

INSTRUCTIVO FONDO FNDR 8% COMUNITARIO

O'HIGGINS REGION SEDE Y PROMOTORA DE MOVIMIENTO

Art. 1.- PROPÓSITO

Financiar iniciativas de competición, preparación y/o exhibición deportiva, de alcance regional, nacional y/o internacional, que incluya las modalidades de deporte convencional, paralímpico, adaptado y otros de similares características. Promoviendo de esta forma que la Región de O'Higgins se posicione como anfitriona y sede de Grandes Eventos Deportivos, con un sello inclusivo, descentralizado y con perspectiva de género. Estas iniciativas deberán considerar lo siguiente:

1. Corresponde a **la organización de competencias en la región**, de carácter regional, nacional o internacional y que correspondan a fechas oficiales y debidamente respaldadas por las Federaciones correspondientes y/o el órgano competente para su acreditación.
2. Las disciplinas de las competencias deberán ser federadas.
3. Será exigible que en dicha organización de competencias oficiales **se desarrollen en una o más comunas** de la región de O'Higgins, pudiendo participar deportistas o equipos regionales, nacionales o internacionales.
4. **No se financiarán proyectos que solo impliquen la participación o representación**, en competencias de distinta índole de personas o clubes deportivos que pertenezcan a la Región de O'Higgins.

Art. 2.- QUIENES PUEDEN POSTULAR:

En el presente año, podrán postular:

2.1 Organizaciones Privadas sin Fines de Lucro: Dichas organizaciones deben tener al menos dos años de antigüedad contados desde su constitución o conformación, las cuales, además deben acreditar experiencia en el área deportiva o de gestión en la realización del quehacer de eventos deportivos u otros.

Art. 3 CONSIDERACIONES PRELIMINARES DE POSTULACIÓN:

Las organizaciones privadas sin fines de lucro postulantes deben tener presente lo siguiente:

- a) Al momento de postular, no pueden tener rendiciones pendientes con el Gobierno Regional.
- b) No puede existir pago de honorarios y/o servicios a ningún funcionario del Gobierno Regional, indistintamente de su calidad contractual.
- c) No es posible contemplar pagos de honorarios a directivos de las organizaciones públicas y/o privadas, o a personas que tengan la calidad de cónyuge, hijos, o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, respecto de dirigentes de la institución con cargo a los proyectos presentados; asimismo, ninguno de los aludidos previamente podrá ser proveedor o prestador de servicios de la entidad postulante a la subvención.
- d) Tampoco podrán contratarse funcionarios/as municipales o de instituciones públicas con cargo al Gobierno Regional.
- e) En caso de que en una misma iniciativa exista un cofinanciamiento, se aceptará el **formato 2** de aportes de terceros u otro documento formal y firmado por él/la responsable de la entidad otorgante.
- f) Las actividades que se desarrollen en el marco de las iniciativas presentadas deben ser gratuitas, por lo cual, se prohíbe el cobro por concepto de entradas a los/as participantes o público.

Art. 4.- DE LA DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA.

Con respecto a la documentación obligatoria, se debe presentar lo considerado en el presente instructivo.

4.1 Organizaciones Privadas sin fines de lucro:

- a) **Formulario de postulación Concurso para organización de Competencias Deportivas de alcance Regional, Nacional y/o Internacional 2026.**
- b) **Declaración Jurada ante notario u oficial civil para las comunas que no exista notaria (Formato 1):** firmada por él/la representante legal de la organización.
- c) **Aportes Propios y/o de terceros (Formato 2):** en caso de existir, se debe presentar este documento firmado por el responsable del aporte.

