



La Serena, 15 MAR. 2018

## **vistos:**

- La Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado y sus modificaciones;
- La Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional y sus modificaciones;
- La Ley N° 21.053, de Presupuesto para el Sector Público año 2018;
- El Decreto N° 418 de fecha 11 de marzo de 2018, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública;
- La Resolución (e) N° 04 de fecha 03 de enero de 2018, que aprueba el Instructivo de Funcionamiento 6% Fondos Concursables;
- El Acuerdo N° 9.217 del Consejo Regional de Coquimbo de fecha 07 de marzo de 2018;
- La Resolución N° 1.600 de 2.008 de la Controloría General de la República; se dicta la siguiente:

## **resolución (e) N° 277**

1. **APRUÉBANSE**, las BASES FONDO CONCURSABLE DE DEPORTE TRADICIONAL PRIVADO 2018 2018; cuyo texto es el siguiente:

### **BASES FONDO CONCURSABLE DE DEPORTE TRADICIONAL PRIVADO 2018**

#### **1. ANTECEDENTES GENERALES**

El Gobierno Regional de la Región de Coquimbo, en virtud de lo dispuesto en la Ley N° 21.053 de Presupuestos del Sector Público Año 2017, 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 2017, llama a **CONCURSO REGIONAL DE INICIATIVAS DEPORTIVAS, LÍNEA DEPORTE TRADICIONAL PRIVADO 2018**, de acuerdo a las siguientes Bases:

#### **1.1. OBJETIVOS**

- Aumentar y mejorar la práctica sistemática de actividades deportivas, a través de la formación para el deporte en niños, jóvenes y adultos.

## resolución (e) N° 277

- Aumentar y mejorar la práctica sistemática de especialidades deportivas, sujetas a normas y con programación y calendarios de competencias y eventos.
- Aumentar y mejorar la práctica sistemática en la población de actividades físicas y deportivas recreativas, generando una mejor calidad de vida y hábitos saludables en la comunidad Regional, todo conforme a los lineamientos emitidos por el Ministerio del Deporte.

### 1.2. LÍNEAS DE POSTULACIÓN

- **Escuela formativa:** Esta línea contempla la realización de actividades necesarias para generar procesos de enseñanza - aprendizaje a cargo de profesionales o técnicos para desarrollar en las personas aptitudes, habilidades y destrezas en la práctica deportiva. Esta línea está dirigida exclusivamente para incorporar hábitos de actividad física y práctica deportiva en niños, niñas y jóvenes hasta 29 años de edad como únicos beneficiarios. Se financiarán academias o escuelas, tales como ajedrez, buceo, hockey, taekwondo, fútbol, entre otros.
- **Deporte competitivo:** Se entiende por deporte de competición, la práctica sistemática y competitiva de especialidades deportivas, sujetas a normas y desarrolladas en función de un programa y calendario de competencias y eventos de carácter amateur. Se financiará a través de esta línea la organización y participación de campeonatos y/o torneos. Se financiarán giras, cuadrangulares, participación en torneos y campeonatos de distinta índole.
- **Deporte recreativo:** Se entiende por deporte recreativo, las actividades físicas efectuadas en el tiempo libre, con exigencias al alcance de toda persona, de acuerdo a su estado físico y a su edad, y 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, yoga, pilates, taichí, excursionismo, hipoterapia, capoeira, cicletadas y corridas familiares entre otras. Promoviendo conceptos del programa *elige vivir sano*<sup>1</sup>.
- **Deporte Adaptado:** Se entiende por deporte adaptado aquella actividad física deportiva que es susceptible de aceptar modificaciones para posibilitar la participación de las personas con discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales. Con la creación de este concurso se da cumplimiento al deber del Estado de garantizar el acceso igualitario, inclusivo y no discriminatorio a todas sus políticas, planes y programas públicos.

### 1.3. TIPO DE POSTULANTES

Pueden participar en este concurso todas las **ORGANIZACIONES PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO**, con personalidad jurídica vigente, antigüedad no inferior a 2 años al momento de la postulación<sup>2</sup>,

<sup>1</sup> Complementar información a través de la página web [www.eligevivirsano.vg/actividad-fisica/](http://www.eligevivirsano.vg/actividad-fisica/).

