



## BASES FONDO CONCURSABLE DE DEPORTE DE VERANO 2015-2016

### 1. ANTECEDENTES GENERALES

El Gobierno Regional de la Región de Coquimbo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 19 letra f) de la Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional, la Ley N° 20.798 de Presupuestos del Sector Público Año 2015, glosa común N° 02, punto 2.1 a todos los Programas 02 de los Gobiernos Regionales e Instructivo de funcionamiento del 6% Fondos Concursables Año 2015, llama a CONCURSO REGIONAL DE INICIATIVAS DEPORTIVAS DE VERANO 2015-2016, de acuerdo a las siguientes Bases:

#### 1.1. OBJETIVOS

- Incentivar el desarrollo de hábitos y estilos de vida saludables, que favorezcan la reducción de los factores de riesgo asociados a la carga de enfermedad de la población.
- Promover los valores y beneficios de la práctica de actividades físicas y deportivas.
- Satisfacer la creciente demanda por la actividad física en temporada de verano, fortaleciendo con esto al turismo.
- Fortalecer la oferta programática deportiva de los municipios de la Región de Coquimbo.
- Incentivar la realización de actividades deportivas en playas, plazas, parques y espacios públicos en general.

#### 1.2. LÍNEAS DE POSTULACIÓN

- **Deporte competitivo de verano:** Se entenderá por deporte competitivo de verano, la práctica competitiva de especialidades deportivas, sujetas a normas y desarrolladas en función de un programa y calendario de competencias y eventos de carácter masivo a desarrollarse entre los meses Diciembre 2015 y Enero-Febrero de 2016 en la Región de Coquimbo, en espacios como en playas, plazas, parques y espacios públicos en general. Se financiará a través de esta línea la organización de campeonatos y/o torneos de carácter comunal, provincial o regional, que propicien la actividad turística en el territorio donde se ejecutará.
- **Deporte recreativo de verano:** Se entiende por deporte recreativo de verano, las actividades físicas efectuadas en el tiempo libre, con carácter masivo, a nivel comunal y a realizarse en playas, plazas, parques y espacios públicos en general. Dichas actividades deben encontrarse al alcance de toda persona, de acuerdo a su estado físico y a su edad, practicadas según reglas de las especialidades deportivas o establecidas de común acuerdo por los participantes, con el fin de propender a mejorar la calidad de vida, desarrollar hábitos y estilos de vida saludables. Se financiarán actividades tales como baile y gimnasia entretenido, cicletadas y corridas familiares entre otras.

### 1.3. TIPO DE POSTULANTES

**Organizaciones privadas sin fines de lucro**, con personalidad jurídica vigente, que cuenten con una antigüedad no inferior a 2 años al momento de la postulación según lo establecido Glosa Común N°2, numeral 2.1; referente a los Fondos Concursables consignada en la Ley de presupuesto N°20.798 año 2015 y que se encuentren inscritas en el Registro de Organizaciones Receptoras de Recursos Públicos del Ministerio de Hacienda, cuyo registro puede obtenerse en la página [www.registros19862.cl](http://www.registros19862.cl) y que desarrollen proyectos cuyos beneficiados sean los habitantes de la Región de Coquimbo.

**Será responsabilidad de organizaciones privadas sin fines de lucro, mantener actualizados los datos de la organización y de la directiva (Nombres de directiva, dirección, teléfono, correo electrónico u otro).**

