

DECRETO EXENTO N° 1513/C
REF.: Déjese sin efecto Decreto Exento N° 2386/C, y aprueba Ordenanza sobre Fondo de Desarrollo Vecinal –FONDEVE–.

CONSTITUCIÓN, 18 MAY 2026

VISTOS Y CONSIDERANDO :

Las disposiciones de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones; lo dispuesto en la Ley N° 19.880, la cual establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de la Administración del Estado; la Ley N° 19.418 sobre Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias; la Ley 19.862 establece Registros de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos y su reglamento; Acuerdo N° 134, en Sesión Ordinaria N° 13, de fecha 05 de mayo de 2026, que aprueba Ordenanza sobre Fondo de Desarrollo Vecinal –FONDEVE–; Decreto Exento N° 4830/R, de fecha 06 de diciembre de 2024, que declara el asumo del Sr. Alcalde periodo 2024-2028; Resolución N° 36/2024, de la Contraloría General de la República, modificada por la Resolución N° 3/2026, que entra en vigencia el 1 de julio de 2026; considerando la necesidad de actualizar la normativa que autoriza el otorgamiento de Fondo de Desarrollo Vecinal, en especial, lo relacionado con las instrucciones impartidas por la Contraloría General de la República relativa a la plataforma SISREC, entre otras.

DECRETO :


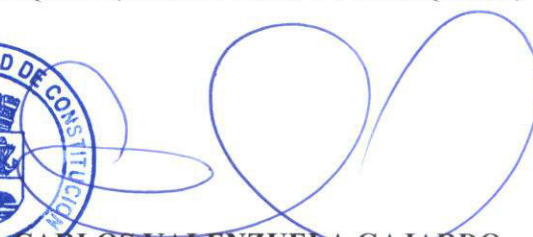
DÉJESE sin efecto Decreto Exento N° 2386/C, de fecha 19 de mayo de 2022 que aprueba Reglamento Fondo de Desarrollo Vecinal (FONDEVE) y cualquier otro acto administrativo que verse sobre la misma materia.

APRUEBESE, la Ordenanza sobre Fondo de Desarrollo Vecinal –FONDEVE– y **TÉNGASELE**, como parte integrante del presente acto administrativo.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, ARCHÍVESE Y PUBLÍQUESE,



ALICIA BARRUETO BERNAL
SECRETARIO MUNICIPAL



CARLOS VALENZUELA GAJARDO
ALCALDE

CVG / PGB / CAS / LIV / DMV / ROG / pfjav

Distribución:
Secretaría Municipal - DAF - DIDECO - Transparencia Municipal – Control Interno - Asesoría Jurídica



ORDENANZA

SOBRE

FONDO DE DESARROLLO

VECINAL

(FONDEVE)



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONSTITUCIÓN



ORDENANZA SOBRE EL OTORGAMIENTO DEL FONDO DE DESARROLLO VECINAL - FONDEVE

I.- EL FONDEVE Y SUS OBJETIVOS:

El Fondo de Desarrollo Vecinal, "FONDEVE", es un fondo creado por la Municipalidad de Constitución, formado por aportes del Municipio y de los propios beneficiarios (mano de obra, materiales), cuyo objetivo fundamental es apoyar financieramente iniciativas de desarrollo comunitario para potenciar, fomentar y apoyar a las organizaciones territoriales (Juntas de Vecinos) de los diferentes sectores de la comuna de Constitución.

II. MARCO PRESUPUESTARIO:

El municipio contara con una cuenta en el presupuesto estableciendo para cada año un monto que permita realizar el concurso. Del fondo total, cada iniciativa sólo podrá acceder a un monto máximo por organización el que estará establecido en las bases del concurso, pudiendo pedir menos de ese monto.

III. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR:

- ✓ Solo Organizaciones Territoriales siendo las Juntas de Vecinos con personalidad jurídica vigente, con rendiciones al día en el municipio.

