

**REGLAMENTO FONDO DEPORTIVO CONCURSABLE   
 FODECO 2024.**

1. **GENERALIDADES**

La Municipalidad de Yungay ha dispuesto el fondo deportivo concursable FODECO año 2024 con el objetivo de fortalecer las organizaciones vinculadas con el desarrollo deportivo de la comuna. Esta iniciativa persigue consolidar la participación de las Organizaciones deportivas en el desarrollo de Yungay y el mejoramiento de calidad de vida de sus habitantes.

Las organizaciones podrán postular a la adquisición de bienes muebles para equipar las dependencias físicas donde realizan reuniones y actividades; implementación e indumentaria deportiva para la práctica de la disciplina, obras de construcción, reparación y mejoras de infraestructura deportiva

1. **PROCESO DE POSTULACION :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ETAPA | FECHA | OBSERVACIONES |
| INICIO DE POSTULACION | **23 de Mayo del 2024** | Las bases, formularios y anexos de postulación podrán ser descargados en la página web del municipio: [www.yungay.cl](http://www.yungay.cl/) o retirados en la Oficina de Deportes de la Dirección de Desarrollo  Comunitario. |
| TERMINO DE POSTULACION | **20 de Junio del 2024** | La recepción de las postulaciones será a través de un sobre cerrado con el nombre de la organización, fondo al que postula e Ítem y numero de contacto del presiente de la organización, documentos exigidos en el punto III, será en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Yungay en horarios de 08:30 a las 13:00 hrs. |
| ENTREGA DE RESULTADOS | **15 de Julio del 2024** | Difusión a través de página web: [www.yungay.cl,](http://www.yungay.cl/) página de Facebook, Oficina de Deportes de la municipalidad. |
| FECHA DE RENDICION | **Hasta el 29 de Noviembre del 2024** | La organización deportiva deberá remitir un informe a través de la Oficina de Partes de la Municipalidad dirigido a la Dirección de Administración, Finanzas y Personal para acreditar el buen uso del recurso otorgado.  El informe deberá detallar documentos tributarios (boletas o facturas) y certificar el uso del recurso en la ejecución del proyecto. (Anexo: N°3 Informe de Rendición de Cuentas) |

**LOS POSTULANTES**

Podrán postular a este fondo aquellas Organizaciones, con a lo menos un 1 año de antigüedad desde su constitución como organización deportiva antes del lanzamiento de este reglamento, y se encuentren debidamente inscritas, con su personalidad jurídica vigente.

**NO PODRÁN POSTULAR LAS ORGANIZACIONES QUE MANTENGAN RENDICIONES PENDIENTES CON EL MUNICIPIO.**

**NO PODRÁN POSTULAR LAS ORGANIZACIONES DEPORTIVAS QUE HAYAN SIDO BENEFICIADAS CON RECURSOS DE SUBVENCIÓN MUNICIPAL 2024.**

Para postular a este fondo, las organizaciones deportivas de la comuna deben completar el formulario de postulación, acompañado de los siguientes documentos.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nº | DOCUMENTOS QUE SE REQUIEREN | DESCRIPCIÓN DOCUMENTO |
| 1 | Carta de presentación dirigida al alcalde de la comuna, identificando la organización, el ítem a postular y comprometiéndose con el aporte del 10% del total del proyecto. | Carta emitida por la organización con firma del presidente y timbre de la entidad deportiva postulante. |
| 2 | Copia del acta de reunión de la organización en donde se acordó postular el proyecto y que está en conocimiento de todos los socios. | Adjuntar fotocopia del libro de actas, donde se visualice claramente el acuerdo a la postulación, que se les informo a los socios y la firma de la directiva. **(Presidente, secretario (a) y tesorero (a).** |
| 3 | Certificado de personalidad jurídica vigente. | Certificado emitido por el Registro Civil ya sea de manera presencial y/o en línea el cual no mantiene costo alguno. |
| 4 | Fotocopia por ambos lados del Rol Único Tributario (RUT) de la organización. | RUT **emitido por el servicio de impuestos internos.** |
| 5 | Fotocopia de la libreta de ahorro o cuenta bancaria. | La fotocopia debe visualizar el número de cuenta, el nombre de la organización que postula y el aporte propio del 10% del proyecto. |
| 6 | Comodato y/o escritura que acredite el lugar de funcionamiento (caso de infraestructura).  Certificado de funcionamiento que acredite la utilización del espacio ( en caso de equipamiento) | El comodato, escritura o contrato de arriendo debe estar a nombre de la organización postulante.  El Certificado debe ser emitido por la organización que facilita el espacio. |
| 7 | Adjuntar certificado de inscripción en el registro de personas jurídicas receptoras de fondos públicos. | El certificado puede ser descargado en la página [www.registros19862.cl](http://www.registros19862.cl/) de acuerdo a la ley Nª  19.862 que establece registro de las personas jurídicas receptoras de fondos públicos. |
| 8 | Certificado emitido por la Dirección de Administración, Finanzas y Personal que indique lo siguiente: “A la fecha de postulación al FODECO la organización deportiva no registra rendiciones pendientes de aportes municipales”. | El certificado debe ser solicitado por la organización deportiva a la Dirección de Administración, Finanzas y Personal para postular al FODECO. |
| 9 | Formulario de Presentación de Proyectos Anexo: Nº2. | Completar y adjuntar a los demás documentos. |
| 10 | Copia del balance financiero de la organización del año 2023. | El documento debe ser elaborado por la organización postulante. Firmado y timbrado. |
| 11 | Fotocopia por ambos lados de la cedula de identidad del presidente y tesorero de la organización. | La fotocopia debe visualizar claramente los antecedentes de los dirigentes. |
| 12 | Cotización | Respaldar con cotización el costo del proyecto (1) |