### 1.4. RESTRICCIONES GENERALES:

- No podrán postular municipios ni servicios públicos.
- No podrán postular personas naturales.
- No podrán postular, aquellas organizaciones que tengan rendiciones de cuentas pendientes al momento del envío o presentación de la iniciativa, en cualquiera de los fondos pertenecientes al 6% del FNDR de este Gobierno Regional (Fondo Concursable de Cultura, Deporte, Seguridad Ciudadana y Social y Rehabilitación de Drogas). Aquellas organizaciones con convenios vigentes no están en esta categoría.
- No podrán postular aquellas organizaciones que tengan como representante legal o miembros de la directiva a personas que hayan sido responsables o miembros de directivas de organizaciones que mantengan rendiciones pendientes de años anteriores con el Gobierno Regional de Coquimbo.
- Una misma organización privada no podrá adjudicarse más de dos (2) iniciativas en total de los fondos ya sea Cultura, Deporte, Seguridad Ciudadana y Social y Rehabilitación de Drogas, en cualquiera de sus líneas.
- Las iniciativas declaradas inadmisibles en este proceso, no podrán ser postuladas a otro concurso o línea de financiamiento que tenga el Gobierno Regional con cargo al Fondo de Deporte 2015.
- Si un proyecto es presentado vía formato papel, el mismo proyecto no podrá ser presentado en la plataforma digital o viceversa. Si esto ocurre, el primer proyecto ingresado será considerado para su evaluación.

## 1.5. CALENDARIO DEL FONDO CONCURSABLE

- **DIFUSIÓN DEL CONCURSO:** La convocatoria al Fondo Concursable de Deporte de Verano se realizará a partir del **lunes 17 de Agosto de 2015** y finaliza el **viernes 25 de Septiembre de 2015**. Se convocará a través de la prensa y en la página web del Gobierno Regional de Coquimbo, [www.gorecoquimbo.gob.cl](http://www.gorecoquimbo.gob.cl)
- **PRESENTACIÓN DE PROYECTOS:** El plazo de postulación de los proyectos se inicia el **lunes 17 de Agosto** y finaliza el **viernes 25 de Septiembre de 2015**, hasta las 14:00 horas.
- **EVALUACIÓN:** Los resultados de la evaluación estarán disponibles a partir del **viernes 09 de Octubre de 2015**, a no ser que por razones de índole mayor sea necesario más tiempo para este proceso. Los resultados serán publicados en la página web del Gobierno Regional
- **APELACIÓN:** A partir de la publicación del resultado de la evaluación, la organización contará con 5 días hábiles para presentar su apelación a través de una carta firmada por el representante legal al Jefe de División de Análisis y Control de Gestión del Gobierno Regional<sup>1</sup>. Finalizado lo anterior, se publicarán los resultados de las apelaciones el **viernes 23 de octubre**, en la página web del Gobierno Regional, para ser enviadas al Comité Resolutivo. Entendiendo que las apelaciones serán atendibles sólo cuando exista un error de evaluación por parte del equipo revisor.
- **SELECCIÓN:** Se constituirá un Comité Resolutivo, designado por el Consejo Regional, que resolverá a partir de la evaluación efectuada por el Gobierno Regional sobre las postulaciones técnicamente elegibles. El Intendente enviará al Consejo Regional el acta emanada por dicho comité para su ratificación. Los resultados se informarán el **viernes 30 de Octubre de 2015**.
- **ELABORACIÓN DE CONVENIOS:** Los procesos administrativos de convenios y transferencias se realizarán una vez que el Consejo Regional ratifique las iniciativas que serán financiadas con cargo a este concurso.
- **ENTREGA DE FONDOS:** El financiamiento será entregado en una cuota, siempre y cuando exista la disponibilidad presupuestaria para esto. La entrega se realizará en ceremonia que será definida por el Consejo Regional. La entrega se llevará a efecto durante la **primera semana del mes de Diciembre** en fechas diferidas según cada provincia.
- **EJECUCIÓN:** Para el Fondo Concursable de Deporte de Verano, los proyectos seleccionados tienen un plazo máximo de ejecución hasta el **lunes 29 de febrero de 2016** y un mes adicional para entregar la rendición financiera y rendición cualitativa.

---

<sup>1</sup> La carta podrá ser presentada en los establecimientos señalados en el 2.1.1 de las presentes bases.

## 2. POSTULACIÓN DE PROYECTOS

### 2.1. PRESENTACIÓN DE LOS PROYECTOS

#### 2.1.1. POSTULACIÓN EN PAPEL

El formulario de postulación debe ser descargado de la página web del Gobierno Regional [www.gorecoquimbo.gob.cl](http://www.gorecoquimbo.gob.cl), éste debe contener la información solicitada en todos los campos de manera obligatoria, la falta de uno de ellos, será causa de inadmisibilidad, es decir, que no reúne las formas mínimas necesarias para ingresar al proceso.