IV.- REQUISITOS:

1. La organización que postula un proyecto al FONDEVE, debe estar constituida bajo lo dispuesto en su artículo 45 de la Ley N° 19.418 y modificada a la Ley N° 20.500, sobre Juntas de Vecinos.
2. Estar inscrita en el registro de organizaciones Receptoras de Fondos Públicos de acuerdo a la ley N° 19.862, (este trámite se realiza en el sitio web: www.registros19862.cl o con el apoyo de la Unidad de Proyectos Sociales de la DIDECO de la Ilustre Municipalidad de Constitución).
3. Tener su directiva regularizada y actualizada ante el Municipio.
4. Si el proyecto contempla construcción, deberán ejecutarse en terrenos comunitarios debidamente saneados y/o debidamente traspasados a nombre de la Organización o en calidad de comodato que presenten certificados de autorización de utilización del bien inmueble.
5. Las organizaciones que en años anteriores ejecutaron proyectos con financiamiento de este fondo o subvención municipal, deben tener un 100% de las rendiciones entregadas y recepcionadas en calidad de aceptadas en conformidad por el Municipio, principalmente por el departamento de control interno.
6. Las Organizaciones pueden postular solamente a un proyecto en este FONDEVE.
7. Desarrollar su accionar en la comuna de Constitución.
8. Estar interesadas en implementar proyectos creativos e innovadores, en conjunto con el Municipio y que vaya orientado a colaborar directamente en el cumplimiento de las funciones de la entidad edilicia que convoca.



V.- ¿COMO POSTULAR?

Las organizaciones interesadas en postular a este fondo, podrán descargar o retirar las BASES DEL FONDEVE, a través de los siguientes medios:

- Sitio Web municipal www.constitucion.cl; y.
- **Unidad de Proyectos Sociales**, Constitución.

La Postulación a este Fondo Concursable FONDEVE se debe realizar de forma ONLINE, a través del sitio web www.constitucion.cl

La Unidad de Proyectos Sociales de la I. M. de Constitución prestará asesoría administrativa y técnica a todas las Organizaciones que deseen postular, con la finalidad de procurar entregar los conocimientos suficientes y necesarios para una correcta postulación, y para dar fiel cumplimiento a los plazos establecidos en el proceso de postulación. El apoyo o asesoría se otorgará a solicitud de las organizaciones que así lo requieran. Las Capacitaciones serán abiertas a Organizaciones interesadas en postular al FONDEVE, en fechas y lugares que se publicarán oportunamente.

VI.- ¿CUÁL ES LA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR?

Las organizaciones e instituciones postulantes deberán:

1. Adjuntar el Certificado de Vigencia de Personalidad Jurídica (PJ) emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación (SRCEI)

Este documento se obtiene por las siguientes vías:

- ✓ Presencial, en las oficinas de Registro Civil; u
- ✓ Online, a través del sitio web www.registrocivil.cl con el número de inscripción en el Registro Nacional de Personas Jurídicas sin Fines de Lucro. Puede encontrarlo en el Sitio web del Registro Civil.

2. Adjuntar Certificado de Directorio Vigente, el que puede ser:

DEFINITIVO: emitido exclusivamente por el Servicio de Registro Civil e Identificación (SRCEI), el que puede ser solicitado de forma:

- ✓ Presencial, en oficinas del Servicio de Registro Civil e Identificación, o
- ✓ Online, en el Sitio Web www.registrocivil.cl

PROVISORIO: Emitido exclusivamente por la Secretaria Municipal de la I. M. de Constitución, solo cuando la elección de Directorio sea presentada para su modificación ante la Secretaria Municipal.

3. Adjuntar el Certificado de Inscripción del Registro Central de colaboradores del Estado y Municipalidades.

El documento puede obtenerse desde el sitio web www.registros19862.cl en el botón "Obtener Certificado de Inscripción".

4. Adjuntar la Fotocopia de la Cédula de Identidad del Presidente / Representante Legal por ambos lados.
5. Adjuntar la Fotocopia del RUT digital de la organización, donde dice "usuario cédula" en el reverso del e-rut debe estar a nombre del presidente actual de la organización territorial.



6. Adjuntar la Fotocopia de Documento de Cuenta Bancaria de la Organización que acredite apertura de cuenta bancaria vigente o adjuntar la Declaración Simple de la Cuenta Bancaria que permita recibir el monto adjudicado.
7. Adjuntar el Acta de Acuerdo de la Organización y Listado de Socios.
8. Adjuntar una Cotización por Cada Gasto que el Proyecto propone realizar y/o Presupuesto con Detalle, este último solamente para infraestructura.
 - ✓ Señalar valores unitarios, características técnicas y modelo de los productos.
 - ✓ Incorporar el costo total con IVA incluido.
 - ✓ Contar con RUT, firma y timbre de empresa.
 - ✓ Se aceptarán cotizaciones adquiridas vía internet, siempre y cuando demuestren su giro y consideren el respaldo de una empresa a través del RUT señalado en la cotización.

