PUCÓN MUNICIPALIDAD | DIDECO
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

DECRETO: 4026
FECHA, 18 NOV 2026

VISTOS:

1. El Decreto Exento N.º 4597 de fecha 11 de diciembre 2025, que aprueba el Presupuesto Municipal para el año 2026.-

2. El Decreto Exento N° 4859, de fecha 30/12/2025, que Aprueba la delegación de Atribuciones Alcaldicias.

3. Las Bases de Postulación "Ferias Rurales Ruta Campo Vivo 2027".

4. El Decreto exento N° 3657 de fecha 02 de Noviembre de 2023 que aprueba el Reglamento de Subvenciones Municipales de la Municipalidad de Pucón.

5. Las atribuciones que me confiere la Ley N°18.695 de 1998 "Orgánica Constitucional de Municipalidades" cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado, fue fijado por el D.F.L N.º 1, de 2006. Interior y sus posteriores modificaciones contenidas en la Ley 20.922, de fecha 25 de mayo del año 2016, Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

CONSIDERANDO:

1. Que, es de interés de la Municipalidad de Pucón promover y fortalecer el desarrollo de las ferias rurales de verano en los distintos sectores de la comuna, como espacios de encuentro comunitario, participación ciudadana, promoción de la cultura local y fomento de las actividades productivas y turísticas del territorio.

2. Que, las ferias rurales constituyen una importante instancia para el desarrollo económico local, permitiendo a emprendedores, artesanos, productores y organizaciones comunitarias exhibir y comercializar sus productos, contribuyendo a la generación de ingresos y al fortalecimiento de la economía familiar de los sectores rurales, así como también, potenciar la visita turística en los diferentes sectores de la Comuna.

DECRETO:

1. **APRUEBESE,** en todas sus partes las Bases de Postulación **"Ferias Rurales Ruta Campo Vivo 2027".**

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.
"Por Orden del Sr Alcalde"

MUNICIPALIDAD ★ SECRETARIA ★

GLADIELA MATUS PANGUILEF
SECRETARIA MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD ★ ADMINISTRACIÓN ★

SERGIO NUÑEZ BARRUEL
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

SNB/GMP/GSD/
DISTRIBUCIÓN:
- PARTES
- ADMINISTRACIÓN
- DIDECO

BASES DE POSTULACIÓN
FERIAS RURALES RUTA CAMPO VIVO 2027

1.- ANTECEDENTES GENERALES

La Municipalidad de Pucón, a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO), convoca a organizaciones comunitarias territoriales y funcionales a presentar proyectos para ejecutar las Ferias Rurales Ruta Campo Vivo 2027, durante enero y febrero de 2027. La iniciativa busca fortalecer la organización de las comunidades rurales, promover sus tradiciones y generar espacios de encuentro familiar y de difusión de los emprendimientos y productos locales.

La postulación se realizará mediante una organización representante elegida por el comité organizador de cada sector. La organización seleccionada será responsable de recibir, administrar, ejecutar y rendir los recursos de la subvención municipal, sin perjuicio de los compromisos asumidos por las demás organizaciones participantes.

DIDECO actuará como secretaría técnica y designará un funcionario o funcionaria responsable de acompañar la convocatoria, constitución de comités, sorteo de fechas, evaluación y seguimiento de las actividades.

2.- DEL FONDO Y SU MARCO NORMATIVO

El financiamiento operará bajo la modalidad de subvención municipal para fines específicos, sujeto a disponibilidad presupuestaria del año 2027 y a la aprobación de los actos administrativos correspondientes. La convocatoria no constituye por sí sola un compromiso de transferencia de recursos.

Estas bases se enmarcan en la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; la Ley N° 19.418, sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias; la Ley N° 19.862, sobre registros de personas jurídicas receptoras de fondos públicos; y la Resolución N° 2 de 2026 de la Contraloría General de la República, sobre rendición de cuentas, con sus modificaciones y reglas de vigencia aplicables.

Se considerará, asimismo, el Reglamento sobre Entrega de Subvenciones Municipales identificado en las bases de referencia como aprobado por Decreto Exento N° 3657, de 2 de noviembre de 2023, cuya vigencia y modificaciones deberán verificarse al aprobar esta convocatoria.

El otorgamiento de las subvenciones requerirá el acuerdo del Concejo Municipal, la suscripción del convenio y el decreto respectivo. La presentación de un proyecto implica conocer y aceptar estas bases y declarar la veracidad de sus antecedentes.

