BASES DE POSTULACIÓN
FONDO DE ACTIVIDADES DE VERANO 2027
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO (FONDAVE)

1.- ANTECEDENTES GENERALES

El Fondo de Actividades de Verano 2027 es un fondo concursable dispuesto por la Ilustre Municipalidad de Valdivia a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario, con el objetivo de fomentar la articulación social y comunal a través de eventos deportivos y/o culturales locales, tradicionales y/o populares a realizar en temporada estival (enero – marzo) en Valdivia, que potencie la oferta programática de actividades y/o eventos. De esta forma, se pretende financiar proyectos que propongan iniciativas deportivas y culturales en cualquiera de sus formas, de interés común en el ámbito local o zonal, considerando campeonatos deportivos a desarrollar en Valdivia, talleres deportivos, presentaciones de tipo artístico/cultural/folclórico, o eventos como ferias costumbristas.

La Unidad Municipal responsable de la gestión de estos proyectos y de los recursos asociados a estos es la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO) a través **de la Unidad de Subvenciones,** el que, para estos efectos, se constituye como secretaria/o técnica/o y nominará a un funcionario/a responsable, en la misma oportunidad en que se decreten las Bases de Postulación.

El presupuesto total puesto a disposición para el Fondo de Actividades de Verano 2027 es de **$100.000.000.-** pudiendo cada proyecto adjudicarse un máximo de **3.000.000.-**

2.- DEL FONDO CONCURSABLE

Las bases del Fondo de Actividades de Verano 2027 se rigen por lo dispuesto en:

a) Artículo 5 letra g) de la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, que establece que las Municipalidades, para el cumplimiento de sus funciones, tendrán entre sus atribuciones esenciales otorgar subvenciones y aportes para fines específicos a personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro, que colaboren directamente en el cumplimiento de sus funciones.
b) La Ordenanza sobre Entrega de Subvenciones Municipales, aprobada a través del Decreto Exento N°10712, que aprueba el acuerdo N° 446, que establece los requisitos generales que deberán cumplir las organizaciones al presentar su proyecto, fijando las normas que regirán la ejecución de los proyectos adjudicados.
c) Lo establecido en la Ley N°19.862 que establece los Registros de las Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos.
d) La Resolución N°2 de 2026, que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas de la Contraloría General de la República.

Las organizaciones postulantes deberán revisar detenidamente todas las instrucciones, condiciones y especificaciones contenidas en estas Bases, dado que esta constituye la única fuente de información que se debe considerar para su postulación. Además, las organizaciones postulantes declaran la veracidad, autenticidad y autoría de toda información presentada.

Por el sólo hecho de presentar un proyecto el organismo postulante declara conocer, comprender y aceptar las bases del presente concurso, así como también compromete dar estricto cumplimiento a los requisitos y obligaciones contenidas en ellas.

3.- DE LA POSTULACIÓN

3.1. Quiénes pueden postular:

El concurso está orientado a las siguientes organizaciones:

a) Organizaciones culturales y deportivas constituidas y regidas por Ley N°19.418 que tengan domicilio en la comuna de Valdivia y que cuenten con Personalidad Jurídica y Directorio Vigente a la fecha de postulación.
b) Constituidas y regidas por el Instituto Nacional del Deporte (IND) bajo la Ley del Deporte N°19.712 que tengan domicilio en la comuna de Valdivia y que cuenten con Personalidad Jurídica y Directorio Vigente a la fecha de postulación.

3.2. Requisitos que deben cumplir las organizaciones y proyectos postulantes:

a) Contar con Personalidad Jurídica y Directorio Vigente a la fecha de postulación.
b) Estar inscritas en el Registro Municipal de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos de conformidad a lo establecido en la Ley N°19.862, previamente inscritos.
c) Estar inscritas en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos del Ministerio de Hacienda, en conformidad a la Ley N°19.862 previamente inscritos.
d) No tener deudas ni rendiciones de cuentas pendientes con el Municipio.
e) Tener domicilio permanente en la comuna de Valdivia.