El formulario y los antecedentes anexos deben ser escritos en computador y se deberá adjuntar un CD con una copia fiel del formulario de postulación redactado en Microsoft Word. Todo lo anterior deberá ser entregado en un sobre que contenga la siguiente información:

“PROYECTO POSTULADO AL FONDO CONCURSABLE DE **DEPORTE DE VERANO**  
DEL GOBIERNO REGIONAL DE COQUIMBO”  
NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN  
NOMBRE DEL PROYECTO  
MONTO SOLICITADO

Quienes postulen en papel deberán entregar su iniciativa en la oficina de partes del Gobierno Regional de Coquimbo o en las oficinas provinciales, donde será registrado su ingreso.

La recepción de proyectos se realizará, exclusivamente, en los establecimientos que a continuación se indican y en los plazos estipulados en el punto 1.5 de las presentes bases:

- Gobierno Regional de Coquimbo: Arturo Prat N° 350, Edificio Intendencia, La Serena. Fono 051-2207222
- Unidad Apoyo Técnico Gobierno Regional Provincia de Elqui: Aldunate N° 950, Coquimbo. Fono 051-2323441 / 051-2323187.
- Unidad Apoyo Técnico Gobierno Regional Provincia de Limarí: Vicuña Mackenna N° 310, of. 303, Ovalle. Fono 053-2632439.
- Unidad Apoyo Técnico Gobierno Regional Provincia de Choapa: Ecuador N° 220, Illapel. Fono 053-2422070.

El día y hora de la recepción de postulación en las diferentes oficinas regionales o provinciales serán fatales, esto es impostergable. Los proyectos que lleguen fuera de este plazo o que ingresen por otra vía, distinta a la señalada, estarán fuera de bases. Los proyectos enviados a través de correo electrónico, no serán considerados. Los proyectos enviados por correo postal serán considerados, sólo si éstos son recepcionados por la oficina de partes del Gobierno Regional, antes de la fecha y hora de cierre.

### 2.1.2. POSTULACIÓN EN LÍNEA

Los proyectos deberán ser presentados a través del formulario de postulación disponible en la página web del Gobierno Regional [www.gorecoquimbo.gob.cl](http://www.gorecoquimbo.gob.cl). Dicha postulación debe contener la información solicitada en todos los campos de manera obligatoria, la ausencia de dicha información será causa de inadmisibilidad (es decir no reúne las formas mínimas necesarias para ingresar al proceso).

Una vez finalizado el proceso de postulación, el sistema enviará automáticamente al correo electrónico un certificado de postulación, el cual contendrá un código único, la fecha y hora de postulación, además del nombre del proyecto y el nombre de la organización.

## 2.2. DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA AL MOMENTO DE LA POSTULACIÓN

Toda la documentación que se presente al momento de postular debe tener la condición de legibilidad, legalidad y vigencia que corresponda.

### 2.2.1. ORGANIZACIONES SIN FINES DE LUCRO

- A. Fotocopia legible y vigente del RUT de la organización.
- B. Fotocopia legible y vigente de la cédula de identidad del representante legal (por ambos lados).
- C. Certificado de vigencia de la directiva que incluya los nombres de los miembros del directorio, fecha de constitución y N° personalidad jurídica de la organización.
- D. Acreditar domicilio del representante legal, a través del **certificado de residencia** emitido por junta de vecinos o **declaración jurada notarial**. En caso que sea la misma junta de vecinos la que postule se requerirá exclusivamente una **declaración jurada notarial**.
- E. Acreditar domicilio de la sede de la organización, a través del **certificado de residencia** emitido por junta de vecinos o **declaración jurada notarial**. En caso que sea la misma junta de vecinos la que postule se requerirá exclusivamente una **declaración jurada notarial**. En caso de no poseer sede, adjuntar Anexo 2.
- F. Certificado del registro de organizaciones receptoras de recursos públicos de beneficiarios del estado, el cual se obtiene únicamente en la página [www.registros19862.cl](http://www.registros19862.cl). (sólo cuando sea postulación en papel).
- G. Presentar Anexo 1 para organizaciones privadas sin fines de lucro con las firmas respectivas.
- H. Fotocopia de la libreta de ahorro, cuenta corriente de la organización o certificado bancario, donde aparezca el nombre de la organización y número de cuenta.
- I. Currículum vitae del ejecutor y de cada persona que percibirá honorarios a cargo del proyecto, los cuales deben venir firmados.
- J. Copia simple del estatuto social (**exclusivamente para corporaciones y fundaciones**).
- K. Carta de patrocinio del municipio, indicando explícitamente que las actividades contenidas en el proyecto se sumaran a la oferta programática de verano en la respectiva comuna.