3.- DE LA POSTULACIÓN

3.1. Quiénes pueden postular

Podrán postular organizaciones comunitarias territoriales o funcionales sin fines de lucro, con domicilio en Pucón, personalidad jurídica y directorio vigentes, elegidas como representantes del comité organizador del sector respectivo. El comité no recibirá directamente los recursos si carece de personalidad jurídica. Se admitirá una postulación conjunta por sector, presentada por su organización representante.

3.2. Sectores y duración referencial

Sector	Duración autorizada
Candelaria	3 días
Carileufu - Carhuello	1 día
San Luis	3 días
Quetroleufu	3 días
Pichares	3 días
Quelhue	3 días
Coilaco	2 días
Huife	2 días
Llafenco	1 día
Paillaco	1 día

El comité podrá proponer una modificación de la duración, dejándola fundada en acta. La modificación requerirá validación técnica de DIDECO y deberá reflejarse en el proyecto y convenio. No generará un aumento automático del financiamiento; pero sí podrán otorgarse mayores recursos al aumentar la cantidad de días, las duraciones distintas de uno, dos o tres días tienen definido su monto en el punto 4.1

3.3. Constitución del comité organizador

Un integrante de DIDECO citará a las organizaciones del sector a una reunión para explicar el proyecto y levantar el acta del Anexo N°6. Esta deberá identificar las organizaciones participantes, la organización territorial o funcional representante, responsables, distribución de funciones, duración propuesta y acuerdos de coordinación. La representación deberá ser aceptada por la directiva de la organización designada.

3.4. Requisitos e inhabilidades

La organización representante deberá contar con inscripción en el Registro de Receptores de Fondos Públicos, cuenta bancaria y RUT propios, registro de socios actualizado y rendiciones de cuentas al día con la municipalidad, acreditadas conforme al punto 5.2. No podrán postular personas naturales ni organizaciones que incumplan las condiciones de transferencia de recursos públicos.

Cada organización podrá representar un solo proyecto en esta convocatoria. No se financiará dos veces un mismo gasto ni se aceptarán proyectos paralelos para el mismo sector. No podrán contratarse con estos fondos personas socias, integrantes de la directiva ni proveedores relacionados en los términos de los Anexos N°3 y N°4.

4.- DE LOS RECURSOS

4.1. Montos máximos por proyecto

Modalidad	Aporte municipal máximo
Feria rural de 1 día	$2.000.000
Feria rural de 2 días	$3.500.000
Feria rural de 3 días	$6.200.000

Los valores incluyen impuestos, retenciones y costos asociados a los servicios. Este cálculo no incluye los apoyos municipales adicionales y queda sujeto a la disponibilidad y aprobación presupuestaria de 2027. No se exige aporte propio mínimo; todo aporte adicional comprometido deberá identificarse.

4.2. Gastos financiables

a) **Servicios artísticos**: contratación de artistas o agrupaciones musicales para inauguración y cierre, conforme a los requisitos del punto 4.5.

b) **Baños químicos**: arriendo, traslado, instalación, mantención, limpieza y retiro, en cantidad y condiciones acordes con la duración y asistencia estimada, contemplando accesibilidad según las exigencias aplicables, mínimo se debe contar con 1 unidad.

c) **Difusión**: lienzos, publicidad radial en medios de Pucón, Villarrica o Curarrehue con cobertura en Pucón y letreros para los puestos de emprendedores. Las piezas deberán coordinarse con DIDECO e identificar el apoyo municipal.

d) **Iluminación**: materiales, artefactos e instalación necesarios para los espacios de la feria, conforme al punto 4.7 y sin duplicar el servicio del escenario que aportará la municipalidad para el show oficial.

e) **Catering**: alimentación y atención de artistas y equipos de apoyo, con detalle de beneficiarios, cantidades y relación con la actividad. No se financiarán bebidas alcohólicas ni tabaco.

f) **Premios para actividades locales**: bienes o reconocimientos vinculados a competencias, juegos y actividades aprobadas. No se financiarán premios en dinero.

g) **Seguridad**: guardias acreditados y servicio de nocheros, con sus traslados, alimentación, alojamiento cuando corresponda, equipamiento y seguros, según el punto 4.6.

En casos justificados en el proyecto se podrá omitir y reasignar recursos a los otros ítems.

4.3 Apoyos municipales adicionales

La municipalidad coordinará una animadora y un escenario con sonido e iluminación para un día de show oficial dentro de la programación aprobada, además de reconocimientos oficiales para artistas del mismo show oficial. Para las actividades de más de un día, podrá aportar escenario de

madera o similar, según disponibilidad de recursos y programación de verano. DIDECO confirmará por escrito el día y alcance del apoyo antes de la ejecución.

