



La Serena, 04 ENE. 2019

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° 21.125, de Presupuesto para el Sector Público año 2.019;
- El Decreto N° 418 de fecha 11 de marzo de 2.018, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública;
- La Resolución N° 1.600 de 2.008 de la Contraloría General de la República; se dicta la siguiente:

resolución (e) N° 02

1. **APRUÉBANSE** las **BASES FONDO CONCURSABLE DE DEPORTE VERANO MIXTO 2019**; cuyo texto es el siguiente:

BASES FONDO CONCURSABLE DE DEPORTE VERANO MIXTO 2019

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° 21.125 de Presupuesto del Sector Público Año 2019, 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 2019, llama a **CONCURSO REGIONAL DE INICIATIVAS DEPORTIVAS, LÍNEA VERANO MIXTO 2019**, de acuerdo a las siguientes Bases:

1.1. OBJETIVOS

- 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.
- Incentivar la realización de actividades deportivas en playas, plazas, parques y espacios públicos o privados abiertos.

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



y Enero-Marzo de 2018 en la Región de Coquimbo, en espacios como playas, plazas, parques, espacios públicos o privados abiertos¹. 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, espacios públicos o privados abiertos². 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

Podrán participar en este concurso todas las **ORGANIZACIONES PÚBLICAS, MUNICIPALIDADES Y ORGANIZACIONES PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO**, con personalidad jurídica vigente, antigüedad no inferior a 2 años al momento de la postulación³, inscritas en el Registro de Organizaciones Receptoras de Recursos Públicos del Ministerio de Hacienda, cuyo registro puede obtenerse en la página 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.

Será motivo de **inadmisibilidad**, en caso de las organizaciones privadas sin fines de lucro, mantener desactualizados los datos de la organización y de la directiva (Nombres de directiva, dirección, teléfono, correo electrónico u otro), sin perjuicio de las restricciones generales establecidas en el punto 1.4 siguiente:

1.4. RESTRICCIONES GENERALES:

- No podrán postular personas naturales.
- No podrán 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 FNDP de este Gobierno Regional (Fondo Concursable de Cultura, Deporte, Seguridad Ciudadana y Social y de prevención y rehabilitación de drogas)
- 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 de cuentas pendientes con el Gobierno Regional de Coquimbo **al momento de la postulación**.

¹ No se permite el cobro de entrada ni cuota de incorporación a eventos financiados íntegramente por el Gobierno Regional.

² Ídem.

³ Según lo establecido en Glosa Común N° 2, numeral 2.1; referente a los Fondos Concursables consignados en la Ley de Presupuesto N° 21.125 año 2019.



resolución (e) N° 02

- Una misma organización privada no podrá adjudicarse más de dos (2) iniciativas en la totalidad de los fondos (Cultura, Deporte, Seguridad Ciudadana, Social y Rehabilitación de Drogas, y Educación Ambiental y Protección del Medio Ambiente), en cualquiera de sus líneas.
- Una misma organización pública no podrá adjudicarse más de cinco (5) iniciativas en la totalidad de los fondos (Cultura, Deporte, Seguridad Ciudadana, Social y Rehabilitación de Drogas, y Educación Ambiental y Protección del Medio Ambiente), en cualquiera de sus líneas.
- No se permitirá la presentación de proyectos con formulación similar o semejante, ya que cada institución debe velar por la pertinencia de sus proyectos.
- Un mismo ejecutor no podrá participar en más de dos (2) iniciativas.
- No se aceptará la entrega o envío de documentación 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 Verano se realizará a partir del **04 de Enero de 2019**. Se convocará a través de la prensa, de la página web del Gobierno Regional de Coquimbo, 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 **viernes 04 de Enero de 2019** y finaliza el **miércoles 30 de Enero de 2019**, a las 13:00 horas. La postulación se realizará exclusivamente en línea, o hasta que no exista disponibilidad de presupuesto para esta línea.
- **EVALUACIÓN:** Las iniciativas que ingresen a la plataforma hasta el viernes previo a la sesión del Consejo Regional serán evaluadas y presentadas al mismo, para su revisión y posterior priorización.
- **SELECCIÓN:** Todas las iniciativas serán 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, si cumplen con los parámetros mínimos establecidos en las bases de esta evaluación técnica, serán presentadas por la 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.
- **EJECUCIÓN:** Los proyectos seleccionados tienen como plazo de ejecución desde el **miércoles 9 de enero 2019** y hasta el **viernes 12 de abril de 2019**. Para la rendición de estos, el plazo es hasta el **martes 30 de abril** para entregar la rendición financiera y cualitativa.

2.2. PRESENTACIÓN DE LOS PROYECTOS

2.2.1. POSTULACIÓN EN LÍNEA

Los proyectos deberán ser presentados a través de 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 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.

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)⁴.
- 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, emitido durante el año 2019, en la cual señale que la directiva estará vigente hasta el 30 de abril de 2019.
- D. Acreditar domicilio del representante legal, a través del **certificado de residencia** emitido por junta de vecinos o **declaración jurada notarial**. En caso de que sea la misma junta de vecinos la que postule se requerirá exclusivamente una **declaración jurada notarial**. Ambos documentos no podrán tener una data superior a los 2 meses del momento de la postulación.
- E. Anexo 1: Presentación del proyecto y Declaración Jurada Simple (Privada).
- F. Anexo 2: Declaración de Participación
 - Declaración de participación del ejecutor, firmado, perciba o no remuneraciones.