3.3. Restricciones e inhabilidades:

a) La organización que postule no deberá tener rendiciones de cuentas pendientes o deudas con la Ilustre Municipalidad de Valdivia a la fecha de postulación. Esto debe acreditarse con el certificado indicado en el Punto 5.2. e) de estas bases.
b) Los proyectos postulados deberán enmarcarse en los topes económicos asignados a cada línea según lo indicado en el Punto 4 de estas bases.
c) No se financiarán estímulos en dinero como premios.
d) Las organizaciones podrán postular a solo un proyecto en el presente concurso.
e) Las organizaciones podrán postular a solo una línea de financiamiento en el presente concurso.

4.- DE LOS RECURSOS

4.1. Líneas de Financiamiento:

Estos deberán ser destinados al financiamiento de proyectos que se ajusten a la finalidad de este Fondo y que estén en concordancia con los objetivos de la organización. Cada organización podrá postular un proyecto con un **monto máximo de financiamiento correspondiente a $3.000.000.-**, a una de las siguientes líneas:

a) **Organización de actividades, eventos y/o competencias deportivas en la comuna de Valdivia:** Esta línea está orientada para apoyar y fortalecer el deporte local a través de la realización de actividades, eventos, competencias y talleres de actividad física incluyendo disciplinas paralímpicas o adaptadas. Se podrán realizar actividades en las distintas disciplinas deportivas para lo cual se podrá adquirir medallas, trofeos, galvanos de igual forma podrán contratar audio, locución, mesa de control, jueces, árbitros. Además, podrán comprar colaciones saludables como snack, agua, jugos, barras energéticas, frutas entre otros.

Las actividades deberán realizarse exclusivamente en la comuna de Valdivia.

b) **Actividades culturales en el ámbito local:** Esta línea está orientada a apoyar proyectos que propongan la producción de iniciativas culturales que fomenten el desarrollo local y la diversidad cultural artística folclórica que contribuyan al desarrollo territorial garantizando la participación ciudadana y la gestión local. Tales como música, artes escénicas, teatro, narración oral, danza, circo, opera, pinturas. Para ello podrán realizar actividades de formación, es decir iniciativas que incluyan talleres de formación artística de todos los niveles y en todas las disciplinas donde se podrá adquirir colaciones saludables, aguas, jugos, trofeos, medallas, galvanos, arriendo de escenario, audio, locución, arriendo de sillas, arriendo de carpas.

Las actividades no deberán tener carácter lucrativo y deberán desarrollarse en la comuna de Valdivia.

c) **Organización de ferias costumbristas**: Esta línea está orientada a apoyar proyectos que fortalezcan el patrimonio local y cultural fomentando la participación de la comuna con énfasis en las zonas rurales, celebrando y revalorizando sus tradiciones, costumbres y formas de vida, mediante la música, bailes y gastronomía típica. Para ello podrán realizar iniciativas tendientes a cumplir tal objetivo, como arriendo de audio, locución, iluminación, contratación de artistas, mantención de stands y/o escenario, compra o arriendo de sillas o mesas.

La feria costumbrista deberá desarrollarse en la comuna de Valdivia

Todo proyecto deberá contar con elementos de difusión, pudiendo ser: pendones roller, lienzos, banderas, afiches, etc. Estos deben incluir logo municipal y frase del "Proyecto (nombre del proyecto) financiado por el FONDO DE ACTIVIDADES DE VERANO 2027". **No será considerado como difusión elementos como tazones, bolsas, llaveros o similes.**
El monto de difusión debe ser mínimo el 5% del monto total solicitado al fondo **(aquellos proyectos que no cumplan con el 5% mínimo de difusión serán declarados como inadmisibles.**

4.2. Consideraciones para la postulación:

- **La organización no podrá destinar pagos a honorarios, compras o contrataciones de servicios a personas socias y/o socios de la organización.** Además, no podrá destinar pagos de honorarios a personas naturales o jurídicas cuyos representantes legales sean miembros de la misma organización beneficiaria, ni a sus parientes consanguíneos hasta el tercer grado inclusive o por afinidad hasta el segundo grado.
- Para la contratación de servicios a honorarios se debe acompañar una Cotización, descripción o detalle de las actividades a realizar y Currículum Vitae del oferente; y considerar un monto correspondiente a $25.000 como valor máximo por hora de trabajo. **Sólo se podrá financiar hasta un 50% del total del monto solicitado al fondo para pago por servicios de honorarios.**
- La organización ejecutora no podrá efectuar gastos antes de la fecha en que quede completamente tramitada la resolución que aprueba el convenio, ni posterior a la fecha que establece el término del mismo. Los proyectos no podrán ejecutarse más allá del 31 de marzo 2027.
- La organización ejecutora deberá presentar la rendición de cuentas correspondiente al periodo de ejecución del proyecto dentro de los primeros quince (15) días hábiles del mes siguiente al que se informa, de conformidad con lo establecido en la Resolución N° 2 de

2026 de la Contraloría General de la República. En consecuencia, tratándose de proyectos cuya ejecución finalice el 31 de marzo de 2027, la rendición de cuentas deberá presentarse, a más tardar, el 21 de abril de 2027.