<sup>2</sup> Según lo contemplado en Glosa Común N° 02, numeral 2.1; referente a los Fondos Concursables consignados en la Ley de Presupuestos N° 21.053 año 2018.



## resolución (e) N° 277

Inscritas en el Registro de Organizaciones Receptoras de Recursos Públicos del Ministerio de Hacienda, cuya registro puede obtenerse en la página [www.registros19862.cl](http://www.registros19862.cl) y que desarrollen proyectos en beneficio de la Región en general o directamente para sus habitantes, pudiendo estos, ser o no socios de la organización postulante.

Es motivo de **inadmisibilidad**, que las organizaciones privadas sin fines de lucro, tengan en el sistema de postulación desactualizados los datos de la organización y de la directiva (Nombres de directiva, dirección, teléfono, correo electrónico u otro).

### 1.4. RESTRICCIONES GENERALES:

- No pueden postular personas naturales.
- No pueden postular, aquellas organizaciones que tengan rendiciones de cuentas pendientes al momento del envío o revisión 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 de prevención y rehabilitación de drogas, entre otros). Aquellas organizaciones con convenios vigentes no están en esta categoría.
- No pueden postular aquellas organizaciones que tengan como representante legal o integrantes de la directiva a personas que hayan sido responsables o integrantes de directivas de organizaciones que mantengan rendiciones de cuentas pendientes con el Gobierno Regional de Coquimbo al momento de la postulación o revisión de la iniciativa.
- Una misma organización privada no puede adjudicarse más de una (2) iniciativas en la totalidad de los fondos (Cultura, Deporte, Seguridad Ciudadana, Medio Ambiente y Social y prevención y rehabilitación de drogas) en sus líneas tradicional.
- Si un proyecto es presentado vía formato papel, el mismo proyecto no podrá ser presentado en la plataforma digital o viceversa. El proyecto que ingresa primero será considerado para la evaluación.
- No se acepta la entrega o envío de documentación complementaria una vez enviada la postulación.

## 2. POSTULACIÓN DE PROYECTOS

### 2.1. CALENDARIO DEL FONDO

- **DIFUSIÓN DEL CONCURSO:** La convocatoria del Fondo Concursables de Deporte, Línea Deporte Tradicional Privado 2018 se realizará a partir del **martes 20 de marzo de 2018** hasta el **20 de abril a las 13:00 hrs.** Se convocará a través de la prensa, de la página web del Gobierno Regional de Coquimbo, [www.gorecoquimbo.gob.cl](http://www.gorecoquimbo.gob.cl) y la plataforma de postulación en línea <http://fndr2.gorecoquimbo.gob.cl/>.
- **PRESENTACIÓN DE PROYECTOS:** El plazo de postulación de los proyectos se inicia el **martes 20 de marzo de 2018** y finaliza el **13 de abril de 2018**, a las 13:00 horas para la postulación en papel, mientras que aquellas organizaciones que postulan en línea, la fecha máxima de postulación será hasta el **20 de abril de 2018**, hasta las 13:00 horas.

## resolución (e) N° 277

- **EVALUACIÓN:** La evaluación de las iniciativas se realizará una vez finalizado el proceso de presentación de las mismas.
- **PUBLICACIÓN DE RESULTADOS:** Los resultados serán publicado en la plataforma de los fondos concursables <http://fndr2.gorecoquimbo.gob.cl/>, el día **25 de mayo de 2018**, a no ser que por razones de índole mayor sea necesario más tiempo para este proceso.
- **APELACIÓN:** A partir de la publicación del resultado de la evaluación, la organización contará con 5 días hábiles para presentar su apelación mediante carta firmada por el representante legal dirigida al Jefe de División de Análisis y Control de Gestión del Gobierno Regional. Dicha apelación será atendible sólo cuando exista un error de evaluación por parte del equipo revisor.
- **SELECCIÓN:** Todas las iniciativas son evaluadas en dos etapas: 1) evaluación de admisibilidad y 2) evaluación técnica, que realiza el Departamento de Inversión y Gestión Local de la División de Análisis y Control de Gestión del Gobierno Regional.  
  
Solamente aquellas iniciativas declaradas admisibles serán revisadas técnicamente. Aquellas que sean declaradas técnicamente elegibles serán presentadas por el Intendente Regional al Consejo Regional, para su posterior priorización.  
  