1. **La admisibilidad está sujeta a la presentación de los 12 documentos señalados en este apartado.**

Los documentos deben ir al interior de un sobre cerrado, que debe ser ingresado en la Oficina de Partes, hasta **el 20 de Junio a las 13:00 horas.**

**El sobre deberá indicar:**

Nombre de la Organización

Nombre del proyecto.

Representante legal y firma.

Timbre de la organización.

Teléfono de contacto

**COMISION EVALUADORA:**

Con el fin de asegurar la transparencia, eficacia y eficiencia en la adjudicación de los proyectos postulados, se ha diseñado un proceso de evaluación en tres etapas.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Primera Etapa | Apertura de sobres para definir la admisibilidad de la postulación. | La comisión evaluadora estará compuesta por el Administrador Municipal, Directora de Desarrollo Comunitario, Presidente de la Comisión de Deportes, Presidente Comisión de Presupuesto y Finanzas, Presidente de la comisión de Obras, tránsito y pavimentación del Honorable Concejo Municipal, Encargada de rendiciones de subvenciones del Departamento de Administración y finanzas, Profesional del Departamento de Obras de la municipalidad de Yungay y Encargado de Deportes.  Se evaluará la admisibilidad según los documentos solicitados en el punto III de este reglamento. |
| Segunda Etapa | Evaluación de los proyectos admisibles y adjudicados. | La comisión técnica resolverá la adjudicación de los proyectos según la pauta de evaluación. |
| Tercera Etapa | Aprobación de los proyectos adjudicados. | La comisión técnica informará los proyectos adjudicados al señor alcalde para su visto bueno y posteriormente se presentarán en sesión del Concejo Municipal para la votación final. |

**Esta comisión tendrá la facultad de modificar aspectos presupuestarios a proyectos que así estime conveniente.**

**CRITERIOS DE SELECCIÓN**

Las propuestas presentadas serán evaluadas a través de los siguientes criterios. La comisión técnica emitirá juicios que se tomarán en cuenta al momento de entregar al alcalde el informe con los resultados.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Criterio | Descripción | Ponderación |
| Coherencia | Evalúa si el proyecto tiene relación entre sí. | -El proyecto es coherente porque el área de postulación, el objetivo del proyecto, la justificación del proyecto y la descripción del proyecto se relacionan entre sí: 100 puntos.  -El proyecto tiene dos o más partes sin relación alguna:  50 puntos.  -El proyecto no es coherente porque el área de postulación, el objetivo del proyecto, la justificación del proyecto y la descripción del proyecto no se relacionan entre sí: 10 puntos. |
| Consistencia de lo presupuestado y respaldado | Evalúa si la cotización corresponden a lo detallado en la letra a) del punto II del formulario del proyecto. | -El total de la cotización respalda el mismo valor detallado en la letra G) formulario Nº2 del proyecto: 100 puntos.  -la cotización no respalda lo detallado en la letra G) del formulario Nº2 del proyecto: 10 puntos. |

**OBSERVACIONES**

El puntaje mínimo para adjudicarse el fondo es de 200 puntos, una vez de haber pasado el proceso de admisibilidad con los documentos requeridos.

Esta comisión tendrá la facultad de modificar aspectos presupuestarios a proyectos adjudicados, si así lo estima conveniente.

**En el caso de que una Organización no presente unos de los documentos que se piden para la admisibilidad, se le dará un tiempo de 3 días para que pueda subsanar la postulación una vez avisado por el Encargado de Deportes.**

**FINANCIAMIENTO DEL FONDO DEPORTIVO CONCURSABLE (FODECO) 2024**

El llamado del FODECO 2024 distribuirá $20.000.000- (veinte millones de pesos) entre las organizaciones deportivas de la comuna que resulten beneficiadas. El fondo sólo financiará un proyecto por organización deportiva.

