



# INSTRUCTIVO SUBVENCIÓN DEPORTE FNDR 2020 CONCURSO GENERAL

Departamento de Inversiones y Municipalidades

Gobierno Regional del Biobío

Avenida Prat N°525 Concepción Chile

[www.sitio.gorebiobio.cl](http://www.sitio.gorebiobio.cl)



**INDICE**

| <b>CORR</b> | <b>DESCRIPCION</b>                                       | <b>N° DE PAGINA</b> |
|-------------|--|---------------------|
|             | Índice   | 1                   |
| 1           | Antecedentes   | 2                   |
| 1.1         | Definiciones   | 2                   |
| 1.2         | Objetivo General Subvención                              | 3                   |
| 1.3         | Objetivos Específicos Subvención                         | 3                   |
| 1.4         | Marco presupuestario de aprobación                       | 3                   |
| 2           | Lineamientos   | 3                   |
| 3           | Etapas y Calendario Subvención Deporte FNDR 2020         | 4                   |
| 4           | De los postulantes                                       | 4                   |
| 4.1         | Quienes pueden postular                                  | 4                   |
| 4.2         | Quienes No pueden postular                               | 5                   |
| 5           | Difusión y Postulación                                   | 5                   |
| 5.1         | Difusión y comunicación con los postulantes              | 5                   |
| 5.2         | Postulación, lugares de recepción, fechas y horarios     | 5                   |
| 5.2.1       | Postulación On Line obligatoria                          | 6                   |
| 5.2.2       | Fechas de recepción postulaciones                        | 6                   |
| 5.2.3       | Para postulación a través de Oficina Virtual             | 6                   |
| 5.2.4       | Apoyo Gobierno Regional postulación On Line              | 7                   |
| 6           | Restricciones e Inhabilidades                            | 7                   |
| 7           | Cantidad de Proyectos a postular por institución         | 8                   |
| 8           | Montos a postular y financiar                            | 8                   |
| 9           | Formularios de Postulación y Otros Antecedentes          | 9                   |
| 10          | Etapa de Admisibilidad                                   | 10                  |
| 11          | Etapa de Evaluación de las iniciativas                   | 11                  |
| 12          | Aprobación de financiamiento                             | 22                  |
| 13          | Ejecución, seguimiento y rendición de cuentas            | 24                  |
| 14          | Difusión del proyecto en su ejecución                    | 25                  |
| 15          | Cierre del proyecto                                      | 26                  |
| 16          | Formatos Formularios de Postulación: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 | 27                  |



## 1. ANTECEDENTES

El presente Instructivo se ajusta a la normativa vigente indicada en las Glosas Comunes para los Gobiernos Regionales de la Ley de Presupuestos 2020, en particular la Glosa 2.1.

Quedarán excluidos de estos procedimientos los recursos que se destinen: El Fondo de Deportistas Destacados 2020 y Otras excepciones mencionadas en la Glosa 2.1 de las Glosas Comunes para los Gobiernos Regionales de la Ley de Presupuestos 2020.

El Gobierno Regional del Biobío ha definido la presente propuesta técnica, con el propósito de orientar y reglamentar la presentación de iniciativas de carácter deportivo, financiadas con cargo a la Subvención de Actividades Deportivas **FNDR 2020**, que presenten Instituciones de derecho privado sin fines de lucro, Municipalidades y otras entidades públicas.

**Por otra parte, actualmente la región dispone de herramientas de planificación y de gestión, en el ámbito deportivo a saber:**

**La Política Regional de Actividad Física y Deportes 2017-2025**, aprobada por el Consejo Regional de la Región del Bío Bío, con fecha 07 de junio de 2017 y su respectivo **Plan Estratégico**, constituyen instrumentos articuladores de planes, programas y actores, públicos y privados, orientados a fomentar la integración social a través de la actividad física y el deporte. Todo lo anterior, en coherencia con la **Política Nacional** que tiene como objetivo principal promover el desarrollo integral, social e individual de la población, a través de la práctica sistemática de la actividad física y del deporte, en sus diversas manifestaciones durante todo el curso de la vida, desde un enfoque de derecho que resguarde la equidad de género, la interculturalidad y la inclusión social, en su sentido más amplio.

### 1.1 DEFINICIONES

**Deporte:** Se entenderá por **deporte** lo estipulado en la Ley del Deporte en su Artículo 1: aquella forma de actividad física que utiliza la motricidad humana como medio de desarrollo integral de las personas, y cualquier manifestación educativo-física, general o especial, realizada a través de la participación masiva, orientada la integración social, al desarrollo comunitario, al cuidado o recuperación de su salud y a la recreación, como asimismo, aquella práctica de las formas de actividad deportiva o recreacional que utilizan la competición o espectáculo como su medio fundamental de expresión social, y que se organiza bajo condiciones reglamentadas, buscando los máximos estándares de rendimiento.

**Deportes Estratégicos Regionales:** Los deportes estratégicos definidos por la institucionalidad deportiva para la región son: Atletismo, Balonmano, Canotaje, Ciclismo, Halterofilia, Remo, Taekwondo, Vóleybol.

**Deportes de proyección:** Asimismo, se han establecido en conjunto con el sector deporte y este Gobierno Regional, deportes de proyección, a saber: Básquetbol, Gimnasia Artística y Rítmica, Judo, Karate y Natación.

**Deporte inclusivo:** Se entenderá como **deporte inclusivo** la participación conjunta en determinadas actividades deportivas de personas con capacidades diferentes y deportistas convencionales. Este concepto es transversal para las tres modalidades deportivas.



## 1.2 OBJETIVO GENERAL SUBVENCION

Potenciar y fortalecer la práctica de la actividad física y del deporte, con fines recreativos formativos y competitivos, a fin de mejorar la calidad de vida de la comunidad regional.

## 1.3 OBJETIVOS ESPECIFICOS SUBVENCION

- Masificar la actividad física y deportiva facilitando la participación de la comunidad, en actividades de carácter deportivo recreativas.
- Fortalecer el nivel formativo de nuestros niños y jóvenes.
- Fortalecer el deporte competitivo.
- Contribuir al mejoramiento de resultados deportivos regionales.
- Posicionar deportivamente y representar adecuadamente a la región, en competiciones de nivel interregional, nacional e internacional.
- Fortalecer el desarrollo del recurso humano a través de la práctica y formación deportiva.
- Fortalecimiento de una ética y cultura deportiva.

## 1.4 MARCO PRESUPUESTARIO DE APROBACION

Según la Glosa N° 2.1 común de los Gobiernos Regionales, ésta señala que los Gobiernos Regionales pueden destinar **hasta un 6%** del total de sus recursos consultados en la ley de presupuestos aprobada por el Congreso Nacional, al programa de Subvenciones.

Es así, como se destina para aprobación con cargo a Subvenciones FNDR 2020, un monto total de \$ 4.890.000.000.- (Cuatro mil ochocientos noventa millones de pesos). Este monto total se destinará para aprobar iniciativas según el siguiente cuadro:

| Descripción Subvención   | Monto Asignado para aprobar por CORE Pesos \$ |
|--|---|
| <b>Subvención Deporte Concurso General</b>                         | <b>1.391.223.800</b>                          |
| Subvención Cultura Concurso General                                | 1.000.000.000                                 |
| Subvención Seguridad Ciudadana Concurso General                    | 1.391.223.800                                 |
| Subvención Social Concurso General                                 | 600.000.000                                   |
| Subvención Deporte Fondo Deportistas Destacados                    | 200.000.000                                   |
| Subvención de Cultura Fondo Impacto Regional                       | 200.000.000                                   |
| Programas de Actividades de Interés Regional de Asignación Directa | 107.552.400                                   |
| <b>Total</b>   | <b>4.890.000.000</b>                          |

En este marco las instituciones podrán postular un máximo de dos iniciativas en el año a los Concursos Generales de Subvenciones FNDR 2020, considerando las Subvenciones de Cultura, Deporte, Seguridad y Social.

## 2. LINEAMIENTOS

Las iniciativas a postular, deberán plantearse en el contexto **de solamente uno**, de los siguientes lineamientos:



- a) **Deporte Recreativo:**  
Promover el deporte masivo y/o recreativo, buscando aumentar de manera importante la cantidad de personas que practican actividad física en la región, en proyectos tales como: cicletadas, excursiones, baile entretenido, corridas familiares e iniciativas referidas a actividades deportivas y recreativas comunitarias, **que contribuyan a mantener la condición física y una vida sana.**
- b) **Deporte Formativo:**  
Su principal objetivo es fortalecer los procesos de aprendizaje deportivo en sus distintas etapas etarias a través de la generación y mantención de escuelas deportivas o clínicas deportivas, con **orientación preferente a escolares.**
- c) **Deporte Competitivo:**  
Preparación, Organización y Participación en competencias, destinado a los deportistas o instituciones en general y a deportistas senior.
- d) **Capacitación, perfeccionamiento y desarrollo del recurso humano,** dirigido a preparadores físicos, profesores, técnicos, monitores, instructores, entrenadores, dirigentes deportivos, jueces y árbitros. Además, para administradores de recintos deportivos y encargados de **deporte municipal.** Lo anterior con el fin de fortalecer la organización y gestión de las instituciones deportivas, que tienen relación con el deporte en la región. También se podrán presentar proyectos de capacitación para deportistas, en la medida que aporten para su preparación psicológica, legal y normativa conducente al profesionalismo.

### 3. ETAPAS Y CALENDARIO SUBVENCION DEPORTE FNDR 2020

| ETAPA   | FECHAS ESTIMADAS  |
|---|---|
| Difusión de Instructivo   | Desde el 15 de julio de 2020, hasta el 14 de agosto de 2020.  |
| Recepción de proyectos  | Postulación a través de Oficina Virtual: Desde las 00:00 horas del 17 de agosto de 2020, hasta las 23:59 horas del 31 de agosto del 2020. |
| Admisibilidad   | Durante el mes de septiembre del 2020   |
| Evaluación técnica y Reevaluación                                   | Durante los meses de octubre y noviembre del 2020   |
| Comisión de Impacto y envío cartera con puntaje al Consejo Regional | Diciembre de 2020   |
| Asignación de recursos por el Consejo Regional                      | Desde diciembre de 2020   |
| Suscripción de Convenio de Transferencia de Recursos                | Desde enero del 2021 en adelante  |
| Transferencia de recursos y capacitación de correcta ejecución      | Desde febrero 2021 en adelante  |
| Ejecución y seguimiento   | Desde marzo de 2021 en adelante   |
| Cierre Técnico y Financiero   | Desde abril de 2021 en adelante   |

### 4. DE LOS POSTULANTES

#### 4.1. QUIENES PUEDEN POSTULAR

A la Subvención Deporte FNDR 2020, podrán postular:

- a) Instituciones Privadas sin fines de lucro que se rijan por la Ley 19.418 y la 20.500 que la modifica sobre Juntas de Vecinos y Organizaciones Comunitarias, como, asimismo, por la ley

19.712 del Instituto Nacional del Deporte, con personalidad jurídica vigente al momento de postular y con antigüedad de a lo menos dos años.

- b) Corporaciones, Fundaciones, Instituciones de Educación Superior, O.N.G., todas con a lo menos dos años de vigencia.
- c) Municipalidades (Liceos, Direcciones Comunes de Educación y Salud Municipal, deberán postular directamente como Municipio).
- d) Entidades Públicas en general, exceptuando las Asociaciones de Municipios de carácter público y privado.

**Todas las instituciones postulantes deberán tener domicilio permanente en la región del Bío Bío, comprobable.**

## 4.2. QUIENES NO PUEDEN POSTULAR

- a) Las Asociaciones de Municipios Privadas y Públicas
- b) Las Juntas de Vecinos
- c) Instituciones sin un domicilio comprobable en la región.