9. Declaración de conocimiento y Aceptación de las Bases

Además, deberán considerarse los siguientes documentos en caso de ser necesarios:

- ✓ Carta (s) compromiso: en los que terceros participen para la ejecución del proyecto sea mano de obra, talleristas, trabajos realizados, etc.
- ✓ Carta de aportes: en donde terceros donan activos para la consecución del proyecto.
- ✓ Planos y antecedentes/especificaciones técnicas cuando corresponda.
- ✓ Antecedentes del Dominio y/o Autorización de uso de propiedad municipal o como Bien Nacional de Uso Público (BNUP) o privadas según corresponda.
- ✓ Certificado de Informes Previos emitidos por la Dirección de Obras para proyectos de infraestructura que requieran permiso municipal.

Cualquier documento solicitado en las Bases de postulación de cada año, que sea requisito para postular al FONDEVE que no sea presentado en tiempo y forma, será causal inapelable para declarar la INADMISIBILIDAD.

VII.- ADMISIBILIDAD

Finalizado el plazo para postular al FONDEVE la Unidad de Proyectos Sociales de la I. M. de Constitución confeccionará un listado con las organizaciones postulantes.

El FONDEVE contará con comisiones conformadas por Funcionarios Municipales que tendrán que analizar exhaustivamente, en la forma y en el fondo cada uno de los documentos requeridos para determinar cuáles organizaciones han dado estricto cumplimiento a los requisitos para pasar el examen de Admisibilidad; Técnico y Evaluación de proyecto.

Las Comisiones encargadas de analizar los procesos serán las siguientes:

- ✓ **Comisión de Admisibilidad (70%):** estará compuesta por funcionarios de la Unidad de Proyectos Sociales de la I. M. de Constitución. Esta comisión estará encargada de examinar la fuente, veracidad y vigencia de los documentos, verificar si éstos han sido depositados en su totalidad en tiempo y forma correspondiente, solicitar a la Dirección de Administración y Finanzas "DAF" el estado actualizado de las rendiciones de las organizaciones e instituciones postulantes; y declarar y certificar la admisibilidad o inadmisibilidad del proyecto postulante, y todas aquellas que tengan relación con el mejor ejercicio y funcionamiento de los fondos.

Esta comisión será la responsable de calificar los proyectos de acuerdo a los criterios de evaluación y la pauta de evaluación diseñada.

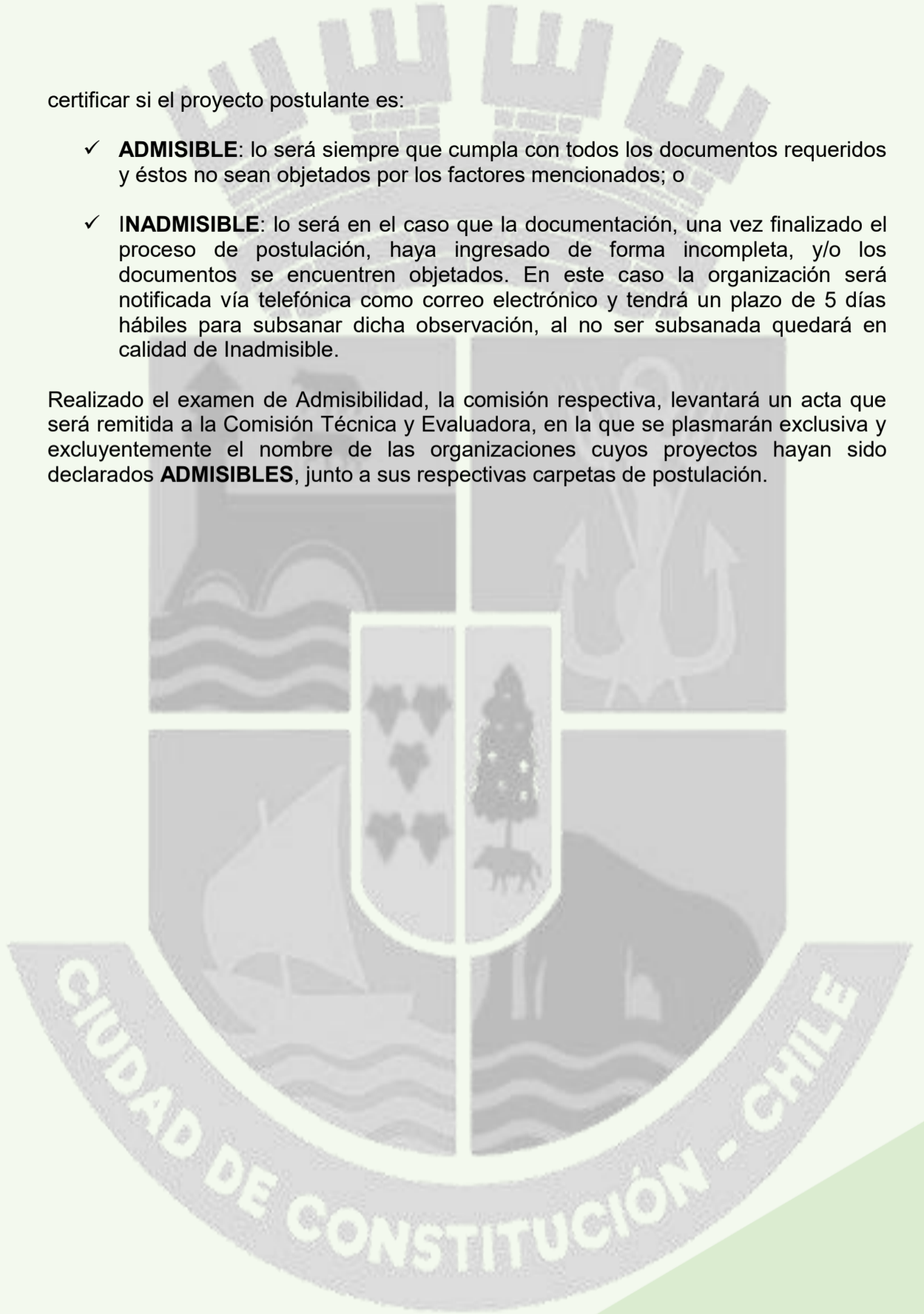
Realizado el correspondiente examen de admisibilidad, la Comisión deberá declarar y



