

# **Bases de Postulación**

## **SUBVENCION MUNICIPAL DE ORGANIZACIONES FOLCLORICAS**

**2026**

**MUNICIPALIDAD DE LOS ANGELES**

**MUNICIPALIDAD DE LOS ANGELES**

**DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO**

**DEPARTAMENTO DE GESTIÓN TERRITORIAL Y COMUNITARIA**





# BASES SUBVENCION MUNICIPAL DE ORGANIZACIONES FOLCLORICAS

## 1. ANTECEDENTES GENERALES

La Subvención Municipal de Organizaciones Folclóricas, es un aporte económico que se entrega a las Organizaciones Sociales con enfoque folclórico para financiar la ejecución de iniciativas que tengan por objetivo favorecer el desarrollo de la comuna a través de la Educación, Cultura y recreación.

## 2. OBJETIVO DE LA SUBVENCION MUNICIPAL PARA ORGANIZACIONES FOLCLORICAS 2026

- a) Contribuir a mejorar la difusión y el desarrollo de las actividades artísticas, folclóricas y culturales en la comuna.
- b) Fomentar la identidad local.
- c) Posicionar culturalmente a la comuna a nivel Regional, Nacional e Internacional.

## 3. CONVOCATORIA

La Municipalidad de Los Ángeles invita a todas las organizaciones sociales y culturales con enfoque folclórico que presenten sus iniciativas o proyectos comunitarios que desarrollen las actividades pertinentes para el funcionamiento y organización de su identidad. Las Bases y ficha de Postulación a la ‘Subvención Folclórica Municipal Los Ángeles 2026’, estarán a disposición de los interesados en la página web del municipio [www.losangeles.cl](http://www.losangeles.cl) y en dependencias del Departamento de Gestión Territorial y Comunitaria perteneciente a la Dirección de Desarrollo Comunitario, ubicado en Colo Colo N°0455 2° piso de la comuna de Los Ángeles.

## 4. CRONOGRAMA

| ACTIVIDAD                    | PLAZOS                                                 |
|------------------------------|--------------------------------------------------------|
| Publicación de las Bases     | Desde 27 de julio                                      |
| Retiro de las bases y anexos | Desde el 27 de julio al 18 de agosto                   |
| Asesorías y aclaraciones     | Desde el 29 de julio al 14 de agosto                   |
| Recepción de Proyectos       | Desde el 29 de julio al 21 de agosto (hasta 14:00 hrs) |
| Periodo de evaluación        | Desde el 24 de agosto al 16 de septiembre              |
| Notificación de resultados   | De 21 de septiembre al 30 de septiembre de 2026        |
| Entrega de cheques           | Durante el mes de octubre                              |
| Plazos para rendición        | 23 de diciembre de 2026                                |

## 5. CATEGORÍAS DE POSTULACIÓN Y MONTOS.

El presupuesto total del fondo de Subvención para organizaciones folclóricas para el presente año es de \$ 16.000.000.- (diez y seis millones de pesos), con lo cual las







organizaciones folclóricas podrán optar a postular a proyectos financiados por subvención municipal por un monto de entre \$500.000.- (quinientos mil pesos) a \$1.600.000.- (un millón seiscientos mil pesos); esto rige para todas las líneas de financiamiento.

| Áreas de inversión                                                    | Tipos de proyectos a presentar                                                                                                                                                                 | Monto Máximo a solicitar |
|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| <b>EQUIPAMIENTO<br/>COMUNITARIO, CULTURAL Y<br/>PARA LA ENSEÑANZA</b> | Compra de sillas, mesas, equipos de sonido y amplificación.<br><br>Instrumentos musicales, libros de enseñanza, proyector, estandarte entre otros. (se debe acreditar lugar de funcionamiento) | \$ 1.600.000.-           |
| <b>SERVICIO DE TRASLADOS</b>                                          | Apoyo a financiamiento de traslado o transporte (actividad cultural folclórica y/o campeonato)                                                                                                 | \$ 1.600.000.-           |
| <b>IMPLEMENTACIÓN DE<br/>VESTUARIO</b>                                | Telas, uniformes y vestuario.                                                                                                                                                                  | \$ 1.600.000.-           |

**6. REQUISITOS Y CONDICIONES GENERALES DE LAS ORGANIZACIONES POSTULANTES.**

- 6.1 Organización con enfoque Folclórico sin fines de lucro.
- 6.2 Tener personalidad Jurídica vigente.
- 6.3 Tener directiva o Directorio vigente.
- 6.4 Estar inscritos en el registro de personas jurídicas receptor de fondos públicos o jurídicos donantes de fondos (Ley 19.862)
- 6.5 No mantener rendiciones de cuentas pendientes con el Municipio por concepto de Subvención.
- 6.6 Presentar proyectos con fines específicos y que su finalidad contribuya el cumplimiento de:
  - a. Una Actividad o función municipal.
  - b. Que satisfagan necesidades de carácter social o público, beneficiándose a la comunidad en general.
  - c. Las finalidades que persigue la institución en sus estatutos.
- 6.7 La Organización debe tener domicilio en Los Ángeles.
- 6.8 Los proyectos deberán ser presentados en el lugar y plazo señalado en estas bases.
- 6.9 Cada organización podrá postular con un solo proyecto (1)
- 6.10 El proyecto debe ejecutarse dentro del territorio de la comuna de Los Ángeles a excepción de los proyectos con servicio de traslado con motivos culturales folclóricos y/o campeonatos.