- d) **Certificado de Vigencia:** Documento emitido por el Servicio del Registro Civil e Identificación (u otros organismos como Ministerio del Deporte, entre otros similares) donde la organización demuestre una conformación mínima de 2 años de antigüedad y su directiva al día.
- e) **Estatutos y/o acta de constitución de la organización postulante.**
- f) **Registro de Colaboradores del Estado. Ley N° 19.862.**
- g) **E-Rut de la Organización:** Documento electrónico emitido por el Servicio de Impuestos Internos.
- h) **Formato Acreditación de Experiencia en el área de postulación (Formato 3):** Las organizaciones deberán detallar proyectos de este u otros fondos públicos y/o privados que permita conocer experiencia de la organización en el área de trabajo.
- i) **Acta de Reunión de la Organización:** Deberá contener las menciones mínimas establecidas en el (**formato N° 4**), dentro de las que se incluyen, fecha y horario de la asamblea, fondo y área de postulación, lista de asistencia y votaciones. El acta deberá estar contenida en **hojas correlativas y numeradas, con fecha posterior a la apertura de la presente convocatoria. No se aceptarán hojas sueltas que no correspondan a dicho libro.** La postulación deberá ser validada por la **firma de al menos 15 socios activos de la organización.** En aquellos casos excepcionales donde la Ley exige menos de 15 socios para la constitución de una organización, bastará para acreditar este requisito el acuerdo de 6 socios. Deberá estar firmado por al menos un miembro de la directiva de la organización como ministro de fe.
En el caso de Fundaciones, Federaciones, ONG y Corporaciones, se deberá presentar la escritura pública que acredita las facultades suficientes del representante legal de la institución.
- j) **Uso de recinto (Formato N°5):** En el caso de que la organización no cuente con dependencias propias para la realización del proyecto, se deberá acreditar la disponibilidad del inmueble de un tercero en el cual se realizará la actividad.
- k) **Acreditación de la Cuenta Bancaria de la Organización:** Fotocopia de Libreta Bancaria, un certificado de acreditación de la cuenta del respectivo banco, cartola de movimientos o detalle de cuentas, donde se pueda verificar una emisión o movimiento hasta 30 días antes de ingresar la iniciativa. No se aceptarán comprobantes de depósitos y/o transferencias.
- l) **Cotizaciones formales de Productos y/o Servicios:** Se debe adjuntar una cotización detallada por cada gasto a realizar, con su respectivo costo

unitario y total. Esta debe contener el nombre y giro del proveedor y/o empresa, rut, dirección, contactos y sus valores con impuestos Incluidos.

- m) **Curriculum Vitae, certificados de estudios, cursos y/o especialidades y su respectiva cotización firmada:** En caso de considerar gastos de honorarios, se debe adjuntar esta documentación según corresponda. Con respecto a la cotización de gastos de honorarios se dispondrá de un formato tipo para ello. **(Formato 5).**
- n) **Certificado emitido por la Federación, Comité Deportivo y/o Entidad Organizadora correspondiente** y firmado por su representante legal, que acredite que la competencia que se organizará corresponde a una actividad oficial y/o autorizada.
- o) **Certificado de inhabilidades para trabajar con menores de edad:** Sólo para los casos en que se postule una iniciativa en que se desea contratar recursos humanos y estos deban trabajar con menores de edad.
- p) **Certificado de inhabilidades por maltrato relevante:** Este documento debe obtenerse según se indica en www.registrocivil.cl o en el link: <https://inhabilidades.srcei.cl/InhabilidadesRelevante/#/inicio>. En caso de no ser ingresado en la postulación, este documento podrá presentarse al momento de suscripción del convenio.

Sin perjuicio de lo anterior, la Unidad FNDR Comunitario, se reserva el derecho de solicitar un listado de documentos específicos complementarios y/o distintos a los anteriormente señalados al momento de postular o de la revisión de la admisibilidad, según sean las características y especificidades del tipo de iniciativas a postular. De aplicarse estos casos excepcionales, se les informará de manera oportuna y por escrito a las organizaciones postulantes según corresponda.