⁴ Se sugiere fotocopiar las tres cédulas en una sola hoja.

resolución (e) N° 02

- Declaración de participación, firmada, de cada una de las personas que perciba honorarios con cargo al proyecto. Además de adjuntar título, acreditación o certificación de acuerdo Anexo 3 (Tabla de remuneraciones).
- G. Fotocopia de la libreta de ahorro, cuenta corriente, cartola electrónica u otro documento que acredite la existencia de una cuenta de la organización, **donde aparezca el nombre completo de la misma y/o número de cuenta.**
- H. En caso de Corporaciones y Fundaciones adjuntar copia del estatuto social y mandato de representación.
- I. Para el ítem de inversiones se debe adjuntar una (1) cotización del o los productos a adquirir.
- J. Proyectos que involucran 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.

SERVICIOS PÚBLICOS O MUNICIPIOS

- A. Fotocopia legible del RUT de la institución.
- B. Fotocopia legible de la cédula de identidad representante legal.
- C. Decreto o resolución de nombramiento del representante legal.
- D. Anexo 1: Presentación del proyecto y Declaración Jurada Simple (Público).
- E. Anexo 2: Declaración de participación
- Declaración de participación del ejecutor, firmado, perciba o no remuneraciones.
 - Declaración de participación, firmada, de cada una de las personas que perciba honorarios con cargo al proyecto. Además de adjuntar título, acreditación o certificación de acuerdo Anexo 3 (Tabla de remuneraciones)
- F. Para el ítem de inversiones se debe adjuntar una (1) cotización del o los productos a adquirir.
- G. Proyectos que involucran 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.
- H. En el caso de municipio con aportes propios, deben adjuntar Acuerdo del Concejo Municipal patrocinando dicha iniciativa.

2.4. DURACIÓN DE LOS PROYECTOS

Los proyectos seleccionados tienen como plazo de ejecución desde el **miércoles 9 de enero de 2019 hasta el viernes 12 de abril de 2019**. Para la rendición de estos, el plazo es hasta el **martes 30 de abril de 2019** para entregar la rendición financiera y cualitativa.

2.5. FINANCIAMIENTO

Los recursos destinados al Fondo Concursable de Deporte, en su línea Verano, ascienden a la suma total de **\$200.000.000**. Para este fondo, el monto máximo a financiar es de **\$5.000.000** en caso de servicio públicos o municipios y **\$3.000.000** en caso de organizaciones privadas sin fines de lucro.



resolución (e) N° 02

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.

Tabla de Distribución

	% por provincia	Distribución por provincia (\$)
Elqui	44%	88.000.000
Limarí	32%	64.000.000
Choapa	24%	48.000.000
TOTAL	100%	200.000.000

En el caso que una provincia no tenga la cantidad suficiente de proyectos en calidad de Técnicamente Elegible para ser seleccionados, el Gobierno Regional podrá reasignar recursos provincialmente de Sur a Norte 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.

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 cualquier documento distinto a los antes mencionados será descontada de la rendición.

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

Dichos documentos de respaldo deberán 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, y se pueden incluir en este ítem, el pago a profesionales, técnicos, profesores, monitores, árbitro, ejecutor, entre otros.



resolución (e) N° 02

Todas las personas que participarán en el proyecto (percibiendo honorarios) deberán adjuntar el Anexo 2: Declaración de Participación, más los antecedentes académicos 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 miembro de la directiva y/o directorios de la organización éste no podrá percibir honorarios. Tampoco podrán 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.

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

No se podrán 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 deberá 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.

Si se contrata a honorarios a un profesor o monitor deportivo para realizar funciones de árbitro, se le deberán cancelar los honorarios en relación con la función a realizar y pagar los honorarios según Anexo 3.

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

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.**

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

En el caso de los servicios de alimentación, hidratación, colación o similar, el total de estos no podrán superar el **10%** del monto total postulado. Se aconseja evitar los alimentos altos en calorías, azúcar, grasas o sal/sodio, como las bebidas azucaradas, pastelería, los snacks dulces y salados, las cecinas y comida rápida.



En caso que el proyecto considere entrega copas, trofeos, galvanos, medallas, diplomas o similares se deberá incluir el logo del Gobierno Regional. Estos gastos no pueden superar el 10% 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 deberá velar por incluir en su proyecto el material de difusión acorde a la iniciativa, vale decir, aviso radial, pendón, pasacalle, volantes o similares, que en su totalidad no pueden superar el 5% del monto total del ítem de operaciones.

Se deberá 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 obligatoriamente venir **DETALLADOS**, ser pertinentes a la iniciativa y coherentes en relación al costo total del proyecto. La compra de poleras, gorros o 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 podrá ser superior a \$20.000 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, mallas, tatami, mat de yoga, protectores u otra indumentaria deportiva, estos deben ser incluidos en el **Ítem de Inversión**.

