

**BASES PROYECTOS  
FONDO CONCURSABLE PARA ORGANIZACIONES DEPORTIVAS  
FONDEPORTE AÑO 2026**

### **1.- QUE ES**

**1.1.-** La Ilustre Municipalidad de Río Bueno, mediante las presentes Bases, tiene como objetivo establecer la modalidad y requisitos de postulación y de operación del Fondo Concursable para organizaciones Deportivas. (FONDEPORTE), correspondiente al año 2026

**1.2.-** Lo anterior conforme a Acuerdo de Concejo Municipal N° 152 del 10.12.2025, que aprueba por unanimidad el presupuesto correspondiente al periodo 2026.

**1.3.-** Durante el año 2026, se destinan \$ **17.500.000.-** (Diecisiete millones quinientos mil pesos), los que entrarán a un proceso de concurso y selección.

**1.4.-** Mediante este fondo, se pretende brindar un apoyo financiero al Club deportivo organizado, para que con sus diversas iniciativas participen activamente en el desarrollo deportivo y social de la Comuna.

### **2. OBJETIVO**

**2.1.-** El objetivo principal del Fondo Concursable FONDEPORTE 2026 se centra en promover e incentivar la participación de las organizaciones deportivas a través de la implementación de proyectos que satisfagan sus necesidades y que constituyan un real aporte para su organización a través de: **mejoramiento de Infraestructura y/o equipamiento.**

### **3.- ETAPAS DE CONVOCATORIA**

**3.1.-** El concurso consta de las siguientes etapas:

- Postulación a la convocatoria
- Admisibilidad administrativa
- Proceso de subsanación administrativa
- Evaluación técnica y financiera
- Adjudicación
- Firma de convenio de transferencias
- Ejecución

- Rendición de cuentas

#### **4. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR**

Podrán concursar a este Fondo todas las organizaciones deportivas regidas bajo la Ley 19.712 Ley del Deporte y constituidas bajo lo dispuesto en la Ley N°19.418 sobre Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias, que cuenten con personalidad jurídica VIGENTE, constituidas con una antelación mínima de al menos un año de antigüedad y que tengan domicilio en la Comuna de Río Bueno.

**Asimismo, las organizaciones deportivas que participen en el proceso deberán:**

- Tener como mínimo de 12 integrantes.
- No deben tener rendiciones pendientes con el municipio.
- No deben estar en proceso de renovación de directiva.
- Deben tener documentos actualizados de la directiva vigente.

#### **5.- QUIENES NO PUEDEN PARTICIPAR:**

- Organizaciones deportivas con subvención municipal vigente.
- Organizaciones deportivas con rendiciones pendientes o en proceso.
- Organizaciones deportivas que estén en proceso de renovación de directorio
- Clubes deportivos que hayan sido beneficiarios por el FONDEPORTE 2025.

#### **6.- TIPOS DE PROYECTOS**

**El Fondo Concursable FONDEPORTE 2026 financiará proyectos en las siguientes áreas:**

**6.1.- INVERSION:** Mejoramiento de infraestructura: **Iniciativas de mantención, reparación y mejoramiento del espacio físico de sedes o recintos de las organizaciones deportivas, tales como: pisos, techumbres, cercos, ventanas, puertas, etc. Así como también, mejoramiento de espacios como: áreas verdes, iluminación etc.** Para la postulación a este tipo de proyectos, será obligatorio acreditar la tenencia o uso del inmueble mediante la presentación de **título de dominio vigente o contrato de comodato vigente**, que tenga un plazo mínimo de duración de 10 años.

**6.1.1.- MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO:** Adquisición de bienes muebles durables destinados al uso directo de la organización deportiva, los cuales deben ser inventariados.

**6.2.- OPERACIÓN:** Orientados a la adquisición de bienes de consumo, implementación deportiva e insumos necesarios para el funcionamiento y desarrollo de las actividades de la organización deportiva, así como los gastos requeridos para la ejecución de sus iniciativas.

## **7.- CONSIDERACIONES GENERALES:**

**7.1.-**El proyecto debe beneficiar a la organización. No se aceptarán proyectos dirigidos a una persona determinada o a terceras personas ajenas a la organización deportiva.

Todo el proyecto debe estar bajo la responsabilidad del Representante Legal de la organización.

**7.2.-**En caso de existir consanguineidad de algún socio de la organización postulante y algún miembro de la comisión evaluadora, o que alguno de los miembros de la comisión evaluadora pertenezca a la organización postulante en calidad de socio, o alguna otra figura que pueda generar un conflicto de interés, el miembro de la comisión evaluadora deberá inhabilitarse de participar en la evaluación de todos los proyectos de la presente línea de financiamiento.

**7.3.-**Todas las iniciativas y proyectos presentados deberán ser remitidos a la Ilustre Municipalidad de Río Bueno, mediante los formatos y formularios designados para tal efecto. En estos formularios de postulación, se deberá indicar explícitamente todas las características del proyecto que se soliciten en el documento. Los formularios deberán entregarse con toda la información solicitada, escrito a mano (letra legible) o en formato impreso digital, se observarán aquellos formularios que se encuentren incompletos durante el proceso de evaluación, que sea significativa para la comisión evaluadora.

**7.4.-**Las iniciativas que queden en lista de espera, según su ranking de notas **serán financiadas solo en caso que exista presupuesto disponible al finalizar el proceso.** Si no hay fondos, estos proyectos serán declarados técnicamente admisibles, pero sin financiamiento, lo que quedará reflejado en la aprobación de las actas de evaluación por parte de la comisión evaluadora.

## **8. POSTULACIÓN**

**8.1.-** Para postular al Fondo Concursable, las organizaciones pueden retirar las bases en:

- **Oficina de Deporte** (DIDECO, Calle Independencia Nro. 1465, Río Bueno)
- **OIRS** (Primer piso Ilustre Municipalidad de Río Bueno, Calle Comercio # 603)

**8.2.-** Todas las organizaciones postulantes, podrán ser asesoradas por la Oficina de Deporte y/o organizaciones comunitarias; instancia en que guiará y/o se aclararán los procedimientos establecidos en las bases del concurso, se hará entrega de los formularios de postulación y se orientará respecto a la formulación del proyecto.

**8.3.-** La postulación de los proyectos debe hacerse en **el Formulario correspondiente** y adjuntar **la documentación requerida**. No se aceptarán otros formatos o modificaciones al mismo.

**8.4.-** Las organizaciones podrán postular anualmente **sólo** a un proyecto de este Fondo.

**8.5.-** Los proyectos serán recepcionados en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Río Bueno (1er piso Edificio Consistorial) **HASTA LAS 14:00 HRS DEL 24 DE JULIO DEL AÑO 2026. (Entregar en sobre cerrado con nombre de la organización, Rut y Fondo Concursables: CONCURSO FONDEPORTE 2026).**

**8.6.-** Se debe indicar un **Aporte Propio**, que debe ser equivalente al **20% mínimo** de lo solicitado al fondo, los que se podrán realizar con gastos asociados en Inversión, Operación o Recurso Humano. (Todo aporte debe ser rendido mediante factura o boleta de honorarios **emitida a nombre de la Organización postulante**). Por ejemplo: si en el proyecto se solicita al fondo \$1.250.000, el aporte propio del 20% equivale a un monto de \$250.000.-; el total del proyecto en este caso será de \$1.500.000.-

**8.7.- Distribución del gasto:** Los proyectos deberán contemplar una distribución referencial del presupuesto, donde al menos un 60% de los recursos solicitados se destinen a gastos de inversión (equipamiento, implementación deportiva, infraestructura u otros bienes durables), y hasta un máximo de un 40% a gastos de operación (transporte, alimentación, arbitraje, insumos u otros gastos necesarios para la ejecución de actividades). Excepcionalmente, esta proporción podrá ser evaluada por la comisión técnica en función de la naturaleza del proyecto.

## **9. FINANCIAMIENTO**

**9.1.-** Cada proyecto podrá optar hasta un monto máximo de **\$1.250.000.-** (Un millón doscientos cincuenta mil pesos) otorgados por la Ilustre Municipalidad de Río Bueno. (Valor por Proyecto).

**9.2.-** El Aporte Propio debe ser equivalente como mínimo al 20% del proyecto, **valorizado en materiales, insumos, transporte, mano de obra, entre otros.** Dicho aporte deberá encontrarse debidamente valorizado e incorporado en el presupuesto del proyecto, adjuntando las respectivas cotizaciones y/o presupuestos que respalden los montos declarados.

**9.3.-** Todos estos aportes posteriormente deberán ser rendidos (boleta honorarios y/o factura electrónica). Esta rendición se refiere tanto al aporte del municipio al proyecto como el aporte propio de la organización postulante.

**9.4.-** Todo gasto adicional, que no esté indicado en el presupuesto, deberá ser cubierto por la organización.

**9.5.-** Si la organización, llegase a adjudicarse un proyecto y decidiera realizar gastos en productos, insumos u actividades que no estén contemplados en el formulario de postulación, este gasto será rechazado y dichos fondos deberán ser reintegrados al Municipio.

**10. ETAPAS DEL FONDO FONDEPORTE 2026**

<b>Entrega de bases y formularios</b>	<b>10 de Junio al 23 de junio de 2026</b>
<b>Postulación a la convocatoria y Recepción de proyectos</b>	<b>24 de Junio al 24 de julio de 2026</b>
<b>Evaluación de admisibilidad administrativa (3 días hábiles)</b>	<b>27 al 29 de Julio de 2026</b>
<b>Proceso de subsanación de observaciones de los proyectos con observaciones de admisibilidad administrativa (3 días hábiles)</b>	<b>30 de Julio al 03 de agosto de 2026</b>
<b>Evaluación Técnica y Financiera de los proyectos admisibles</b>	<b>04 al 26 de Agosto de 2026</b>
<b>Adjudicación y publicación de resultados.</b>	<b>27 al 31 de Agosto de 2026</b>
<b>Realización de decretos y convenios</b>	<b>31 de Agosto al 11 de Septiembre de 2026</b>
<b>Proceso de transferencias</b>	<b>A partir del 14 de Septiembre de 2026</b>
<b>Ejecución</b>	<b>14 de Septiembre al 27 de Noviembre de 2026</b>
<b>Rendición</b>	<b>Hasta el 30 de noviembre de 2026</b>

**11.- PROCESO DE APERTURA Y EVALUACION DE PROPUESTAS:**

**11.1.-** Se conformará una comisión técnica encargada del proceso de apertura de las propuestas, que estará integrada por:

- a) Coordinadora Técnica de la Dirección de Desarrollo.
- b) Funcionario de Depto. de Finanzas Municipal.
- c) Funcionario/a de la Oficina de Deporte.

**11.2.-** Esta comisión revisará la documentación que debe adjuntar la organización y será la encargada de informar aquellos proyectos que queden admisibles y que deben continuar con el proceso de evaluación como también de aquellos que queden fuera de bases. Posteriormente levantará un acta con todos los proyectos.

**11.3.- Proceso de subsanación de observaciones en proceso de apertura:**

Se deja establecido que en esta etapa se dispondrá de un proceso de subsanación de observaciones, para lo cual se le otorgará un plazo máximo de 3 días hábiles, contados desde la fecha de notificación al correo electrónico de la organización y/o al representante legal. Este proceso considera documentación administrativa y/o alguna observación de carácter no técnico, que considere la comisión y deberá ser entregada en oficina de partes o en su defecto al correo electrónico [apoyodidecorb@gmail.com](mailto:apoyodidecorb@gmail.com).

**11.3.1.-** En el proceso de subsanación, la comisión podrá requerir hasta un máximo de tres (3) antecedentes administrativos complementarios por proyecto. Estos deberán referirse exclusivamente a información de carácter formal o documental, no pudiendo en ningún caso implicar la modificación del contenido técnico del proyecto ni del formulario de postulación.

La no presentación del formulario de postulación en la etapa inicial será causal inmediata de inadmisibilidad, sin posibilidad de subsanación. Asimismo, en el caso de proyectos que contemplen infraestructura, la no presentación de título de dominio vigente o contrato de comodato será causal de inadmisibilidad.

**12.- PROCESO DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS:**

**12.1.-** Se conformará una comisión técnica encargada del proceso de evaluación de las propuestas, que estará integrada por:

- a) Director de Desarrollo Comunitario y/o quien lo subrogue.
- b) Coordinadora Técnica de la Dirección de Desarrollo Comunitario.
- c) Funcionario/a del Departamento de Finanzas Municipal.
- d) Funcionario/a de la Oficina de Deporte.

**12.2.-** Esta comisión estará encargada de realizar el proceso de evaluación de los proyectos de acuerdo a los criterios de evaluación, que están dentro de las presentes bases, levantando un acta para tal efecto, donde se individualicen a cada organización y se detalle el porcentaje obtenido para cada uno de sus ítems.

**12.3.-** Respecto a la admisibilidad de los proyectos, dependerá del cumplimiento estricto y sujeción a las presentes bases, siendo responsabilidad de la organización revisar lo que se está solicitando y presentar de manera íntegra su postulación.

### **13. DOCUMENTACION SOLICITADA AL MOMENTO DE PRESENTAR PROYECTO**

<b>A)</b>	ANEXO 1. Formulario general del Proyecto. Obligatorio).
<b>B)</b>	ANEXO 2. Carta de Compromiso aporte propio. (Obligatorio).
<b>C)</b>	ANEXO 3. Acta de toma de acuerdo en postulación al proyecto y su nómina de socios del comité. Mínimo 12 socios de la organización.
<b>D)</b>	Cotizaciones (2 por cada ítem que se solicite). Estas deberán ser; una cotización formal y en original, que respalde el presupuesto y con una anterioridad no mayor a 30 días. y la 2da cotización referencial donde se pueden considerar captura de pantallas de cotizaciones realizadas en casas comerciales de sitio web. Estas cotizaciones deben incluir el aporte propio.
<b>E)</b>	Copia de Título de Dominio o Comodato, con una vigencia no superior a 30 días, a nombre de la organización postulante, que acredite la tenencia o el uso del bien, en caso de postular a un proyecto que involucre la Infraestructura y/o mejoramiento de espacio de uso comunitario. (Específico).
<b>F)</b>	Certificado de vigencia de la organización, mínimo 30 días de vigencia, Ley IND N° 19.712 y/o N°19.418
<b>G)</b>	Certificado de vigencia de la directiva mínimo 30 días de vigencia, Ley IND N° 19.712 y/o N°19.418
<b>H)</b>	Copia del E- RUT la organización el cual lo otorga SII.
<b>I)</b>	Copia completa, legible y timbrados por el ente correspondiente, de los estatutos de la organización.
<b>J)</b>	Certificado de deuda de la organización, emitido por la Ilustre Municipalidad de Río Bueno.-
<b>K)</b>	Certificado registro de colaboradores públicos actualizado a nombre del representante legal, Ley N° 19.862. (no mayor a 30 días)
<b>L)</b>	Copia de la libreta del banco o estado de cuenta, que indique el número de la cuenta, banco y tipo de cuenta, asociada a la personalidad jurídica de la organización vigente. De ser tarjeta bancaria, debe acompañar certificado de vigencia y antigüedad. (no mayor a 90 días).
<b>M)</b>	Certificado de registro de Receptores Municipales. <b>(Emitido por Secretaría Municipal, 2° piso de la I.Municipalidad de Río Bueno).</b>

**IMPORTANTE:** La presentación del proyecto, así como la entrega de la documentación requerida durante el proceso de subsanación, deberá realizarse dentro de los plazos establecidos en las presentes bases. El incumplimiento de dichos plazos será causal de inadmisibilidad del proyecto.”

No se aceptarán cuentas bancarias a nombres de personas naturales, ni de otra persona jurídica que no sea la de la organización postulante.

Se recomienda revisar el estado de la cuenta bancaria antes de postular, con el fin de asegurar que esta se encuentre habilitada para recibir transferencias.

Si no se cuenta con el documento de la cuenta bancaria, se debe solicitar el certificado de antigüedad y vigencia o cartola instantánea al banco correspondiente. El trámite debe realizarse con la presencia del presidente y tesorero de la organización.

#### **14.- SERÁN CAUSALES DE INADMISIBILIDAD:**

- No presentar el formulario de postulación (ANEXO 1) y/o la Carta de Compromiso Aporte Propio (ANEXO 2).
- Presentar la postulación fuera de plazo.
- Presentar información incompleta o inconsistente.
- No cumplir con los requisitos establecidos en las presentes bases.
- En el caso de proyectos que contemplen mejoramiento de infraestructura, no acreditar la tenencia o uso del inmueble mediante título de dominio vigente o contrato de comodato.
- No entregar la documentación requerida dentro de los plazos establecidos, durante el proceso de subsanación.
- Organización con menos de un año de antigüedad desde su constitución.

**15.- CRITERIOS DE EVALUACION:**

Criterio	Descripción	Ponderación (%)	Rangos de Puntaje
Objetivos del Proyecto	Se mide la facilidad de entender la propuesta y la coherencia entre el proyecto y el problema a solucionar. que la metodología y las actividades propuestas conduzcan al cumplimiento de los objetivos y aporten a la solución del problema.	30%	100 pts: Proyecto claro, bien explicado y viable, coherente con la solución planteada.  50 pts: Proyecto entendible pero con detalles poco precisos.  0 pts: Proyecto confuso o con inconsistencias importantes, no coherente con la solución planteada.
Tipo de necesidad a cubrir y/o abordar	-Equipamiento y Mobiliario, necesario para el funcionamiento y/o desarrollo de la organización -Mejoramiento de infraestructura de sede deportiva y/o adquisición de implementación y/o equipamiento deportivo exclusiva para la disciplina deportiva  -implementación deportiva, medallas, trofeos, camisetas, etc	30%	100pts.  75pts.
Financiamiento anterior	Considera el financiamiento de la organización, año 2024	10%	100 pts: Organización no financiada anteriormente.  50 pts: Organización financiada anteriormente.

Documentos de postulación	Evalúa el cumplimiento de la entrega de la documentación, en proceso de postulación.	20%	<b>100 pts:</b> Cumple con entregar toda la documentación. <b>50 pts:</b> falta documentación, es solicitada por la comisión y hace entrega en tiempo y forma establecida. <b>0 puntos :</b> falta documentación es solicitada por la comisión y organización no hace entrega.
Aporte extraordinario	Según formato adjunto N° 2	10%	<b>80 pts.</b> Indica aporte propio entre 21% a 30% <b>100 pts</b> indica aporte propio superior al 30% y más

**IMPORTANTE:** Se establecerá una lista de espera en orden decreciente de puntaje, la cual podrá ser utilizada en caso de disponibilidad presupuestaria o desistimiento de proyectos adjudicados.”

## **16. APROBACION DE PROYECTOS:**

**16.1-** Serán financiados los proyectos que en el proceso de evaluación, hayan obtenido un porcentaje igual o superior al 70%, según disponibilidad presupuestaria del fondo concursable.

## **17.- Clasificación del gasto:**

**17.1.- Recurso humano:** Corresponde al financiamiento para el pago de honorarios a personal debidamente justificado y calificado, **indispensable para la ejecución de la iniciativa** y que está directamente relacionado con las actividades del proyecto. Corresponderá pagar los servicios desarrollados y prestados por: Profesionales, Técnicos y/o mano de obra. **(Aporte propio documentado).**

**17.2- inversión:** Adquisición de bienes durables y/o mejoramiento de infraestructura que incrementen el patrimonio de la organización deportiva, con vida útil superior a un año, los cuales deben ser inventariados, tales como:

- **Mobiliario:** mesas, sillas, bancas, estantes, escritorios y similares.
- **Equipamiento tecnológico:** computadores, proyectores, amplificadores, parlantes, televisores y similares.
- **Equipamiento deportivo estructural:** arcos, tableros, pórticos, mallas fijas y otros implementos de larga vida útil.
- **Mejoramiento de Infraestructura:** Gastos destinados a la mantención, reparación y mejoramiento del espacio físico de la sede o recinto deportivo, tales como: pisos, techumbres, cercos, ventanas, puertas, instalaciones eléctricas y similares. (no inventariable).

**17.3.- Operación:** Gastos de consumo directo necesarios para la ejecución del proyecto, que no generan activos inventariables, tales como:

- **Implementación deportiva consumible:** balones, conos, elásticos, platillos, cintas, mallas reemplazables, camisetas y/o uniformes deportivos **con logo municipal obligatorio**, medallas, trofeos y similares.
- **Materiales e insumos:** artículos de escritorio, papelería e insumos para talleres o actividades del proyecto.
- **Transporte:** arriendo de vehículos o servicios de traslado de deportistas o materiales vinculados al proyecto.
- **Alimentación:** colaciones e hidratación para participantes durante actividades, competencias o eventos. Debe adjuntarse nómina de beneficiarios al momento de rendir.

## **18.- CONVENIO:**

**18.1.-**Una vez seleccionados los proyectos, la entrega de los recursos para el desarrollo del proyecto seleccionado se formalizará mediante la firma de un convenio suscrito entre el alcalde de la I. Municipalidad de Río Bueno y el Representante Legal de la organización.

**18.2.-**Lo anterior es de carácter presencial, y deberá realizarla el Representante Legal de la organización.

**18.3.-**El Convenio deberá ser firmado en copias originales las cuales serán distribuidas de acuerdo con la tramitación administrativa correspondiente, de la Ilustre Municipalidad de Río Bueno, resguardándose una copia para la organización. Este acto administrativo, resguardará en todo caso, cualquier antecedente adicional que no haya sido considerado en las bases y podrá ser elaborado de acuerdo a la normativa vigente para estos efectos. Tanto las bases, como el convenio, forman parte de los documentos administrativos

oficiales de esta convocatoria por lo que no podrán ser intervenidos de ninguna manera por el postulante, y en caso de que el Municipio, considere pertinente realizar cambios, estos deberán ser informados debidamente a los postulantes.

**18.4.-**El Convenio referido en el punto anterior, llevara en su detalle lo adjudicado en el proyecto, el detalle del uso de los recursos asignados, sus costos, el período de ejecución, la rendición de los fondos.

### **19.- EJECUCION Y ORIENTACION DE LOS PROYECTOS**

**19.1.-** Las Unidades ejecutoras de los proyectos serán las organizaciones, a quienes la Municipalidad transferirá los fondos con cargo a la **2153301004 - FONDEPORTE correspondiente al presupuesto municipal vigente.**

**19.2.-** La rendición y ejecución del proyecto es de completa responsabilidad de la organización postulante, siendo el municipio una entidad guía ante este proceso.

**19.3.-** La ejecución de actividades, deberá realizarse en primera instancia respetando el calendario de actividades o carta Gantt que se adjunta en la planificación del proyecto o en el formulario correspondiente.

**19.4.-** La organización deberá hacer uso de los recursos otorgados por el Municipio sólo para aquellos gastos establecidos según convenio. No se permitirán reasignaciones de los recursos otorgados.

**19.5.-**La organización deberá realizar una rendición de cuentas de los fondos entregados por el Municipio y de los aportes propios de la organización mediante formulario establecido. **Es importante señalar que cada organización deberá evidenciar ejecución realizada mediante registro fotográfico y/o lista de asistencia. lo que deberá presentarse al momento de la rendición.**

**19.6.-** El plazo para ejecutar la iniciativa, tendrá como inicio la fecha de la entrega de recursos, según corresponda a la naturaleza del proyecto; y como fecha de término el día **27 de Noviembre de 2026**, considerando que esta es la fecha máxima para entrega de la rendición del fondo.

**19.7.-** Dicha rendición se deberá realizar adjuntando la documentación tributaria correspondiente (boletas de honorarios y/o facturas originales) a nombre de la organización, que respalde el gasto ocasionado por concepto de la ejecución del proyecto.

**19.8.-** En caso de no ser ejecutado el proyecto o ejecutarse fuera de los plazos señalados, los recursos asignados por la Municipalidad deberán ser restituidos obligatoriamente a ésta de acuerdo con los procedimientos.

## **20. RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

**20.1.-**La Municipalidad se hace responsable de llevar a buen término todo el proceso de orientación a las organizaciones sobre cómo postular al Fondo y de la correspondiente entrega de los recursos solicitados y aprobados para ello.

**20.2.-**La organización debe responder a los procedimientos legales vigentes sobre el manejo de los recursos, así como también de la ejecución del proyecto, sometiéndose cuando se presenten faltas al respecto, a los procedimientos legales pertinentes.

**20.3.-**Los bienes obtenidos como producto del proyecto pasarán a formar parte del patrimonio de la Organización y en ningún caso serán de propiedad del presidente de la organización, de su representante legal o del responsable del proyecto, y estos deberán ser debidamente inventariados.

**20.4.-**El incumplimiento de las normas anteriores, habilita al Municipio a ejercer las acciones legales que correspondan.

**20.5.-**El municipio se reserva el derecho de modificar las presentes bases y a su vez informar a las organizaciones respectivas en caso de efectuarse dicha modificación.

## **21.- RENDICION**

**21.1.-**La rendición de las iniciativas aprobadas, deberá ser ingresada en la Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Río Bueno, **a más tardar el día 30 de Noviembre de 2026, hasta las 14:00 hrs.**

**21.2.-** Sobre boletas de honorarios electrónicas (las retenciones de honorarios deberán ser retenidas por la organización y enterarlas a la TGR a través de la declaración del F29 el cual deberá acompañar la rendición, lo anterior de acuerdo al 74 N° 02 de la Ley de la Renta).

**21.3.-** La organización beneficiaria será responsable del cumplimiento de las obligaciones tributarias derivadas de la ejecución del proyecto, incluyendo la retención y pago de impuestos asociados a boletas de honorarios, conforme a la normativa vigente.

**21.4-** Dentro de la rendición, se considerará OBLIGATORIA la entrega de la siguiente documentación:

#### **DOCUMENTOS PARA RENDICION.**

- ⇒ Informe de rendición, en formato proporcionado por la Ilustre Municipalidad de Río Bueno.
- ⇒ Set fotográfico de las compras, producto o implementación adquirida e instalada u obra terminada.
- ⇒ Lista de Inventario y carta de compromiso encargado del inventario
- ⇒ Facturas electrónicas y boletas de honorarios ORIGINALES (**siendo el contribuyente responsable del pago de impuestos 15,25 % o IVA**)
- ⇒ Listado de beneficiarios del proyecto, en caso de que su proyecto haya considerado, traslados y alimentación.
- ⇒ Formulario de ejecución de actividades.

#### **Importante:**

Se deja claramente estipulado que la tramitación administrativa de rendición y balances correspondientes será guiada de acuerdo con la normativa vigente para municipalidades y otros estamentos públicos, según Resolución N° 2 de la Contraloría General de la República

#### **CONSULTAS**

<b>Correo electrónico</b>	<b>deportes@muniriobueno.cl</b>
<b>Fono consulta</b>	<b>977278686</b>
<b>Horario de consultas</b>	<b>Lunes a viernes de 08.00-14.00 hrs</b>

**ANEXO 1**

**FORMULARIO GENERAL DEL PROYECTO**

**FONDEPORTE 2026**

<b>1. IDENTIFICACION:</b>
<b>Nombre del Proyecto:</b>
<b>Linea a postular (debe ser una sola)</b>
<b>Nombre de la Organización:</b>
<b>Rut de la Organización:</b>
<b>Domicilio/Sector:</b>
<b>Nombre del Representante legal:</b>
<b>Rut Representante Legal:</b>
<b>Domicilio/ sector:</b>
<b>Teléfono:</b>
<b>Correo electrónico (obligatorio):</b>
<b>Firma y Timbre:</b>

**2.- RESPONSABLES DEL PROYECTO: (Nombre, RUT, Firma Directiva)**

**PRESIDENTE / REPR. LEGAL**

**Nombre:**

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

**RUT**

\_\_\_\_\_

**Firma**

\_\_\_\_\_

**SECRETARIO**

**Nombre:**

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

**RUT**

\_\_\_\_\_

**Firma**

\_\_\_\_\_

**TESORERO**

**Nombre:**

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

**RUT**

\_\_\_\_\_

**Firma**

\_\_\_\_\_

**3.- ANTECEDENTES DE CUENTA BANCARIA**

<b>NOMBRE</b>	
<b>RUT</b>	
<b>N° CUENTA</b>	
<b>BANCO</b>	
<b>TIPO DE CUENTA</b> (CUENTA DE AHORRO, CUENTA CORRIENTE, CHEQUERA ELECTRONICA, ETC)	

**4.- FINANCIAMIENTO**

<b>Aporte solicitado</b>	<b>\$</b>	
<b>Aporte Propio</b>	<b>\$</b>	<b>%</b>
<b>Aportes terceros (opcional)</b>	<b>\$</b>	
<b>Monto Total</b>	<b>\$</b>	

**5. DETALLE DE APOORTE PROPIO POR LA ORGANIZACIÓN**

<b>Producto o servicio</b>	<b>Valor</b>
<b>TOTAL:</b>	<b>\$</b>

6.- BENEFICIARIOS DIRECTOS	MUJERES	HOMBRES	TOTAL
DIRECTOS:			
INDIRECTOS:			
TOTAL			

**7.- JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO E IDENTIFICACION DEL PROBLEMA O NECESIDAD  
A CUBRIR: (explicar por qué es necesaria la inversión)**

Empty space for justification of the project and identification of the problem or need to be covered.

**8:- SOLUCION DEL PROBLEMA** (Detallar las actividades o acciones que se realizarán para responder al problema planteado en el presente proyecto).

**9.- OBJETIVOS DEL PROYECTO y RESULTADOS ESPERADOS,** (Busca explicar la finalidad del Proyecto y que cambios-concretos se logran con su ejecución)

**10.- CARTA GANT- ACTIVIDADES Y/O ETAPAS ( Describa actividades a realizar y marque mes en que se llevarán a cabo**

DESCRIBA LAS ACTIVIDADES QUE REALIZARA EN LA EJECUCION DE SU PROYECTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE

**11.- DISTRIBUCIÓN DE PRESUPUESTO**

ITEM	MONTO SOLICITADO AL FONDO	APORTE PROPIO (OBLIGATORIO)	APORTE DE TERCEROS (OPCIONAL)	TOTALES
RECURSO HUMANO (Aporte propio documentado)	\$	\$	\$	\$
INVERSION (subvención municipal o aporte propio documentado)	\$	\$	\$	\$
OPERACIÓN (Aporte propio documentado)	\$	\$	\$	\$
<b>TOTAL</b>	\$	\$	\$	\$

\_\_\_\_\_  
Firma, Rut Representante Legal/ Timbre

ANEXO 2

**CARTA DE COMPROMISO APORTE PROPIO)**

Yo, \_\_\_\_\_, Presidente y/o Representante Leal de la \_\_\_\_\_ Organización denominada: \_\_\_\_\_, Rut: \_\_\_\_\_; comprometo el aporte propio documentado de \$ \_\_\_\_\_, en el proyecto denominado: \_\_\_\_\_, el cual se ejecutará en un periodo de \_\_\_\_\_ meses, presentado a la Ilustre Municipalidad de Río Bueno año 2026.

TIPO DE APORTE, marque con una X :

RECURSO HUMANO	<input type="checkbox"/>
INVERSION	<input type="checkbox"/>
OPERACIÓN	<input type="checkbox"/>

DESCRIPCION DEL APORTE:

---

---

---

\_\_\_\_\_  
Firma, Rut Representante Legal/ Timbre

**ANEXO 3**

**ACTA DE TOMA DE ACUERDO POSTULACIÓN AL PROYECTO**

En....., siendo las..... en dependencias de  
....., se reúne la organización  
denominada: .....

....., con la presencia de la directiva, con  
el único fin de aprobar la presentación del proyecto denominado:  
.....  
..... por un monto de \$ .....que será presentado  
a la Ilustre Municipalidad de Rio Bueno a la línea FONDEPORTE año 2026.-, siendo esta  
aprobada por la totalidad de los presentes.

Socios Asistentes :

	<b>Nombres y apellidos</b>	<b>Cedula de Identidad</b>	<b>firma</b>
1.-			
2.-			
3.-			
4.-			
5.-			
6.-			
7.-			
8.-			

9.-		
10.-		
11.-		
12.-		
13.-		
14.-		
15.-		
16.		
17.-		
18.-		
19.-		
20.-		

Se da termino a la reunión siendo las -----

**Firma Presidente**

**Firma Secretario**

**Firma Tesorero**