Estos apoyos se registrarán separadamente como aportes en especie y no deberán incluirse como gastos de la subvención. Cualquier necesidad técnica de las demás jornadas deberá identificarse y resolverse en el proyecto, sin presumir servicios municipales adicionales.

4.4. Estructura de la programación

Modalidad	Jornada	Contenido mínimo
1 día	Día 1	Inauguración y cierre con presentaciones artísticas.
2 días	Día 1	Inauguración
2 días	Día 2	Actividades locales: deportes, exposiciones, juegos típicos y otras iniciativas autorizadas, las cuales son de carácter obligatorio.
3 días	Día 1	Inauguración con presentaciones artísticas.
3 días	Día 2	Actividades locales: deportes, exposiciones, juegos típicos y otras iniciativas autorizadas, las cuales son de carácter obligatorio.
3 días	Día 3	Cierre con presentaciones artísticas.

La estructura se puede modificar variar en posición, pero no en contenido mínimo.
La feria deberá mantener un enfoque familiar, comunitario e inclusivo.

4.5. Requisitos de los servicios artísticos

Para ferias de tres días se exigirá una propuesta mínima de 5 artistas o agrupaciones: al menos una de alcance regional y cuatro de alcance local, con experiencia y presentaciones comprobables. Se consideran como referencias locales: Pucón, Villarrica, Loncoche y Curarrehue, y Regionales: Temuco, Victoria u otras comunas de La Araucanía.

La programación considerará ranchera, cumbia u otros géneros tropicales; interpretación en vivo con instrumentos, sin reemplazar la ejecución musical por pistas; contenido familiar libre de mensajes ofensivos o discriminatorios; e interacción con el público. Cada presentación tendrá una duración mínima de 60 minutos. Se distribuirán dos presentaciones el día de inauguración y dos el día de cierre.

En la feria de un o dos días, se exigirá una propuesta mínima de 3 artistas o agrupaciones de alcance local, con experiencia y presentaciones comprobables. Se consideran como referencias locales: Pucón, Villarrica, Loncoche y Curarrehue.

Regirán las mismas condiciones de interpretación en vivo, contenido familiar y duración mínima por presentación.

Se adjuntarán antecedentes de trayectoria, cotizaciones y cartas de compromiso con las fechas definidas. El Anexo N°7 deberá identificar cada presentación, alcance territorial, horario, duración y requerimientos técnicos.

4.6. Guardias de seguridad y nocheros

Se deberá contemplar un mínimo de dos guardias de seguridad acreditados por cada día de feria. El proyecto establecerá horarios, cobertura, funciones, coordinación y proveedor habilitado, de acuerdo con la normativa de seguridad privada vigente al ejecutar el servicio.

El presupuesto comprenderá traslados, alojamiento cuando corresponda, alimentación, equipamiento que identifique al personal de SEGURIDAD y seguros asociados. Se exigirá respaldo de cobertura para responsabilidad o protección financiera del empleador, incapacidad total y permanente por accidente y desmembramiento accidental.

Las ferias de más de un día deberán considerar al menos un nochero por dos o tres noches, según el período de montaje, permanencia de equipos y desmontaje. Deberá acreditar experiencia o cursos del rubro y considerar traslados, alojamiento cuando corresponda, alimentación, equipamiento y seguros. En las ferias de un día se justificará la necesidad de custodia nocturna según el montaje y retiro de equipos. El nochero no reemplaza las funciones de un guardia acreditado.

4.7. Materiales e instalaciones de iluminación

El presupuesto deberá considerar los materiales y artefactos necesarios para la iluminación de la feria. El documento de estructura señala como referencia: tablero de distribución IP65 mínimo; circuito diferencial 2 x 25 A; automático bipolar; disyuntores termomagnéticos de 10 y 16 A; barra Copperweld de un metro con conector; cámara de PVC de 110 con tapa; enchufes de 16 A;

interruptores 9/12 embutidos y sobrepuestos; soquetes E27; cinta de goma aisladora; y cordones de 3 x 1,5 y 2 x 1,5 con doble aislación.

La selección, dimensionamiento, instalación y puesta en servicio deberán ser revisados por un instalador autorizado, conforme a las cargas reales, condiciones del recinto y exigencias de la SEC. La lista precedente no sustituye el diseño técnico ni permite utilizar componentes insuficientes para las condiciones de uso. Pudiendo ser realizado por el equipo municipal según disponibilidad.