certificar si el proyecto postulante es:

- ✓ **ADMISIBLE:** lo será siempre que cumpla con todos los documentos requeridos y éstos no sean objetados por los factores mencionados; o
- ✓ **INADMISIBLE:** lo será en el caso que la documentación, una vez finalizado el proceso de postulación, haya ingresado de forma incompleta, y/o los documentos se encuentren objetados. En este caso la organización será notificada vía telefónica como correo electrónico y tendrá un plazo de 5 días hábiles para subsanar dicha observación, al no ser subsanada quedará en calidad de Inadmisible.

Realizado el examen de Admisibilidad, la comisión respectiva, levantará un acta que será remitida a la Comisión Técnica y Evaluadora, en la que se plasmarán exclusiva y excluyentemente el nombre de las organizaciones cuyos proyectos hayan sido declarados **ADMISIBLES**, junto a sus respectivas carpetas de postulación.





CRITERIOS DE EVALUACION:

Se considerarán los siguientes criterios para la primera evaluación de su proyecto lo que equivale a un 70% del puntaje total de evaluación.

CRITERIOS	Tipo de Proyecto	Territorialidad	Aporte	Cobertura	Asociatividad	Capacitación	Ponderación
	Organización Territorial						
Junta de Vecinos							

Tabla de Evaluación			
Criterio	Pond.	Área de Desarrollo	Puntos
TIPO DE PROYECTO	35%	Habilitación de sedes sociales	100
		Área: Infraestructura Comunitaria	100
		Área: Disminución de Situaciones de Riesgo	100
		Bibliotecas y/o botiquines comunitarios	100
		Equipamientos Computacionales y/o Audiovisuales	100
		Área: Equipamiento Comunitario	70
		Loza y Menaje	50
		Área: Gestión Comunitaria	50
		Área: Comunicación	50
		Área: Desarrollo Cultural	50
		Otros	50 a 100
TERRITORIALIDAD	10%	Organización Urbana	50
		Organización Rural	100
APORTE DE LA ORGANIZACIÓN	10%	Aporte entre un 10% - 11%	50
		Aporte entre un 12% - 13%	70
		Aporte entre un 14% - 15%	90
		Aporte mayor a un 15%	100
COBERTURA	20%	Menos de 40 beneficiarios	20
		Entre 41 - 60 beneficiarios	50
		Entre 61 - 80 beneficiarios	70
		Más de 81 beneficiarios	100
ASOCIATIVIDAD	15%	No asociada a ninguna organización	25
		Asociada a 1 organización	70
		Asociada a 2 o más organizaciones	100
PARTICIPACIÓN EN CAPACITACIÓN	10%	Presencial o Virtual	100
PUNTAJE TOTAL	100%		