- La directiva será responsable de la ejecución del proyecto y de la debida rendición de cuentas del aporte otorgado.

5.- DEL PROCESO DE POSTULACIÓN

5.1. Cómo postular:

a) El proceso de postulación al concurso comprende la formulación técnica del proyecto completando el **FORMULARIO DE POSTULACIÓN**, que se encuentra en el Anexo N°1 de las presentes Bases y presentando la documentación requerida en el apartado 5.2. ***Documentación Obligatoria***. Cabe señalar que mientras dure el proceso de postulación se podrán descargar las Bases y Formulario de Postulación desde la página web de la Municipalidad en www.munivaldivia.cl; solicitarlas al correo **fondoveranovaldivia@munivaldivia.cl** o solicitarlas en las oficinas de la Unidad de Subvenciones de la I. Municipalidad de Valdivia, ubicadas en independencia 455 segundo piso desde las 08:30 hasta las 14:00 horas.

b) La postulación se realizará únicamente a través de la Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Valdivia, hasta las 14:00 horas del día de cierre de la postulación, debiendo entregar una copia en sobre cerrado del Formulario de Postulación, debidamente firmado y timbrado por la organización, junto con la documentación solicitada en estas bases.

c) En el sobre se debe identificar claramente el nombre del Fondo (FONDO DE ACTIVIDADES DE VERANO 2027), nombre del proyecto, nombre de la organización, teléfono y correo electrónico. Además, debe identificarse claramente el representante legal, indicando nombre completo, número de cédula de identidad, domicilio, teléfono y cargo.

5.2. Documentación obligatoria:

a) Certificado de vigencia de Persona Jurídica Sin Fines de Lucro del Servicio de Registro Civil e Identificación, obtenido de su página https://www.registrocivil.cl/principal/servicios-en-linea/, ingresando su número de inscripción.

b) Certificado de vigencia del Directorio de la organización del Servicio de Registro Civil e Identificación, obtenido de su página https://www.registrocivil.cl/principal/servicios-en-linea/, ingresando su número de inscripción.

c) Certificado Registro Municipal de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos de conformidad a lo establecido en la Ley N°19.862, el cual se solicita en oficina de Subvenciones, ubicado en el segundo piso de la Municipalidad.

d) Certificado de Inscripción del Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos del Ministerio de Hacienda, obtenido del portal www.registros19862.cl.

e) Certificado de Rendiciones de Cuentas, que acredite que la organización no tiene rendiciones pendientes con el Municipio. Dicho documento debe ser solicitado en el Departamento de Rendiciones y Cobranza, ubicado en el entrepiso de la Municipalidad, el cual tiene una vigencia de 5 días hábiles.

f) Certificado de deudas emitido por la Tesorería municipal.

g) Fotocopia RUT de la organización, otorgado por Servicio de Impuestos Internos (SII).

h) Fotocopia simple de la libreta de ahorro, chequera electrónica o cartola de la cuenta corriente, cuyo titular en ambos casos debe ser la organización ejecutora.

i) Fotocopia cédula de identidad por ambos lados de los miembros del directorio.

j) Copia completa de los estatutos de la organización, timbrada por Secretaría Municipal o por la institución que constituyó la personalidad jurídica.
k) Fotocopia Registro de Socios/as actualizado de la organización timbrada por la organización.
l) Fotocopia del acta de Asamblea en la que se aprueba la postulación al proyecto, firmada por la directiva y al menos 10 miembros presentes.
m) Una cotización por cada ítem solicitado cuyos valores deben incluir impuestos. Estos documentos deben venir a nombre de la institución postulante con fecha actualizada, con nombre y RUT del proveedor. Si la cotización es de un servicio de producción se deben detallar los ítems.
n) Currículum, planificación y cotización respectivos del o los recursos humanos a contratar cuando corresponde (el currículum debe tener pertinencia con el servicio y funciones a realizar).
o) En el caso, que el proyecto requiera intervenir un espacio determinado, se deberá acompañar a la postulación contrato de comodato u otro respecto del inmueble o autorización para el uso del inmueble, permiso municipal o servicio pertinente. La organización postulante será la única responsable de presentar los permisos y autorizaciones necesarios para llevar a cabo la actividad, la municipalidad se reserva el derecho de rechazar la postulación en caso de que dichos documentos no sean entregados.
p) Los anexos incluidos en estas bases, N° 3 y N° 4.