El Consejo Regional resolverá a partir de la evaluación efectuada por el Gobierno Regional sobre las postulaciones Técnicamente elegibles.
- **ELABORACIÓN DE CONVENIOS:** Los procesos administrativos en la elaboración de convenios de los proyectos priorizados serán realizados por el Departamento Jurídico del Gobierno Regional.
- **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 con fechas a definir por el Gobierno Regional.
- **EJECUCIÓN:** Los proyectos seleccionados podrán ser ejecutados desde la fecha de la resolución que aprueba el convenio hasta el **viernes 30 de Noviembre de 2018**. El plazo para entregar la rendición financiera y cualitativa expirará el día el **viernes 28 de Diciembre de 2018**.

## 2.2. PRESENTACIÓN DE LOS PROYECTOS

### 2.2.1. 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 ser escrito en computador y 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.

## resolución (e) N° 277

La organización postulante deberá adjuntar un CD con una copia fiel del formulario de postulación en formato Word y la documentación obligatoria según lo indicado en el punto 2.3 de las presentes bases, en formato jpg o pdf, el no incorporar este CD, será motivo de **inadmisibilidad**. Todo lo anterior deberá ser entregado en un sobre cerrado que contenga la siguiente información:

"PROYECTO POSTULADO AL FONDO DE DEPORTE TRADICIONAL PRIVADO 2018  
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 2.1 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 Limari: 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 será fatal. Los proyectos que lleguen fuera de este plazo o que ingresen por otra vía, distinta a la señalada, serán considerados fuera de bases. Los proyectos enviados a través de correo electrónico, no serán considerados. Los proyectos enviados por correo postal serán considerados, sólo si estos son recepcionados por la oficina de partes del Gobierno Regional, antes de la fecha y hora de cierre.

### 2.2.2. POSTULACIÓN EN LÍNEA

Los proyectos deberán ser presentados a través del formulario de postulación on line disponible en la plataforma de postulación <http://fndr2.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.

### 2.3. 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, y en el caso de los documentos en que se requiera la firma de la directiva, del ejecutor u honorarios dentro del proyecto, estos deben contener las firmas **de puño y letra** de los titulares.

#### ORGANIZACIONES SIN FINES DE LUCRO

- A. Fotocopia legible del RUT de la organización o colilla de Servicio de Impuestos Internos (SII) vigente.
- B. Fotocopia legible y vigente de la cédula de identidad del representante legal, secretario(a) y tesorero(a).
- C. Certificado de vigencia de la directiva que incluya: Nombres de los integrantes del directorio, fecha de constitución y N° de personalidad jurídica de la organización; cuya fecha de emisión no debe ser superior a dos meses.
- D. En caso de Corporaciones y Fundaciones adjuntar copia del estatuto social y mandato de representación.
- E. 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).
- F. 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**. La fecha de emisión de ambos documentos no debe superar los dos meses.
- G. Anexo 1: Presentación del proyecto y Declaración Jurada Simple.
- H. Anexo 2:
  - Declaración de Participación firmada por ejecutor, perciba o no remuneración por esta función.
  - Declaración de Participación firmada, por cada uno de las personas que reciban honorarios con cargo al proyecto, además debe adjuntar título, acreditación o certificación, de acuerdo a Anexo 3: Tabla de Valores de Remuneración.
- I. Fotocopia de la libreta de ahorro, cuenta corriente, cartola electrónica u otro documento bancario, **donde aparezca el nombre de la organización y número de cuenta**.
- J. Proyectos que involucren viajes, giras, itinerancias u otros similares fuera de la región en donde se cargue al proyecto la cancelación de pasajes, estadía, alimentación, transporte o similares deben adjuntar invitación a **nombre de la organización** y listado de asistentes a la actividad, que contenga el nombre completo y rut.
- K. Para el ítem de inversión se debe adjuntar una (1) cotización del o los productos a adquirir.

### 2.4. DURACIÓN DE LOS PROYECTOS

Los proyectos seleccionados del Fondo de Desarrollo Linea impacto regional privado, tienen un plazo máximo de ejecución el **viernes 30 de Noviembre de 2018**. El plazo para entregar la rendición financiera y cualitativa expirará el día el **viernes 28 de Diciembre de 2018**.

