

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PUCHUNCAVÍ
INFORMATIVO DE RENDICIÓN - FONDEVE Y SUBVENCIONES 2025

Fecha:	20 de enero 2026
Ref.:	Rendiciones FONDEVE y Subvenciones 2025

A: Presidentes/as y representantes legales de organizaciones adjudicatarias.

De: Departamento de Desarrollo Comunitario- Ilustre Municipalidad de Puchuncaví.

Materia: Documentación obligatoria para la rendición de recursos (FONDEVE y Subvenciones 2025).

Junto con saludar cordialmente, se informa a las organizaciones adjudicatarias de los fondos FONDEVE y de Subvenciones Municipales 2025 que, para efectos de rendir correctamente los recursos asignados, deberán presentar la documentación que se detalla a continuación. El objetivo de este instructivo es facilitar el proceso, disminuir observaciones y permitir una fiscalización oportuna del uso de los recursos conforme a las bases y/o convenio suscrito.

1. Documentos obligatorios para la rendición

1. Formulario N° 1 - Detalle de la Rendición: Debe completarse con la información de la compra o gasto realizado, indicando monto, proveedor, fecha y glosa.
2. Tres (3) fotografías a color: Fotografías claras del bien/material adquirido (idealmente: una foto general, una de detalle y una donde se aprecie su uso o instalación).
3. Factura original que justifica la compra: Documento tributario en original. Debe estar emitido de acuerdo al monto total del proyecto y reflejar el aporte municipal más el 5% de aporte propio. Esta factura deberá estar con IVA incluido y deberá tener el detalle de la compra.
4. Identificación del lugar donde se encuentra el bien o material adquirido: Debe indicar dirección exacta, responsable a cargo y un medio de contacto, con el fin de permitir la fiscalización en terreno.
5. La documentación deberá ingresarse en dos copias una original (municipalidad) y una copia (de la organización) la cual será timbrada y recepcionada en la "Casa del Dirigente" ubicado en Juan José Mena s/n.

Nota importante sobre el 5% de aporte propio: Si el monto adjudicado por el fondo corresponde, por ejemplo, a \$1.000.000, y el aporte propio exigido es 5%, la compra debe reflejar un total de \$1.050.000 (o la forma de valorización definida en las bases). Se recomienda verificar el cálculo antes de efectuar la compra para evitar observaciones.

2. Forma y lugar de presentación

La rendición debe presentarse dentro del plazo establecido en las bases y/o en el convenio de transferencia de recursos el **plazo máximo de la rendición es hasta**

el 28 de febrero 2026, hasta las 12:00 del día. Para su entrega, utilice la siguiente vía:

• **Entrega presencial:** Casa del dirigente ubicado en Juan José Mena s/n, en **horario:** de lunes a viernes de 08:30 a 13:30 horas.

• **Consulta y coordinación:** Paula Sánchez Zuñiga

Eduardo Alvarado Benavides

Álvaro Abarca Díaz

- **Fono:** +56964515068

+56962658757

+56963899964

- **Email:** paula.sanchez@munipuchuncavi.cl

eduardo.alvarado@daempuchuncavi.cl

alvaro.abarca@munipuchuncavi.cl

3. Lista de verificación (checklist)

Antes de ingresar la rendición, verifique lo siguiente:

Documento / antecedente	Incluido (sí/no)	Observaciones
Formulario N° 1 - Detalle de la Rendición, completo y firmado.		
3 fotos color del bien/material adquirido.		
Factura original (monto total incluye aporte propio 5%, debe tener el detalle de la compra).		
Indicar ubicación del bien: dirección, responsable y teléfono.		
Montos y fechas coinciden con el proyecto y con las bases/convenio.		

4. Consideraciones para evitar observaciones

- No se aceptan copias simples de documentos tributarios cuando las bases exigen original.
- La compra debe ajustarse al ítem y objetivo aprobado en el proyecto. Evite cambiar productos o servicios sin la autorización que corresponda.
- Conserve los bienes en el lugar informado y en condiciones que permitan su verificación (inventario, resguardo y acceso).

- Si existe cualquier duda antes de comprar o rendir, consulte oportunamente a la unidad responsable para evitar observaciones posteriores.

Finalmente, se recuerda que la falta de antecedentes o la presentación incompleta puede generar observaciones y requerimientos de subsanación, e incluso solicitudes de reintegro, según lo establezcan las bases y la normativa aplicable. Agradecemos su colaboración para asegurar un uso transparente y correcto de los recursos públicos.

FRANCISCO OLIVARES ABARCA
DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PUCHUNCAVÍ