- 6.11 Todo proyecto estará bajo la responsabilidad obligatoria del presidente o presidenta, en su calidad de representante legal de la organización, y los otros miembros del directorio de la misma manera serán igualmente responsables solidarios de su ejecución.
- 6.12 Todo proyecto deberá considerar obligatoriamente un aporte propio de la organización. Este debe ser en dinero, correspondiendo como mínimo al 5% del valor total de cada proyecto, el cual deberá ser formalizado mediante carta de compromiso Anexo N° 2, especificando el monto en dinero, según lo referido en la Ficha de Postulación Subvención Municipal año 2026. Estos aportes deberán ser acreditados mediante factura en la respectiva rendición de cuentas, la cual debe rendirse una vez finalizado el proyecto.
- 6.13 La ejecución del proyecto debe tener fecha tope el 20 de diciembre 2026 y la rendición el 23 de diciembre del mismo año.
- 6.14 En la línea de postulación de equipamiento comunitario, cultural y para la enseñanza, se deberá acreditar el lugar de funcionamiento mediante el anexo N° 3 "Acreditación de lugar de funcionamiento". Dicho anexo deberá acompañarse de alguno de los siguientes documentos de respaldo: Certificado de dominio vigente, comodato vigente o certificado de uso del espacio.
- 6.15 Las organizaciones que se hayan adjudicado o estén en trámite de adjudicación de subvención municipal 2026 quedan inhabilitados para postular al presente fondo comunitario concursable.
- 6.16 El proyecto debe ser de beneficio comunitario, no se aceptarán proyectos dirigidos a grupos minoritarios de personas o a una persona determinada. No se podrán postular proyectos que no favorezcan o inhiban la participación de la comunidad y/o desarrollo cultural de la comuna.

En todos estos casos, los antecedentes no serán devueltos.

## **7. ORGANIZACIONES QUE NO PODRÁN POSTULAR A LAS SUBVENCIONES DE ORGANIZACIONES CON ENFOQUE FOLCLÓRICO.**

- 7.1 Organizaciones con rendiciones pendientes
- 7.2 Organizaciones que no cuenten con personalidad jurídica ni directorio vigente.
- 7.3 Organizaciones que no cuenten con domicilio en la comuna de Los Ángeles.
- 7.4 Organizaciones que ya fueron o serán beneficiadas con recursos Municipales durante el año 2026.
- 7.5 Serán causales de inadmisibilidad:
- a. El incumplimiento de requisitos exigidos para postular.
  - b. La falta de documentación exigida.
  - c. Presentación de proyectos fuera del plazo previsto.
  - d. El proyecto presentado este comprendido o sea parte de una Política, plan, programa, o programa municipal, independiente de su fuente de financiamiento.

## **8. BASES Y FICHA DE POSTULACIÓN**

Durante la fase de postulación, las Bases y sus anexos estarán a disposición de los y las interesadas de manera tanto presencial como digital.







- a. De manera digital estarán en la página Web del Municipio [www.losangeles.cl](http://www.losangeles.cl).
- b. De manera presencial podrán ser solicitadas en el Departamento de Gestión Territorial y Comunitaria en las dependencias de la Dirección de Desarrollo Comunitario ubicadas en calle Colo Colo 0455 (esquina Balmaceda) Los Ángeles en horarios de 08:30 a 14:00 hrs., de lunes a viernes.

## 9. DOCUMENTACION REQUERIDA

A través de la Oficina de Partes de la Municipalidad de Los Ángeles cada Organización social y cultural con enfoque Folclórico hará el depósito de la documentación requerida, de las cuales deberán presentarse en un sobre cerrado, en cuyo exterior debe informar claramente el nombre de las bases y el nombre de Organización, dentro del sobre deben ser depositados los siguientes documentos:

- a. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde solicitando la Subvención Municipal (Copia del documento generado por "Oficina de partes virtual").
- b. Ficha de Postulación **SUBVENCION MUNICIPAL DE ORGANIZACIONES FOLCLORICAS AÑO 2026**, que corresponde al documento oficial que estará disponible en la página Web del Municipio "www.losangeles.cl" con todos los antecedentes solicitados y en el departamento de Gestión Territorial y Comunitaria ubicado en colo colo N°0455, el cual debe ser completado y firmado por la directiva (presidente, secretario y tesorero).
- c. Certificado de vigencia de la Organización y del Directorio respectivo, emitido por el municipio o el Registro Civil, con fecha no superior a 45 días respecto del cierre de las postulaciones al proyecto.
- d. Fotocopia del Rol Único Tributario de la organización actualizado, es decir, con los datos del o la actual presidenta/e de la organización y con la dirección que se contempla en la ficha de postulación.
- e. Fotocopia de cédula de identidad del representante legal de la organización.
- f. Certificado de Inscripción del Registro Central de Colaboradores del Estado, el cual se puede obtener de la página web [registros19862.gob.cl](http://registros19862.gob.cl).
- g. Se prohíbe taxativamente la adquisición de bienes o contratación de servicios a proveedores que mantengan un vínculo directo de parentesco o comercial con los miembros de la Directiva de la organización beneficiada.
- h. Una copia del acta de la Asamblea extraordinaria, en la cual se establezca que la Asamblea conoce y aprueba dicha postulación. Cerrando el Acta con la firma de la directiva. (Presidente, secretario y tesorero).
- i. Fotocopia de la lista de asistentes a la asamblea extraordinaria, en ella deberá consignarse: Fecha de la Reunión Extraordinaria, Nombre, Rut y firmas de las y los socios presentes. Mediante esta se da cuenta de que la comunidad, a través de los socios de la organización, conocen, están de acuerdo y aprueban la presentación del proyecto. Lo cual permite verificar que el proyecto presentado es decisión de los socios y no solo de los dirigentes. Al respecto cabe señalar, que la Municipalidad se reserva el derecho de solicitar el libro de registro de socios y de asistencia, en caso que sea necesario.
- j. Certificado de receptor de fondos municipales emitidos por la Dirección de Administración y Finanzas.