## 5. DIFUSION Y POSTULACION

### 5.1. DIFUSION Y COMUNICACIÓN CON LOS POSTULANTES

La difusión del presente instructivo de postulación se realizará de manera pública a los posibles postulantes a nivel regional, provincial y comunal, mediante, comunicación a través de la página Web del Gobierno Regional [www.sitio.gorebiobio.cl](http://www.sitio.gorebiobio.cl) y jornadas de información, las cuales estarán supeditadas a las condiciones sanitarias del país.

Durante el período de postulación, las instituciones y organizaciones, podrán efectuar consultas en forma personal y/o electrónica y recibir orientación en el Departamento de Inversiones y Municipalidades del Gobierno Regional del Biobío, ubicado en **Avda. Prat N°525, Piso 3, Concepción** y/o a través de los **correos electrónicos y fonos** que se señalan a continuación. Las consultas vía correo electrónico, se podrán realizar hasta el 21 de agosto de 2020.

| DESCRIPCIÓN  | CORREO ELECTRONICO  | FONOS   | WHATSAPP     |
|--|---|---|--------------|
| Consultas Técnicas Subvención Deporte  | <a href="mailto:deportes@gorebiobio.cl">deportes@gorebiobio.cl</a> y <a href="mailto:subvenciones@gorebiobio.cl">subvenciones@gorebiobio.cl</a> | 412405771-412405743--<br>41405787 - 412405774 | +56999972846 |
| Soporte Oficina Virtual:<br><a href="mailto:sagir.gorebiobio.cl">sagir.gorebiobio.cl</a> | <a href="mailto:soporte@gorebiobio.cl">soporte@gorebiobio.cl</a>  | 41205766                                      |              |

### 5.2. POSTULACION, LUGARES DE RECEPCION, FECHAS Y HORARIOS

Para el presente proceso año 2020, se establece lo siguiente:

### 5.2.1. POSTULACION ON LINE OBLIGATORIA:

- Instituciones públicas y Municipios,
- Corporaciones,
- Fundaciones,
- Universidades,
- ONG's,
- Consejos Locales de Deportes
- Asociaciones Deportivas de la Región del Biobío
- Uniones Comunales de Clubes Deportivos
- Uniones Comunales de Juntas de Vecinos
- Agrupaciones Comunales de Clubes Deportivos
- Ligas Deportivas
- Clubes Deportivos
- Clubes Deportivos Escolares
- Organizaciones Deportivas Femeninas
- Academias Deportivas
- Agrupaciones Deportivas Locales
- Agrupaciones de:
  - Adultos Mayores
  - Mujeres
  - Personas en situación de discapacidad
  - Jóvenes
- Centro de Padres y Apoderados
- Grupos Originarios

Esta postulación se debe realizar a través de la Oficina Virtual del Gobierno Regional del Biobío, portal de internet denominado: [sagir.gorebiobio.cl/oficina](http://sagir.gorebiobio.cl/oficina) realizando la postulación vía internet y subiendo, o cargando en dicha postulación, los formularios que se señalan en este instructivo. También se podrá acceder vía link ubicado en página web del Gobierno Regional del Biobío: [sitio.gorebiobio.cl](http://sitio.gorebiobio.cl), apartado Subvenciones FNDR.

### 5.2.2. FECHAS DE RECEPCIÓN POSTULACIONES

Las fechas de postulación son las siguientes:

| Recepción de proyectos  | Fechas y horarios  |
|---|--|
| Postulación virtual en <a href="http://sagir.gorebiobio.cl/oficina">sagir.gorebiobio.cl/oficina</a> | Desde las 00:00 horas del 17 de agosto de 2020, hasta las 23:59 horas del 31 de agosto del 2020. |

### 5.2.3. PARA POSTULACION A TRAVES DE OFICINA VIRTUAL

El representante legal o algún directivo de la institución postulante, para el caso de los privados y un funcionario de la institución para las postulaciones del sector público y municipal, deberán contar con clave de usuario de la Oficina Virtual del Gobierno Regional del Biobío. Los tutoriales y manuales de creación o registro en la Oficina Virtual, como para la postulación, se encuentran disponibles en la página web del Gobierno Regional del Biobío: [sitio.gorebiobio.cl](http://sitio.gorebiobio.cl), apartado Subvenciones FNDR.

### 5.2.4. APOYO GOBIERNO REGIONAL POSTULACION ON-LINE

Para un proceso fluido de postulación, el Gobierno Regional del Biobío, adicionalmente, dispondrá de profesionales para atención de público y apoyo en la postulación a través de la Oficina Virtual directa,

desde el **17 al 21 de agosto de 2020, de 09:00 a 16:00 horas**, en el Dpto. de Inversiones y Municipalidades del Gobierno Regional del Biobío, 3er piso del Gobierno Regional, ubicado en Avda. Prat 525, Concepción. Se recomienda a los postulantes traer los antecedentes digitalizados en pendrive, o bien los antecedentes en papel y en original. Lo anterior estará supeditado a las condiciones sanitarias del país.

En caso de no poder concurrir en forma presencial por extensión de emergencia sanitaria, se aceptará el envío de la postulación vía correo electrónico, la cual será realizada directamente por los funcionarios del Gobierno Regional del Biobío, desde el **17 al 21 de agosto de 2020**. El funcionario le enviará al remitente un correo confirmando la postulación exitosa. Para ello se deberán adjuntar todos los formularios y antecedentes jurídicos y administrativos solicitados en este instructivo. Será responsabilidad de la institución adjuntar todos los antecedentes administrativos y jurídicos de admisibilidad, solicitados en este instructivo, como así también el corroborar la recepción del correo de la postulación exitosa. Sólo se apoyarán las postulaciones vía correo, en las fechas detalladas anteriormente (Desde el 17 al 21 de agosto de 2020), desde el 22 al 31 de agosto será responsabilidad directa de la institución, la postulación on line.

## 6. RESTRICCIONES E INHABILIDADES

Si el Gobierno Regional toma conocimiento que la organización o institución incumple las siguientes restricciones o inhabilidades, supondrá la inmediata exclusión de la iniciativa, en cualquiera de las etapas del proceso:

- a) Habiendo sido beneficiados en años anteriores con iniciativas FNDR, presenten situaciones pendientes técnicas o financieras, referidas a recursos entregados por el Gobierno Regional del Biobío en cualquiera de las Subvenciones, de proyectos aprobados hasta el año 2018.
- b) No cuenten con Personalidad Jurídica vigente con un mínimo de 2 años de antigüedad al momento de postular.
- c) Las Asociaciones de Municipio públicas y privadas, las Juntas de Vecinos, así como también aquellas que no cuenten con un domicilio comprobable en la región, no podrán postular proyectos a la Subvención Deportiva, de materializar una postulación, estas serán declaradas INADMISIBLES.
- d) No presenten los Formularios y requisitos solicitados en el presente Instructivo.
- e) Hayan puesto término anticipado a la ejecución de un proyecto, sin la autorización del Gobierno Regional, contraviniendo las normas contenidas en el convenio suscrito al efecto.
- f) Tengan entre sus directores, administradores o responsables del proyecto a personas que presenten la calidad de cónyuges, hijos o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, con funcionarios y consultores del Dpto. de Inversiones y Municipalidades del Gobierno Regional del Biobío.
- g) Cuyos directores y/o administradores tengan litigios o situaciones contractuales pendientes con el Gobierno Regional del Biobío, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- h) Consideren como proveedores o prestador de servicios a directivos de la organización, como asimismo a sus familiares directos, hasta el tercer grado de consanguinidad.
- i) Cuya existencia legal se extinga en el plazo propuesto para la ejecución del proyecto.



- j) Que consideren contratar en la dotación con cargo a la iniciativa financiada por el Gobierno Regional del Biobío a los directivos de la organización, como asimismo, a familiares directos, hasta el tercer grado de consanguinidad.
- k) Que consideren contratar en la dotación con cargo a la iniciativa financiada por el Gobierno Regional a funcionarios o consultores a honorarios municipales, o de algún servicio público, a jornada parcial o completa, de modo que no se produzca el conflicto de interés en los términos establecidos en el Art.5 de la Ley N°19.896
- l) No pueden presentarse proyectos que su objetivo principal sea la implementación de una Obra Civil, o de infraestructura.

Por último, cabe señalar que en ningún caso pueden postular a este concurso personas naturales.

## 7. CANTIDAD DE PROYECTOS A POSTULAR POR INSTITUCION

Una institución postulante ya sea pública o privada **podrá postular solo una iniciativa**. Si una institución postulará más de un proyecto, se consultará vía correo electrónico, cual/es iniciativas deja sin efecto, las que se declararán INADMISIBLES, por contravenir el Instructivo 2020.

Cabe señalar que, en el año presupuestario 2020, una institución podrá postular a un máximo de dos iniciativas a los Concursos Generales de Subvenciones FNDR 2020, considerando las Subvenciones de Cultura, Deporte, Seguridad Ciudadana y Social.

## 8. MONTOS A POSTULAR Y A FINANCIAR.

El monto **mínimo o máximo a postular o financiar** para un proyecto, son los descritos a continuación:

| TIPO DE INSTITUCION POSTULANTE   | MONTOS TOPE A POSTULAR Y/O FINANCIAR POR PROYECTO EN \$ |           |
|--|---|-----------|
|  | MÍNIMO  | MÁXIMO    |
| <b><u>Entidades Públicas y Municipales:</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Servicios Públicos con representación en la Región.</li> <li>• Municipalidades de la Región del Biobío.</li> </ul>  | 2.000.000   | 5.000.000 |
| <b><u>Instituciones Privadas sin Fines de Lucro:</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Corporaciones</li> <li>• Instituciones de Educación Superior</li> <li>• Fundaciones,</li> <li>• Federaciones</li> <li>• ONG's</li> <li>• Consejos Locales de Deportes</li> <li>• Asociaciones Deportivas de la Región del Biobío</li> <li>• Uniones Comunales de Clubes Deportivos</li> <li>• Uniones Comunales de Juntas de Vecinos</li> <li>• Agrupaciones Comunales de Clubes Deportivos</li> </ul> | 1.000.000   | 5.000.000 |
| <b><u>Organizaciones Deportivas de base (1) sin fines de lucro:</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ligas Deportivas</li> </ul>   | 1.000.000   | 5.000.000 |

|  |           |           |
|--|-----------|-----------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Clubes Deportivos</li> <li>• Clubes Deportivos Escolares</li> </ul>   |           |           |
| <p><b>Organizaciones de Base (2) sin fines de lucro:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizaciones Deportivas Femeninas</li> <li>• Academias Deportivas</li> <li>• Agrupaciones Deportivas Locales</li> <li>• Agrupaciones de: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Adultos Mayores</li> <li>○ Mujeres</li> <li>○ Personas en situación de discapacidad</li> <li>○ Jóvenes</li> </ul> </li> <li>• Centro de Padres y Apoderados</li> <li>• Grupos Originarios</li> </ul> | 1.000.000 | 4.000.000 |

Cabe señalar que, sumado a lo anterior, existen los siguientes topes por proyectos, para iniciativas cuyo objetivo sea:

- a) **Organización** de campeonatos de futbol, **el tope máximo será de \$5.000.000.**
- b) **Participación** en campeonatos de futbol, **el tope máximo será de \$3.500.000**
- c) **Organización de** campeonatos de Rayuela, el tope máximo será de \$3.000.000
- d) **Participación** en campeonatos de Rayuela, el tope máximo será de \$2.000.000

El presupuesto Resumido del Formulario 2, debe coincidir en montos con los del Formulario 3 en Excel.