Art. 5.- RETRIBUCIÓN A LA COMUNIDAD Y ACCIONES PARA LA INCLUSIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Todas las iniciativas que postulen a los Fondos del FNDR Comunitario, deberán contemplar una o más acciones de retribución a la comunidad (componente RC) y de formación o difusión en temáticas relacionadas con la inclusión de personas con discapacidad (componente CT).

Art. 6.- DETALLE DE ÍTEMS DE GASTOS:

6.1 Gastos de Honorarios: Corresponde al recurso humano necesario para la adecuada ejecución de la iniciativa postulada, lo cual deberá ser respaldado con los respectivos currículums que acrediten experiencia del servicio a prestar.

6.2 Gastos de Transporte: Corresponde al gasto que se origine por el traslado de beneficiarios/as y/o de los honorarios contemplados en el marco del proyecto presentado, ya sea a nivel comunal, regional, nacional o internacional. Serán aceptadas por este concepto, el pago por el servicio de transporte cuyo proveedor debe poseer el giro correspondiente.

Cabe agregar, que se aceptarán en casos debidamente justificados, el arriendo de vehículos y pagos por concepto de bencina y peajes, debiendo especificar con claridad el lugar de origen y destino de cada recorrido, los kilómetros asociados y el valor del litro de bencina con el cual se calculó el gasto (para los cuales, se solicita obtener información de páginas oficiales como por ejemplo en el caso del combustible: www.bencinaenlinea.cl de Comisión Nacional de Energía o la correspondiente a la empresa donde se comprará el combustible y de peajes de las respectivas concesionarias u otra página oficial).

6.3 Gastos de Alimentación y Alojamiento: Se podrá financiar gastos de alojamiento y alimentación (desayuno, almuerzo y cena, de las delegaciones deportivas, entendiéndose por esto: deportistas, atletas, entrenadores, técnicos, jueces, entre otras similares.

En este ítem se podrá considerar, además, la compra de colaciones saludables (como por ejemplo barras de cereales, frutas, agua, sándwich, entre otros afines) en los casos que se adecúen a las características de la iniciativa postulada.

6.4 Gastos de Publicidad, Impresos y Difusión: El monto a destinar para gastos de publicidad corresponderá al 5% del monto solicitado al Gobierno Regional.

El tipo de publicidad que se deberá considerar en el presente fondo es la siguiente:

- a) **Publicidad Gráfica:** Se podrá incluir paneles araña, tótem, banderas, fondos de escenario, manteles corporativos para mesas de jueces, entre otros similares.
- b) **Publicidad en medios de comunicación masiva:** Se podrá considerar prensa escrita, radio y/o televisiones pertenecientes a la región de O'Higgins, debiendo cotizar la cobertura de al menos 2 hitos correspondientes a la inauguración y cierre de la determinada competencia).

Cabe señalar, que las cotizaciones de publicidad deberán ser presentadas una vez adjudicada la iniciativa (no al momento de la postulación) y que, el porcentaje de gasto asociado a los dos tipos de publicidad considerados en el presente concurso dependerá de las características de la iniciativa y deberá ser previamente coordinado con la Unidad de Comunicaciones del Gobierno Regional. Sin perjuicio de lo anterior, se dispondrá de un protocolo de publicidad para las organizaciones beneficiarias que contenga las instrucciones y pasos a seguir en este ítem.

Con respecto al diseño, la organización beneficiaria, además, deberá seguir el procedimiento contenido en el Manual de Difusión, Publicidad y Normas Gráficas que proporcione la Unidad FNDR 8% para estos fines, las cuales, serán comunicadas por escrito a las organizaciones beneficiarias.

El incumplimiento de lo establecido en el ítem de difusión y publicidad se considerará como una falta grave, lo que facultará al Gobierno Regional para solicitar el reintegro de la totalidad de los recursos asignados, privar a las organizaciones beneficiarias del derecho a postular al llamado siguiente y/o poder ser considerada con un mal comportamiento en la ejecución de iniciativas al momento de ser evaluado por la Unidad FNDR Comunitario del Gobierno Regional en una futura postulación.