- k. Certificado de no deuda con el municipio emitido por la Dirección de Administración y Finanzas.
- l. Anexo N° 1 "Declaración Jurada Simple" estipulando el compromiso de dar cumplimiento al convenio de subvenciones y las respectivas bases de subvención municipal para organizaciones folclóricas. Este documento debe ser firmado por la directiva (presidente, secretario y tesorero).
- m. Anexo N° 2 "Carta de compromiso de aporte propio". El monto mencionado en el anexo debe ser el mismo que el indicado en la ficha de postulación, el cual no puede ser inferior al 5% del total del proyecto. Este documento debe ser firmado por la directiva (presidente, secretario y tesorero).
- n. En la línea de postulación de equipamiento comunitario, cultural y para la enseñanza, se deberá acreditar el lugar de funcionamiento mediante el anexo N° 3 "Acreditación de lugar de funcionamiento". Dicho anexo deberá acompañarse de uno de los siguientes documentos de respaldo:
  - a. **Certificado de dominio vigente**, en caso de que la organización sea propietaria del inmueble donde funciona.
  - b. **Comodato vigente**, cuando la organización haga uso del inmueble en virtud de dicho acto o contrato.
  - c. **Certificado de uso del espacio**, emitido por la **Casa del Folclore, Junta de vecinos** o por la entidad que administre el recinto, en el cual se indique expresamente que la organización hace uso del espacio para el desarrollo de sus actividades y que dispone de un lugar adecuado para almacenar, resguardar o guardar el equipamiento adquirido con la subvención. Dicho certificado deberá señalar que la organización cuenta con acceso efectivo al espacio destinado al almacenamiento del equipamiento, incluyendo la disponibilidad de llaves, autorización de ingreso u otro mecanismo que permita su uso regular, oportuno y seguro por parte de la organización beneficiaria.

El certificado de uso del espacio deberá encontrarse firmado por el representante legal o la persona debidamente facultada para administrar el recinto y posteriormente autorizado por el Secretario Municipal, quien actuará en su calidad de ministro de fe, dejando constancia de la autorización de uso del recinto por parte de la organización postulante. El documento presentado deberá individualizar a la organización beneficiaria, señalar la dirección del lugar de funcionamiento y establecer una autorización o vigencia de uso por un período mínimo de tres años, contados desde la fecha de postulación.
- o. Dos cotizaciones de los bienes o servicios que se adquirirán o contratarán con especificaciones idénticas para ejecutar el proyecto con distintos proveedores y que no tengan vínculo de parentesco con algún integrante de la directiva.
- p. Estatutos de la organización.
- q. Certificado emitido por la directiva de la Organización que señale, si el proyecto tiene contemplado la recepción de los fondos de otras instituciones públicas o de privados (solo en el caso de recibir aportes de otras instituciones).
- r. Al ingresar la postulación, el municipio entregará un comprobante debidamente timbrado en el cual se identificará el proyecto a través del nombre de la organización y fecha de depósito de la documentación al Municipio.







\*Cabe señalar que la organización que no ingrese toda la documentación requerida, su proyecto quedará inadmisibile.

## 10. DOCUMENTACIÓN ADICIONAL REQUERIDA DE ACUERDO CON LA LÍNEA DE FINANCIAMIENTO QUE POSTULE.

- 10.1 **Equipamiento Comunitario, cultural y para la enseñanza:** En el caso de las postulaciones para esta línea de financiamiento, se deberá acreditar el lugar de funcionamiento mediante el Anexo N° 3 “Acreditación de lugar de funcionamiento”.
- 10.2 **Servicio de traslado:** Las Organizaciones que postulen a esta línea de financiamiento deberán adjuntar “**Carta de invitación oficial**” a un centro cultural folclórico, encuentro o evento folclórico. Esta debe detallar obligatoriamente las fechas y el lugar específico de la visita. En el caso de participación de alguna competencia, debe adjuntar **Certificación oficial** que acredite que la organización ganó un campeonato, festival o concurso comunal, obteniendo así el derecho a representar a la comuna de Los Ángeles en la instancia regional o nacional.
- 10.3 **Vestimenta:** Las organizaciones que postulen a esta línea de financiamiento deberán adjuntar un Proyecto de Presentación Artística, indicando una fecha y lugar tentativo para la realización de una actividad folclórica durante este año 2026 abierta a la comunidad, en la cual se contemple el uso de la vestimenta que se pretende adquirir con la subvención.