4.8. Condiciones de ejecución y gastos no permitidos

No se financiarán gastos ajenos al proyecto, deudas previas, multas, intereses, alcohol, tabaco, premios en dinero, adquisiciones para reventa o beneficios particulares de dirigentes. Tampoco se admitirán pagos duplicados con otros aportes públicos o por servicios aportados directamente por la municipalidad.

Los gastos se efectuarán después de la recepción efectiva de los fondos y de la total tramitación del acto que aprueba el convenio, y dentro del período autorizado. Toda modificación de actividades, proveedores, partidas o fechas que altere el proyecto aprobado deberá solicitarse y autorizarse por escrito antes de realizar el gasto, mediante el instrumento que corresponda.

La organización gestionará la autorización de uso del recinto, los permisos y condiciones sanitarias, eléctricas, de seguridad y funcionamiento que correspondan. El proyecto incorporará montaje, desarrollo, desmontaje, limpieza, retiro de residuos, accesibilidad y medidas de respuesta ante emergencias. La aprobación de la subvención no reemplaza permisos ni autoriza automáticamente ventas o actividades sujetas a regulación especial.

5.- DEL PROCESO DE POSTULACIÓN

El calendario deberá completarse y aprobarse antes de publicar la convocatoria. Todos los sectores accederán a las mismas fechas, instrucciones y eventuales aclaraciones. Los campos pendientes no constituyen plazos vigentes.

Etapa	Fecha o condición
Convocatoria y entrega de bases	18/11/2026
Reuniones sectoriales y constitución de comités	23/11/2026 al 15/12/2026
Cierre de postulaciones	16/12/2026, a las 14:00 horas
Apertura y revisión de admisibilidad	17/12/2026 al 18/12/2026
Sorteo de fechas de las ferias	07/12/2026 al 18/12/2026
Evaluación técnica y presentación al Concejo	17/12/2026 al 24/12/2026
Convenios y transferencia de recursos	28/12/2026 al 08/01/2027
Ejecución de las ferias	Enero y febrero de 2027
Rendiciones e informe final	Fecha tope 31/03/2027
Desarrollo de ferias	11/01/2027 al 28/02/2027

5.1. Cómo postular y sorteo de fechas

Las bases y anexos estarán disponibles en la página web municipal. Las consultas se canalizarán a DIDECO, correo dideco@munipucon.cl, y en las oficinas municipales de Av. Bernardo O'Higgins 483, Pucón, conforme al horario de atención 08.00 a 14.00 Hrs de lunes a viernes

DIDECO convocará a los representantes de los comités a un sorteo de fechas iniciales dentro de enero y febrero de 2027. Antes del sorteo se informarán las fechas disponibles, duración validada y restricciones logísticas. Se levantará el acta del Anexo N°8, dejando constancia del mecanismo, participantes, resultados y eventuales ajustes fundados. La programación deberá concluir dentro del período autorizado.

La organización presentará en Oficina de Partes, hasta las 14:00 horas del cierre, un sobre cerrado con el formulario y antecedentes firmados y timbrados. Se identificará: "Ferias Rurales Ruta Campo Vivo 2027", sector, nombre del proyecto, organización representante y datos de contacto de su representante legal.

5.2. Documentación requerida.

a) Formulario de postulación completo, firmado y timbrado, Anexo N°1. (obligatorio)

b) Certificados de personalidad jurídica y directorio vigentes.

c) Certificado de inscripción en el Registro de Receptores de Fondos Públicos.

d) Certificado municipal de rendiciones al día, emitido por la Unidad de Control.

e) Acreditación de cuenta bancaria a nombre de la organización.

f) Copia del RUT de la organización y cédula vigente del representante legal por ambos lados.

g) Registro de socios actualizado. (obligatorio)

h) Declaraciones juradas simples de los Anexos N°3 y N°4 y carta de compromiso del Anexo N°5. (obligatorio)

i) Acta del comité organizador, Anexo N°6. (obligatorio)

j) Propuesta técnica y programación, Anexo N°7, con cotizaciones formales, antecedentes artísticos y cartas de compromiso. (obligatorio)

k) Resultado del sorteo, Anexo N°8, incorporado al expediente por DIDECO.

l) Autorización del propietario o administrador del recinto, y antecedentes de permisos y factibilidad técnica que correspondan. Los permisos de ejecución deberán estar obtenidos antes de iniciar la actividad. (obligatorio)

La comisión podrá solicitar aclaraciones de antecedentes ya presentados dentro de un plazo común de tres días hábiles desde su notificación, sin admitir nuevos proyectos ni modificar elementos esenciales de la propuesta.