## 9. FORMULARIOS DE POSTULACION Y OTROS ANTECEDENTES

Se deberán presentar obligatoriamente los siguientes formularios y antecedentes:

- a) Formulario 1: Carta Solicitud de los Recursos, firmado y timbrado por el representante legal de la institución.
- b) Formulario 2: Este formulario comprende al proyecto en sí y en él la institución explica de que se trata la iniciativa, los objetivos de ésta, sus actividades, como se llevará a cabo y el presupuesto resumido asociado, entre otros.
- c) Formulario 3: Presupuesto. Detalla el presupuesto asociado al proyecto presentado y debe ser coherente con las actividades planteadas en el proyecto.
- d) Formulario 4: Carta Compromiso de resguardo del equipamiento.
- e) Formulario 5: No incompatibilidad de directores, administradores, o responsables del proyecto.
- f) Formulario N°6 Declaraciones Juradas Simples de No Litigios Pendientes.
- g) Cotización de todo el equipamiento.

Todos estos antecedentes serán revisados en el proceso de admisibilidad.

Además de dichos documentos, la institución podrá cargar o adjuntar, información complementaria como parte del proyecto, que considere pertinente para mejorar la información entregada en el Formulario 2, como: cartas de apoyo y/o cooperaciones necesarias para la ejecución del proyecto (ejemplo: facilitación

de infraestructura, de profesionales para desarrollar talleres o capacitaciones, compromisos de trabajo en red) y visto bueno de la comunidad para el desarrollo del proyecto, etc.

## 10. ETAPA DE ADMISIBILIDAD.

La iniciativa para ser admisible, en el momento de aplicar la pauta respectiva, deberá cumplir con la entrega de los siguientes documentos y requisitos:

| REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD   | PRIVADOS | PÚBLICOS |
|---|----------|----------|
| 1.- Formulario N°1. Carta u Oficio conductor, firmada por el Representante Legal de la Institución postulante, dirigido al Sr. Intendente Regional del Biobío, en la que solicite el financiamiento de la iniciativa que postula.   | ✓        | ✓        |
| 2.- R.U.T. de la Institución (ambos lados, escaneado)   | ✓        | ✓        |
| 3.- R.U.N del Representante Legal de la Institución postulante (ambos lados, escaneado)   | ✓        | ✓        |
| 4.- Certificado de Personalidad Jurídica Vigente que indique: <ul style="list-style-type: none"> <li>Fecha del otorgamiento de la personalidad jurídica.</li> <li>Nómina de la directiva vigente con sus respectivos RUT.</li> <li>Fecha de vencimiento de la directiva.</li> <li>Fecha de emisión del certificado. Esta no puede ser mayor a un año de antigüedad.</li> <li>Se recuerda que, de acuerdo a la Ley, las instituciones al momento de postular deben tener una existencia legal de mínimo dos años de antigüedad.</li> </ul> | ✓        |          |
| 5.- Formulario 2: Correspondiente al contenido completo del proyecto.   | ✓        | ✓        |
| 6.- Formulario 3: Planilla de Presupuesto Detallado.  | ✓        | ✓        |
| 7.- Una cotización con vigencia de un año máximo del equipamiento a adquirir.   | ✓        | ✓        |
| 8.- Fotocopia de Cartola de Cuenta Corriente, de Ahorro o Vista de la Institución postulante, o copia de primera hoja de libreta de ahorro, en donde se aprecie el nombre de la institución.  | ✓        |          |
| 9.- Formulario 4, Carta compromiso de la administración y resguardo del equipamiento o implementación   | ✓        | ✓        |
| 10.- Formulario 5, con Declaración Jurada Simple que indica no tener entre los directivos de la institución cónyuges, hijos o, parientes, hasta tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad con funcionarios o consultores del Depto. de Inversiones y Municipalidades del Gobierno Regional del Biobío.   | ✓        |          |
| 11.- Formulario N°6. Declaración Jurada Simple de no tener litigios pendientes con el Gobierno Regional del Biobío.   | ✓        |          |
| 12.- NO MANTENER SITUACIONES PENDIENTES, técnicas o financieras, con el Gobierno Regional del Biobío, de proyectos aprobados desde el año 2018 hacia atrás.   | ✓        | ✓        |

Si la iniciativa presentada cumple con TODOS los antecedentes detallados en el cuadro anterior, según el estamento postulante, se declarará ADMISIBLE y pasará a la evaluación técnica respectiva. Caso contrario, si la iniciativa no presenta al menos UNO de los antecedentes detallados anteriormente, quedará INADMISIBLE y no podrá ser evaluada.

**Al término de este proceso, se subirán los resultados en la página web del Gobierno Regional del Biobío, en específico en el apartado Subvenciones FNDR y será responsabilidad de la institución postulante el revisar dichos resultados, en las fechas informadas en este instructivo.**

Excepcionalmente, una institución podrá apelar al resultado de la admisibilidad. Esto en caso de no haber presentado algún documento, o que estos hayan sido presentados con omisiones o errores. La institución deberá ingresar esta apelación con la documentación de respaldo, vía Oficina de Partes, o a través de correo electrónico [partes@gorebiobio.cl](mailto:partes@gorebiobio.cl) y [subvenciones@gorebiobio.cl](mailto:subvenciones@gorebiobio.cl), en un plazo máximo de 15 días hábiles, contados desde la publicación de los resultados de la admisibilidad en la página web. El Gobierno Regional analizará la solicitud y resolverá, previo a la publicación del resultado de la evaluación técnica.

## 11. ETAPA DE EVALUACIÓN DE LAS INICIATIVAS

### 11.1. DURACION DE LOS PROYECTOS

Los proyectos deberán ejecutarse en un período no menor a 3 meses y no mayor a 6 meses, entendiéndose como fecha de inicio, la fecha de transferencia de los recursos por parte del gobierno regional. Las actividades que se realicen en un día deberán postularse por 3 meses, para considerar las planificaciones y coordinaciones iniciales y los cierres posteriores.

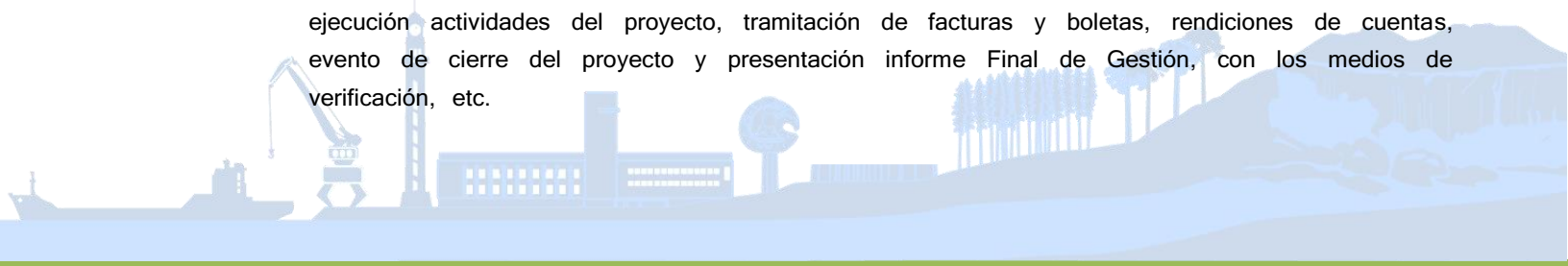
No se podrán ejecutar actividades previas a diciembre de 2020, para el caso de las instituciones privadas y en el caso de instituciones públicas, previas a enero del 2021.

### 11.2. CONSIDERACIONES TÉCNICAS PARA LA ELABORACION DE PROYECTOS

- a) El nombre de la iniciativa, debe ser corto y preciso, que refleje la esencia de las actividades a que se postula y deberá incluir la disciplina. Ej.: Escuela de remo.
- b) En el caso de participación de competencias se sugiere no indicar en el nombre del proyecto, el país, ciudad o fecha de ejecución del evento deportivo, ante posibles modificaciones posteriores de sedes o fechas. Se hace presente, además, que en propuestas de campeonatos nacionales deben participar representantes de todas las regiones del país. De igual forma en campeonatos de carácter regional, deberán participar representantes de todas las provincias de la región del Biobío.
- c) Externalización:
  - Para proyectos de carácter masivo, tales como: triatlón, maratón, corridas, cicletadas, se aceptará la externalización de la producción del evento. La empresa **prestadora del servicio**, deberá tener como giro, la producción de eventos.
  - En el caso de Cursos y Seminarios, también será posible externalizar su ejecución.

En ambos puntos, el Gobierno Regional no tendrá responsabilidad por el incumplimiento del contrato que suscriba la institución beneficiaria del proyecto, con la empresa prestadora del servicio.

- d) **El objetivo general del proyecto** se refiere al fin principal perseguido con la iniciativa, los que deben estar relacionados con la naturaleza de la institución postulante y ser de bien común.
- e) **Los objetivos específicos del proyecto**, deben estar estrechamente relacionados con el objetivo general, ser claros, precisos y medibles. Estos objetivos deben ser coherentes, con las actividades propuestas en el proyecto.
- f) El territorio a intervenir, se refiere a la comuna, localidad, sector o población en donde se desarrollará el proyecto. En la eventualidad que la iniciativa contemple actividades a ejecutarse fuera de la región, informar los detalles.
- g) En el llenado de las características de la población se deben entregar datos como: edades, condición socioeconómica, prácticas deportivas que se desarrollan en la actualidad, tipo de fuentes de trabajo del sector, entre otros.
- h) En el punto de la cobertura beneficiarios directos e indirectos se entenderá por beneficiarios directos a los deportistas que participen activamente en el proyecto. Como beneficiarios indirectos se entenderá, al entorno familiar y vecinal de los beneficiarios directos. Se debe cuantificar número de hombres y mujeres para ambos casos (directos e indirectos).
- i) En la **descripción del proyecto/actividades a realizar**, se requiere identificar el proyecto a abordar, precisando las principales etapas (hitos) y describiendo detalladamente las actividades a realizar en cada una de ellas, indicando frecuencia de las mismas y fecha (considerar a partir del mes de noviembre de 2020), etc. En este punto se deben considerar al menos los siguientes puntos:
- Detallar actividades deportivas del proyecto (escuelas formativas -6 meses de duración, talleres, campeonatos, organización, participación o preparación de competencias, capacitación, etc.)
  - Definir quiénes serán los beneficiarios, e indicar formas de convocatoria.
  - Lugar de realización de las actividades, describiendo si éste cuenta con las condiciones necesarias para un buen desarrollo de la actividad deportiva. Especificar si se trata de un espacio cerrado, o al aire libre.
  - Meses de duración del proyecto.
  - Identificar los Recursos Humanos que se contratarán.
  - Para proyectos de carácter competitivo, se deberá adjuntar programación (fixture). Además, para proyectos de participación en competencias, se solicita adjuntar carta de invitación.
  - Para proyectos de capacitación, se deberá adjuntar el contenido, programa, la metodología de trabajo y métodos de evaluación.
  - En actividades de difusión, describir con detalle, que actividades se realizarán en este marco.
  - Es obligatorio que cada iniciativa efectúe una actividad de lanzamiento y/o cierre de la misma, donde se informe que el Gobierno Regional del Bío Bío y el Consejo Regional, son quienes financian y aprueban el proyecto.
- j) En el punto de los resultados esperados y medios de verificación, es necesario señalar que cambios se espera obtener una vez ejecutado el proyecto y que medios de verificación se presentaran para demostrar que el proyecto se ejecutó de acuerdo a lo aprobado.
- k) En el punto del **cronograma del proyecto o carta Gantt**, se debe citar actividades y su secuencia. En las actividades se debe considerar: planificación y organización de las mismas, adquisición de implementación deportiva y vestuario, contratación de Recursos Humanos, difusión, lanzamiento, ejecución actividades del proyecto, tramitación de facturas y boletas, rendiciones de cuentas, evento de cierre del proyecto y presentación informe Final de Gestión, con los medios de verificación, etc.