5.3. No se financiará:

- La compra de bebidas alcohólicas, cigarrillos, "vinos de honor" y/o similares.
- Premios en dinero, combustible para vehículos, compras de vehículos o similares.
- El pago de gastos básicos, tales como: luz, agua, internet, gas, teléfono, combustibles y/o calefacción.

6. DE LOS PLAZOS Y FECHAS

6.1. Calendario del proceso:

Etapas	Fecha
Inicio del periodo de postulación	23 noviembre
Cierre del periodo de postulación	11 de diciembre
Revisión de antecedentes y admisibilidad.	3 días hábiles, contados desde el día hábil siguiente al cierre del período de postulación
Periodo de subsanación de documentos	3 días hábiles, contados desde la notificación de las observaciones formuladas por la Comisión de Admisibilidad
Evaluación técnica de los proyectos.	5 días hábiles, contados desde el vencimiento del período de subsanación de documentos.
Presentación al H. Concejo	Máximo 5 días hábiles, contados desde la finalización de la evaluación técnica, para su presentación y adopción del acuerdo de aprobación correspondiente.
Decreto de aprobación y comunicación a las organizaciones	5 días hábiles, contados desde el cierre de la etapa de selección.

suscripción de convenios	-10 días hábiles, contados desde la fecha del decreto que formaliza el acuerdo del H. Concejo Municipal.
Entrega de Fondos y Capacitación Rendición de Cuentas	10 días hábiles, contados desde la suscripción del último convenio.
Ejecución de los proyectos	Desde el 15 de enero 2027 hasta 31 de marzo 2027
Rendición de cuentas	Hasta el 21 de abril de 2027

Algunas fechas pueden ser susceptibles de modificación, las cuáles serán informadas oportunamente a las organizaciones postulantes.

**Será atribución de la alcaldesa, mediante decreto, modificar el plazo de postulación y/o convocar a segundos llamados en el caso de contar con recursos disponibles.*

7. DE LA ADMISIBILIDAD, EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LOS PROYECTOS:

La **Comisión de Admisibilidad** estará compuesta por tres funcionarios/as con responsabilidad administrativa del:

- Secretario técnico.
- 1 funcionario/a Departamento de Organizaciones Comunitarias.
- 1 funcionario/a Departamento Jurídico

La comisión realizará un examen de admisibilidad de toda la documentación presentada; verificará que el Formulario de Postulación se encuentre completo y que la postulación se haya efectuado dentro del plazo estipulado en estas bases, levantando un acta para tales efectos.

De esta forma, serán declarados admisibles los proyectos que contengan la documentación y el Formulario de Postulación completos y sean entregados dentro del plazo de postulación.

La Comisión de Admisibilidad podrá solicitar a las organizaciones que resuelvan errores u omisiones formales de la documentación presentada, en un plazo de 3 días hábiles administrativos contados desde su notificación mediante correo electrónico (ingresando la documentación faltante por Oficina de Partes).

De mantenerse las deficiencias observadas y no subsanarse dentro del plazo dispuesto, los proyectos serán declarados inadmisibles, rechazándose su postulación.

Sin perjuicio de lo anterior, la alcaldesa, en uso de sus facultades privativas, podrá declarar desierto el proceso de postulación, si a su juicio ninguna de las organizaciones postulantes cumple los requisitos solicitados para otorgar el financiamiento de los proyectos presentados.

7.2. Segunda Etapa: Evaluación y selección de los proyectos:

La evaluación técnica y selección de los proyectos estará a cargo de una **Comisión Evaluadora** integrada por el o la secretaria técnica quien tendrá derecho a voz y no a voto; y por funcionarios con responsabilidad administrativa perteneciente a las siguientes unidades municipales:

1 funcionario/a del Departamento de Rendiciones y Cobranza

1 funcionario/a de la Dirección de Desarrollo Comunitario

1 funcionario/a de la Dirección de Asesoría Jurídica.