**Nota restrictiva:** La fecha de realización de la actividad, evento o invitación estipulada en la carta no podrá ser anterior a la fecha de notificación oficial de los resultados de la presente subvención. No se financiarán traslados para eventos calendarizados antes de dicha resolución.

## 11. FORMALIDADES DE LA PRESENTACION Y RECEPCION DE LOS PROYECTOS

- 11.1 Los proyectos deberán ser entregados en su versión original con la documentación requerida en las presentes bases.
- 11.2 Los proyectos pueden ser completados en forma digital o manuscrito, con letra legible, utilizando lápiz pasta azul.
- 11.3 Si el proyecto presentado contiene información incompleta o ilegible (ejemplo: sin información en la primera hoja de identificación del proyecto, datos de la organización, sin antecedentes de monto a postular, datos imposibles de interpretar, etc.) quedará automáticamente en estado de rechazo sin derecho a apelación.
- 11.4 El proyecto debe adjuntar en detalle el costo total del proyecto indicando los gastos que serán financiados con la Subvención Municipal de Organizaciones folclóricas 2026 y los aportes de terceros, detallando los productos y servicios que serán financiados
- 11.5 La recepción de los proyectos se efectuará en el lugar y los plazos establecidos en el calendario, el cual forma parte integra de las presentes bases.
- 11.6 La documentación debe ser ingresada en la oficina de partes de la Municipalidad de Los Ángeles, primer piso del edificio consistorial ubicado en calle Caupolicán 399, en un sobre que en su exterior señale el nombre de la organización,





el rut, nombre del proyecto y fecha de ingreso. A esto se deberá incluir solicitud de la organización hacia el municipio, solicitando la subvención pertinente.

- 11.7 Todas las organizaciones postulantes podrán solicitar asesoría técnica y administrativa en cuanto a la postulación y elaboración de su proyecto, el que está especificado en el cronograma.

## 12. LA COMISIÓN TÉCNICA EVALUADORA

Estará compuesta por funcionarios Municipales de la siguiente forma: Director de Desarrollo Comunitario, un funcionario del Departamento de Grupos de Interés Comunitario y un funcionario del Departamento de Gestión Territorial y Comunitaria, estos con responsabilidad administrativa. La cual evaluará todos los proyectos presentados que cumplan las bases del llamado.

- 1) Desestimar los proyectos que:
  - a) No se relacionen directamente con las funciones de la municipalidad y/o las funciones que persigue la institución.
  - b) No cumple con la forma, documento y plazo.
  - c) No cumplimiento con las rendiciones de subvenciones anteriores en forma íntegra y oportuna.
- 2) Evaluar los distintos proyectos recibidos y presentando al Sr. Alcalde un informe en el cual señale los proyectos que es factible entregar recursos, ordenados de acuerdo a la evaluación realizada proponiendo otorgar recursos a las instituciones mejor evaluadas detallando destino, monto y asignación de presupuesto.

**Nota:** La Comisión Técnica Evaluadora deberá firmar una "Declaración de independencia e inexistencia de conflicto de intereses". La cual se adjunta.

## 13. EVALUACION Y SELECCIÓN DE LOS PROYECTOS

Con el fin de asegurar la transparencia, eficacia y eficiencia en la adjudicación de los proyectos postulados, se ha diseñado un proceso de evaluación en tres etapas.

### 1. PRIMERA ETAPA: ADMISIBILIDAD.

- a. Cerrado el plazo para la recepción de los antecedentes la comisión técnica evaluadora procederá a la revisión del cumplimiento de los requisitos de postulación estipulados en las presentes bases, de este modo, serán admisibles aquellos proyectos que en su postulación cumplan con toda la documentación requerida en las bases de postulación.
- b. Serán declarados como INADMISIBLES todos aquellos proyectos que no incluyan alguno de los documentos especificados o no den cumplimiento a alguno de los puntos establecidos en las presentes bases.







## 2. SEGUNDA ETAPA: PROYECTOS SELECCIONADOS.

- a. La comisión técnica evaluadora elaborará un informe de los proyectos evaluados en orden de prelación, de acuerdo al puntaje obtenido de la aplicación de los criterios de evaluación del punto N° 18 de estas bases, el cual será presentado al Sr. Alcalde para su resolución y aprobación.
- b. El listado de beneficiarios y el decreto alcaldicio aprobatorio se publicarán en la oficina del Departamento de Gestión Territorial y Comunitaria ubicada en calle Colo Colo 0455 Dirección de Desarrollo Comunitario y en la página web de la Municipalidad [www.losangeles.cl](http://www.losangeles.cl)

## 3. TERCERA ETAPA: NOTIFICACIÓN Y CONVOCATORIA A FIRMA DE CONVENIO

- a. Una vez publicado el listado con los resultados oficiales, el Departamento de Gestión Territorial y Comunitaria se comunicará de manera directa con cada una de las instituciones seleccionadas para notificarles formalmente la adjudicación del fondo.
- b. En dicha instancia, se le informará formalmente a la directiva de la organización la fecha y hora en que deberán presentarse en las dependencias de la Dirección de Administración y Finanzas (DAF) para proceder a la suscripción y firma del respectivo convenio de subvención.