- ✓ **Comisión Técnica y Evaluadora (30%):** estará conformada por un funcionario (a) de la Dirección de Desarrollo Comunitario – DIDECO-; un (a) funcionario (a) de Secretaría Comunal de Planificación - SECPLAN y un (a) funcionario (a) de Dirección de Administración y Finanzas - DAF. Esta comisión estará encargada de examinar bajo parámetros técnicos los proyectos; realizar las evaluaciones correspondientes conforme a la pauta técnica de evaluación, y todas aquellas que tengan relación con el mejor ejercicio y funcionamiento de los fondos. Terminado el proceso de postulación al FONDEVE, y emitida la lista de organizaciones, se constituirá la Comisión Técnica y Evaluadora, la que procederá conforme a lo señalado anteriormente.

Se considerarán los siguientes criterios para la segunda evaluación de su proyecto lo que equivale a un 30% del puntaje total de evaluación.

Criterios de Evaluación	Puntaje		
	Pond.	Mín.	Máx.
1) Se identifica una clara problemática con una solución coherente que la resuelve.	30%	20	100
2) Se describen con claridad los objetivos, actividades, resultados y beneficiarios del proyecto.	35%	20	100
3) El proyecto plantea mecanismos de trabajo comunitario que favorecen la integración y la participación	35%	20	100

VIII.- ÁREAS DE POSTULACIÓN FONDEVE

QUE TIPOS DE PROYECTOS SE PUEDEN POSTULAR:

Los proyectos a presentar, deben referirse a las siguientes áreas:

- 1) **MEDIO AMBIENTE:** Promoción ambiental, recuperación de áreas duras, basureros, mobiliario entre algunos.
- 2) **CULTURA:** Equipamiento para talleres de teatro, baile, (instrumentos musicales y vestuarios) literatura u otros. Implementación de bibliotecas.
- 3) **DEPORTE Y RECREACION:** Mejoramiento, iluminación y recuperación de multicanchas, cierres perimetrales con malla acma de 5x15 de 3.2 m.m. de espesor galvanizada, organización de eventos, adquisición e instalación de implementación deportiva, juegos tradicionales y máquinas de ejercicio al aire libre.
- 4) **SEGURIDAD PÚBLICA:** Cierres perimetrales de terrenos comunitarios, Cámaras de Vigilancia de Circuito Cerrado, Alarmas Comunitarias del tipo GSM con 2 Sensores, Focos Led con Panel Solar y/o la línea de conexión permitida.
- 5) **INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO:**

a) SECTOR RURAL:

- ✓ Adquisición de sede social, reparaciones, instalaciones de servicios básicos y equipamiento para Sedes Sociales.
- ✓ Garitas peatonales de acuerdo a modelo de vialidad y con autorización de Vialidad.
- ✓ Contenedores de basura plásticos o PVC de acuerdo a modelo municipal con capacidad de 1.000 litros.
- ✓ Señaléticas camineras con autorización de vialidad.



b) SECTOR URBANO:

- ✓ Reparación, instalaciones de servicios básicos.
- ✓ Basureros
- ✓ Equipamiento para sedes sociales

6) SANEAMIENTO:

SOLO SECTOR RURAL:

- ✓ Soluciones comunitarias de agua solo para consumo humano, (bidones y estanques) administrados por la Junta de Vecinos y traspasados en comodato a los vecinos que lo soliciten (sujeto a evaluación técnica Municipal, por parte de la DIDECO).
- ✓ Construcción y extensiones menores de red de agua.
- ✓ Limpieza de fosas sépticas en terrenos de equipamientos comunitarios (sedes sociales, camarines, postas.) se excluyen viviendas particulares.

MONTOS DE POSTULACION

Juntas de Vecinos: Puede elegir más de un área y a su vez más de un ítem, pero NO puede superar el monto máximo establecido en las bases del concurso.

AREA: INFRAESTRUCTURA COMUNITARIA

Ítem de Postulación
Construcción, reparación, ampliación, terminación, cierres perimetrales de sedes comunitarias, recintos deportivos o la que corresponda. (techumbres, muros, ventanas, paneles, pisos entre otros).
Mejoramiento Servicio Higiénico o Cocina y Hermosamiento de Sede: (Cambio o instalación de artefactos, pintura o cortinaje entre otros)
Ampliación progresiva de Sede Social, Multicanchas, Instalación de alcantarillado y arranque de agua entre otros.