**Ejemplo:**

| ACTIVIDADES  | M1 | M2 | M3 | M4 | M5 | M6 |
|--|----|----|----|----|----|----|
| Planificación y organización de las actividades                  | x  |    |    |    |    |    |
| Adquisición de la Implementación Deportiva y Vestuario           | x  | x  |    |    |    |    |
| Contratación RRHH  |    | x  |    |    |    |    |
| Difusión / Lanzamiento   | x  |    |    |    |    |    |
| Ejecución actividades  |    | x  | x  | x  | x  | x  |
| Preparación y presentación de rendición de cuentas               |    |    | x  |    |    | x  |
| Evento de cierre del proyecto                                    |    |    |    |    |    | x  |
| Presentación Informe Final de Gestión con medios de verificación |    |    |    |    |    | x  |

**M1**= Mes de Inicio.

**M6**= Mes de Término (máximo)

Las actividades deben detallarse en el siguiente cuadro, como se muestra a continuación, en el ejemplo:

| ACTIVIDADES  | DURACION (horas, semanas y/o meses) | PERIODICIDAD (ej. 1 vez a la semana, 1 vez al mes) | Integrante de la Directiva, y/o Recurso Humano a contratar |
|--|-------------------------------------|--|--|
| Planificación y organización de las actividades        | 2 semanas                           | 2 veces a la semana                                | Directiva  |
| Adquisición de la Implementación Deportiva y Vestuario | 2 semanas                           | 2 veces a la semana                                | Directiva  |
| Contratación de RRHH                                   | 2 semanas                           | 2 veces a la semana                                | Directiva  |
| Difusión / Lanzamiento                                 | 2 semanas                           | 2 veces a la semana                                | Directiva  |
| Ejecución actividades                                  | 4 horas                             | 2 veces a la semana                                | Monitor (es) u otro  |
| Preparación y presentación de rendición de cuentas     | 2 semanas                           | 1 vez cada tres meses                              | Directiva  |
| Evento de cierre del proyecto                          | 3 horas                             | 1 vez  | Directiva  |

|  |         |                              |           |
|--|---------|------------------------------|-----------|
| Presentación Informe Final de Gestión con medios de verificación | 6 horas | 1 vez a término del proyecto | Directiva |
|--|---------|------------------------------|-----------|

**Nota:** Se repiten las mismas actividades de la Carta Gantt.

- l) El **Ítem de Honorarios** es considerado sólo para recursos humanos contemplados en el proyecto y éste deberá aplicarse en las modalidades: formativa, competitiva, recreativa y de acuerdo a la naturaleza del proyecto, respetando los valores máximos que se indican:

| ESPECIALIDADES DEPORTIVAS   | Valor máximo hora por Modalidad |                   |                    |
|---|---------------------------------|-------------------|--------------------|
|   | FORMATIVAS<br>\$                | RECREATIVAS<br>\$ | COMPETITIVAS<br>\$ |
| Entrenador Deportivo Nacional con Certificación de la Federación        | 18.000                          | NO APLICA         | 18.000             |
| Entrenador Deportivo con Certificación de la Federación                 | 16.000                          | NO APLICA         | 16.000             |
| Profesor de Educación Física Titulado, con especialidad deportiva       | 15.000                          | NO APLICA         | 15.000             |
| Kinesiólogo   | 15.000                          | 15.000            | 15.000             |
| Psicólogo   | 15.000                          | 15.000            | 15.000             |
| Profesor de Educación Física Titulado                                   | 14.000                          | 14.000            | 14.000             |
| Técnico Deportivo Titulado  | 13.000                          | 13.000            | 13.000             |
| Preparador Físico Titulado  | NO APLICA                       | 12.000            | 12.000             |
| Profesores y Educadores titulados con capacitación deportiva acreditada | 11.000                          | 11.000            | 11.000             |
| Estudiante Educación Física con tercer año universidad aprobado         | 10.000                          | 10.000            | 10.000             |
| Monitor o Instructor, con capacitación deportiva acreditada             | 8.000                           | 8.000             | 8.000              |
| Árbitros <b>acreditados</b> por la institución pertinente (por partido) | NO APLICA                       | 20.000            | 20.000             |
| Árbitros <b>no acreditados</b> (por partido)                            | NO APLICA                       | 10.000            | 10.000             |
| Jueces (1) (por jornada)  | NO APLICA                       | 9.000             | 9.000              |
| Jueces de línea (por partido)   | NO APLICA                       | 8.000             | 8.000              |
| Planilleros (1) (por jornada)   | NO APLICA                       | 7.000             | 7.000              |

|   |           |        |        |
|---|-----------|--------|--------|
| Mesa Control (1), (por jornada)   | NO APLICA | 7.000  | 7.000  |
| Cronometrista (1), (por jornada)  | NO APLICA | 7.000  | 7.000  |
| (Afines) se deberá indicar y justificar su inclusión) (2)   | 15.000    | 15.000 | 15.000 |
| <b>Notas:</b>   |           |        |        |
| (1) Se considera valor por jornada.<br><b>Jornada:</b> Se entiende por jornada, una mañana o una tarde.   |           |        |        |
| (2) Se entenderá por Afines, aquellos recursos humanos específicos de apoyo que no están considerados en las especificidades indicadas en cuadro anterior, y que para ciertas disciplinas deportivas resulten esenciales. |           |        |        |

Adicionalmente, existen otros profesionales que pueden intervenir en la etapa de organización y participación en competencias, los que se deben justificar plenamente en el proyecto, los honorarios están dados por las siguientes tablas:

**HONORARIOS PARA LA ORGANIZACION DE COMPETENCIAS:** por horas efectivamente trabajadas en competencias.

| Profesional | Regional  | Nacional  | Internacional |
|-------------|-----------|-----------|---------------|
| Médico      | \$ 25.000 | \$ 30.000 | \$ 35.000     |
| Kinesiólogo | \$ 18.000 | \$ 22.000 | \$ 25.000     |

**HONORARIOS PARA CAPACITACION, PERFECCIONAMIENTO Y DESARROLLO DEL RECURSO HUMANO:** por horas pedagógicas, cursos y/o seminarios.

| Profesional  | Valor Hora Pedagógica \$ |
|--|--------------------------|
| Profesional universitario con postgrado.   | 35.000                   |
| Profesional universitario o experto debidamente acreditado.  | 25.000                   |
| Técnico federado de nivel nacional acreditado por la federación respectiva (con más de 3 años de experiencia acreditada) | 20.000                   |

En el caso de proyectos vinculados al lineamiento Capacitación, será posible que la institución beneficiada externalice el servicio con una empresa. Esta deberá considerar en el giro de sus actividades la prestación de este servicio. Asimismo, se deberá incorporar en la descripción del proyecto, la propuesta metodológica, contenidos, criterios y forma de evaluación del curso, acreditación, etc. Para la contratación del servicio, deberán considerarse los mismos productos y requerimientos aprobados en el proyecto.

- m) En el ítem **Implementación y vestuario**, el vestuario deportivo, debe ser coincidente con el número de beneficiarios. La **implementación deportiva** tales como balones, colchonetas, conos, separadores, mesas de ping-pong, tableros deben estar en coherencia con las actividades a



desarrollar. Considerar en el costo de vestuario, los estampados de la imagen corporativa del Gobierno de Chile y Gobierno Regional del Biobío. **Es obligatorio adjuntar cotizaciones de referencia de los proveedores.** Se establece que está permitido premiar con implementación y vestuario, siempre y cuando el proyecto no considere gasto en el Ítem B Implementación. Este gasto de premiación en implementación, se deberá consignar el Ítem C. 5 otros Gastos.

**El ítem implementación y vestuario, no podrá superar el 70% el monto total del proyecto.**

**La cotización del equipamiento es referencial, no existe obligatoriedad de comprar al proveedor que emitió las cotizaciones, no obstante, se espera que la institución realice una administración eficiente de los recursos entregados.**

- n) **Para Gastos Generales**, se solicita tener las siguientes consideraciones en sus sub partidas:
- **Pasajes y Peajes.** Los necesarios para el desarrollo de la actividad. **Se deberá calcular** necesidades para los meses de ejecución. Particularmente, para el caso de la partida de combustible, deberá detallarse las distancias y trayectos a financiar.
  - **Traslados.** Arriendo de buses y transporte de carga, necesario para el traslado de los participantes, equipo técnico, **equipamiento de gran volumen.**
  - **Alimentación.** Se acepta sólo colaciones y bebestibles **saludables.** Se entenderá como colación saludable (no almuerzo): fruta, barras de cereales, jugos, etc., que se aceptará **para escuelas formativas, proyectos recreativos postulados por instituciones de adultos mayores, de personas en situación de discapacidad y delegaciones en caso de proyectos competitivos. Los almuerzos estarán permitidos para proyectos competitivos, sólo en caso de viajes de delegaciones regionales y en la organización de competencias de ámbito regional y nacional, todo lo anterior deberá estar debidamente justificado.**
  - **Alojamiento.** Se acepta el alojamiento **para delegaciones de proyectos competitivos para quienes participan de competencias y viajan a otras regiones del país o al extranjero.** Se deberá evitar el sistema de camping, con el fin de resguardar las condiciones físicas y de salud de los deportistas, asegurando el bienestar de éstos, como, asimismo, la obtención de mejores resultados deportivos.

**Observación:** Los beneficiarios de los traslados, alimentación, alojamiento y equipamientos serán solo para deportistas y entrenador. Excepcionalmente, en caso de delegaciones de escolares o personas con capacidades diferentes, se aceptará como máximo 2 adultos por cada 10 deportistas.

Los **montos máximos** a cancelar por tipo de servicio de alimentación son:

| Servicio  | Monto Máximo a cancelar por persona, por servicio (con IVA Incluido) en \$ |
|---|--|
| <b>Coffe Break</b> , capacitación y seminarios  | 3.500  |
| <b>Colaciones</b> (media mañana, media tarde) vinculadas al desarrollo de actividades deportivas en proyectos formativos y además recreativos en niños, adultos mayores y personas en situación de discapacidad. También para proyectos competitivos sólo en el caso de viajes de delegaciones regionales y recepción de delegaciones en la región, debidamente justificados. | 2.500  |
| <b>Almuerzos, cenas</b> , para proyectos competitivos sólo en el caso de viajes de delegaciones regionales y recepción de delegaciones en la región, debidamente justificados.  | 8.000  |

- **Otros Gastos.** De ser necesario arrendar recintos deportivos, dicho costo debe incorporarse en Otros Gastos. En este ítem y **sólo para proyectos competitivos**, se debe incorporar la partida de premiación, la que **sólo** puede considerar la entrega de trofeos, galvanos, medallas y diplomas. El premio asignado al primer lugar no podrá exceder el valor de 3 UF.

Se podrán financiar gastos de inscripción en competencias, sólo para proyectos de participación en competencias federadas. Por lo anterior se deberá adjuntar certificado de participación en esa competencia, o la respectiva invitación.

Se financiarán seguros médicos para las personas que formen parte de una delegación deportiva que participe en un evento regional, nacional e internacional, lo que deberá justificarse adecuadamente. Para actividades de carácter internacional, es obligatorio la contratación de un seguro médico.