### 2.3. DURACIÓN DE LOS PROYECTOS

Los proyectos seleccionados del Fondo de Deporte de Verano, tienen un plazo máximo de ejecución hasta el **lunes 29 de febrero de 2016** y un mes adicional, hasta las 14:00 hrs. del **jueves 31 de marzo de 2016** para entregar la rendición financiera en alguna de las direcciones indicadas en el punto 2.1.1 y la rendición cualitativa debe ser subida al sistema de postulación en línea.

### 2.4. FINANCIAMIENTO

Los recursos destinados al Fondo de Deporte de Verano, ascienden a la suma total de \$172.412.930.- con un monto máximo por proyecto de hasta **\$7.000.000**

Los recursos tendrán una distribución territorial en el cual un 44% será para Elqui, un 32% para Limarí y un 24% para Chopa. Lo anterior en virtud del Acuerdo N° 6983 del 14 de Enero de 2015, tomado por el Consejo Regional.

### 2.5. TIPO DE GASTOS

Los gastos estimados para la ejecución del proyecto deben indicarse en pesos chilenos (\$), para todos los efectos, se entiende que en su desglose están incorporados los impuestos derivados de su naturaleza de modo que cada rendición de cuentas debe acompañar los documentos legales que acrediten el pago de los mismos.

Constituyen documentos legales los originales de boletas, facturas y boletas de honorarios (electrónica o de talonario). Además, de forma excepcional, se considerarán ticket de peaje, taxi o metro, boletos de bus o avión. La presentación de documentos distinto a los antes mencionados no serán considerados para la rendición de gastos.

Los gastos pueden ser incluidos en tres categorías:

#### 2.5.1. HONORARIOS

Corresponde a servicios prestados por personas naturales y respaldados por boletas de honorarios. Incluye profesionales, técnicos, profesores, monitores, coordinadores, entre otros.

Se debe adjuntar currículum vitae firmado, según el formato tipo dispuesto para el concurso<sup>2</sup>, del ejecutor y de todas las personas que participarán en el proyecto (percibiendo honorarios) más los antecedentes académicos de respaldo, por ejemplo fotocopia de Título de Grado académico. Lo anterior con el objeto de acreditar las capacidades técnicas idóneas para ejercer la función requerida en el proyecto, esto será ponderado en la etapa de Evaluación Técnica.

Los montos destinados al pago de honorarios de la ejecución del proyecto, no podrán exceder el 40% del monto total solicitado.

---

<sup>2</sup> Descargar desde la página [www.gorecoquimbo.gob.cl](http://www.gorecoquimbo.gob.cl)

Acuerdo N°7376  
Sesión Ord. N°609  
Fecha 12.08.2015

No pueden percibir honorarios de gestión y coordinación del proyecto los miembros de las directivas y/o directorios de las organizaciones participantes.

### 2.5.2. OPERACIONALES

Se consideran aquellos que sean necesarios para la ejecución del proyecto, estos pueden incluir gastos tales como: arriendo de equipos, pasajes, transporte, fletes o traslados, material fungible, alimentación, medallas, diplomas, entre otros de similar naturaleza. Todos los gastos deben ser coherentes con la iniciativa a ejecutar.