6.- DE LA APERTURA Y ADMISIBILIDAD DE LOS PROYECTOS

En la apertura actuará como ministro de fe la Secretaría Municipal o quien la subrogue. La revisión estará a cargo de una comisión integrada por DIDECO, la Dirección de Seguridad Pública y la persona encargada de Organizaciones Comunitarias, o sus representantes formalmente designados. La comisión será presidida por DIDECO y dejará acta de sus actuaciones.

La admisibilidad verificará plazo, organización habilitada, representación sectorial, documentación y cumplimiento del monto y modalidad. La falta de postulación o de requisitos obligatorios al cierre será causal de inadmisibilidad. La comisión podrá solicitar aclaraciones de antecedentes ya presentados dentro de un plazo común de tres días hábiles desde su notificación, sin admitir nuevos proyectos ni modificar elementos esenciales de la propuesta.

Los proyectos admisibles se evaluarán conforme al Anexo N°2. Deben obtener un mínimo de siete puntos sobre diez y la ausencia de puntaje cero en factibilidad o coherencia presupuestaria. La comisión emitirá un informe fundado por sector, con recomendación de aprobación, ajustes o rechazo. Los criterios y umbrales deberán quedar aprobados antes de abrir la convocatoria.

La municipalidad podrá aprobar parcialmente el proyecto o excluir gastos no elegibles, sin superar los topes publicados. El presupuesto ajustado deberá ser aceptado por la organización y permitir cumplir las condiciones mínimas de ejecución. DIDECO remitirá las propuestas que corresponda al Concejo Municipal y notificará los resultados de la postulación.

El convenio establecerá monto, actividades, presupuesto aprobado, fechas, apoyos en especie, condiciones de seguridad, responsable de supervisión, procedimientos de modificación, rendición y restitución de saldos. Los recursos se depositarán exclusivamente en la cuenta de la organización beneficiaria, una vez cumplidos los requisitos de transferencia.

7.- DE LAS RENDICIONES

La organización beneficiaria deberá rendir cuenta de la recepción, uso y saldo de los recursos, de acuerdo con la Resolución N° 2 de 2026 de la Contraloría General de la República, el reglamento municipal vigente y el convenio. DIDECO y las unidades municipales competentes deberán informar, antes de transferir, el sistema de rendición aplicable, los períodos, plazos y responsables de revisión. Se utilizará SISREC cuando resulte obligatorio.

La rendición comprenderá el comprobante de recepción de fondos; relación detallada de ingresos, egresos y saldos; documentos tributarios válidos a nombre y RUT de la organización; comprobantes de pago; contratos y respaldos de prestación de servicios; acreditaciones; y un informe de ejecución con fotografías, programación realizada, participación estimada y cumplimiento de objetivos.

Las facturas, boletas y boletas de honorarios deberán permitir verificar la naturaleza y relación del gasto con el proyecto. Se practicarán las retenciones y enteros tributarios que correspondan a la organización, según la normativa vigente.

La rendición se iniciará a partir de la recepción efectiva de los recursos y comprenderá los períodos exigibles, incluso cuando no existan movimientos. Los plazos periódicos y de cierre serán los de la normativa aplicable y del convenio; no podrá diferirse una rendición periódica obligatoria hasta el cierre de la feria. El informe final dará cuenta del cumplimiento del proyecto y del destino de los bienes adquiridos.

No se aceptarán gastos anteriores a la entrega de fondos o a la habilitación del convenio, posteriores al período autorizado, ajenos al presupuesto aprobado, sin respaldo suficiente o duplicados con otras fuentes. Las observaciones deberán subsanarse en los plazos notificados. Los saldos no utilizados y los montos cuya restitución proceda se reintegrarán a la municipalidad con su respectivo comprobante de ingreso.

La Unidad de Control y las demás unidades competentes revisarán los antecedentes conforme a sus funciones y al procedimiento vigente. La organización conservará los respaldos durante el período legal exigible. El incumplimiento dará lugar a las medidas de regularización, restitución y demás acciones que correspondan, con sujeción al procedimiento aplicable.