**Todos los valores unitarios considerados en el presupuesto del proyecto, deberán incluir IVA.**

### 11.3. RESTRICCIONES DE FINANCIAMIENTO

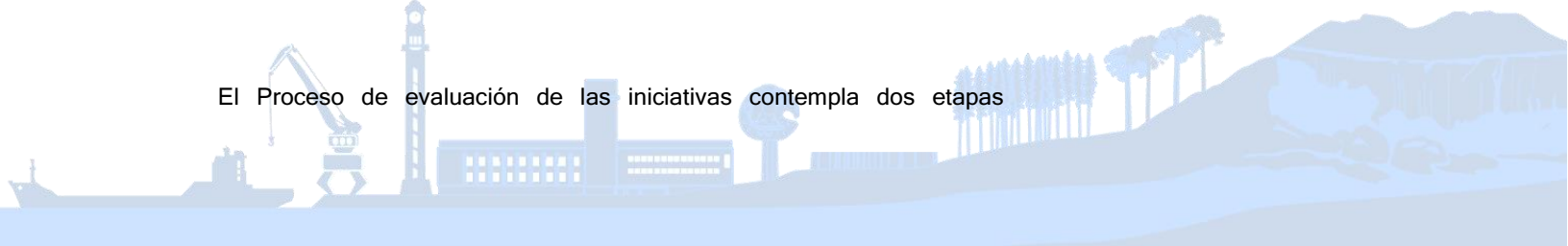
En ningún caso es posible financiar con este fondo, gastos que correspondan a:

- a. **Infraestructura**, entre otras: cierres perimetrales, obras de infraestructura, construcción de sedes, arreglos de plazas o cualquier tipo de obra civil u afines.
- b. **Adquisición de vehículos.**
- c. **Acciones publicitarias**, de propaganda y/o gastos de difusión asociados a las labores propias de la entidad beneficiaria de la subvención y no relacionadas directa y exclusivamente a las actividades financiadas en el proyecto.
- d. **Aportes o donaciones** a otras instituciones.
- e. **Gastos de Instalación** de equipos.
- f. **Gastos de representación de directivos de la institución.**
- g. **Compra de PC y/o Notebook, televisores, proyectores, telones, equipos de amplificación; Gastos en tarjetas de presentación.**
- h. **Tarjetas de Prepagos telefónicos.**
- i. Cancelación de **honorarios para labores administrativas** de cualquier tipo. (Contabilidad, rendiciones de cuenta, secretaría, etc.)
- j. **Mobiliario de oficina,**
- k. **Premios en dinero y/o capital semilla.**
- l. **Arriendo y compras de animales.**
- m. Compra de vinos, licores, cigarrillos.
- n. **Arriendo de espacios físicos que pertenezcan a la Organización.**
- o. **Arriendo de Bienes inmuebles para la Operación del Proyecto (Oficina, Casa, Sede u otros)**

Y cualquier gasto no justificado en el proyecto.

### 11.4. EVALUACION

El Proceso de evaluación de las iniciativas contempla dos etapas



- a) Evaluación técnica de los proyectos (60%) - Equipo técnico Depto. de Inversiones y Municipalidades.
- b) Evaluación de proyectos según Impacto y necesidad en la comunidad. (40%) - Comisión evaluadora GORE.

Todas las iniciativas que pasen la etapa de admisibilidad, serán evaluadas “técnicamente” asignando un puntaje, que como se explica más adelante, deberá alcanzar 65 puntos o más para acceder a la siguiente etapa de evaluación del “Impacto y necesidad en la comunidad”.

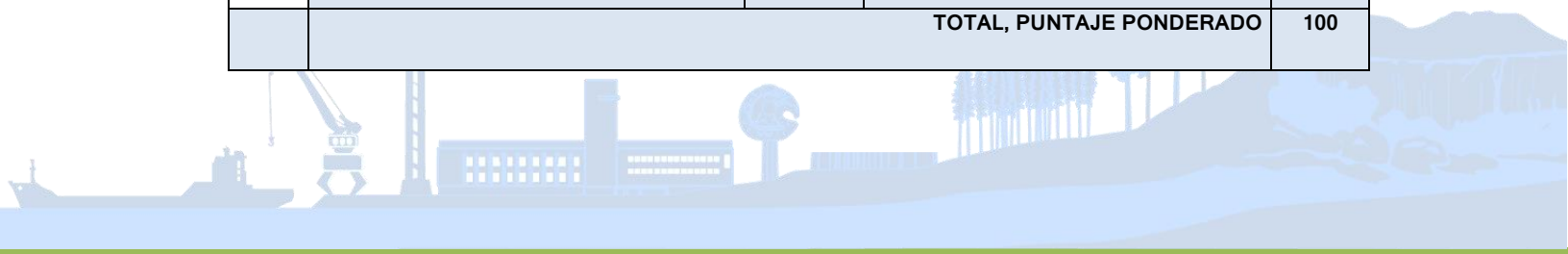
#### 11.4.1. EVALUACION TECNICA

En esta etapa, cada iniciativa es analizada por un profesional del Gobierno Regional, según los siguientes criterios de evaluación establecidos, con sus respectivas ponderaciones:

- a) Coherencia de la propuesta: 15%
- b) Calidad de la Iniciativa: 60%
- c) Evaluación del presupuesto: 15%
- d) Proyección e Impacto: 10%

| PONDERACION                                  | INDICADOR  | PUNTAJES       |                    |            |         |       |           |                     |
|--|--|----------------|--------------------|------------|---------|-------|-----------|---------------------|
|  |  | PUNTAJE MAXIMO | RANGOS DE PUNTAJES |            |         |       |           | RESULTADO PONDERADO |
|  |  |                | INSUFICIENTE       | SUFICIENTE | REGULAR | BUENO | MUY BUENO |                     |
| <b>EVALUACION COHERENCIA DE LA PROPUESTA</b> |  |                |                    |            |         |       |           |                     |
| 15%  | 1. Que la descripción del proyecto sea coherente con el lineamiento al que postula.                      | 40             | 0                  | 10         | 20      | 30    | 40        | 6                   |
|  | 2. Que existe coherencia entre los objetivos del proyecto y las actividades a desarrollar y presupuesto. | 30             | 0                  | 7,25       | 15      | 22,5  | 30        | 4,5                 |
|  | 3. Que los objetivos de la propuesta reflejen el impacto social y deportivo del proyecto.                | 30             | 0                  | 7,25       | 15      | 22,5  | 30        | 4,5                 |
| <b>SUBTOTAL COHERENCIA DE LA PROPUESTA</b>   |  | <b>100</b>     |                    |            |         |       |           | <b>15</b>           |
| <b>CALIDAD DE LA INICIATIVA</b>              |  |                |                    |            |         |       |           |                     |
| 60%  | 1. Descripción detallada de las actividades deportivas a realizar.                                       | 50             | 0                  | 12,5       | 25      | 37,5  | 50        | 30                  |
|  | 2. Que se indique número de beneficiarios directos por género y rangos etarios de los mismos (señalar    | 8              | 0                  | 22         | 4       | 6     | 8         | 4,8                 |

|            |   |            |   |      |    |      |     |            |
|------------|---|------------|---|------|----|------|-----|------------|
|            | mecanismo de selección, cuando corresponda).  |            |   |      |    |      |     |            |
|            | 3. Que informe explícitamente la carga horaria de las actividades.  | 10         | 0 | 2,5  | 5  | 7,5  | 10  | 6          |
|            | 4. Que el RR. HH contemplado en el proyecto, corresponda al tipo de Honorarios estipulado en el presente Instructivo, para la modalidad deportiva correspondiente (recreativa, formativa, competitiva, capacitación). | 14         | 0 | 3,5  | 7  | 10,5 | 14  | 8,4        |
|            | 5. Que el Cronograma incluya las actividades descritas en el proyecto (pto. VI) e indique claramente la secuencia de las mismas.  | 8          | 0 | 2    | 4  | 6    | 8   | 4,8        |
|            | 6. Que señale actividades de lanzamiento y/o cierre, en donde se difunda el financiamiento que entrega el Gobierno Regional del Biobío, para el desarrollo de actividades deportivas.                                 | 10         | 0 | 2,5  | 5  | 7,5  | 10  | 6          |
|            | <b>SUBTOTAL CALIDAD DE LA INICIATIVA</b>  | <b>100</b> |   |      |    |      |     | <b>60</b>  |
|            | <b>EVALUACION DEL PRESUPUESTO</b>   |            |   |      |    |      |     |            |
| <b>15%</b> | 1. Valoración de los costos de acuerdo a los montos máximos establecidos en el Instructivo Técnico, en los ítems de Honorarios, Alimentación y Premiación.  | 40         | 0 | 10   | 20 | 30   | 40  | 6          |
|            | 2. Correspondencia entre los Honorarios indicados en la descripción técnica y lo detallado en el presupuesto.   | 30         | 0 | 7,25 | 15 | 22,5 | 30  | 4,5        |
|            | 3. Valoración de los costos a precios de mercado.   | 30         | 0 | 7,25 | 15 | 22,5 | 30  | 4,5        |
|            | <b>SUBTOTAL EVALUACION DEL PRESUPUESTO</b>  | <b>100</b> |   |      |    |      |     | <b>15</b>  |
|            | <b>PROYECCION E IMPACTO</b>   |            |   |      |    |      |     |            |
| <b>10%</b> | 1. El proyecto genera impactos a nivel social, deportivo y/o de salud, en sus beneficiarios directos e indirectos.  | 100        | 0 | 25   | 50 | 75   | 100 | 10         |
|            | <b>SUBTOTAL PROYECCION E IMPACTO</b>  | <b>100</b> |   |      |    |      |     | <b>10</b>  |
|            | <b>TOTAL, PUNTAJE PONDERADO</b>   |            |   |      |    |      |     | <b>100</b> |



El Gobierno Regional, podrá modificar el presupuesto presentado durante la evaluación técnica y cuando los montos asociados a cada ítem no se encuentren debidamente justificados, presenten error o aparezcan excesivos.

El Gobierno Regional, podrá modificar el presupuesto presentado durante la evaluación técnica, en los siguientes casos:

- Cuando los ítems no se encuentren justificados.
- Los montos asociados a cada ítem sean excesivos, de acuerdo a las actividades descritas.
- Los requerimientos no se ajusten a este instructivo.
- Los ítems presentan errores de cálculos y no se ajusten al presente Instructivo.
- Los montos descritos, no sean coherentes con respecto a la ejecutabilidad de la iniciativa: ejemplo, implementar tres talleres a la semana de más de tres horas cada uno.

El Gobierno Regional, para un análisis óptimo en la evaluación técnica del proyecto, podrá solicitar otros documentos de respaldo.

Las pautas de evaluación técnica poseen un puntaje máximo de 100 puntos.

Obtenido el puntaje de la pauta de evaluación técnica, será aplicado lo siguiente:

- Las Instituciones que presenten proyectos idénticos a iniciativas ya financiadas en años anteriores, en relación a objetivos, actividades y público objetivo, tendrán una **rebaja de 5 puntos** en su evaluación.
- La Institución que presente proyectos "tipo", tendrá una **rebaja de 5 puntos** en su evaluación. Se aconseja a los representantes legales, intentar redactar y hacer la iniciativa en base a su propia experiencia, o bien solicitando apoyo al equipo del Depto. de Inversiones y Municipalidades para el apoyo técnico de elaboración. (proyecto tipo: proyecto igual a otro, en cuanto a redacción, formato. Es lo conocido como proyectos copia y pega)

A continuación, se detalla la situación en que puede quedar una iniciativa evaluada, según el puntaje obtenido:

| PUNTAJE                   | SITUACION  | RESOLUCIÓN  |
|---------------------------|--|---|
| Menor o igual a 49 puntos | Sin Recomendación Técnica                              | La iniciativa no posee la mínima coherencia, ni calidad técnica, como tampoco presupuestaria, para ser ejecutable, por ello no continua con el proceso de evaluación y es declarada NO RECOMENDADA.   |
| Desde 50 a 64 puntos      | Iniciativa se somete a <b>reevaluación técnica (*)</b> | Se solicita a la institución postulante vía portal Oficina Virtual SAGIR información adicional y por correo electrónico, las que deberán ser enviadas en un plazo máximo de 5 días hábiles, contados desde el envío de las observaciones, las que deberán ser enviadas por correo electrónico o subidas al Portal On-line, con el objeto de optar a la recomendación técnica. |

|                 |                           |  |
|-----------------|---------------------------|--|
| Desde 65 puntos | Con Recomendación Técnica | Iniciativa cumple con los requisitos de coherencia, Calidad, Presupuesto y de Proyección y cobertura, calificando para ser evaluada en cuanto a impacto y necesidad en la comunidad. |
|-----------------|---------------------------|--|

### Reevaluación técnica

La comunicación entre el Gobierno Regional y los postulantes en el proceso de evaluación técnica, se efectuará a los correos electrónicos que hayan informado en su postulación.