## 14. FORMALIZACIÓN DE RESULTADO Y FIRMA DEL CONVENIO

- 14.1 La Municipalidad de Los Ángeles formalizará la entrega del aporte adjudicado mediante la suscripción de un convenio de transferencia con la organización beneficiaria del proyecto seleccionado.

En dicho convenio se establecerán los derechos y obligaciones de las partes, especialmente el deber de la organización de destinar los recursos exclusivamente al proyecto aprobado, ejecutar las actividades comprometidas, mantener los respaldos documentales de los gastos y presentar la correspondiente rendición de cuentas dentro de los plazos establecidos.

El convenio deberá contener, a lo menos, los siguientes aspectos:

- a) La identificación del proyecto aprobado, las actividades comprometidas y los conceptos de gastos autorizados.
- b) El monto de los recursos transferidos, su imputación presupuestaria y la disponibilidad presupuestaria correspondiente.
- c) El plazo de ejecución del proyecto y la vigencia del convenio.
- d) El procedimiento, los plazos y los mecanismos establecidos para la rendición de cuentas, conforme a las presentes bases y a la normativa vigente.
- e) La declaración de la organización beneficiaria respecto del cumplimiento de sus rendiciones pendientes con la Municipalidad, cuando corresponda.
- f) La obligación de restituir los recursos no utilizados, no rendidos, rechazados o destinados a fines distintos de los aprobados, dentro del plazo que se establezca.
- g) Las demás condiciones necesarias para asegurar la correcta ejecución del proyecto y el adecuado uso de los recursos públicos.





- 14.2 Una vez firmado el convenio, la Dirección de Desarrollo Comunitario abrirá un expediente de Proyectos de Subvenciones Municipales a Organizaciones Folclóricas 2026 adjudicados, donde se registrarán las observaciones relevantes en la ejecución de cada proyecto, como formularios de rendición, facturas, boletas, registro fotográfico, entre otros.
- 14.3 El convenio será suscrito por el Sr. Alcalde de la comuna y por el presidente de la organización ejecutora del proyecto seleccionado, en dos ejemplares, uno de los cuales será incorporado al expediente del proyecto y el otro se entregará a los ejecutores. El convenio será aprobado mediante decreto Alcaldicio.
- 14.4 Para la entrega de los cheques, una vez firmados los respectivos convenios, se podrá realizar una ceremonia con presencia del Señor Alcalde y Concejales de la comuna de Los Ángeles.
- 14.5 Los bienes obtenidos como producto del proyecto pasarán a formar parte del patrimonio de la organización y en ningún caso serán de propiedad del presidente, tesorero, secretario o de los responsables del proyecto. Esto deberá quedar expresamente estipulado en el libro de actas de cada organización una vez recepcionado el recurso.

#### 15. CAUSALES DE REINTEGRO DE FONDOS.

La Municipalidad podrá exigir el reintegro de los fondos municipales aportados al proyecto, en los siguientes casos:

- a. Destinar los recursos asignados en actividades y objetivos no previstos en el proyecto, es decir, utilizar los fondos en un destino distinto al que fue otorgado.
- b. La disolución de la organización beneficiaria. En este caso se deberá reintegrar a la Municipalidad los montos aportados por ésta, que aún no hayan sido invertidos en el proyecto seleccionado.
- c. Que la organización beneficiaria cometa irregularidades en la administración de los fondos municipales o en la ejecución general del proyecto.
- d. La no presentación en tiempo y forma de las rendiciones de cuentas exigidas o la alteración dolosa o culposa de los documentos de respaldo de los gastos por parte de la organización.
- e. En el caso de que exista alguna fiscalización en terreno por profesionales de la Dirección de Desarrollo Comunitario y/o Control, verificando el destino final de los bienes y estos no fuesen encontrados, o los gastos no coinciden con el destino aprobado esto será causal de reintegro inmediato de los fondos.
- f. Si la documentación tributaria que se adjunta en el formulario de rendición no cumple con la normativa legal y los requisitos señalados en la ordenanza de subvención.
- g. Se prohíbe taxativamente la adquisición de bienes o contratación de servicios a proveedores que mantengan un vínculo directo de parentesco o comercial con los miembros de la Directiva de la organización beneficiada.
- h. El no cumplimiento por parte de la institución de las obligaciones derivadas del convenio.







## 16. RENDICION DE CUENTAS

### 16.1. Obligación de rendir.

Las organizaciones beneficiarias deberán rendir cuenta de la correcta inversión de los recursos recibidos, conforme a la Resolución N°2 de 2026 de la Contraloría General de la República, las presentes bases, el convenio de subvención y demás normativa aplicable.

Los recursos deberán ser utilizados exclusivamente en los fines, actividades, bienes o servicios aprobados en el proyecto adjudicado, respetando los ítems autorizados y el plazo de ejecución establecido. La ejecución del proyecto deberá finalizar, a más tardar, el 20 de diciembre de 2026, y la redición final de cuentas deberá presentarse, de manera impostergradable, hasta el día miércoles 23 de diciembre de 2026, a las 13:00 horas.