MUNICIPALIDAD DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO PUCÓN

GUSTAVO SANDOVAL DÍAZ
DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO

V° B° CONTROL

V° B° JURIDICO

ANEXO N°1

FORMULARIO DE POSTULACIÓN FERIAS RURALES RUTA CAMPO VIVO 2027

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN POSTULANTE

Antecedente	Información
Nombre de la organización representante	
RUT y personalidad jurídica	
Domicilio y sector	
Teléfono y correo electrónico	
Banco y tipo de cuenta	
Número de cuenta bancaria	

2.- ORGANIZACIONES PARTICIPANTES

Organización	Representante	Función en el comité

3.- ANTECEDENTES DEL PROYECTO

Antecedente	Información
Nombre del proyecto	
Sector y recinto de ejecución	
Fecha inicial y final según sorteo	
Duración y modalidad de financiamiento	
Monto solicitado y aporte propio si existe	
Número de expositores y asistentes estimados	

ANEXO N°1 CONTINUACIÓN

FORMULACIÓN DEL PROYECTO

DESCRIPCIÓN Y FUNDAMENTACIÓN

OBJETIVO GENERAL Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS

PERSONAS BENEFICIARIAS Y EMPRENDIMIENTOS PARTICIPANTES

Indicar cantidad estimada, sectores de procedencia, productos o servicios locales y medidas de inclusión.

4.- ACTIVIDADES Y PLAN DE TRABAJO

Actividad	Fecha y horario	Lugar	Responsable	Verificación

ANEXO N°1 CONTINUACIÓN

PRESUPUESTO DEL PROYECTO

5.- PRESUPUESTO DETALLADO

Incluir impuestos, retenciones y costos asociados. No incorporar como gasto los apoyos que prestará directamente la municipalidad.

N°	Detalle del requerimiento	Subvención solicitada $	Total $
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
	TOTAL		

JUSTIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO Y RESPALDOS DE COTIZACIÓN

_____

_____

_____

_____

_____

APORTES MUNICIPALES EN ESPECIE A COORDINAR

Apoyo	Día y alcance confirmado por DIDECO
Animadora para un show oficial	
Escenario con sonido e iluminación para un show oficial	
Escenario de madera o similar sujeto a disponibilidad	
Reconocimientos oficiales para artistas	

ANEXO N°1 CONTINUACIÓN

DIRECTORIO VIGENTE Y FIRMA DE POSTULACIÓN

6.- DIRECTORIO VIGENTE

PRESIDENTE/A

Antecedente	Información
Nombre completo	
RUT	
Domicilio	
Teléfono y correo electrónico	

SECRETARIO/A

Antecedente	Información
Nombre completo	
RUT	
Domicilio	
Teléfono y correo electrónico	

TESORERO/A

Antecedente	Información
Nombre completo	
RUT	
Domicilio	
Teléfono y correo electrónico	

La directiva declara que la información presentada es verídica y que conoce las condiciones de ejecución y rendición de la subvención.

_____ _____ _____

Presidente/a Secretario/a Tesorero/a

Nombre y firma de la directiva — Timbre de la organización

ANEXO N°2

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Aplicable exclusivamente a proyectos admisibles. Se asignará un puntaje por cada criterio, con un máximo total de diez puntos. La comisión fundamentará la calificación y registrará las observaciones.

Criterio	Indicador	Puntos
Fundamentación y pertinencia territorial.	Describe claramente las necesidades del sector y el aporte comunitario, cultural y productivo de la feria.	2
	Identifica parcialmente las necesidades o su relación con la feria.	1
	No identifica necesidades ni justifica el aporte de la iniciativa.	0
Factibilidad técnica y seguridad.	Presenta programación realizable, recinto factible, responsables y servicios mínimos de seguridad y operación.	2
	Presenta aspectos operativos que requieren aclaración o ajustes subsanables.	1
	La propuesta es inviable o incumple condiciones mínimas de seguridad.	0
Objetivos y resultados	Define objetivos concretos y resultados verificables vinculados a la feria.	2
	Los objetivos son pertinentes, pero sus resultados no están suficientemente definidos.	1
	No define objetivos o estos no se relacionan con la propuesta.	0
Coherencia presupuestaria	Desglosa y respalda los gastos, respeta el tope y cubre los servicios mínimos sin duplicidades.	2
	El presupuesto presenta omisiones o inconsistencias aclarables sin alterar la propuesta esencial.	1
	El presupuesto es inviable, supera el tope o no cubre servicios mínimos.	0
Participación y coordinación comunitaria	El acta y proyecto precisan funciones de las organizaciones, participación de emprendimientos y medidas de acceso comunitario.	2
	Existe acta, pero las funciones o la participación local se desarrollan parcialmente.	1
	No desarrolla un esquema operativo de participación y coordinación.	0

Resultado propuesto: elegible con al menos 7 puntos y sin puntaje 0 en factibilidad técnica y seguridad ni en coherencia presupuestaria. La elegibilidad no reemplaza el acuerdo del Concejo ni garantiza la transferencia.