**Aclaración de observaciones:** Se les solicitará aclarar y/o levantar observaciones, **sólo** a aquellas instituciones cuyas iniciativas hayan cumplido a lo menos con el 50% de los requisitos técnicos, establecidos en la Pauta de Evaluación Técnica. Se abrirá **un plazo de cinco días hábiles, contados desde la comunicación oficial remitida a los postulantes**, para las instituciones cuyos proyectos resultaron admisibles y no recomendados técnicamente, a objeto puedan levantar las observaciones formuladas y quedar en condiciones de ser aprobados técnicamente. Para este efecto se contactará a las instituciones vía correo electrónico. Será responsabilidad de la institución la revisión permanente de sus correos electrónicos, para efecto de dar respuesta a lo observado por el equipo técnico.

**Se subirán los resultados en la página web del Gobierno Regional del Biobío, en específico en el apartado Subvenciones FNDR 2020, y será responsabilidad de la institución postulante el revisar dichos resultados, en las fechas informadas en este instructivo.**

El puntaje final obtenido de la evaluación técnica representará un 60% del puntaje final total de la iniciativa.

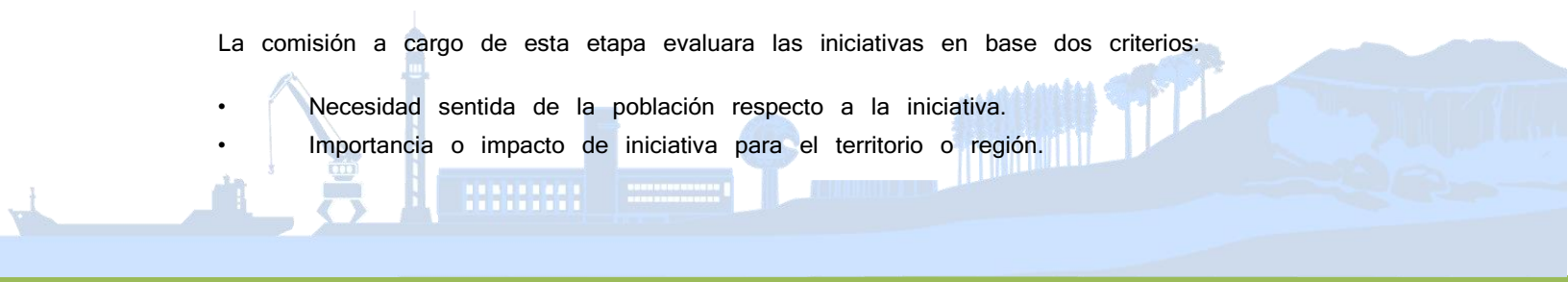
### 11.4.2. EVALUACIÓN DE IMPACTO Y NECESIDAD DE LA COMUNIDAD

Una vez finalizado el proceso de evaluación técnica, las iniciativas que resulten recomendadas técnicamente, pasaran a esta etapa de evaluación impacto y necesidad de la comunidad, la cual será desarrollada por una comisión, la que no podrá intervenir en los aspectos técnicos, como financieros de las iniciativas recomendadas técnicamente, para no invalidar la evaluación técnica aplicada a los proyectos.

Este análisis será realizado por una comisión conformada por: cuatro funcionarios o consultores del Gobierno Regional de la División de Presupuesto e Inversión Regional, quienes evaluarán las iniciativas otorgándoles en cada criterio, puntajes desde 0 a 50 puntos (Siendo en la suma de ellos 0 el menor puntaje a asignar y 100 el más alto). No podrán participar de dicha comisión, los funcionarios o consultores pertenecientes al Departamento de Inversiones y Municipalidades. Esta Comisión deberá ser aprobada por Acto Administrativo correspondiente y será publicada en la página web del Gobierno Regional del Biobío.

La comisión a cargo de esta etapa evaluara las iniciativas en base dos criterios:

- Necesidad sentida de la población respecto a la iniciativa.
- Importancia o impacto de iniciativa para el territorio o región.



Se aplicará un puntaje por cada criterio del 0 a 50, siendo:

|    |  |
|----|--|
| 10 | Cumple en muy bajo porcentaje con el criterio                    |
| 25 | Cumple menos que lo satisfactorio con el criterio y debe mejorar |
| 40 | Cumple con el criterio   |
| 50 | Cumple con el criterio en forma destacada o mayor.               |

Pauta de evaluación de comisión.

| Criterio   | Puntaje obtenido | Puntaje máximo |
|--|------------------|----------------|
| Necesidad sentida de la población respecto a la iniciativa.      |                  | 50             |
| Importancia o impacto de iniciativa para el territorio o región. |                  | 50             |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>   |                  | <b>100</b>     |

Este puntaje obtenido representará el 40% del puntaje final.

Una vez evaluadas las iniciativas técnicamente y en su impacto y necesidad de la comunidad, serán remitidas por el Sr. Intendente Regional al Consejo Regional del Biobío.

## 12. APROBACION DE FINANCIAMIENTO

Una vez finalizado el proceso de evaluación, las iniciativas serán informadas al Consejo Regional del Biobío, remitidas a través de presentación del Intendente Regional, con sus puntajes finales respectivos, para su análisis y sanción de financiamiento.

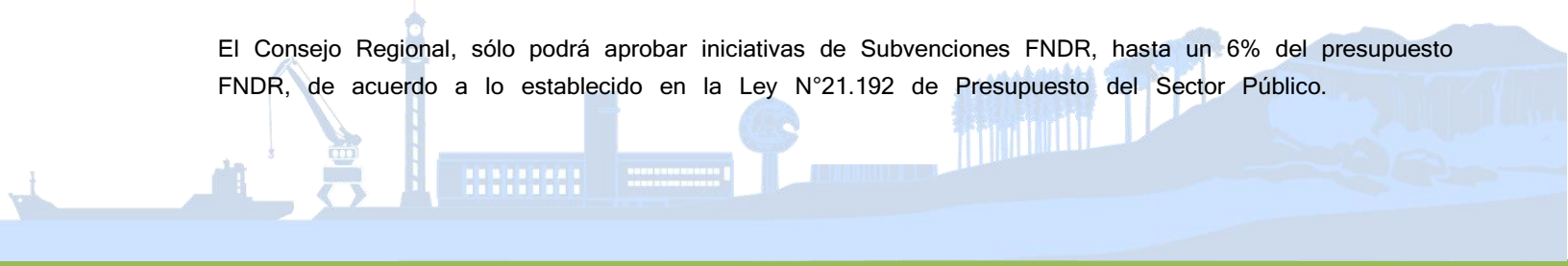
En este punto el Consejo se pronunciará respecto a sanción de las iniciativas para financiamiento “sin intervenir los montos recomendados”, para no invalidar la evaluación técnica aplicada a los proyectos.

Las iniciativas serán informadas, ordenadas por puntajes de mayor a menor, por Provincia, siendo el Consejo que designe distribución del marco de la subvención entre provincias.

Serán aprobadas para su financiamiento las iniciativas con mayores puntajes por provincia, delimitándose dentro del marco presupuestario de aprobación de esta subvención, según el punto 1.3 de este instructivo y del marco de distribución entre provincias que designe el Consejo Regional.

Los certificados del Consejo Regional de aprobación de recursos, serán informados a través del portal web del Gobierno Regional del Biobío: [sitio.gorebiobio.cl](http://sitio.gorebiobio.cl), apartado SUBVENCIONES FNDR 2020 y será responsabilidad de la institución revisar dicho apartado en forma periódica.

El Consejo Regional, sólo podrá aprobar iniciativas de Subvenciones FNDR, hasta un 6% del presupuesto FNDR, de acuerdo a lo establecido en la Ley N°21.192 de Presupuesto del Sector Público.



El Consejo Regional, podrá seleccionar iniciativas para financiamiento, sólo dentro del periodo presupuestario vigente, es decir año 2020.

### 12.1. SUSCRIPCION DE CONVENIOS DE TRANSFERENCIA Y GARANTIAS

Una vez aprobados los proyectos y emitido el Certificado del Consejo Regional que autoriza el financiamiento de las iniciativas, el Gobierno Regional del Biobío suscribirá un convenio de transferencia de recursos, con las entidades beneficiarias, el que regulará las obligaciones a que quedan sujetas ambas partes, para la correcta ejecución de las iniciativas.

Las organizaciones beneficiarias tendrán un plazo máximo de **15 días hábiles** para firmar los mencionados convenios, contados desde la fecha de citación del Gobierno Regional, la que se efectuará vía correo electrónico. A partir de este plazo, si la institución no suscribe el convenio, el Gobierno Regional de la Región del Biobío queda facultado para redistribuir los recursos.

Con el objeto de caucionar el correcto uso de los recursos transferidos, a las instituciones privadas sin fines de lucro, al momento de la firma del convenio de transferencia, se les exigirá presentar una garantía a nombre de la institución postulante. Esta Garantía consistirá en un pagaré o letra de cambio notarial, que se deberá suscribir en fecha igual o anterior a la firma del convenio. La garantía debe ser cursada a la vista y por el monto aprobado por el Consejo Regional.

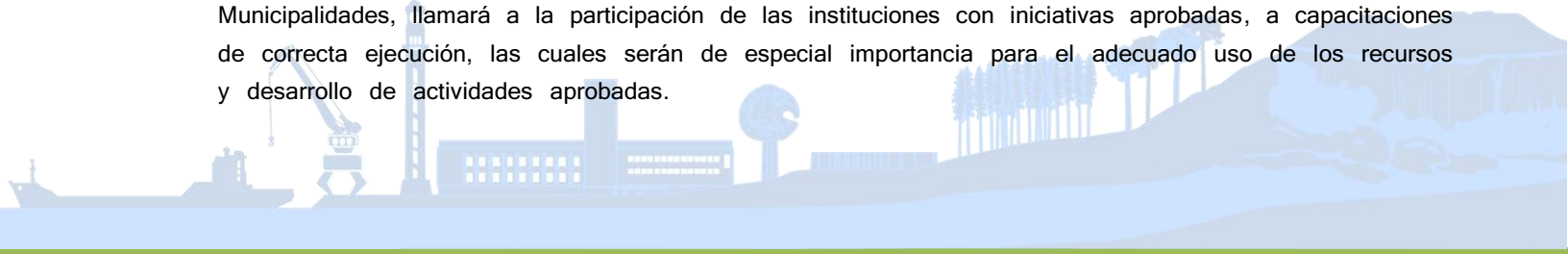
Una vez cerrada la iniciativa financiera y técnicamente, el Dpto. de Finanzas del Gobierno Regional devolverá las garantías a petición del representante legal de la institución (o tomador), previa emisión de los certificados de cierre (financiero y técnico), del proyecto.