**2.5. FINANCIAMIENTO**

Los recursos destinados al Fondo Concursable de Deporte, en su línea Deporte Tradicional 2018, ascienden a la suma total de \$206.000.000.-con un monto máximo por proyecto de hasta \$3.000.000 (tres millones de pesos) por proyecto.

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

Tabla de Distribución

	% por provincia	Distribución por provincia (\$)
Elqui	44%	\$ 90.640.000
Limarí	32%	\$ 65.920.000
Choapa	24%	\$ 49.440.000
TOTAL	100%	\$ 206.000.000

En el caso que una provincia no tenga la cantidad suficiente de proyectos en calidad de Técnicamente Elegible para ser seleccionados, el Consejo Regional podrá reasignar recursos provincialmente de sur a norte o viceversa; a fin de utilizar de manera más óptima y eficiente los recursos dentro del este fondo concursable.

**2.6. 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 presupuestaria debe acompañar los documentos legales que acrediten el pago de los mismos. **Los valores de los gastos deben ser acordes a los valores de mercado.**

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

## resolución (e) N° 277

metro, boletos de bus o avión. La presentación de cualquier documento distinto a los antes mencionados será descontado de la rendición.

Los gastos incurridos en el extranjero deben rendirse con documentos auténticos emitidos en el exterior y acreditarse los pagos efectuados de conformidad con las disposiciones legales vigentes en el país respectivo y convertidos a pesos chilenos según el valor del tipo de cambio vigente al momento de realizarse la operación.

Dichos documentos de respaldo deben indicar, a lo menos, la individualización y domicilio del prestador del servicio y/o del vendedor de los bienes adquiridos, según corresponda, y la naturaleza, objeto, fecha y monto de la operación.

Los gastos pueden ser incluidos en tres categorías:

### **2.6.1. HONORARIOS**

Corresponde a servicios prestados por personas naturales y respaldados con boletas de honorarios, se pueden incluir en este ítem, el pago a profesionales, técnicos, monitores, árbitro, ejecutor, entre otros.

Todas las personas que participen en el proyecto (percibiendo o no honorarios) deben adjuntar el Anexo 2: Declaración de Participación, más los antecedentes de respaldo que acrediten las capacidades técnicas idóneas para ejercer la función requerida en el proyecto.

El pago de cada servicio prestado debe ajustarse estrictamente a los valores estipulados en el Anexo 3: Tabla de Remuneraciones.

En el caso de que el ejecutor sea integrante de la directiva y/o directoría de la organización éste no puede percibir honorarios. Tampoco pueden percibir honorarios con cargo del proyecto, funcionarios públicos y municipales, bajo ninguna modalidad contractual. Entendiendo como ejecutor del proyecto para estos efectos la persona natural remunerada o voluntaria, cuya tarea principal consiste en coordinar, planificar, organizar y gestionar las diversas actividades del proyecto con el fin de obtener los resultados esperados y el cumplimiento de los objetivos. Adjuntar Anexo 2: Declaración de Participación del ejecutor del proyecto perciba o no remuneración por esta función.

El ejecutor del proyecto debe mantener comunicación permanente con el Encargado(a) Regional del Fondo Concursable, informando además de cualquier hecho o circunstancia que cambie, impida o entorpezca la normal ejecución del proyecto.

Ninguna persona puede percibir honorarios por más de una función dentro de cada proyecto.

En el caso de pago de honorarios de ternas de árbitros o similar, se debe adjuntar Anexo 2: Declaración de participación de cada uno de los árbitros. No se aceptará incluir en ítem honorarios terna referil como un solo gasto.

Los montos destinados al ítem de honorarios, no podrán exceder el 40% del monto total solicitado al fondo.



## resolución (e) N° 277

### 2.6.2. OPERACIONALES

Si el proyecto considera gastos tales como: arriendo de cancha, pasajes, transporte, fletes o traslados, difusión, alimentación, medallas, diplomas, entre otros de similar naturaleza, estos deben ser incluidos en el ítem de Operaciones. Todos los gastos deben ser coherentes con la iniciativa a ejecutar y deben venir **DETALLADOS** y acorde a valores de mercado.

En el caso de los fletes y traslados de bienes, estos deben corresponder al valor de mercado en cuanto a distancia y volumen.

No se aceptará incluir en ítem operación el gasto "Material Fungible", "Material de Oficina" o similar, los gastos deben venir desglosados.