En el caso de los servicios de alimentación, hidratación, colación o similar, el total de estos no podrán superar el 15% del monto total postulado. En el caso del gasto en cócteles para actividades de clausura o inauguraciones no puede superar el 5% del monto total del ítem de operaciones.

Cada ejecutor deberá velar por incluir en su proyecto el material de difusión acorde a la iniciativa, vale decir, pendón, pasacalle u otro tipo de apoyo gráfico necesario para el proyecto, esto será ponderado en la etapa de Evaluación Técnica.

Si considera gastos en premios para la ejecución del proyecto, éstos deben obligatoriamente venir **detallados**, ser pertinentes a la iniciativa y coherentes en relación al costo total del proyecto. La compra de poleras, gorros, equipos e implementación deportiva que vaya a ser entregada como premio o entregada como obsequio en actividades de difusión serán consideradas como **INVERSIÓN**, por lo que no deben incluirse en el ítem de Operaciones.

En caso que el proyecto considere entrega de premios, estos deberán ser acordes a la naturaleza de la iniciativa, como por ejemplo copas, trofeos, galvanos o diplomas. **En ningún caso puede consistir en dinero.**

Se puede considerar un sub ítem de imprevistos, el cual no puede superar el 5% del monto total del gasto de operación.

El gasto en movilización local (rendido sin documento) no podrá ser superior a \$20.000 por el total del proyecto y debe ser pertinente a la iniciativa.

### 2.5.3. INVERSIÓN

Gastos consistentes en la adquisición de bienes que resulten indispensables para desarrollar las actividades previstas en el proyecto y que subsisten después de terminado, a modo de ejemplo en éste ítem se pueden incluir la compra de equipos deportivos, indumentaria deportiva u otro artículo de primera necesidad para el desarrollo de la iniciativa. El responsable del proyecto deberá acompañar al formulario una (1) cotización por cada bien a adquirir. Los servicios de flete derivados de la compra de bienes o arriendo de servicios deben ser cargados al ítem de operaciones.

En el ítem Inversión podrá destinarse sólo hasta el 40% del monto total solicitado.

#### 2.5.4. RESTRICCIONES SOBRE EL GASTO

Los proyectos no podrán ser formulados como una “producción integral de eventos” ni rendidos con facturas o boletas por concepto de “Producción General”. Debe venir con el detalle del gasto.

No se podrá contratar servicios ni adquirir bienes de empresas donde los integrantes de la directiva y/o ejecutor sean dueños, socios o tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.

No se financiará el arriendo de bienes o espacios físicos que pertenezcan a la institución que adjudique o el arriendo de bienes inmuebles para la operación del proyecto (oficina, casa, sede u otro)

No se financiarán servicios de consumo básicos, tales como, agua, luz, internet, gas, teléfono fijo y celular.

No se aceptará el respaldo de un gasto operacional con Boletas de Honorarios, es decir, todo gasto operacional deberá ser rendido con facturas o boletas de venta y servicios.

Las boletas de ventas y servicios tienen restricción con un monto máximo de \$30.000, no se puede fraccionar el valor presentando varias boletas por más del límite permitido. Para sumas superiores debe presentar una factura, la cual debe ser emitida a nombre de la organización.

No se aceptarán gastos de compra de vinos, licores y cigarrillos con cargo al proyecto. Así mismo no se aceptarán gastos que no estén contemplados en el proyecto original, ni la compra de artículos que no se condicen con la ejecución del proyecto.

El financiamiento del proyecto no debe contemplar gastos en obras de infraestructura (arreglo de viviendas, construcción de plazas, mejoramiento de sedes), compra de materiales de construcción, compra de vehículos, o cualquier implemento ajeno a las actividades deportivas a realizar.

### 3. ADMISIBILIDAD, EVALUACIÓN, SELECCIÓN DE LOS PROYECTOS

#### 3.1. ETAPA DE ADMISIBILIDAD

Todos los proyectos presentados en la fecha y hora definida en estas bases, serán sometidos a una evaluación de admisibilidad, es decir, una revisión que permita determinar el cumplimiento de todos los aspectos formales enunciados en las presentes bases.