6.5 Gastos de Equipamiento e Implementación: Implementación o equipamiento específico y estrictamente indispensable relacionado con el desarrollo de las actividades descritas en el proyecto y conforme a sus objetivos. Todos los bienes adquiridos a través de este ítem son de propiedad de la organización beneficiaria, a excepción de aquellas iniciativas que su objetivo fundamental sea entregar a los/as beneficiarios/as finales contemplados en ella, determinados productos y/o servicios. De ser así,

deberá realizarse un acta de entrega detallada y firmada por representante legal y beneficiario/a.

Es preciso señalar que, en cualquier caso, el equipamiento o implementos adquiridos por este ítem no podrán ser enajenados por la organización, o quien reciba estas especies, hasta transcurridos 5 años desde el financiamiento de la iniciativa. Toda implementación relacionada con vestuario deberá llevar impreso los logos del Gobierno Regional y del Consejo Regional, en forma visible y clara.

6.6 Gastos Generales: Considera gastos de seguros médicos y/o de viajes para los/as beneficiarios/as directos de la iniciativa (aplica sólo para proyectos que contemplen viajes internacionales). Considera también, la contratación de servicios de amplificación, iluminación, arriendo de equipos y/o implementos en caso de ser necesario y debidamente justificado y que podrán ser usados en el marco de las actividades del proyecto, las de retribución a la comunidad y/o de cierre o inauguración de la iniciativa.

Se podrán adquirir, además, trofeos, medallas, galvanos y diplomas por concepto de premiación a los participantes, y en casos excepcionales, la entrega de reconocimientos del mismo tenor anterior, si es que el proyecto lo amerita. No se permiten premios de dinero en efectivo.

6.7 Gastos Retribución Comunitaria: En este ítem se imputarán todos los gastos derivados de acciones destinadas a beneficiarios indirectos, comunidad en su conjunto o grupos prioritarios focalizados que no forman parte de los/las beneficiarios directos y que se encuentren dentro de los ítems previamente descritos dentro del presente artículo. El gasto máximo para este ítem será de hasta \$300.000 con cargo al FNDR Comunitario.

Sin perjuicio de lo anterior, la Unidad FNDR 8% se reserva el derecho de ajustar los ítems de gastos solicitados, ya sea por razones de disponibilidad presupuestaria o cuando el análisis técnico determine que no se encuentran debidamente justificados.

Cabe señalar, que se permitirá la contratación de productoras especializadas para este tipo de eventos deportivos, pudiendo incluir todos los ítems de gastos señalados anteriormente, excepto los relacionados con publicidad, cuya contratación debe ser directa con los proveedores correspondientes.

Art.7.- PLAZOS DE POSTULACIÓN Y MONTOS A FINANCIAR:

Los plazos de postulación y la posterior subsanación (en caso de existir observaciones) para el presente concurso serán publicados en la página del Gobierno Regional www.goreohiggins.cl (canal oficial de información). Con respecto a los montos máximos a financiar, será de hasta \$50.000.000.- (cincuenta millones de pesos).

ART. 8.- FORMA DE POSTULAR:

Las postulaciones podrán realizarse por dos vías: La primera, es de forma online, a través de plataforma de postulación que el Gobierno Regional disponga para ello y la segunda, es vía correo electrónico de oficina de partes: partes@goreohiggins.cl en los casos que la Unidad del FNDR 8% Comunitario lo indique, por las características y/o necesidades específicas del proyecto.

ART.9.- ADMISIBILIDAD Y EVALUACIÓN:

Aquellos proyectos que cumplan con todos los requerimientos necesarios para la postulación quedarán en calidad de **admisibles**, y aquellos que no, quedarán en estado **inadmisibles** y deberán subsanar las observaciones en el plazo que determine la Unidad FNDR comunitario. En ambos casos, las organizaciones serán informadas y notificadas de su situación vía correo electrónico a la dirección de él/la representante legal de la organización, junto con su publicación en la página web del Gobierno Regional.