En el caso de los servicios de alimentación, hidratación, colación o similar, el total de estos no pueden superar el **20%** del monto total postulado.

En caso que el proyecto considere entrega copas, trofeos, galvanos, medallas, diplomas o similares se deberá incluir el logo del Gobierno Regional. El total de estos gastos no pueden superar el **20%** del total postulado. **En ningún caso los premios pueden consistir en dinero.**

Para gastos en cóctel en actividades de clausura o inauguración no puede superar el **5%** del monto total del ítem de operaciones.

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

Cada ejecutor debe velar por incluir en su proyecto el material de difusión acorde a la iniciativa, vale decir, aviso radial, pendón, pasacalle, publicidad, volantes o similares, que en su totalidad no pueden superar el **5%** del monto total postulado.

Se debe incluir para todo tipo de difusión gráfica e indumentaria, el logo del Gobierno Regional, esto será ponderado en la etapa de Evaluación Técnica.

Si considera gastos en premios para la ejecución del proyecto, éstos deben venir **DETALLADOS**, ser pertinentes a la iniciativa. La compra de poleras, gorros a implementación deportiva que vaya a ser entregada como premio, obsequio o como difusión durante el proyecto serán consideradas como **INVERSIÓN**, por lo que no deben incluirse en el ítem de operaciones.

Si considera el arriendo de canchas o espacios físicos donde realizar la actividad, el proveedor debe contar con iniciación de actividades en primera categoría (emitir factura) y el giro debe ser coherente al servicio prestado.

El gasto en movilización local (rendido sin documento) no puede ser superior a \$20,000 (veinte mil pesos) por el total de la ejecución del proyecto y debe ser pertinente a la iniciativa.

### 2.6.3. INVERSIÓN

Si el proyecto considera gastos tales como : camisetas, bermudas, buzos, poleras, medias, zapatillas deportivas, guantes, escalera de velocidad, mancuernas, conos, balones, raquetas,

## resolución (e) N° 277

mallas, tatami, mat de yoga, protectores u otra indumentaria deportiva, estos deben ser incluidos en el **Ítem de Inversión**.

No se puede incluir la compra de cámaras fotográficas, computadores, equipos de iluminación o de sonido, proyectores, impresoras, mesas, además de cualquier otro artículo que no sea de carácter deportivo. Se aceptará como gasto en inversión la adquisición de Arca Meta, siempre que el proyecto lo amerite.

El responsable del proyecto debe adjuntar en la postulación una (1) cotización por cada bien a adquirir.

No se acepta incluir en ítem inversión el gasto "Implementación Deportiva" o similar, como un total, los gastos deben venir detallados.

**Los montos destinados al ítem de inversión, no podrán exceder el 40% del monto total solicitado al Fondo.**

### **2.6.4. RESTRICCIONES SOBRE EL GASTO**

Los proyectos no pueden 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 tanto en la formulación de la iniciativa como en su futura rendición.

No se pueden contratar servicios ni adquirir bienes de personas y/o empresas, en las que los integrantes de la directiva y/o ejecutor sean dueños o socios, ni tampoco con aquellas personas que sean su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el segundo grado de afinidad inclusive.

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

No se acepta el respaldo de un gasto operacional con boletas de honorarias, es decir, todo gasto operacional deberá ser rendido con facturas o boletas de venta y servicios originales.

Las boletas de ventas y servicios tienen restricción con un monto máximo de **\$20.000 (veinte mil pesos)**, 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 acepta gastos de compra de vinos, licores y cigarrillos con cargo al proyecto. Así misma 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 la compra de vehículos motorizados, obras de infraestructura, como construcción, mejoramiento, habilitación y/o ampliación de viviendas, sedes,