La Comisión de Evaluación estará facultada para que, en caso de detectar errores u omisiones que no hayan sido advertidos por la Comisión de Admisibilidad, otorgue a la organización postulante un plazo adicional de **dos (2) días hábiles** para subsanar las observaciones formuladas. Dicho requerimiento será comunicado y tramitado por la Secretaría Técnica.

Para realizar la calificación de las iniciativas declaradas admisibles, serán priorizados y evaluados según los **CRITERIOS DE EVALUACIÓN** que se encuentran en el Anexo N°2.

La Comisión Evaluadora informará a la Dirección de Desarrollo Comunitario, para que este último comunique a la alcaldesa los proyectos seleccionados para su visto bueno y posterior presentación en Concejo Municipal.

Durante el proceso de selección, la I. Municipalidad de Valdivia se reserva el derecho de realizar todas las revisiones, evaluaciones e inspecciones. En caso de falsedad en las declaraciones o documentación, el proyecto será rechazado.

7.3. Tercera Etapa: Presentación al Concejo Municipal

Con los resultados de la evaluación se confeccionará una lista, ordenando los proyectos de mayor a menor puntaje obtenido, priorizando los proyectos financiables que hayan obtenido mayor puntaje y según la disponibilidad presupuestaria con la que cuenta el Fondo. En caso de empate en los puntajes, se favorecerá a los proyectos que tengan mayor número de personas beneficiarias acreditable y en caso de haber empate nuevamente, se favorecerá quien haya ingresado antes el proyecto por oficina de partes.

Los proyectos seleccionados se presentarán ante el Concejo Municipal, de conformidad a lo establecido en el artículo N°65 de la letra h) de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

Se informará por parte del secretario técnico por correo electrónico a las organizaciones que se hayan adjudicado el Fondo en un plazo no superior a 5 días hábiles contados desde el Decreto Exento que aprueba el acuerdo del Concejo Municipal. Asimismo, se publicará la nómina de los proyectos seleccionados y el monto de financiamiento en la página web del municipio: www.munivaldivia.cl.

8.- DE LA ADJUDICACIÓN:

8.1. Traspaso de Fondos

El traspaso de los fondos aprobados a las organizaciones beneficiarias se efectuará mediante transferencia electrónica de fondos a la cuenta bancaria de titularidad de la organización beneficiaria, por parte de la Tesorería Municipal de la Ilustre Municipalidad de Valdivia, una vez que se encuentre completamente tramitado el acto administrativo que aprueba el convenio de subvención respectivo y se hayan cumplido los requisitos establecidos para tales efectos.

Previamente, la organización beneficiaria deberá suscribir un convenio con la Municipalidad, mediante el cual se comprometerá a destinar los recursos exclusivamente a los fines aprobados, ejecutar el proyecto en los términos autorizados y rendir cuenta documentada de su inversión, dentro de los plazos y conforme a la forma establecida en las presentes Bases, el Instructivo y el formato de rendición correspondiente.

El convenio será suscrito en dos ejemplares por la alcaldesa de la comuna y por quien represente legalmente a la organización beneficiaria. Un ejemplar se incorporará al expediente del proyecto y el otro será entregado a la organización.

Para efectos de la transferencia, la organización deberá informar y acreditar una cuenta bancaria vigente, de su exclusiva titularidad, cuyos antecedentes deberán ser proporcionados oportunamente para su validación por la Tesorería Municipal. En ningún caso se efectuarán transferencias a cuentas bancarias personales de los integrantes de la directiva ni a cuentas pertenecientes a otras organizaciones.

9. DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

9.1. Modificaciones

Las organizaciones beneficiarias no podrán modificar el proyecto ya aprobado por el Concejo Municipal. Es decir, no se autorizan cambios en las fechas de ejecución, traspasos de monto ni cambio entre líneas de financiamiento. Las personas responsables de los proyectos deberán hacer un presupuesto lo más claro posible y ajustado a la realidad, ya que no se aceptará, una vez adjudicado el proyecto, cambiar las características de este.

Excepcionalmente, los problemas originados por la falta de stock, problemas de ejecución o afines deben tratarse directamente con el Departamento de Rendiciones y Cobranza en forma presencial o por medio del correo electrónico rendiciones@munivaldivia.cl.