AREA: ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO COMUNITARIO

Ítem de Postulación
Adquisición de Mobiliario: (Implementos de cocina, artículos de escritorio como silla, mesas, implementos para la sede y otros similares).
Equipamiento tecnológico y electrónico: (computadores, impresoras, dispositivos de audio y video para la sede social, otros similares).

AREA: GESTIÓN COMUNITARIA

Ítem de Postulación
Vestimenta Organizacional.
Capacitaciones, Foros Ciudadanos, Charlas, Seminarios.
Desarrollo de Talleres Comunitarios (Relatores e Insumos).

AREA: COMUNICACIONES

Ítem de Postulación
Sistemas de Comunicación y Difusión



AREA: MEDIO AMBIENTE

Ítem de Postulación
Talleres de Educación Ambiental
Promoción e Implementación de Tecnologías Innovadoras (termo-paneles, paneles solares, similares.)
Difusión y Sensibilización del Medio Ambiente
Construcción de Áreas Verdes (jardines, arborización, etc.) Construcción, habilitación, adquisición de contenedores de basuras. Construcción y/o adquisición de plazas activas o máquinas de ejercicios.

AREA: PREVENCIÓN SOBRE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS

Ítem de Postulación
Actividades, como por ejemplo: Capacitaciones, seminarios y eventos relacionados en temas de violencia intrafamiliar, prevención del alcohol y drogas.

AREA: DISMINUCIONES DE SITUACIONES DE RIESGO Y EMERGENCIA

Ítem de Postulación
Cambio y/o Reposición de sistemas de calefacción, gas y otros: Cambio y/o Reposición de Chimeneas, instalaciones eléctricas, de gasfitería, canalización de aguas, u otra actividad que propenda a disminuir los riesgos.
Equipamiento para situaciones de emergencia: Kit de primeros auxilios, Extintores de Incendios, Linternas, Generadores de energía, luminarias de emergencia, entre otras similares.
Capacitaciones, Foros Ciudadanos, Charlas, Seminarios, Otros.

AREA: SEGURIDAD PÚBLICA Y SEGURIDAD CIUDADANA

Ítem de Postulación
Medidas de Prevención Situacional: Sistemas de televigilancia, Alarmas comunitarias, Luminarias Fotovoltaicas

IX.- TIPOS DE PROYECTOS QUE NO SE FINANCIAN

No se financiarán proyectos que incluyan:

- ✓ El pago de remuneraciones a personas con algún grado de consanguinidad emparentadas con la directiva o socios de la organización ejecutora del proyecto, actúen estos en calidad de monitores, contratistas u otros.
- ✓ La contratación de personal para fines de las funciones propias de la institución, el pago de arriendo u otros similares como deudas de la organización.
- ✓ Acciones de propaganda, proselitismo, políticos partidistas o de difusión de cualquier especie.
- ✓ El otorgamiento de préstamos o constituir con los recursos de este Fondo contraparte de créditos externos.
- ✓ Adquisición de combustible para vehículos.
- ✓ El pago de consumos básicos (agua, electricidad, Internet, teléfono, gas, cables, internet, etc.)
- ✓ Calefacción (Leña, Gas, Parafina, Otros)
- ✓ Viajes fuera de la comuna.
- ✓ Gastos de Alimentación.
- ✓ Cócteles o convivencias.



- ✓ Movilización, fletes o pagos de combustibles.
- ✓ Alojamiento, estadía o similar

X.- RENDICIÓN DE CUENTAS

Una vez ejecutado el proyecto, la organización deberá efectuar rendición de cuentas de los fondos entregados por el municipio, dentro de los plazos establecidos, y de acuerdo a las normas establecidas por la Dirección de Control del Municipio de Constitución.

La rendición de cuenta contempla:

- 1) Una carta dirigida al Sr. Alcalde de la I. M. de Constitución presentando la rendición del Fondo de Desarrollo Vecinal FONDEVE.
- 2) Acta de aprobación por los socios de la Junta de Vecinos de la rendición final del proyecto.
- 3) Planilla detalle del Fondo de Desarrollo Vecinal FONDEVE.
- 4) Documentación Tributaria correspondiente (Boletas de Ventas Menores que no superen 1 UTM y deben detallar el o los productos adquiridos y/o Facturas a nombre de la Junta de Vecinos).
- 5) Fotografías de lo adquirido o mejorado

La rendición de cuentas deberá ser ingresada a la Municipalidad por la Oficina de Partes, en tres ejemplares (entregando 3 copias más la original y quedándose la organización con una copia timbrada como recepción por la oficina de partes).