## resolución (e) N° 277

comarines, baños, canchas, plazas, medias lunas entre otros, ni materiales para ser utilizado en estos mismos fines 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. Presentación de documentación requerida en el punto 2.3 de las presentes bases, la cual debe ser legible, legal y encontrarse vigente, y en caso de los documentos que se requiera la firma de la directiva, del ejecutor u honorarios dentro del proyecto, estos deben contener las firmas **de puño y letra** de los titulares.
- B. Información íntegra y coherente en los campos obligatorios del formulario de postulación y documentación complementaria.
- C. Constatar que los gastos estén en el ítem correspondiente (punto 2.6 de las presentes bases).
- D. Los recursos solicitados no excedan lo especificado en las presentes bases (punto 2.5 de las presentes bases).
- E. Los recursos solicitados en los ítems de honorarios, operacionales e inversión se ajusten al porcentaje y montos determinados en las presentes bases (punto 2.6 de las presentes bases).
- F. El proyecto debe tener relación con los objetivos del fondo y las áreas de postulación definidas en el los puntos 1.1 y 1.2 de las presentes bases.
- G. La organización postulante debe cumplir los requisitos indicados en el punto 1.3 Tipo de Postulantes, según las presentes bases.
- H. La organización, el representante legal o los integrantes de la directiva no mantengan rendiciones de cuentas pendientes con el Gobierno Regional de Coquimbo al momento de la postulación.

#### 3.2. ETAPA DE EVALUACIÓN TÉCNICA

Una vez terminada la etapa de evaluación de admisibilidad, se inicia 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 10%**: El criterio evalúa la cantidad de **beneficiarios(as) directos** en relación 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 5%**: Este criterio mide el nivel de experiencia de la organización y del ejecutor en la realización de proyectos públicos o privados del ámbito asociado al fondo concursable al que postula. (Acreditaciones mencionadas en el curriculum de la organización indicado en del formulario y en el curriculum vitae del ejecutor).

## resolución (e) N° 277

- 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 deberá ser motivadora, para evidenciar este parámetro la iniciativa debe tener elementos o actividades que generen motivación en los beneficiarios o público participante.
- E. **Difusión 15%:** La iniciativa debe contemplar actividades o elementos de difusión masiva.
- F. **Pertinencia 5%:** Se refiere a la pertinencia que posee la iniciativa de acuerdo a los lineamientos emitidos por el Ministerio del Deporte.

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 deportiva 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 Intendente de la Región, presentará al Consejo Regional para su selección una propuesta, constituida por aquellos proyectos que se encuentren técnicamente elegibles. El Consejo Regional realizará la selección de iniciativas de acuerdo a las facultades que les otorga la Ley N° 19.175. El listado de iniciativas seleccionadas será publicado en la página del Gobierno Regional de Coquimbo [www.gorecoquimbo.gob.cl](http://www.gorecoquimbo.gob.cl) y en la plataforma de postulación en línea <http://fndr2.gorecoquimbo.gob.cl/>.

El Gobierno Regional de Coquimbo, informa a aquellos postulantes cuyos proyectos resulten seleccionados mediante la publicación de las nóminas respectivas en la página web del Gobierno Regional, del Consejo Regional y en la plataforma de postulación en línea <http://fndr2.gorecoquimbo.gob.cl/>, en los tiempos enmarcados en el punto 2.1 de las presentes bases.

### **4. ELABORACIÓN DE CONVENIOS Y TRANSFERENCIAS**

El proceso de elaboración de convenios y transferencia se realizará en los plazos establecidos en el punto 2.1 de las presentes bases. Una vez redactado el acuerdo CORE que prioriza las iniciativas, se tramita el convenio y la 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 es entregado en una cuota, siempre que se cuente con disponibilidad presupuestaria. Esta entrega del recurso podrá ser efectuada en una ceremonia, la que será informada con la anticipación debida.

## resolución (e) N° 277

### 5. GARANTÍA

Las organizaciones privadas sin fines de lucro adjudicatarias de algún proyecto, deben entregar un **Pagaré**, en forma previa a la firma del convenio, suscrita ante notario público<sup>3</sup> a favor del Gobierno Regional de Coquimbo, incorporando los datos asociados al proyecto adjudicado, por la cantidad aprobada por el Consejo Regional.

Se hará exigible el pago del instrumento frente al retraso en el plazo de rendición de cuentas, incumplimiento de las obligaciones contempladas en las presentes bases o en el convenio de transferencia de recursos, o mantener rendiciones de cuentas pendientes o rechazadas por este Gobierno Regional.

El pagaré será devuelto una vez aprobada la rendición de recursos entregados mediante Certificado extendido por el Departamento de Inversión y Gestión Local.

### 6. EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROYECTO

Dentro del formulario de postulación, cada organización debe individualizar un "ejecutor", el que debe ser una persona natural responsable de la correcta ejecución del proyecto, pudiendo ser integrante de la directiva, socio o un tercero ajeno a la institución.