El incumplimiento de algunos de los puntos que a continuación se señalan, dará origen a que el proyecto sea declarado **inadmisible**:

- A. Documentación requerida en el punto 2.2 de las presentes bases.
- B. Información íntegra en los campos obligatorios del formulario de postulación.
- C. Consistencia numérica del financiamiento solicitado.
- D. Constatar que los gastos estén en el ítem correspondiente, punto 2.5 de las presentes bases.

- E. Los recursos solicitados no excedan lo especificado en las presentes bases, punto 2.4.
- F. Los recursos solicitados en los ítems de honorarios, operaciones e inversión se ajusten al porcentaje y montos determinados en las presentes bases, punto 2.5.
- G. Que el proyecto venga escrito en computador.
- H. Toda la documentación anexa debe ser legible, legal y encontrarse vigentes.
- I. Que el proyecto tenga relación con las líneas de postulación definidas en el punto 1.2.

En el caso de la postulación en línea, se verificará que los documentos escaneados y adjuntos correspondan a lo solicitado, además, que tengan la legibilidad, legalidad y vigencia correspondiente. La postulación en línea facilitará el ingreso de datos y documentos, alertándolo de cualquier error u omisión del mismo.

### 3.2. ETAPA DE EVALUACIÓN TÉCNICA

Una vez terminada la etapa de evaluación de admisibilidad, se implementa la etapa de evaluación técnica, considerando los siguientes criterios, los cuales están ponderados con el objetivo de proporcionar una evaluación en base a indicadores con un mayor rango de objetividad:

Los criterios de evaluación serán los siguientes:

- A. **Cobertura 5%:** Cantidad de beneficiarios, relacionado al monto solicitado.
- B. **Impacto 20%:** El proyecto favorece y/o contribuye a fomentar las actividades deportivas en la comuna donde se realiza, logrando un impacto en su radio de acción.
- C. **Experiencia 8%:** Se evaluará la experiencia del ejecutor y del equipo de personas que participará en la iniciativa deportiva, esta experiencia debe ser comprobable a través del currículum vitae.
- D. **Coherencia y estructura de costos 45%:** Se evaluará la coherencia en la formulación de la iniciativa; las actividades y el presupuesto deben estar directamente relacionados a los objetivos planteados. La iniciativa debe ser motivadora, para evidenciar este parámetro la iniciativa debe tener elementos o actividades que generen motivación en los beneficiarios o público participante.
- E. **Difusión 7%:** La iniciativa debe contemplar actividades o elementos de difusión masiva.
- F. **Comportamiento de la organización que presenta la iniciativa en años anteriores 15%:** En el caso de organizaciones que hayan ejecutado proyectos con el Gobierno Regional de Coquimbo el año anterior, será evaluado el comportamiento en la entrega de rendiciones e informes. Las organizaciones nuevas recibirán el máximo puntaje.

Para ser técnicamente elegible la calificación debe ser igual o superior a nota 3,60. Esta calificación se obtendrá del promedio de las notas ponderadas de cada criterio de evaluación. La escala de evaluación fluctúa entre nota mínima 1 y nota máxima 5.

Como una forma de favorecer e incentivar la participación de la mujer en actividades de carácter deportivo orientado a mejorar su calidad de vida y su inclusión social, es que para el caso de este Fondo se contempla 1 punto base la evaluación técnica, en el Criterio de evaluación Cobertura, a aquellas organizaciones que contemplen un número igual o mayor de beneficiarias mujeres.

### 3.3. ETAPA DE SELECCIÓN

El Consejo Regional designará un Comité Resolutivo, el que resolverá a partir de la evaluación efectuada por el Gobierno Regional sobre las iniciativas técnicamente elegibles. Posteriormente, el Intendente enviará al Consejo Regional el acta emanada por dicho comité para su ratificación. El listado de iniciativas seleccionadas será publicado en la página del Gobierno Regional de Coquimbo [www.gorecoquimbo.gob.cl](http://www.gorecoquimbo.gob.cl).