En caso del aumento de costos que se originen durante la ejecución del proyecto, producto de la variación de precios de materiales y/o servicios, cubrir la diferencia será de exclusiva responsabilidad de la organización ejecutora.

9.2. Desarrollo del proyecto

La Dirección de Desarrollo Comunitario de la Ilustre Municipalidad de Valdivia podrá solicitar a las organizaciones beneficiarias los antecedentes que estime necesarios para verificar, durante el período de ejecución, el cumplimiento de las actividades y objetivos del proyecto aprobado, así como el correcto uso de los recursos asignados.

El proyecto se entenderá concluido una vez finalizado su período de ejecución y presentada y aprobada la correspondiente rendición de cuentas por parte del Municipio.

Se podrá poner término anticipado al proyecto cuando la organización beneficiaria no proporcione información fidedigna al Municipio, cuando esta le sea requerida durante el período de ejecución, o cuando el proyecto no se desarrolle de acuerdo con las condiciones y actividades aprobadas.

En tales casos, el secretario técnico del Fondo notificará a la organización beneficiaria, mediante correo electrónico, los hechos que podrían dar lugar al término anticipado, otorgándole un plazo de 2 días hábiles, contado desde el día hábil siguiente a la notificación, para presentar sus descargos a través del mismo medio.

Los descargos serán revisados y, una vez resuelta su procedencia, la decisión de poner término anticipado al proyecto o de continuar con su ejecución, según corresponda, será formalizada mediante el respectivo decreto alcaldicio, el que será notificado a la organización beneficiaria a través de correo electrónico.

Del mismo modo, las organizaciones que no hayan ejecutado el proyecto en los plazos establecidos deberán restituir los recursos otorgados al municipio de acuerdo con los procedimientos administrativos establecidos.

Los gastos que se efectúen a cargo de la subvención de este Fondo podrán efectuarse solo a partir de la fecha del decreto de aprobación del convenio, y dentro del periodo de ejecución correspondiente. Por consiguiente, no se aceptarán gastos efectuados antes de la fecha de dicho

decreto o posterior a la finalización del proyecto, los que deberán corresponder a la finalidad para la cual fueron otorgados.

Los bienes obtenidos como producto del proyecto pasarán a formar parte del patrimonio de la organización y en ningún caso serán de propiedad de quienes dirigen la organización o de las personas responsables del proyecto, debiendo ser debidamente inventariados. El incumplimiento de las normas anteriores ameritará que el Municipio emprenda las acciones legales que corresponden.

10. RENDICIÓN DE CUENTAS E INFORME FINAL

10.1. Asesorías y talleres

Se realizarán asesorías y acompañamientos a las organizaciones beneficiarias para garantizar una rendición de cuentas oportuna y transparente al municipio. Será el Departamento de Rendiciones y Cobranza la unidad encargada de entregar los formatos e instructivos de rendición y la responsable de los talleres de rendición de cuentas.

10.2. Rendición

Las organizaciones beneficiarias deberán rendir cuenta documentada de la totalidad de los recursos municipales recibidos, acreditando su correcta inversión y el cumplimiento de las actividades comprometidas en el proyecto aprobado, de conformidad con la Resolución N° 2, de 2026, de la Contraloría General de la República, y demás normativa aplicable.

La rendición de cuentas deberá contemplar los comprobantes de ingreso de los recursos recibidos, los informes de rendición financiera, los informes de ejecución de actividades y el informe final, según corresponda, acompañados de la documentación de respaldo que permita acreditar fehacientemente los ingresos percibidos, los gastos efectuados y las actividades ejecutadas.

Para estos efectos, deberán adjuntarse, entre otros antecedentes, los documentos tributarios electrónicos originales, emitidos al contado y a nombre de la organización beneficiaria, los respectivos comprobantes de pago, cartolas bancarias y demás medios de verificación que permitan acreditar la correcta utilización de los recursos y el cumplimiento de los objetivos y actividades comprometidas en su proyecto.

Asimismo, las organizaciones deberán informar y acreditar el cumplimiento de los hitos de ejecución establecidos tanto en el formulario de postulación como en el convenio, mediante los respectivos informes de avance y medios de verificación, dando cuenta de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

La rendición de cuentas deberá ser presentada en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Valdivia o directamente en el Departamento de Rendiciones y Cobranza, a más tardar el día 21 de abril de 2027, conforme a los plazos establecidos en la Resolución N° 2, de 2026, de la Contraloría General de la República.