No se podrá incluir la compra de cámaras fotográficas, computadores, equipos de iluminación o de sonido, proyectores, impresoras, mesas, toldos, además de cualquier otro artículo que no sea de carácter deportivo.

El responsable del proyecto deberá acompañar al formulario una (1) cotización por cada bien a adquirir.

No se aceptará 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 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 tanto en la formulación de la iniciativa como en su futura rendición.

No se podrá contratar servicios ni adquirir bienes de personas que tengan parentesco con la directiva, ni a la directiva misma.

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 **\$20.000**, 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 la compra de vehículos motorizados, obras de infraestructura, como construcción, mejoramiento, habilitación y/o ampliación de viviendas, sedes, camarines, 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

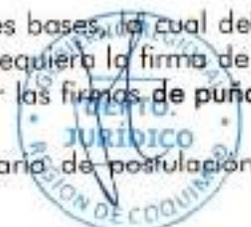
3.1. ETAPA DE ADMISIBILIDAD

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 miembros 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 currículum de la organización indicado en del formulario y en el currículum vitae del ejecutor).
- 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 15%:** La iniciativa debe contemplar actividades o elementos de difusión masiva. La iniciativa explicita formas de divulgación o acciones a realizar en pos de que la iniciativa sea conocida por la comunidad.
- F. **Pertinencia 5%:** Se refiera a la pertinencia que posee la iniciativa de acuerdo con 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 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

La 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 y en la plataforma de postulación en línea <http://fndr2.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, 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 será 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.

5. GARANTÍA

Las organizaciones privadas sin fines de lucro adjudicatarias de algún proyecto, deberán entregar un pagaré, en forma previa a la firma del convenio, suscrito ante notario público³ a favor del Gobierno Regional de Coquimbo, incorporando los datos asociados al proyecto adjudicado, por la cantidad aprobada por el Consejo Regional.

Podrá hacerse exigible el pago del instrumento frente al retraso en el plazo de rendición de cuentas, incumplimiento a las obligaciones impuestas en las presentes bases o 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.



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

6. EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROYECTO

Dentro del formulario de postulación, cada organización debe individualizar un "ejecutor", el cual debe ser una persona natural responsable de la correcta ejecución del proyecto, pudiendo este ser miembro 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 deberá solicitar mediante oficio su autorización a la Jefa de la División de Análisis y Control de Gestión quien evaluará tal petición y se pronunciará favorable o desfavorablemente según corresponda.

Las actividades de los proyectos deberán ajustarse en las fechas estipuladas en el cronograma señalado 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 la aprobación a la Jefa de División de Análisis y Control de Gestión, antes del vencimiento del plazo. Esta División analizará cada solicitud aceptándola o rechazándola, de acuerdo a la justificación proporcionada.

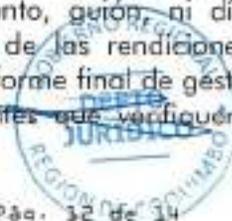
El Gobierno Regional podrá supervisar la ejecución de los proyectos seleccionados, con la finalidad de velar que éstos sean ejecutados con estricto cumplimiento del Instructivo de Funcionamiento, Bases de Postulación y Convenio de Transferencia y Formulario de Postulación. El representante legal y/o ejecutor de los proyectos deberán colaborar con la supervisión de los mismos.

El representante legal y/o ejecutor del proyecto deberá velar para que durante la ejecución de los proyectos se incorpore 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 2019 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, en link normas gráficas, además se contará con formatos en la plataforma de postulación en línea <http://fndr2.gorecoquimbo.gob.cl/>.

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 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 estas programadas para los días martes y miércoles. Debiendo enviar la invitación digital al correo electrónico 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 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, (a excepción de eventos masivos donde se pueda visualizar a través de registros fotográficos la asistencia del público).

El Gobierno Regional, si lo estimase 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 deberá 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 lo 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).

En tanto, para organizaciones públicas y en conformidad a la Resolución N° 30 de Contraloría General de la República del 11 de Marzo de 2015, las organizaciones públicas deberán enviar en comprobante de ingreso municipal o del servicio de cada proyecto en ejecución y entregar durante los primeros 15 días hábiles del mes la rendición de cuentas efectuada en el mes anterior, haya o no movimiento.

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. 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 deberá efectuarse de conformidad a lo establecido en el Manual de Rendición de Cuentas vigente, 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 o en la plataforma de postulación en línea <http://fndr2.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. Sin perjuicio de lo anterior el Gobierno Regional podrá iniciar acciones legales y judiciales que procedan.

8. 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, al fonos 0512-207259, o en calle Arturo Prat N° 350, La Serena, primer piso, Edificio Intendencia.



resolución (e) N° 02

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 Limari: 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 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.

anótese, comuníquese y archívese.



LUCÍA PINTO RAMÍREZ
Intendente Regional
Gobierno Regional de Coquimbo

GOBIERNO REGIONAL
DE COQUIMBO
07 ENE. 2019
TOTALMENTE
TRAMITADA

RRR/LAT/REP/MFR/AOH/bhg