El Gobierno Regional de Coquimbo, informará a aquellos postulantes cuyos proyectos resulten seleccionados mediante la publicación de las nóminas respectivas en la página web del Gobierno Regional y del Consejo Regional, en los tiempos enmarcados en el punto 1.5 de las presentes bases, señalando la forma y criterios usadas en la selección con el objeto de que la comunidad compruebe que ha sido un proceso transparente.

En el caso de las iniciativas declaradas no admisibles y técnicamente no elegibles, se realizará una notificación vía correo electrónico una vez que el Consejo Regional haya ratificado las iniciativas mediante acuerdo.

## 4. PROCESOS ADMINISTRATIVOS, CONVENIOS Y TRANSFERENCIA

El proceso de elaboración de convenios y transferencia se realizará en los plazos establecidos en el punto 1.5 de las presentes bases. Una vez redactado el acuerdo CORE que ratifique las iniciativas, se tramita el convenio y resolución respectiva que asigna los recursos correspondientes.

El convenio debe ser firmado por el representante legal de la organización en un plazo máximo de 15 días corridos, a partir de la elaboración del mismo. De lo contrario, se entiende que la organización ha rechazado el proyecto.

El financiamiento será entregado en una cuota siempre que se cuente con disponibilidad presupuestaria y previa participación del representante legal u otra persona que él designe en el proceso de capacitación en la ejecución que se dará respecto de estos fondos. Esta entrega podrá ser efectuada en una ceremonia, la que será informada con la anticipación debida.

La rendición se realizará hasta un mes después de finalizado el periodo de ejecución del proyecto, el cual está fijado hasta el 29 de febrero de 2016.

Al término de la ejecución de la iniciativa, la organización deberá entregar, en la oficina de partes del Gobierno Regional o en las oficinas provinciales, la Rendición de Cuentas en la cual se explique de manera clara todos los gastos relacionados con la ejecución de la iniciativa, para lo cual se acompañarán los documentos de respaldo (boletas de honorarios, facturas, boleta de compra y venta y formularios del S.I.I. si fuese necesario).

Asimismo, deberán **subir al sistema on-line** un informe final de gestión, que describa la forma en que se ejecutó el proyecto, un registro audiovisual que respalde la ejecución de la iniciativa, la invitación a la inauguración, clausura o actividad relevante dentro de la ejecución del proyecto,

además de las listas de asistencias, colaciones, movilización y/o transporte y premios, incentivos o regalos, según corresponda.

La rendición de cuentas deberá efectuarse de conformidad a lo establecido en el manual de rendición de cuentas, documento legal aprobado para tal efecto por el Gobierno Regional de Coquimbo, al cual podrán tener acceso en el sitio web [www.gorecoquimbo.gob.cl](http://www.gorecoquimbo.gob.cl).

Las organizaciones que no ejecuten las iniciativas o presenten excedente de dinero tras su última rendición, deberán restituir los montos transferidos en su totalidad o las diferencias producidas a la cuenta corriente N° 12509103931 de Banco Estado a nombre del Gobierno Regional de Coquimbo, RUT 72.225.700-6 e informar sobre esta situación al Jefe de la División de Análisis y Control de Gestión del Gobierno Regional vía oficio.