### 16.2. Modalidad de rendición.

La rendición de cuentas deberá efectuarse a través del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas, SISREC, o mediante un sistema homologado autorizado por la Contraloría General de la República, cuando corresponda.

No obstante, considerando que los montos a transferir en el presente fondo inferiores al límite establecido por la Resolución N°2 de 2026, la Municipalidad podrá autorizar fundadamente que la rendición se efectúe fuera del SISREC, en soporte papel y/o digital. Esta autorización deberá constar expresamente en el decreto alcaldicio, acto administrativo y/o convenio de transferencia respectivo.

En caso de rendición fuera del SISREC, la organización deberá presentar la documentación ante la unidad municipal que se indique, manteniéndose igualmente sujeta a revisión, fiscalización y eventual examen de cuentas por parte de la Municipalidad y/o Contraloría General de la República.



### 16.3. Documentación mínima de respaldo.

La rendición deberá contener, a lo menos:

- Informe de rendición financiera.
- Informe de ejecución de actividades.
- Comprobante de ingreso de los recursos recibidos.
- Facturas, boletas, comprobantes de pago, transferencias bancarias u otros documentos válidos que acrediten los gastos realizados.
- Documentos que acrediten la recepción conforme de los bienes o servicios adquiridos.
- Registro fotográfico, actas, listados de asistencia, invitaciones, certificados u otros medios de verificación, según la naturaleza del proyecto.
- Antecedentes que permitan verificar el cumplimiento del proyecto y la correcta utilización de los recursos.

Las facturas deberán ser emitidas a nombre de la organización beneficiaria y no de la Municipalidad de Los Ángeles. Los documentos deberán ser auténticos, legibles, sin enmendaduras y legalmente válidos.

### 16.4. Gastos aceptados.

Solo se aceptarán gastos que estén directamente relacionados con el proyecto aprobado, que correspondan a los ítems autorizados, que cuenten con respaldo suficiente y que hayan sido realizados con posterioridad a la total tramitación del





decreto alcaldicio o acto administrativo que aprueba la entrega de la subvención, salvo excepción fundada establecida expresamente en el convenio.

16.5. Plazos de rendición.

Las organizaciones deberán presentar sus rendiciones dentro de los plazos establecidos en el convenio respectivo y conforme a la Resolución N°2 de 2026. La ejecución del proyecto deberá finalizar a más tardar el 20 de diciembre de 2026, y la rendición final deberá presentarse impostergablemente hasta el día miércoles 23 de diciembre de 2026, hasta las 14:00 horas.

16.6. Observaciones, reintegros e incumplimientos.

La Municipalidad revisará las rendiciones presentadas, pudiendo aprobarlas, observarlas o rechazarlas. En caso de observaciones, la organización deberá subsanarlas dentro del plazo que se le informe.  
Si existieren saldos no utilizados, gastos rechazados, recursos no rendidos, uso de fondos en fines distintos a los aprobados o incumplimiento de la obligación de rendir, la organización deberá reintegrar los montos correspondientes en Tesorería Municipal, sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles o penales que procedan.  
El plazo máximo para devolver recursos no ejecutados será el martes 23 de diciembre de 2026, hasta las 13:00 horas, salvo que el convenio establezca un plazo distinto.

17 TERMINO DEL PROYECTO

- 17.1 Se dará por concluido el proyecto, previa fiscalización por parte de la Unidad Técnica, y la aprobación de la respectiva Rendición de Cuentas de los recursos otorgados a la organización por parte de la Dirección de Administración y Finanzas. La Dirección de Administración y Finanzas comunica directamente al representante legal de las observaciones, aprobación o rechazo de la rendición de cuentas.
- 17.2 Se dará término anticipado al proyecto cuando la organización no entregue al Municipio información fidedigna en período de supervisión o auditoría del proyecto o cuando éste no sea ejecutado por una Organización con enfoque Folclórico. En este caso, los recursos asignados por la Municipalidad deberán ser restituidos obligatoriamente a ésta a través de Tesorería Municipal.



18 CRITERIOS DE EVALUACION

Los proyectos presentados, serán evaluados según la siguiente pauta de criterios y evaluaciones:

| RECEPCION DE SUBVENCION ANTERIOR |        |
|----------------------------------|--------|
| Ponderación 30%                  |        |
| Ponderación                      | Puntos |
| Sin Subvención año 2024 y 2025   | 100    |
| Con Subvención año 2024          | 70     |
| Con Subvención año 2025          | 40     |





FICHA DE POSTULACION

SUBVENCION MUNICIPAL DE ORGANIZACIONES FOLCLORICAS AÑO 2026

LOS ANGELES, \_\_ / \_\_ / 2026

NOMBRE DEL PROYECTO:

ANTECEDENTES INSTITUCION

NOMBRE: \_\_\_\_\_

RUT: \_\_\_\_\_

DIRECCION: \_\_\_\_\_

TELEFONO: \_\_\_\_\_

ANTECEDENTES REPRESENTANTE (S) LEGAL (ES)

|            | NOMBRE COMPLETO | DIRECCION PARTICULAR | FONO |
|------------|-----------------|----------------------|------|
| PRESIDENTE |                 |                      |      |
| SECRETARIO |                 |                      |      |
| TESORERO   |                 |                      |      |