Dicha rendición se deberá realizar adjuntando la documentación tributaria correspondiente (facturas originales), triplicado copia de control tributario, que respalden los gastos ocasionados por concepto de la ejecución del proyecto. Se aceptarán solo boletas, facturas y boletas de honorarios, giradas a nombre de la organización como documentación que acredite la inversión del fondo.

Boletas de honorarios y/o servicios: En el caso de la organización haya contratado un profesional, será obligación de la misma retener el impuesto correspondiente, y al momento de presentar la rendición de cuentas, deberá adjuntar el formulario N° 29 del S.I.I., comprobante cancelado y timbrado por el Banco en el cual conste que se realizó el pago de dicho impuesto. No obstante, si la organización decide no retener el impuesto, el profesional contratado deberá declararlo y cancelarlo, aunque no esté reflejado en la boleta. Para una u otra opción, debe formalizarse un acuerdo escrito previo.

Todos los documentos que acrediten gastos realizados con cargo al FONDEVE deber ser de fecha posterior al acuerdo del H. Concejo Municipal que otorga los recursos y que financian el proyecto hasta el 31 de diciembre del mismo año, fecha en que finaliza la ejecución del proyecto.

Nota: La contratación por servicios es completamente de la Junta de Vecinos y los correspondientes pagos de impuestos y no son responsabilidad del no cumplimiento de estos de la Ilustre Municipalidad de Constitución.



XI.- OTROS IMPORTANTES

Los proyectos FONDEVE necesariamente deben contemplar a lo menos una actividad de promoción y/o difusión que permita la integración y participación vecinal. En caso de ocasionar gastos, **estos no deberán ser cargados a los costos del proyecto.**

Cada Organización, debe preparar sus ideas de proyectos y presentarlos en una Asamblea ordinaria o extraordinaria, quien determinará la naturaleza del proyecto a presenta





Municipalidad de Constitución
Secretaría Municipal

Memorándum N°13

Constitución, mayo 05 del 2026

De : *Sra. Alicia Barrueto Bernal*
Secretario Municipal

A : *Según Distribución:*

En Sesión Ordinaria N°13 de fecha 05 de mayo del 2026, el concejo de la Ilustre Municipalidad de Constitución, en virtud de las facultades de la Ley N°18.695, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades le confiere, ha tomado los siguientes acuerdos:

129. *Acordó, autorizar el ingreso de Memorándum N°349/2026, de fecha 29/04/2026, del Sr. Rodrigo Rojas Valdés, Secretario Comunal de Planificación, para ser tratado en la sesión.*
130. *Acordó, aprobar Acta Sesión Ordinaria N°10/2026.*
131. *En atención a Memorándum N°342/2026, de fecha 27/04/2026, del Sr. Rodrigo Rojas Valdés, Secretario Comunal de Planificación; acordó, aprobar modificación presupuestaria N°02, la cual dice relación a fondo FET y a lo solicitado por el Administrador Municipal a requerimiento de la autoridad.*

AUMENTESE INGRESO:													
SUB TITULO	ITEM	ASIG.	SUB. ASIG.	DENOMINACIÓN	M\$	M\$	M\$	M\$	M\$	M\$	M\$	M\$	M\$
15	08	03	006	APLICACIÓN ART 14 N° 8 DFL DEL 2006 MIN INTERIOR FET	365.661	-	-	-	-	-	-	-	365.661
TOTALES M \$					365.661	-	-	-	-	-	-	-	365.661

DISMINUYASE EGRESO:							01 - GESTIÓN INTERNA	02 - SERVICIOS COMUNITARIOS	03 - ACTIV. MUNICIPALES	04 - PROG. SOCIALES	05 - PROG. RECREACIONAL	06 - PROG. CULTURALES	TOTAL
SUB TITULO	ITEM	ASIG.	SUB. ASIG.	DENOMINACIÓN	M\$	M\$	M\$	M\$	M\$	M\$	M\$	M\$	M\$
22	06			MANTENIMIENTO Y REPARACIONES		\$ 39.000							\$ 39.000
					0	\$ 39.000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 39.000

AUMENTESE EGRESO						TOTAL
SUB TITULO	ITEM	ASIG.	SUB. ASIG.	DENOMINACIÓN	M\$	M\$
22	07			PUBLICIDAD Y DIFUSION	39.000	39.000
29	03	902		VEHICULO FONDO FET	20.000	20.000
31	02	004		OBRAS CIVILES	345.661	345.661
TOTALES M\$					404.661	404.661