## 5. EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROYECTO

- Los ejecutores de las organizaciones privadas deberán enviar su rendición de cuentas al final de la ejecución de sus proyectos, en los formatos y condiciones detallados en el Manual de Rendición de Cuentas 2015.
- Los ejecutores deberán solicitar al Jefe de la División de Análisis y Control de Gestión, a través de oficio, la aprobación de cualquier tipo de cambio en la ejecución del proyecto, él evaluará tal petición y se pronunciará según corresponda.
- Dada la naturaleza de las actividades, no se considera la posibilidad de solicitar cambios en la fecha de término de los proyectos, es decir, no serán autorizadas las solicitudes de ampliación de plazo de ejecución, salvo casos excepcionales y fundamentados.
- El representante legal y/o ejecutor del proyecto podrá acceder al Sistema on-line <http://fndr2.gorecoquimbo.gob.cl/> con el RUT de la organización (sin punto, guión, ni dígito verificador) y clave, pudiendo descargar sus iniciativas, revisar el estado de las rendiciones y descargar el convenio de transferencia. Además, deberá subir al sistema el informe final de gestión, el registro fotográfico, invitación, las listas de asistencia y otros antecedentes que verifiquen la correcta ejecución de las actividades.
- Las actividades de los proyectos deberán ajustarse a las fechas estipuladas en el cronograma señalado en el punto 1.5 de estas bases.
- El Gobierno Regional, si lo estimare conveniente y según la naturaleza y posibilidades de cada proyecto, acordará con los beneficiarios un sistema de retribución de los recursos recibidos, tales como muestras artísticas, representaciones y otros semejantes que permitan beneficiar a la comunidad.
- El Gobierno Regional podrá supervisar la ejecución de los proyectos seleccionados, con la finalidad de velar que éstos sean ejecutados con estricto cumplimiento del Instructivo de Funcionamiento, Bases de Postulación, Convenio de Transferencia y Formulario de Postulación.

El representante legal y/o ejecutor de los proyectos deberán colaborar con la supervisión de los mismos.

- Los proyectos deben incorporar explícitamente la imagen del Gobierno Regional de Coquimbo, en todas sus invitaciones, afiches, pendones, pasacalles u otro, debiendo consignar, además, expresamente la frase: **“Proyecto financiado por el Fondo de Deporte 2015 del Gobierno Regional de Coquimbo”**. La imagen corporativa del Gobierno Regional para el diseño de soportes comunicacionales se encuentra disponible en la página web, [www.gorecoquimbo.gob.cl](http://www.gorecoquimbo.gob.cl), en link normas gráficas. Además se contará con formatos en la plataforma digital.
- El diseño de todos los elementos de difusión contemplados en el proyecto, deberán contar con la aprobación previa (Visto Bueno) de la División de Análisis y Control de Gestión, a través del Departamento de Inversión y Gestión Local, antes de ser confeccionados.
- Será obligación de la organización informar de las actividades de inauguración y clausura con la anticipación suficiente. Debiendo enviar la invitación al correo electrónico [deporte@gorecoquimbo.cl](mailto:deporte@gorecoquimbo.cl), donde los profesionales del Departamento de Inversión y Gestión Local la revisarán y posteriormente la distribuirán a las respectivas autoridades Regionales (Intendente y Consejeros Regionales). Se sugiere el uso de invitación digital y la utilización del formato dispuesto en la página web del Gobierno Regional.
- La sola presentación de la iniciativa deportiva implica la correcta y completa aceptación de todos los términos incluidos en las presentes bases.
- Tanto las presentes bases como el formulario de postulación y anexos, constituyen los documentos oficiales sobre los cuales hay que regirse para la presentación de los proyectos. Por lo tanto las organizaciones que presenten sus propuestas deberán ceñirse fielmente a lo solicitado en ambos documentos.

## 6. INFORMACIONES

Todas las consultas deberán ser realizadas al Departamento de Inversión y Gestión Local de la División de Análisis y Control de Gestión del Gobierno Regional de Coquimbo al correo electrónico [deporte@gorecoquimbo.cl](mailto:deporte@gorecoquimbo.cl), al fono 0512 - 207222 o en calle Arturo Prat N° 350, La Serena, primer piso, Edificio Intendencia.

Además, se encuentran disponibles los profesionales de apoyo de cada provincia:

- Unidad Apoyo Técnico Gobierno Regional Provincia de Elqui: calle Aldunate N° 950, Coquimbo. Fono 051-2323441 / 051-2323187.
- Unidad Apoyo Técnico Gobierno Regional Provincia de Limarí: calle Vicuña Mackenna N° 310, of 303, Ovalle. Fono 053-2632439.
- Unidad Apoyo Técnico Gobierno Regional Provincia de Choapa: calle Ecuador N° 220, Illapel. Fono 053-2422070.