Excepcionalmente, cuando proceda y exista autorización fundada conforme al artículo 28 de la citada resolución, las rendiciones podrán efectuarse en soporte físico, excluidas de su tramitación a través del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas (SISREC). En estos casos, la Municipalidad establecerá los mecanismos de control necesarios para asegurar que dichas rendiciones den cumplimiento a la normativa, procedimientos y jurisprudencia administrativa de la Contraloría General de la República.

La rendición no presentada oportunamente, o rechazada total o parcialmente en forma definitiva por la Municipalidad o por la Contraloría General de la República, generará la obligación de restituir los recursos no rendidos, rechazados o no ejecutados dentro del plazo que fije el convenio, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales que correspondan. La Municipalidad podrá exigir el reintegro por la vía administrativa o judicial.

11.- DE LAS CONSULTAS

Las organizaciones podrán efectuar sus consultas durante todo el proceso de postulación escribiendo al correo fondoveranovaldivia@munivaldivia.cl o de manera presencial en la Unidad de Subvención.

ANEXO N°1

FORMULARIO DE POSTULACIÓN FONDO DE ACTIVIDADES DE VERANO 2027

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN POSTULANTE

IDENTIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN POSTULANTE	
Nombre de la organización	
Rut de la organización	
Dirección de la organización	
Teléfono de contacto	
Correo electrónico	
Tipo de cuenta bancaria	
Banco	
Número de cuenta	

2. ANTECEDENTES DEL PROYECTO

DATOS DEL PROYECTO	
Nombre del proyecto	
Duración del proyecto	
Monto solicitado al municipio	

LÍNEA DE FINANCIAMIENTO	
Actividades deportivas a desarrollar en la comuna de Valdivia.	
Actividades culturales en el ámbito local a desarrollar en la Valdivia.	
Feria costumbrista a desarrollar en la comuna de Valdivia.	

(Debe marchar una opción con una X)

3. FORMULACIÓN PRINCIPAL DEL PROYECTO

ANTECEDENTES DE LA ORGANIZACIÓN *Breve descripción de la organización, objetivos, número de socias y/o socios y características etarias de sus integrantes*

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO *¿Qué se quiere realizar?* Describa detalladamente en qué consistirá el proyecto, las razones y cómo se llevará a cabo

OBJETIVOS *Es el planteamiento de una meta o propósito a alcanzar*	
OBJETIVO GENERAL ¿Para qué se quiere realizar? El objetivo general debe tener relación con la problemática señalada. Asimismo, debe ser medible y concreto.	
OBJETIVOS ESPECÍFICOS Describa acciones concretas mediante las cuales se logrará alcanzar el objetivo general. Los objetivos específicos deben permitir la concreción del objetivo general, deben ser concretos y medibles. Asimismo, deben tener relación con el problema planteado.	

PERSONAS BENEFICIARIAS ¿Quiénes se beneficiarán de este proyecto? Indique la cantidad y características de las personas beneficiadas. Si las personas beneficiarias corresponden a las mismas que son parte de la organización, debe complementar la información aportada en los antecedentes de la organización.

4. ACTIVIDAD

ETAPA Y ACTIVIDAD			
Nombre de la actividad	Descripción (Detalles en qué consiste la actividad)	Periodo de ejecución (Detalle el tiempo que durará la actividad)	Medios de Verificación (Señale los medios de verificación que darán cuenta de la actividad realizada)

5. HITOS

Identificación del hito	Fecha o plazo de ejecución	Medio de verificación

6.- PRESUPUESTO

PRESUPUESTO DETALLADO DEL PROYECTO (Detalle de gastos principales, por ejemplo, materiales, alimentación, decoración, etc.)				
Nº	DETALLE DEL REQUERIMIENTO	APORTE PROPIO ($) (OPCIONAL)	APORTE SOLICITADO ($)	TOTAL
1				$
2				$
3				$
4				$
5				$
6				$
7				$
8				$
9				$
10				$
11				$
12				$
13				$
14				$
15				$
16				$
17				$
18				$
19				$
TOTAL DEL PROYECTO				$

JUSTIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO *Se debe justificar la totalidad de los recursos solicitados, indicando su relación con las actividades a realizar y la correcta ejecución del proyecto*

7. DIRECTORIO VIGENTE

CARGO:	PRESIDENTA/E
NOMBRE COMPLETO:	
RUT:	
TELÉFONO:	
DOMICILIO:	
CORREO ELECTRÓNICO:	
FIRMA	

CARGO:	TESORERA/O
NOMBRE COMPLETO:	
RUT:	
TELÉFONO:	
DOMICILIO:	
FIRMA	

CARGO:	SECRETARIA/O
NOMBRE COMPLETO:	
RUT:	
TELÉFONO:	
DOMICILIO:	
FIRMA	

Criterios de Evaluación

FONDO DE ACTIVIDADES DE VERANO 2027

Criterios	Indicadores	Puntaje
Fundamentación del proyecto	La iniciativa identifica y describe claramente un problema o necesidad y el aporte del proyecto a la solución del problema enunciado.	2
	La iniciativa identifica parcialmente un problema o necesidad; pero no existe una coherencia con la justificación del aporte del proyecto a la solución del problema enunciado.	1
	La iniciativa no identifica un problema o necesidad y no describe el aporte que el proyecto podría generar en su resolución	0
Factibilidad del proyecto	El proyecto propone actividades e indicadores factibles y reales de aplicar, considerando el tiempo de ejecución del proyecto y monto adjudicado.	2
	El proyecto contempla actividades e indicadores que se consideran complejos de desarrollar en relación al tiempo de ejecución y monto adjudicado.	1
	Las actividades e indicadores propuestos no son factibles de ejecutar	0
Objetivos	La propuesta identifica objetivos que contribuyen a la solución de la problemática identificada y que además son concretos y medibles.	2
	La propuesta identifica objetivos que contribuyen a la solución de la problemática descrita, no siendo necesariamente medibles ni concreto.	1
	La propuesta no identifica objetivos o éstos no están relacionados con el proyecto	0
Coherencia del presupuesto y las actividades	La propuesta da cuenta de un desglose presupuestario que se vincula claramente con los objetivos y actividades planificadas	2
	La propuesta da cuenta de un desglose presupuestario que se vincula mediana o parcialmente con los objetivos y actividades planificadas	1
	La propuesta no da cuenta de un desglose presupuestario que se vincule con los objetivos y las actividades planificadas	0
Personas beneficiarias	La propuesta considera 30 o más personas beneficiarias directas acreditables en el proyecto.	2
	La propuesta considera entre 15 a 29 personas beneficiarias directas acreditables en el proyecto.	1
	La propuesta considera a menos 15 personas beneficiarias directa.	0

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE INHABILIDADES PARA ORGANIZACIONES POSTULAR AL FONDO DE ACTIVIDADES DE VERANO 2027

FECHA: _____

Yo,_____
,cédula de identidad N°_____ con domicilio en _____

_____,en representación de la organización

_____,
R.U.T. N° _____ del mismo domicilio, declaro conocer que:

"No se podrá suscribir contratos con los funcionarios Directivos de la Municipalidad de Valdivia, hasta el nivel de Jefe de Departamento o su equivalente y de los funcionarios que participen en el procedimiento concursal de los fondos y las personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N°18.575, orgánica constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado".

_____

Nombre y firma Representante Legal

ANEXO N°4

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE LA ORGANIZACIÓN POSTULANTE FONDOS CONCURSABLES. DEL FONDO DE ACTIVIDADES DE VERANO 2027

Por medio del presente:

Yo_____,

Cédula nacional de identidad N°_____, domiciliada/o en la comuna de _____, en representación de la organización_____,
RuT N° _____, declaro conocer:

"Que la organización postulante a la cual represento no podrá suscribir contratos de provisión o prestación de servicios con los socios de la organización, ni con personas que tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, para la ejecución del proyecto financiado por la Ilustre Municipalidad de Valdivia. La presente declaración se realiza en atención a la postulación a los Fondos Concursables de la Ilustre Municipalidad de Valdivia".

_____

Representante legal

(nombre, firma y RUT)

_____ _____

Secretario(a) Tesorero(a)

(nombre, firma y RUT) (nombre, firma RUT)

Nota: Estampar timbre de la organización junto a las firmas.

Valdivia, ____ de _____de 2027