Antecedente	Información
Organización y sector	
Puntaje total y resultado	
Observaciones y ajustes requeridos	
Integrantes de comisión y firmas	

ANEXO N°3

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE INHABILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERÉS

Antecedente	Información
Nombre del representante legal	
Cédula de identidad	
Organización y RUT	
Domicilio	

En representación de la organización identificada, declaro que los antecedentes entregados son verídicos y que no se han omitido circunstancias que impidan su postulación o recepción de recursos municipales.

Declaro conocer las reglas de probidad y abstención aplicables a quienes intervienen en el procedimiento municipal. Informaré cualquier vínculo con autoridades o funcionarios que participen en la convocatoria, evaluación, aprobación, transferencia o revisión de rendiciones, para que la municipalidad determine las medidas que correspondan conforme a la normativa vigente. La existencia de un vínculo no se calificará por esta declaración como una inhabilidad legal automática.

VÍNCULOS O CIRCUNSTANCIAS QUE SE INFORMAN O INDICACIÓN DE NO EXISTIR

_____

_____

_____

_____

_____

Me comprometo a comunicar oportunamente cualquier cambio y a cumplir las prohibiciones de contratación establecidas en estas bases y sus anexos.

Lugar y fecha: Pucón, ____ de _____ de _____.

_____

Nombre y firma del representante legal

Timbre de la organización

ANEXO N°4

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE CONTRATACIONES Y USO DE LOS RECURSOS

Antecedente	Información
Nombre del representante legal	
Cédula de identidad	
Organización y RUT	
Proyecto y sector	

Declaro conocer y aceptar que, como condición de esta convocatoria, la organización no podrá pagar con cargo a la subvención servicios, honorarios o adquisiciones a sus socios o integrantes de su directiva, ni a sus cónyuges, convivientes civiles, parientes hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad. Esta prohibición comprenderá también a personas jurídicas cuyos representantes legales sean las personas antes señaladas.

Los proveedores se seleccionarán resguardando la transparencia, pertinencia del servicio, razonabilidad del precio y ausencia de conflictos de interés. Se conservarán cotizaciones y respaldos de contratación y pago, sin perjuicio de las exigencias adicionales del reglamento y convenio aplicables.

Declaro que no se imputarán a la subvención gastos financiados por otras fuentes ni servicios aportados directamente por la municipalidad. La organización mantendrá identificados los aportes propios y los ingresos que eventualmente genere la actividad, conforme al proyecto y convenio.

Lugar y fecha: Pucón, ____ de _____ de _____.

_____

Nombre y firma del representante legal

Timbre de la organización

ANEXO N°5

CARTA DE COMPROMISO DE LA DIRECTIVA

En Pucón, a ____ de _____ de _____, la directiva de la organización _____, RUT _____, representante del sector _____, se compromete a ejecutar el proyecto Ferias Rurales Ruta Campo Vivo 2027 conforme a las bases y al convenio aprobado.

La directiva asume los siguientes compromisos:

• Utilizar los recursos exclusivamente en los gastos y actividades aprobados y administrarlos mediante la cuenta de la organización.

• Coordinar al comité y cumplir la programación, las condiciones de seguridad, permisos, limpieza y funcionamiento del recinto.

• Contratar los servicios artísticos y operativos mínimos y conservar sus acreditaciones, seguros y respaldos.

• Evitar duplicidades de financiamiento, pagos a proveedores prohibidos y gastos fuera del período autorizado.

• Informar oportunamente a DIDECO las dificultades y solicitar previamente las modificaciones que correspondan.

• Rendir cuenta dentro de los períodos y plazos exigibles, presentar el informe de ejecución y reintegrar los saldos o montos que procedan.

• Entregar información verídica y facilitar la supervisión y revisión municipal.

La participación de otras organizaciones en el comité no libera a la organización beneficiaria ni a su directiva de las obligaciones de administración, ejecución y rendición asumidas en el convenio.

_____	_____	_____
Presidente/a	Secretario/a	Tesorero/a

Nombre y firma de la directiva — Timbre de la organización

ANEXO N°6

ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ ORGANIZADOR SECTORIAL

Antecedente	Información
Sector	
Lugar y fecha de la reunión	
Funcionario/a DIDECO que convoca	
Hora de inicio y término	

Reunidas las organizaciones del sector, se explica el programa Ferias Rurales Ruta Campo Vivo 2027, sus modalidades, requisitos, responsabilidades y apoyos municipales. Las personas asistentes acuerdan constituir el comité organizador y registran lo siguiente:

1.- ORGANIZACIONES PARTICIPANTES

Organización y RUT	Representante y cargo	Contacto	Firma

2.- DESIGNACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN REPRESENTANTE

Antecedente	Información
Organización territorial o funcional elegida	
RUT y nombre del representante legal	
Forma de adopción del acuerdo y resultado	
Aceptación expresa de su directiva	

La organización designada presentará la postulación, suscribirá el convenio y asumirá la recepción, administración y rendición de los recursos. Los acuerdos internos no sustituyen estas responsabilidades.