ANTECEDENTES COORDINADOR/A DEL PROYECTO

| NOMBRE COMPLETO | DIRECCION PARTICULAR | FONO |
|-----------------|----------------------|------|
|                 |                      |      |

FUNDAMENTACION (JUSTIFICACION DEL PROYECTO)



MUNICIPALIDAD  
DE LOS ANGELES

**DESCRIPCION DEL PROYECTO**

**OBJETIVOS DEL PROYECTO**

- 1.-
- 2.-
- 3.-
- 4.-



**LOCALIZACION DEL PROYECTO**

**DESCRIPCION DE BENEFICIARIOS**

**NUMERO DE BENEFICIARIOS DIRECTOS:** \_\_\_\_\_



**CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN**

Instrucciones: Marque con una equis (X) o coloree los meses estimativos en los cuales se ejecutará cada una de las actividades numeradas anteriormente.

| N° | NOMBRE ACTIVIDAD | OCT | NOV | DIC |
|----|------------------|-----|-----|-----|
| 1  |                  |     |     |     |
| 2  |                  |     |     |     |
| 3  |                  |     |     |     |
| 4  |                  |     |     |     |
| 5  |                  |     |     |     |
| 6  |                  |     |     |     |
| 7  |                  |     |     |     |
| 8  |                  |     |     |     |
| 9  |                  |     |     |     |
| 10 |                  |     |     |     |



**FINANCIAMIENTO DEL PROYECTO**

| ORIGEN DEL FINANCIAMIENTO      | MONTO |
|--------------------------------|-------|
| APORTE DE LA INSTITUCION       | \$    |
| APORTE DE TERCEROS             | \$    |
| APORTE SOLICITADO AL MUNICIPIO | \$    |
| TOTAL                          | \$    |

PRESUPUESTO DETALLADO ESTIMATIVO

| COMPRA CON APOORTE SOLICITADO AL MUNICIPIO      |          |             |       |
|-------------------------------------------------|----------|-------------|-------|
| ITEM                                            | CANTIDAD | \$ UNITARIO | TOTAL |
|                                                 |          |             |       |
|                                                 |          |             |       |
|                                                 |          |             |       |
|                                                 |          |             |       |
|                                                 |          |             |       |
|                                                 |          |             |       |
|                                                 |          |             |       |
|                                                 |          |             |       |
|                                                 |          |             |       |
|                                                 |          |             |       |
|                                                 |          |             |       |
|                                                 |          |             |       |
|                                                 |          |             |       |
| COMPRA CON APOORTE DE LA INSTITUCION Y TERCEROS |          |             |       |
| ITEM                                            | CANTIDAD | \$ UNITARIO | TOTAL |
|                                                 |          |             |       |
|                                                 |          |             |       |
|                                                 |          |             |       |
|                                                 |          |             |       |
|                                                 |          |             |       |
|                                                 |          |             |       |
|                                                 |          |             |       |
|                                                 |          |             |       |



PRESIDENTE

Nombre:

Rut:

TESORERO

Nombre:

Rut:

SECRETARIO

Nombre:

Rut:



**NOMINA ACTUALES INTEGRANTES DELA ORGANIZACIÓN**

**NOMBRE ORGANIZACIÓN:**  
**FECHA:**

| Nº | Nombre | Apellidos | Rut | Firma |
|----|--------|-----------|-----|-------|
| 1  |        |           |     |       |
| 2  |        |           |     |       |
| 3  |        |           |     |       |
| 4  |        |           |     |       |
| 5  |        |           |     |       |
| 6  |        |           |     |       |
| 7  |        |           |     |       |
| 8  |        |           |     |       |
| 9  |        |           |     |       |
| 10 |        |           |     |       |
| 11 |        |           |     |       |
| 12 |        |           |     |       |
| 13 |        |           |     |       |
| 14 |        |           |     |       |
| 15 |        |           |     |       |
| 16 |        |           |     |       |
| 17 |        |           |     |       |
| 18 |        |           |     |       |
| 19 |        |           |     |       |
| 20 |        |           |     |       |



**ANEXO N°1**  
**Declaración jurada simple Subvención Municipal de Organizaciones  
Folclóricas 2026**

Yo..... Rut.....,

Domicilio particular .....

**En mi calidad de Representante Legal de la organización denominada:**

.....

Rut de la Organización..... Comuna.....

Por medio de este instrumento, declaro formalmente bajo juramento lo siguiente:

1.- Que la organización que legítimamente represento se encuentra en total conocimiento y está plenamente de acuerdo con la postulación efectuada en conformidad estricta a las Bases de Postulación de la Subvención Municipal de Organizaciones Folclóricas 2026.

2.- Que la directiva y los socios de la institución conocen, comprenden y aceptan en su integridad el proceso de postulación vigente, sus plazos, exigencias normativas, etapas y mecanismos de evaluación fijados por la municipalidad.

3.- Que todos los antecedentes, datos, declaraciones, documentos y cotizaciones adjuntas en nuestro proyecto son completamente fidedignos.

4.- Que asumimos formalmente el compromiso obligatorio de concurrir y suscribir el respectivo convenio de subvenciones con el municipio en el caso de que este beneficio nos sea otorgado.