Para cualquier tipo de modificación en la ejecución del proyecto, el representante legal de la organización debe solicitar mediante oficio su autorización al Jefe de División de Análisis y Control de Gestión, quien evaluará tal petición y se pronunciará favorable o desfavorablemente según corresponda.

Las actividades de los proyectos deben ajustarse en las fechas estipuladas en el cronograma señalada en el punto 2.1 de estas bases. Si el proyecto requiere una ampliación en su fecha de ejecución y/o rendición, el representante legal de la organización deberá solicitarla mediante oficio al Jefe de División de Análisis y Control de Gestión, antes del vencimiento del convenio. Esta División analizará cada solicitud aceptándola o rechazándola, de acuerdo a la justificación proporcionada.

El Gobierno Regional puede 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 y Convenio de Transferencia y Formulario de Postulación. El representante legal y/o ejecutor de los proyectos deberán colaborar con la supervisión de estos.

El representante legal y/o ejecutor del proyecto debe velar por que durante la ejecución de los proyectos se incorpore explícitamente la imagen del Gobierno Regional de Coquimbo, en todas sus invitaciones, aliches, pendones, pasacalles u otro, debiendo consignar, además, expresamente la frase: **"Proyecto financiado por el Fondo de Deporte 2018 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 de postulación en línea <http://fndr2.gorecoquimbo.gob.cl/>.

<sup>3</sup> En comunas donde no exista notario, el Oficial del Registro Civil actuará como ministro de fe.

## resolución (e) N° 277

El diseño de todos los elementos de difusión contemplados en el proyecto, debe 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 y distribuidos.

Será obligación del representante legal de la organización informar de las actividades de inauguración y clausura con la anticipación suficiente, no pudiendo ser programadas para los días martes y miércoles. Debiendo enviar la invitación digital al correo electrónico [deporte@gorecoquimbo.cl](mailto:deporte@gorecoquimbo.cl), donde los profesionales del Departamento de Inversión y Gestión Local la revisarán y 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.

El representante legal y/o ejecutor del proyecto puede 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.

El Gobierno Regional, si lo estima conveniente y según la naturaleza y posibilidades de cada proyecto, acordará con la organización un sistema de retribución de los recursos recibidos, tales como muestras deportivas, representaciones y otros semejantes que permitan beneficiar a la comunidad.

### **7. RENDICIÓN Y CIERRE DEL PROYECTO**

Al término de la ejecución de la iniciativa, el representante legal de la organización debe rendir en un 100% los recursos transferidos por el Gobierno Regional, entregando en la oficina de partes del Gobierno Regional o en las oficinas provinciales su rendición de cuentas financiera en la cual se explique de manera clara todos los gastos relacionados con la ejecución de la iniciativa, para la cual se acompañarán los documentos de respaldo (boletas de honorarios, facturas, boleta de compra y venta y formularios del Servicio de Impuestos Internos si fuese necesario).

Asimismo, deben 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. El no subir al sistema toda la información mencionada anteriormente, dará pie para considerar a la organización como "deudora" no pudiendo participar en el proceso de postulación del año siguiente.

La rendición de cuentas debe 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) o en la plataforma de postulación en línea <http://fndr2.gorecoquimbo.gob.cl/>.

## resolución (e) N° 277

Las organizaciones que no ejecuten las iniciativas o presenten excedentes de dinero tras su última rendición, deben 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. Sin perjuicio de lo anterior el Gobierno Regional podrá iniciar acciones legales y judiciales que procedan.

### 8. INFORMACIONES

Todas las consultas deben 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 0512-207259, 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.

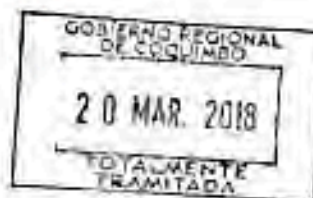
Por último, la sola presentación de la iniciativa implica la completa aceptación de todos los términos incluidos en las presentes bases.

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 solicitada en ambos documentos.

**anótese, comuníquese y archívese.**

  
LUCÍA PINTO RAMÍREZ  
Intendente Regional  
Gobierno Regional de Coquimbo

  
MPP/ISE/IMC/LEC/bhg



resolución

Pág. 15 de 15