ANEXO N°6 CONTINUACIÓN

ACUERDOS Y RESPONSABLES DEL COMITÉ

3.- ORGANIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE FUNCIONES

Función	Nombre y organización responsable	Compromiso
Coordinación general		
Administración y rendición		
Programación artística y local		
Expositores y difusión		
Seguridad y servicios sanitarios		
Montaje e instalaciones eléctricas		
Limpieza y desmontaje		

4.- DURACIÓN Y PROPUESTA SECTORIAL

Antecedente	Información
Duración referencial y duración propuesta	
Fundamento de modificación si corresponde	
Recinto propuesto y responsable de autorización	
Modalidad y monto de postulación	

5.- OTROS ACUERDOS Y COMPROMISOS

_____

_____

_____

_____

Firman los representantes de las organizaciones participantes en el listado de asistencia precedente y la directiva de la organización representante.

Presidente/a	Secretario/a	Tesorero/a

Nombre y firma de la directiva — Timbre de la organización

_____

Nombre y firma funcionario/a DIDECO

ANEXO N°7

PROPUESTA TÉCNICA Y PROGRAMACIÓN DE LA FERIA

Antecedente	Información
Organización y sector	
Recinto y fechas según sorteo	
Duración y aforo o asistencia estimada	
Responsable operativo y teléfono de contacto	
Día propuesto para el show oficial municipal	

1.- PROGRAMACIÓN ARTÍSTICA

Artista o agrupación	Alcance local o regional	Inauguración/ Cierre	Día y horario	Duración	Respaldo adjunto

Adjuntar trayectoria, cotización y carta de compromiso por cada artista. Para tres días: cuatro artistas, al menos uno regional y tres locales; dos en inauguración y dos en cierre; mínimo 60 minutos por presentación.

2.- ACTIVIDADES LOCALES Y PREMIOS

Actividad	Día y horario	Responsable	Premio y valor

ANEXO N°7 CONTINUACIÓN

PLAN OPERATIVO Y SERVICIOS

3.- CRONOGRAMA DE MONTAJE Y DESMONTAJE

Etapa	Fecha y horario	Responsable y tareas
Montaje		
Revisión técnica y de seguridad		
Desarrollo de jornadas		
Desmontaje y limpieza		

4.- SEGURIDAD Y CUSTODIA** Según cantidad de días, nochero solo aplica para mas de 1 día

Servicio	Dotación y cobertura	Proveedor y respaldos
Guardias acreditados por día		
Nocheros y noches de servicio		
Traslado alimentación y alojamiento		
Seguros y equipamiento		

5.- SERVICIOS Y CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO

Requerimiento	Cantidad cobertura y responsable
Baños químicos y mantención	
Iluminación e instalador autorizado	
Catering y beneficiarios	
Difusión y letreros de expositores	
Permisos y autorización del recinto	
Accesibilidad emergencias y residuos	

Se adjuntan cotizaciones, cartas, autorizaciones y antecedentes de respaldo. Los permisos exigibles se acreditarán antes de la ejecución.

ANEXO N°8

ACTA DE SORTEO DE FECHAS

(Se realizará luego del cierre del proceso)

Antecedente	Información
Lugar fecha y horario	
Funcionario/a DIDECO responsable	
Mecanismo del sorteo	
Fechas disponibles y restricciones informadas	

Se deja constancia de que las fechas iniciales sorteadas corresponden a enero y febrero de 2027 y de que se han considerado las duraciones validadas y la disponibilidad de apoyos municipales. Se adjunta listado de asistentes firmado.

1.- RESULTADOS POR SECTOR

Sector	Organización representante	Inicio	Término
Candelaria			
Carileufu - Carhuello			
San Luis			
Quetroleufu			
Pichares			
Quelhue			
Coilaco			
Huife			
Llafenco			
Paillaco			

2.- OBSERVACIONES AJUSTES Y ACUERDOS

_____

_____

_____

_____

_____

Cualquier cambio posterior se documentará por escrito, se coordinará con DIDECO y se formalizará en el instrumento correspondiente, sin aumentar automáticamente la subvención.

_____

Nombre y firma funcionario/a DIDECO

Representantes de los comités: firmas en nómina de asistencia adjunta.