La organización debe postular solo a una de las tres áreas descritas a continuación.

**Áreas de postulación**

El proyecto debe ser elaborado eligiendo **solo una de las 3 (tres) áreas de postulación**:

|  |  |
| --- | --- |
| AREA DE POSTULACION | DESCRIPCION |
| Adquisición de bienes muebles para equipar dependencias físicas donde realizan reuniones y actividades. $600.000.- (seiscientos mil pesos) | Adquisición de artículos para la organización deportiva:  -Línea blanca  -Muebles  -Menaje  -Electrónica |
| Implementación e indumentaria para la práctica de la disciplina deportiva. $1.000.000.- un millón peso) | Adquisición de implementación e indumentaria para la ejecución en la práctica deportiva:  -Indumentaria: artículos textiles que se utilizan en la práctica deportiva.  -Implementación: materiales de apoyo para la   práctica deportiva. |
| Obras de construcción, reparación y mejoras de infraestructura deportiva. $2.000.000.- (dos millones de peso) | Construcción, ampliación o reparación de sedes  o espacios físicos, camarines, punteras,   iluminación, arcos, tribunas o baños. |

**Gastos improcedentes**

**El presente fondo no financiará los siguientes gastos:**

1.- Gastos efectuados con anterioridad a la fecha de transferencia de los fondos.

2.- Gastos de consumos básicos (agua, luz, gas, teléfono e internet)

3.- Gastos por concepto de bencina, excepto traslados de delegaciones.

4.- Compra de bebidas alcohólicas.

5.- Honorarios del representante legal, miembros de la organización o familiares hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad de los directivos de la organización postulante.

6.- Pago de arriendos, excepto el arriendo de local para jornadas de capacitación.

7.- Pago de notaría o trámites legales.

8.- Gastos por concepto de alimentación y/o útiles de limpieza.

9.- Gastos por conceptos de librería.

**LAS ORGANIZACIONES DEPORTIVAS DEBEN:**

1.- Utilizar los recursos financieros durante el año en curso.

2.- Aceptar la supervisión de la ejecución del proyecto por parte de la Dirección de Desarrollo Comunitario, Dirección de Administración, Finanzas y Personal y Obras municipales.

3.- Rendir los fondos adquiridos según el “Reglamento de rendición de cuentas por subvenciones municipales”, Decreto Alcaldicio Nº2.471 de fecha 11 de noviembre de 2014. (Hasta el 29 de Noviembre del 2024)

**SITUACIONES DE EXCEPCIÓN**

La Ilustre Municipalidad de Yungay podrá posponer la entrega de los recursos financieros del FODECO por razones de fuerza mayor, tales como:

1.- Limitaciones financieras en el presupuesto del año en curso.

2.- Re destinación de recursos financieros por concepto de catástrofes o emergencias comunales.

3.- Otras que determine el Honorable Concejo Municipal a proposición del alcalde de la comuna.

**RENDICIÓN DE CUENTAS**

* Los recursos entregados a las organizaciones deportivas beneficiadas tendrán carácter de aporte y deben manejarse en cuentas de ahorro a nombre de estas.
* La organización beneficiada deberá utilizar los recursos para la ejecución del proyecto en forma íntegra de acuerdo a los términos aprobados en el respectivo proyecto.
* Las organizaciones deberán presentar en la Dirección de Administración, Finanzas y Personal la rendición de cuentas del proyecto antes del 29 de noviembre del 2024. Esta rendición comprende la entrega de documentos tributarios que acrediten los gastos efectuados con los fondos entregados por el municipio.
* Los documentos de rendición de cuentas deben ser originales (boletas, facturas, etc.)
* La compra de materiales, implementación, etc. Debe ser dentro del país.
* Certificado de la Dirección de Obras (en caso de proyecto de construcción), evidenciando la ejecución del proyecto adjudicado.
* Las facturas deben indicar medio de pago efectivo.
* La rendición de cuentas debe adjuntar registros fotográficos del desarrollo del proyecto. En el caso de infraestructura, se deberá presentar fotografía del lugar antes y después de la ejecución del proyecto.
* La organización deberá completar el Formulario Informe de rendición de cuentas Anexo: Nº 3.