### 12.2. DE LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS Y CAPACITACION EN CORRECTA EJECUCION

Con posterioridad a la firma del convenio, el Gobierno Regional del Biobío, efectuará las transferencias de los recursos a las respectivas cuentas corrientes de las Municipalidades y/o entidades públicas, como a las cuentas de las entidades privadas presentadas en los antecedentes de postulación. Esta transferencia será informada a la Institución a través de correo electrónico, el cual contendrá información sobre: monto aprobado por Consejo Regional, plazo de ejecución, copia de Convenio de Traslado, presupuesto oficial aprobado y un breve resumen de consideraciones para una correcta ejecución, tanto técnica como financiera.

Cabe señalar, que **no se realizarán transferencia de recursos** a aquellas instituciones que posean situaciones pendientes, técnicas o financieras, con el Gobierno Regional (para cualquier iniciativa aprobada por el Fondo de Subvenciones) quedando éste facultado para reasignar los recursos, si aquella situación no es corregida en un plazo superior a **2 meses**. Para ello el Gobierno Regional queda facultado para emitir un **Certificado de No Ejecución** por Incumplimiento de Instructivo, e informará formalmente de esta resolución a la institución respectiva, así como también a los Departamentos contrapartes FNDR y Finanzas, Administración y Operaciones.

Luego de las transferencias de recursos o paralelo a estas, el Departamento de Inversiones y Municipalidades, llamará a la participación de las instituciones con iniciativas aprobadas, a capacitaciones de correcta ejecución, las cuales serán de especial importancia para el adecuado uso de los recursos y desarrollo de actividades aprobadas.





## 13. EJECUCION, SEGUIMIENTO Y RENDICION DE CUENTAS

Será el representante legal el responsable de la iniciativa, firmará el respectivo convenio y **tendrá la responsabilidad financiera y técnica**. En este marco deberá velar por la correcta ejecución del proyecto y entregar los antecedentes para rendir oportunamente los recursos transferidos.

### 13.1. DE LA EJECUCION, SEGUIMIENTO Y SUPERVISION:

- a) Una vez aprobadas las iniciativas por el Consejo Regional y suscritos los Convenios de Transferencia, éstas no podrán ser modificadas, de lo contrario se solicitará dar término anticipado al proyecto y el reintegro de los recursos gastados y no contemplados en él, más los recursos no gastados a la fecha de término del Convenio.

Sólo en **casos de carácter excepcional**, el Gobierno Regional podrá autorizar cambios, que no alteren los objetivos de la iniciativa aprobada y que se justifiquen por causas que no hayan sido previstas al momento de postulación del proyecto. En estos casos, el proponente deberá solicitar la autorización correspondiente mediante una carta dirigida al Jefe de División de Presupuesto e Inversión Regional, justificando estos cambios, los que no podrán ser implementados, sino hasta que hayan sido autorizados por escrito por parte del Gobierno Regional.

- b) En el caso de instituciones privadas sin fines de lucro, cabe señalar que, ante cambios en la directiva durante el proceso, **se deberá informar de éstos**, al Gobierno Regional del Biobío, presentando un nuevo certificado de vigencia, que incorpore los nombres de la nueva directiva.
- c) El Gobierno Regional del Biobío, en el contexto de resguardar el cumplimiento de los objetivos de las iniciativas seleccionadas, se reserva el derecho de efectuar supervisiones a la ejecución de las actividades en terreno y coordinar reuniones de trabajo con los beneficiarios/as. La institución estará obligada a dar las facilidades para materializar la supervisión.
- d) Los detalles de los procedimientos de ejecución, serán entregados en la capacitación de correcta ejecución, con los otros documentos como la copia del presupuesto y el proyecto aprobado, entre otros.

### 13.2. RENDICIONES DE CUENTAS:

Será responsabilidad de la Institución **privada beneficiaria rendir cuenta trimestralmente** y oportunamente de los recursos transferidos. El formulario de rendición de cuentas, se encuentra publicado en la página [www.gorebiobio.cl](http://www.gorebiobio.cl)

En el caso de las **entidades públicas, las rendiciones son mensuales** según lo establecido en la Resolución N° 30 de la Contraloría General de la República. Todo lo referente a este punto quedará incorporado en el Convenio de Transferencia de Recursos.

El Gobierno Regional, podrá poner término anticipado a los convenios respectivos, suspendiendo, total o parcialmente, la entrega de recursos y ordenará la adopción de las medidas correspondientes. Ello a fin de hacer efectiva la garantía otorgada por el responsable de la iniciativa y obtener el reintegro de los recursos transferidos. Lo anterior sin perjuicio del derecho de accionar judicialmente para obtener

la restitución de los fondos adjudicados y entregados, si la institución beneficiaria no da fiel cumplimiento a este y a los objetivos de la iniciativa.

Respecto de aquellas instituciones con situaciones pendientes en materia de rendiciones de cuentas, el Gobierno Regional se reserva el derecho de remitir los antecedentes al Consejo de Defensa del Estado, con el objeto de cautelar los recursos públicos.

## 14. DIFUSION DEL PROYECTO EN SU EJECUCION

Corresponde a todo gasto vinculado con material de difusión de la iniciativa, impresión o publicidad el que se debe incluir de manera obligatoria. Las actividades de Difusión deberán comprender como máximo, el 5% del monto total de la iniciativa.

Cada proyecto tanto en sus etapas de inicio, desarrollo y término, deberá obligatoriamente difundir y exhibir publicidad que señale que la iniciativa es financiada por el Gobierno Regional del Biobío y aprobada por el Consejo de la Región del Biobío. Debe considerarse la imagen corporativa del Gobierno de Chile y del Gobierno Regional del Biobío, en los distintos medios de difusión utilizados, ya sea través de medios radiales, escritos o impresos, tales como poleras, jockeys, papelería, folletos, manuales, etc. El logo del Gobierno Regional del Biobío y del Gobierno de Chile, puede ser obtenidos directamente de la página web del Gobierno Regional o solicitados a los correos de la Subvención.

Para todo proyecto que considere gastos en Difusión, relacionados con gráficas de distintos tipos, se deberá solicitar autorización o visto bueno del diseño al Gobierno Regional, previo a su impresión. Caso contrario, el Gobierno Regional del Biobío se reserva la facultad, de no aprobar los gastos rendidos posteriormente en este ítem.

Por último, señalar que las invitaciones a Lanzamientos o Cierres son de carácter obligatorio y deben ser enviadas los correos: [jamwell@gorebiobio.cl](mailto:jamwell@gorebiobio.cl) y [subvenciones@gorebiobio.cl](mailto:subvenciones@gorebiobio.cl), con un mínimo de 10 días corridos de anticipación, respecto a la fecha del evento. El incumplimiento a la presente disposición, implicará una rebaja de 5 puntos, en la evaluación de proyectos postulados por una institución en futuros procesos.

## 15. CIERRE DEL PROYECTO

Conformado por cierre técnico y cierre financiero.

a) **Cierre Técnico:** Una vez finalizada la ejecución de la iniciativa, las entidades beneficiarias deberán hacer llegar al Gobierno Regional un Informe Final de Gestión, acompañado de medios de verificación tales como: fotografías, listados de asistencia, CD, etc. El formato de este informe se encuentra disponible en la página web del Gobierno Regional.

b) **Cierre Financiero:** Una vez finalizada la ejecución y rendidos los recursos al Gobierno Regional, y las rendiciones hayan sido revisadas por el Dpto. de Finanzas a conformidad, se generará el cierre financiero.



**16. FORMATOS FORMULARIOS DE POSTULACION****FORMULARIO 1**

Concepción, .....de 2020

A: SR. SERGIO GIACAMAN GARCIA  
INTENDENTE REGIONAL  
GOBIERNO REGIONAL DEL BIOBÍO

DE: NOMBRE INSTITUCIÓN

Junto con saludar, y en el marco de la postulación a las Subvenciones FNDR 2020, del Gobierno Regional del Biobío, vengo a solicitar a usted el financiamiento de nuestro proyecto descrito en el cuadro siguiente:

| Subvención | Nombre del Proyecto | Monto<br>\$ |
|------------|---------------------|-------------|
| DEPORTE    |                     |             |

Atte:

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL  
Y TIMBRE INSTITUCION



**FORMULARIO 2**  
**FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROYECTO**  
**SUBVENCIONES FNDR 2020**

|  |            |
|--|------------|
| <b>CODIGO DEL PROYECTO:</b><br>Información a llenar por el Gobierno Regional | <b>20D</b> |
|--|------------|

El presente formato es el instrumento oficial de presentación de proyectos para las Subvenciones FNDR 2020. Debe completarse sin modificar su formato ni orden.

|  |  |              |  |
|--|--|--------------|--|
| <b>SUBVENCIÓN A QUE POSTULA</b>  |  |              |  |
| <b>DEPORTE</b>   |  |              |  |
| <b>MODALIDAD DEL PROYECTO</b>  |  |              |  |
| Competitivo  |  | Formativo    |  |
| Recreativo   |  | Capacitación |  |
| <b>TIPO O NOMBRE DE DISCIPLINA DEPORTIVA</b>                             |  |              |  |
|  |  |              |  |
| <b>ANTECEDENTES GENERALES DEL PROYECTO</b>                               |  |              |  |
| Nombre del proyecto (debe ser corto y ficticio)                          |  |              |  |
| Comuna (s) donde se implementará el proyecto                             |  |              |  |
| Monto solicitado al Gobierno Regional en \$                              |  |              |  |
| Duración del Proyecto  |  |              |  |
| Breve resumen del proyecto (No más de un párrafo de máximo 10 renglones) |  |              |  |
|  |  |              |  |
| <b>ANTECEDENTES DE LA INSTITUCION POSTULANTE</b>                         |  |              |  |
| Nombre Institución Postulante  |  |              |  |
| Rut Institución Postulante   |  |              |  |
| Nombre completo del Representante Legal                                  |  |              |  |
| Teléfono fijo  |  | /            |  |
| Teléfono móvil (obligatorio)   |  | /            |  |
| Correo Electrónico (obligatorio)   |  |              |  |
| Dirección de la Institución  |  |              |  |

|   |                        |  |                          |
|---|------------------------|--|--------------------------|
| Dirección del Representante Legal   |                        |  |                          |
| <b>ANTECEDENTES DEL RESPONSABLE DEL PROYECTO</b> (Sólo puede ser el mismo representante legal o bien otra persona que sea parte de la Directiva para el caso de Organizaciones Sociales. Para el caso de Instituciones Públicas, Corporaciones o Fundaciones es el profesional a cargo técnicamente del proyecto)   |                        |  |                          |
| Nombre del responsable del Proyecto   |                        |  |                          |
| Correo Electrónico  |                        |  |                          |
| Teléfono fijo   |                        | /  |                          |
| Teléfono móvil  |                        | /  |                          |
| <b>DESARROLLO DEL PROYECTO</b>  |                        |  |                          |
| Objetivo General  |                        |  |                          |
| Objetivos Específicos<br>(No más de tres)   |                        |  |                          |
| Territorio a Intervenir,<br>(Comuna, sector/es)   |                        |  |                          |
| Características de la Población Objetivo:<br>Quiénes serán los beneficiarios del proyecto   |                        | Edades, características socio económicas |                          |
| Cobertura - Beneficiarios Directos e Indirectos del proyecto  | Beneficiarios directos |  | Beneficiarios indirectos |
|   | Hombres                |  | Hombres                  |
|   | Mujeres                |  | Mujeres                  |
|   | Total                  |  | Total                    |
| Descripción del Proyecto, Detalles de las Actividades del Proyecto  |                        |  |                          |
| <p>Máximo tres páginas.</p> <p>Debe desarrollar la iniciativa, describiendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ En qué consistirá el proyecto.</li> <li>▪ Las actividades que se desarrollarán en él.</li> <li>▪ Fecha estimada de comienzo del proyecto.</li> <li>▪ El tiempo que las desarrollará y como se distribuirá en él.</li> <li>▪ Que recursos necesitara para implementar las actividades.</li> <li>▪ Los productos que se desean obtener</li> <li>▪ Si será necesario la interacción con redes de apoyo.</li> </ul> |                        |  |                          |

**Resultados esperados y medios de verificación a presentar**

Qué resultados se espera obtener o cambios, luego de implementado el proyecto y que medios de verificación presentará la institución para demostrar se desarrollaron las actividades del proyecto, si este fuese financiado, a decir: Listas de asistencia, fotografías, copias de productos, actas, entrevistas, artículos de prensa, etc.