132. En atención a Memorándum N°335/2026, de fecha 22/04/2026, del Sr. Rodrigo Rojas Valdés, Secretario Comunal de Planificación; acordó, aprobar, el compromiso municipal de asumir los costos de operación y mantención de la siguiente iniciativa:

Proyecto "Implementación Luminarias Peatonales Barrio Santa María Alto"
Obra de confianza asociada al Programa de Recuperación de Barrios "Quiero Mi Barrio"

GASTOS DE OPERACIÓN Y MANTENCIÓN		
Partida	Mensual	Monto Anual
COSTOS DE OPERACIÓN:		
CONSUMO ENERGÍA	\$610.000	\$7.320.000
COSTOS DE MANTENCIÓN:		
MANTENCIÓN 4%	\$ 24.400	\$ 292.800
TOTAL ANUAL		\$7.612.800

133. En atención a Memorándum N°110/2026, de fecha 27/04/2026, de la Sra. Ximena Ruiz Vergara, Directora de Rentas y Patentes, con respecto a la renovación de las patentes de alcoholes por un nuevo periodo de seis meses, a contar del 1° de julio del año 2026 al 31 de diciembre del año 2026; acordó, aprobar que se solicite a los titulares de las patentes de alcoholes, para su renovación, los siguientes antecedentes:

- Certificado de antecedentes para fines especiales.
- Fotocopia cédula de identidad vigente.
- Declaración jurada notarial (no estar afecto al artículo 4° de la Ley de Alcoholes).
- Fotocopia de la patente cancelada, primer semestre del año 2026.
- Certificado de la Junta de Vecinos.
- Solicitud de renovación y declaración jurada que se encuentran vigentes los requisitos necesarios que posibilitaron el otorgamiento de la patente.

134. En atención a Memorándum N°592/2026, de fecha 30/04/2026, del Sr. Robinson Opazo Gutiérrez, Director de Asesoría Jurídica; acordó, aprobar Ordenanza sobre Fondo de Desarrollo Vecinal (FONDEVVE).

135. En atención a Memorándum N°068/2026, de fecha 29/04/2026, de la Sra. Lorena Orellana Núñez, Directora (s) Departamento Salud Constitución; acordó, rechazar la solicitud de modificar la asignación especial transitoria denominada "Bono Riesgo", otorgada en virtud del artículo 45 de la Ley N°19.378, aprobada por el Concejo Municipal, la cual se paga a todos los funcionarios regidos por la Ley N°19.378, por un monto de \$30.000 (treinta mil pesos).

136. *Acordó, prolongar la sesión después del tiempo reglamentario.*
137. *En atención a Memorándum N°349/2026, de fecha 29/04/2026, del Sr. Rodrigo Rojas Valdés, Secretario Comunal de Planificación; acordó, aprobar el compromiso municipal de asumir los costos de operación y mantención de la siguiente iniciativa:*

*Detalle costo de operación y mantención proyecto a postular a Circular 33.
Proyecto "Adquisición de Mamógrafo para CESFAM, comuna de Constitución"
Código 40079316-0*

Costos de Operación y Mantención

Costos de Operación	Cantidad	Costo Unitario	Total Anual
Costos de Operación			
RECURSO HUMANO ANUAL	12	\$1.625.000	\$19.500.000
COMPRA DE INFORME RADIOLÓGICO	12	\$ 977.667	\$11.732.004
INSUMO ANUAL	12	\$ 136.354	\$ 1.636.248
Subtotal Costos de Operación			\$32.868.252
Costos de Mantención preventiva anual a contar del año tres			
MANTENCIÓN	1	\$1.636.250	\$ 1.636.250
Total Costos de Mantención Preventiva			\$ 1.636.250
Total Costos de Operación y Mantención			\$34.504.502

138. *Acordó, aprobar enviar oficio a la Dirección Regional de Vialidad del Maule, a fin de que se mejoren los accesos o salidas de la zona sur de la localidad de Junquillar y la salida del acceso sur de Putú.*
139. *Acordó, citar al Sr. José Molina Rojas, Encargado de los Gestores Territoriales, para que realice presentación al Honorable Concejo Municipal.*



Alicia Barrueto Bernal

*Alicia Barrueto Bernal
Secretaria Municipal*

Distribución:

- 1. Sr. Alcalde*
- 2. Sres. Jefes Departamentos Municipales*
- 3. Sr. Jefe Salud*
- 4. Sres. Concejales*
- 5. Archivo Secretaría Municipal*

ABB/hec