1. **FORMULARIO DE POSTULACION FODECO 2024**

**(ANEXO: Nª1) I.- ANTECEDENTES DE LA ORGANIZACION**

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre de la Organizacion |  |
| Rut de la Organización |  |
| Nº Personalidad Jurídica |  |
| Fecha obtención de la personalidad jurídica |  |
| Dirección de la Organización |  |
| Nº Cuenta de Ahorro |  |
| Banco |  |

II.- ANTECEDENTES DE LA DIRECTIVA

|  |  |
| --- | --- |
| Presidente |  |
| Rut |  |
| Teléfono |  |
| Correo electrónico |  |
| Domicilio |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Tesorero |  |
| Rut |  |
| Teléfono |  |
| Correo electrónico |  |
| Domicilio |  |

Firma y timbre del presidente de la organización

*Nota: La Comisión técnica se reserva el derecho de solicitar documentación complementaria a lo indicado en el presente formulario en el caso que la revisión así lo amerite*

**2. FORMULARIO PRESENTACION DE PROYECTOS FODECO 2024**

**(ANEXO: Nª2)**

Identificación del proyecto

1. **Nombre del proyecto**
2. **Área de postulación (elegir un área marcando con una X en la columna derecha)**

|  |  |
| --- | --- |
| Adquisición de bienes muebles para equipar las dependencias físicas donde realizan reuniones y actividades. |  |
| Implementación e indumentaria deportiva para la práctica de la disciplina. |  |
| Obras de construcción, reparación y mejoras de infraestructura deportiva. |  |

1. **Objetivo del proyecto**
2. **Justificación del proyecto**
3. **Descripción del proyecto (Explique cómo se va a concretar la idea del proyecto).**
4. **Número de beneficiarios del proyecto**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Directos |  | Indirectos |  |

Cronograma de actividades (Carta Gantt)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Mes Actividades | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Fuente de financiamiento**

1. Detalle total del presupuesto.

El detalle de cada producto o servicio debe ir respaldado con una cotización formal. Entiéndase por formal la cotización emitida por una empresa que ofrece un producto o, la persona natural o jurídica que ofrece un servicio (timbrada y/o firmada).

En el caso de contratar honorarios la cotización debe incluir fecha de la prestación del servicio.

|  |  |
| --- | --- |
| DETALLE DEL PRODUCTO O SERVICIO | VALORACIÓN MONETARIA IVA INCLUIDO |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| Valor total del Proyecto: |  |

**Detalle del monto a solicitar, aporte propio, aporte de terceros y valor total del proyecto.**

|  |  |
| --- | --- |
| Monto solicitado al Fondo Deportivo Concursable |  |
| Aporte propio ( 10% ) |  |
| Aporte de terceros (si es que hubiera) |  |
| Valor total del Proyecto: |  |

|  |
| --- |
| Respaldo de documentos “del formulario de presentación del proyecto anexo nº2.  Anexar cotización original de los productos o servicios que se presupuestaron comprar o contratar según tabla, “detalle presupuesto” del punto II “ fuentes de financiamiento” |
|  |

**REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN SOLICITADA**

El proyecto debe contemplar el siguiente orden al momento de ser postulado.

* Carta dirigida al alcalde
* Copia del acta de la organización
* Certificado de personalidad jurídica vigente y certificado de directorio.
* Fotocopia del rol único tributario
* Fotocopia cédula de identidad del presidente y tesorero de la organización
* Copia de libreta de ahorro.
* Certificado, comodato y escrituras del lugar de funcionamiento.
* Certificado del Departamento de Administración, Finanzas y Personal que no mantiene deudas pendientes.
* Formulario N° 2 de presentación de proyecto.
* Copia del balance.
* Cotización

*Observaciones: En caso de cualquier duda y/o consulta puede acercarse a la Dirección de Desarrollo Comunitario y consultar con el encargado de Deportes y/o al correo electrónico* [***deportes@yungay.cl***](mailto:deportes@yungay.cl) *o al fono 422255625*

**FORMULARIO RENDICION DE CUENTAS**

**FODECO 2024**

**(ANEXO N°3)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| IDENTIFICACIÓN DEL BENEFICIARIO | | |
| NOMBRE COMPLETO | | |
| RUT | | |
| TELÉFONO | Email |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| RESUMEN DE RENDICIÓN | | | | | |
| FECHA RENDICIÓN |  | | | | |
| MONTO RECIBIDO |  | | | | |
| MONTO QUE RINDE |  | | | | |
| SALDO POR RENDIR |  | | | | |
| DEVOLUCIÓN DE FONDOS | | SÍ |  | NO |  |
| MONTO | |  | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| DETALLE RENDICIÓN DE CUENTAS | | | | |
|  | Fecha de emisión | N° de Factura o boleta, o boleto de locomoción colectiva y/o transporte público. | Nombre del proveedor | Monto ($) |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |
| TOTAL | | | |  |

\_   
 Firma y timbre del presidente de la organización

* **NO SE ACEPTARAN FOTOCOPIAS DE BOLETAS NI FACTURAS, TODA DOCUMENTACION DEBERA SER ORIGINAL.**

|  |
| --- |
| Respaldo de documentación anexo:nº3 (fotografía del bien adquirido, boletas o facturas |
|  |

*Nota: La Municipalidad de Yungay se reserva el derecho de solicitar documentación complementaria a lo indicado en el presente formulario en el caso que la revisión de cuentas así lo amerite*