**CRONOGRAMA DEL PROYECTO O CARTA GANTT**

| ACTIVIDADES                             | MES 1 | MES 2 | MES 3 | MES 4 | MES 5 | MES 6 |
|---|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| Ejemplo:<br>Lanzamiento<br>del proyecto | X     |       |       |       |       |       |
|   |       |       |       |       |       |       |
|   |       |       |       |       |       |       |
|   |       |       |       |       |       |       |
|   |       |       |       |       |       |       |
|   |       |       |       |       |       |       |
|   |       |       |       |       |       |       |
|   |       |       |       |       |       |       |
|   |       |       |       |       |       |       |

**DETALLE DE ACTIVIDADES**

(mismas de Cronograma)

| ACTIVIDAD | DURACION<br>(horas,<br>semanas,<br>meses) | PERIODICIDAD (1 vez<br>a la semana, 1 vez<br>al mes, etc.) | Encargado de la<br>actividad |
|-----------|---|--|------------------------------|
|           |   |  |                              |
|           |   |  |                              |
|           |   |  |                              |
|           |   |  |                              |
|           |   |  |                              |
|           |   |  |                              |
|           |   |  |                              |
|           |   |  |                              |
|           |   |  |                              |

**PRESUPUESTO RESUMIDO**

(valores deben coincidir con totales del Formulario 2: Presupuesto Detallado)

|   | ITEM                     | TOTAL \$ |
|---|--------------------------|----------|
| 1 | Recursos Humanos         |          |
| 2 | Gastos en Equipamiento   |          |
| 3 | Gastos Generales         |          |
| 4 | Gastos en Difusión       |          |
|   | <b>TOTAL PRESUPUESTO</b> |          |

| <b>DETALLE DE RECURSO HUMANO SOLICITADO</b> (Sólo para aquellos a contratar por horas o por talleres o funciones a mediano plazo)<br>(valores deben coincidir con totales del Formulario 2: Presupuesto Detallado) |   |   |                     |
|--|---|---|---------------------|
| PERFIL PROFESIONAL   | FUNCIONES A REALIZAR (función, horas a la semana, horas totales, etc) | ACTIVIDAD DEL PROYECTO EN QUE PARTICIPARA | MONTO A CANCELAR \$ |
| Ej: Profesor Ed Física   | Talleres, 3 horas a la semana, 48 horas totales                       | Talleres de Futbol                        | 672.000             |
|  |   |   |                     |
|  |   |   |                     |
|  |   |   |                     |



| <b>FORMULARIO N°3</b>  |             |                                    |   |  |                             |
|--|-------------|------------------------------------|---|--|-----------------------------|
| <b>PLANILLA PRESUPUESTO DETALLADO</b>                                    |             |                                    |   |  |                             |
| <b>CONCURSO GENERAL</b>  |             |                                    |   |  |                             |
| <b>SUBVENCIÓN DEPORTIVA FNDR 2020</b>                                    |             |                                    |   |  |                             |
| <b>RESPONSABLE DEL PROYECTO</b>  |             |                                    |   |  |                             |
| <b>NOMBRE :</b>  |             | PATRICIO EDUARDO MALVERDE MALVERDE |   |  |                             |
| <b>FIJO :</b>  |             |                                    | <b>CELULAR :</b>                          |  |                             |
| <b>CORREO ELECTRÓNICO :</b>  |             |                                    |   |  |                             |
|  |             | (Obligatorio)                      |   |  |                             |
| <b>NOMBRE PROYECTO :</b>   |             |                                    |   |  |                             |
| <b>NOMBRE INSTITUCION :</b>  |             |                                    |   |  |                             |
| <b>MONTO INICIATIVA :</b>  |             |                                    | <b>FECHA INICIO:</b>                      | <b>FECHA TERMINO:</b>                      | <b>DURACION INICIATIVA:</b> |
|  |             |                                    |   |  |                             |
|  |             |                                    |   |  |                             |
| <b>PRESUPUESTO DETALLADO</b>   |             |                                    |   |  |                             |
| <b>A. Gastos Honorarios</b>  |             |                                    |   |  |                             |
| Honorarios   |             | Unidad de Medida                   | Cantidad total de horas/Partidos/Jornadas | Costo Unitario/Hora /Partido/Jornada en \$ | Costo Total \$              |
| Entrenador Deportivo Nacional con Certificación de la Federación         |             | Horas                              |   |  | \$ 0                        |
| Entrenador Deportivo con Certificación de la Federación                  |             | Horas                              |   |  | \$ 0                        |
| Profesor de Educación Física Titulado con especialidad deportiva         |             | Horas                              |   |  | \$ 0                        |
| Kinesiólogo  |             | Horas                              |   |  | \$ 0                        |
| Psicólogo  |             | Horas                              |   |  | \$ 0                        |
| Profesor de Educación Física Titulado                                    |             | Horas                              |   |  | \$ 0                        |
| Técnico Deportivo Titulado   |             | Horas                              |   |  | \$ 0                        |
| Preparador Físico Titulado   |             | Horas                              |   |  | \$ 0                        |
| Profesores y Educadores Titulados con capacitación deportiva acreditada. |             | Horas                              |   |  | \$ 0                        |
| Estudiante Educación Física con tercer año universidad aprobado.         |             | Horas                              |   |  | \$ 0                        |
| Monitor o Instructor, con capacitación deportiva acreditada.             |             | Horas                              |   |  | \$ 0                        |
| Árbitros <b>acreditados</b> por la institución pertinente (por partido)  |             | Partido                            |   |  | \$ 0                        |
| Árbitros no acreditados ( por partido)                                   |             | Partido                            |   |  | \$ 0                        |
| Jueces (1) (por jornada)   |             | Jornada                            |   |  | \$ 0                        |
| Jueces de línea (por partido)  |             | Partido                            |   |  | \$ 0                        |
| Planilleros (1) (por jornada)  |             | Jornada                            |   |  | \$ 0                        |
| Mesa Control (1), (por jornada)  |             | Jornada                            |   |  | \$ 0                        |
| Cronometrista (1), (por jornada).  |             | Jornada                            |   |  | \$ 0                        |
| A fines  |             | Jornada                            |   |  | \$ 0                        |
| Para organización de Competencias:                                       | Médico      | Horas                              |   |  | \$ 0                        |
|  | Kinesiólogo | Horas                              |   |  | \$ 0                        |
| Para participación en competencias                                       | Kinesiólogo | Horas                              |   |  | \$ 0                        |







| C.5 Otros Gastos  |   | Cant. | Valor Unitario \$                        | Costo Total \$ |
|---|---|-------|--|----------------|
|   |   |       |  | \$ 0           |
|   |   |       |  | \$ 0           |
|   |   |       |  | \$ 0           |
|   |   |       | <b>Subtotal C.5</b>                      | \$ 0           |
|   |   |       | <b>Subtotal C. Gastos Generales</b>      |                |
| <b>Notas:</b>   |   |       |  |                |
| 1- No se financiarán gastos operacionales.  |   |       |  |                |
| 2- De ser necesario arrendar recintos deportivos, dicho costo debe incorporarse en este ítem.   |   |       |  |                |
| 3- Se acepta como premiación trofeos, galvanos, medallas y diplomas.  |   |       |  |                |
| 4- Se podrán incluir gastos de inscripción en competencias  |   |       |  |                |
| 5- Se podrán incluir seguros medicos en proyectos que contemplen viajes fuera de la región.   |   |       |  |                |
| D. Difusión: Publicidad e Impresos (máximo 5%)  |   | Cant. | Valor Unitario \$                        | Costo Total \$ |
| <b>Detalle</b>  |   |       |  |                |
|   |   |       |  | \$ 0           |
|   |   |       |  | \$ 0           |
|   |   |       |  | \$ 0           |
|   |   |       | <b>Subtotal D. Publicidad e Impresos</b> | \$ 0           |
| <b>Nota:</b>  |   |       |  |                |
| 1- En los elementos de difusión, deben visualizarse los logos del Gobierno Regional, como asimismo, indicar que la actividad es financiada por la Subvención Deportiva FNDR 2020. |   |       |  |                |
| RESUMEN POR ÍTEM PRESUPUESTO TOTAL EN \$  |   |       |  |                |
| <b>A</b>  | <b>Gastos Honorarios</b>                              |       | #iDIV/0!                                 | \$ 0           |
| <b>B</b>  | <b>Gastos Implementación y Vestuario (máximo 70%)</b> |       | #iDIV/0!                                 | \$ 0           |
| <b>C</b>  | <b>Gastos Generales</b>                               |       | #iDIV/0!                                 | \$ 0           |
|   | <b>C.1 Combustible, Pasajes y Peajes</b>              | \$ 0  |  | -              |
|   | <b>C.2 Traslados</b>                                  | \$ 0  |  | -              |
|   | <b>C.3 Alimentación</b>                               | \$ 0  |  | -              |
|   | <b>C.4 Alojamiento</b>                                | \$ 0  |  | -              |
|   | <b>C.5 Otros Gastos</b>                               | \$ 0  |  | -              |
| <b>D</b>  | <b>Difusión (máximo 5%)</b>                           |       | #iDIV/0!                                 | \$ 0           |
| <b>TOTAL PRESUPUESTO \$</b>   |   |       |  | <b>\$ 0</b>    |



**FORMULARIO 4**  
**CARTA COMPROMISO EN LA ADMINISTRACION Y RESGUARDO DEL EQUIPAMIENTO COMO DE LA**  
**IMPLEMENTACION**  
**SUBVENCIONES FNDR 2020**

Yo \_\_\_\_\_

(Nombre de la persona)

Representante legal de \_\_\_\_\_

(Nombre de la institución)

Certifica que el Sr. (Sra.) \_\_\_\_\_

(Nombre del responsable de la tarea)

Será responsable de resguardar y administrar el equipamiento y la implementación adquirida con el proyecto denominado:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

financiado por el Gobierno Regional del BíoBío, con cargo a la Subvención Deporte FNDR 2020.

El lugar de almacenamiento se ubica en la dirección:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Nombre y Firma Representante Legal de la**  
**institución postulante y timbre de la institución.**

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



## FORMULARIO 5

### DECLARACIÓN JURADA SIMPLE INHABILIDAD DE DIRECTORES

---

Yo \_\_\_\_\_  
(Nombre de la persona)

Representante legal de \_\_\_\_\_  
(Nombre de la institución)

---

Certifico que entre los directores, administradores o responsables del proyecto ninguno presenta la calidad de cónyuges, hijos o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, con los directivos de la institución y/o funcionarios y consultores, del Departamento de Inversiones y Municipalidades del Gobierno Regional.

\_\_\_\_\_  
**Nombre y Firma Representante Legal de la  
institución postulante y timbre de la institución.**

**Fecha:** \_\_\_\_\_/



## **FORMULARIO 6**

### **DECLARACIÓN JURADA SIMPLE LITIGIOS**

---

Yo \_\_\_\_\_  
(Nombre de la persona)

Representante legal de \_\_\_\_\_  
(Nombre de la institución)

---

Certifico que la institución que represento, no tiene litigios pendientes con el Gobierno Regional del Biobío.

\_\_\_\_\_  
**Nombre y Firma Representante Legal de la  
institución postulante y timbre de la institución.**

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