En la comuna de Los Ángeles, a..... de..... de 2026.

\_\_\_\_\_  
PRESIDENTE

Nombre:  
Rut:

\_\_\_\_\_  
TESORERO

Nombre:  
Rut:

\_\_\_\_\_  
SECRETARIO

Nombre:  
Rut:



**ANEXO N°2**

**Carta Compromiso aporte propio Subvención Municipal de Organizaciones Folclóricas 2026**

Nombre de la Organización: .....

Rut de la organización: .....

Nombre del proyecto:.....

Línea de financiamiento:.....

En cumplimiento con lo establecido en las Bases de la Subvención Municipal de Organizaciones Folclóricas 2026, nuestra institución se compromete a aportar recursos financieros propios por un monto de \$..... pesos, los cuales serán invertidos en solventar aquella parte del proyecto que no será cubierto con el aporte solicitado.

Asimismo, declaramos estar en pleno conocimiento de que, en caso de resultar adjudicatarios de la subvención, estos fondos propios deberán estar disponibles para la correcta ejecución del proyecto y deberán ser rendidos de forma transparente y documentada mediante boletas, facturas u otros documentos tributarios legalmente válidos en el informe final de rendición de cuentas.



Fecha: \_\_/\_\_/2026

| PRESIDENTE | TESORERO | SECRETARIO |
|------------|----------|------------|
| Nombre:    | Nombre:  | Nombre:    |
| Rut:       | Rut:     | Rut:       |

NOTA: Conforme a las bases de postulación vigentes, el Aporte Propio debe ser obligatoriamente de carácter financiero y equivalente a un porcentaje igual o superior al 5% del costo total estimado de la iniciativa. Toda postulación que declare un aporte propio menor al 5% será declarada automáticamente como INADMISIBLE durante la primera etapa del proceso de evaluación de admisibilidad.

**ANEXO Nº3**

**Acreditación de lugar de funcionamiento para proyectos de equipamiento comunitario, cultural y para la enseñanza Subvención Municipal de Organizaciones Folclóricas 2026**

Yo..... Rut.....,

**En mi calidad de Representante Legal de la organización denominada:**

.....  
Rut de la Organización..... Comuna.....,

declaro que el lugar donde funcionamos y sesionamos se encuentra ubicado en  
..... Comuna: Los  
Ángeles, Región: Del Biobío.

**Declaro bajo juramento lo siguiente:**

- Que el lugar de funcionamiento acreditado mediante el presente documento, en ningún caso corresponde al domicilio particular de una persona natural, sea o no integrante de la directiva de la organización postulante.

Fecha: \_\_/\_\_/2026



**PRESIDENTE**

Nombre:  
Rut:

**TESORERO**

Nombre:  
Rut:

**SECRETARIO**

Nombre:  
Rut:

INFORMACIÓN ADICIONAL: Se hace presente que tanto la organización como el lugar de funcionamiento acreditado podrán ser objeto de fiscalización por parte de funcionarios municipales respecto a los bienes entregados u obtenidos por la vía de subvención. Esto, con la exclusiva finalidad de verificar en terreno que los recursos públicos adjudicados hayan sido debidamente invertidos y se encuentren resguardados de acuerdo al proyecto postulado y aprobado para este Año 2026.



**ANEXO N° 4**

**Informe final de rendición de cuentas**

**Subvención Municipal de Organizaciones Folclóricas año 2026**

FECHA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2026

**I. ANTECEDENTES GENERALES**

|                      |  |
|----------------------|--|
| ORGANIZACIÓN         |  |
| RUT                  |  |
| DIRECCIÓN            |  |
| TELEFONO             |  |
| MONTO TOTAL A RENDIR |  |
| DESTINO AUTORIZADO   |  |

**II. DETALLE DE COMPROBANTE DE GASTOS**

| N° FACTURA<br>/BOLETA | FECHA | PROVEEDOR | DETALLE DEL GASTO | MONTO |
|-----------------------|-------|-----------|-------------------|-------|
|                       |       |           |                   |       |
|                       |       |           |                   |       |
|                       |       |           |                   |       |
|                       |       |           |                   |       |
|                       |       |           |                   |       |



**III. RESUMEN**

|                                                    |    |
|----------------------------------------------------|----|
| TOTAL GASTADO (suma de los documentos presentados) | \$ |
| MONTO OTORGADO POR LA MUNICIPALIDAD                | \$ |
| APORTE PROPIO DE LA ORGANIZACIÓN                   | \$ |
| SALDO POR RENDIR O A DEVOLVER (si corresponde)     | \$ |

NOTA: Toda la documentación adjunta a este informe de rendición debe presentarse sin enmendaduras ni borrones. Las facturas electrónicas y boletas deben estar emitidas exclusivamente a nombre de la organización beneficiaria. Recuerde que, en caso de existir un saldo sobrante no ejecutado, este debe ser restituido obligatoriamente en la Tesorería Municipal adjuntando el respectivo comprobante de ingreso a este expediente antes de la fecha límite establecida.

**Fecha máxima de presentación de rendición el día 23 de diciembre 2026.**

PRESIDENTE

Nombre:  
Rut:

TESORERO

Nombre:  
Rut:



