de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

En ningún caso se autorizará alterar el objetivo general del proyecto ni aumentar el monto total adjudicado.

Artículo 29°: Supervisión e Inspección

Funcionarios municipales designados de la DIDECO o la DOM efectuarán visitas de fiscalización en terreno para constatar la recepción de equipamientos, el desarrollo de actividades o la ejecución de obras acordadas.

CAPÍTULO XI: RENDICIÓN DE CUENTAS, INVENTARIO Y REINTEGROS

Artículo 30°: Formato y Plazo de Rendición de Cuentas

Conforme a la Ley N° 19.862 y la Resolución N° 7/2024 de la Contraloría General de la República, la rendición de cuentas de los gastos efectuados deberá presentarse en la Dirección de Administración y Finanzas (DAF) dentro del plazo improrrogable fijado en el convenio.

Documentos válidos para rendir cuentas:

- **a)** Facturas Electrónicas o Boletas Electrónicas detalladas emitidas expresamente a nombre y RUT de la Organización beneficiaria (no a nombre de dirigentes ni particulares).
- **b)** Boletas de Honorarios con sus correspondientes comprobantes de pago de retención o transferencia bancaria en caso de servicios profesionales.
- **c)** Planilla de Rendición de Cuentas municipal debidamente firmada por el Presidente de la entidad.
- **d)** Fotografías impresas o digitales acreditando la ejecución, listas de asistencia y acta de recepción conforme de bienes.

Artículo 31°: Bienes Inventariables

Todos los bienes de capital, mobiliario, maquinaria y equipos adquiridos con fondos FONDEVE pasan a ser propiedad inajenable de la Organización Comunitaria, debiendo incorporarse al Libro de Inventario de la institución. Dichos bienes no podrán ser vendidos, cedidos, arrendados ni apropiados por particulares.

Artículo 32°: Reintegro Obligatorio de Fondos

La Municipalidad de Isla de Maipo exigirá el reintegro total o parcial e inmediato de los fondos transferidos, mediante las acciones legales que correspondan, en los siguientes casos:

- **a)** No ejecutar el proyecto en los plazos estipulados sin causa justificada.
- **b)** Destinar los dineros a fines distintos a los formalmente aprobados.
- **c)** No presentar la rendición de cuentas en las fechas estipuladas o no subsanar los gastos rechazados por la DAF.

CAPÍTULO XII: CRONOGRAMA Y DISPOSICIONES FINALES

Artículo 33°: Cronograma Estimado de Proceso

El concurso se desarrollará conforme a las etapas cronológicas fijadas a continuación:

Etapa del Concurso		Período / Plazo	
Publicación de Bases y formulario		Día 20 al Día 28 de agosto de 2026	
Período de Orientación para postulación		Día 29 de agosto de 2026	

Recepción de Proyectos	Día 31 de agosto de 2026
Cierre de Postulaciones	Día 10 de septiembre de 2026 (14:00 hrs)
Examen de Admisibilidad y Notificación de Subsanción	Día 10 al Día 11 de septiembre de 2026
Plazo para Subsancionar Documentos	Día 14 al Día 16 de septiembre de 2026 (14:00 hrs)
Evaluación Técnica por Comisión Municipal	Día 21 al Día 24 de septiembre de 2026
Exposición a Comisión Fiscalizadora del Concejo Municipal	Durante la última semana de septiembre de 2026
Emisión de Informe Técnico y Adjudicación para aprobación del concejo Municipal	Durante la primera quincena de octubre de 2026
Firma de Convenios e Inscripción	Durante la segunda quincena de octubre de 2026
Transferencia y Depósito de Recursos	Según disponibilidad de tesorería
Plazo Máximo de Ejecución de Proyectos	Hasta 90 días corridos desde el depósito
Rendición Final de Cuentas (DAF)	30 días hábiles post término de ejecución

Artículo 34°: Facultad de Interpretación

Frente a dudas sobre la aplicación o interpretación de las cláusulas de las presentes Bases, la resolución final corresponderá motivadamente al Alcalde de la Ilustre Municipalidad de Isla de Maipo, previo informe técnico emitido por la Dirección de Asesoría Jurídica y la DIDECO.

Nota: Entrega de la carpeta física con la totalidad de los antecedentes obligatorios en la Oficina de Partes de la Municipalidad. Los documentos deberán presentarse en un sobre cerrado, el cual debe estar obligatoriamente rotulado en su cara frontal conforme al siguiente formato:

FONDEVE 2026

Señor
Juan Pablo Olave Cambara
Alcalde
Municipalidad de Isla de Maipo

Presente

Nombre de la Organización: _____
Nombre Representante Legal: _____
Teléfono: _____
(e-mail): _____
Fecha de entrega: _____

(Remitir a oficina de organizaciones comunitarias)