Cabe destacar, que, dada la envergadura y características particulares de este tipo de iniciativas, se otorgará un **máximo de 2 oportunidades** para subsanar las observaciones emitidas, con el objetivo de velar por la adecuada inversión y correcta ejecución de los fondos públicos. La forma de subsanar observaciones será vía correo electrónico a la dirección que la Unidad FNDR Comunitario determine para ello.

Con respecto a las iniciativas inadmisibles, y dada la naturaleza de los proyectos a presentar, la subsanación no estará necesariamente condicionada al número de documentos observados, pudiendo referirse de manera integral al conjunto de antecedentes del proyecto.

En su lugar, se dispone que En el caso de que el proyecto no se subsane correctamente en las dos oportunidades determinadas para ello, quedará en calidad de **“no financiable”**.

Por último, señala que la evaluación de los proyectos del FNDR comunitario de asignación directa, será realizada en función de la escala de puntaje, criterios de evaluación y ponderaciones asociadas, que se informan y detallan en **anexo 1** del presente instructivo.

Cabe señalar, que todo lo contenido en el presente artículo aplica también para el fondo FNDR 8% para Deportistas Destacados

ART. 10 REGLAS COMPLEMENTARIAS

El Gobierno Regional, mediante acto administrativo fundado y por razones de interés público, eficiencia administrativa, correcta ejecución presupuestaria o circunstancias sobrevinientes debidamente calificadas, podrá disponer ajustes excepcionales a las condiciones, plazos, modalidades o alcances del presente instructivo, siempre que tales adecuaciones no vulneren la normativa legal vigente ni los principios que rigen el uso de recursos públicos y respeten el principio de igualdad entre los postulantes que se encuentren en una misma situación jurídica.

Asimismo, y de existir disponibilidad presupuestaria o necesidades institucionales específicas, el Gobierno Regional podrá habilitar llamados complementarios, reaperturas de concurso o procesos extraordinarios, bajo las condiciones que determine en cada caso, las que se entenderán parte integrante del presente instructivo para todos los efectos administrativos y legales.

Por último, todas las iniciativas financiadas a través de este fondo deberán realizar 2 grandes hitos, uno inaugural y otro de cierre, en donde se deberá extender invitación a las autoridades regionales: Gobierno Regional y Consejo Regional, según procedimiento que proporcionará la Unidad FNDR 8 %, el cual será deber de la organización tomar conocimiento y cumplir a cabalidad.

Art. 11.- SANCIONES:

Las organizaciones beneficiarias del fondo FNDR 8% Concursable de Deporte podrán ser sancionadas, por las siguientes causales:

10. 1 No cumplir a cabalidad con la realización y finalidad del proyecto, la sanción será de 1 año sin poder postular al FNDR Comunitario (a contar del año siguiente de la adjudicación del proyecto) y reintegro de dinero según sea el caso.

10.2 Realizar cambios no acordes al proyecto inicialmente ingresado y no informarlos a la Unidad FNDR Comunitario. La sanción será de 1 año sin poder postular al FNDR Comunitario (a contar del año siguiente de la adjudicación del proyecto) y reintegro de dinero según sea el caso.

10.3 No cumplir con las fechas estipuladas para la entrega de las rendiciones de cuentas según plazo establecido en el convenio. La sanción será de 1 año sin poder postular al FNDR Comunitario (a contar de la fecha de entrega de dicha rendición en adelante) y el reintegro del dinero y/o cobro de pagare según sea el caso.

10.4 Si al realizar la fiscalización del proyecto, se constata que éste no se está realizando en el día, lugar y hora informado previo a su ejecución, la sanción será de 2 años sin poder postular al FNDR Comunitario (a contar del año siguiente de la adjudicación del proyecto) y reintegro de dinero según sea el caso.

10.5 Si al momento de fiscalizar, se detecta que no se están cumpliendo los objetivos del proyecto, para los cuales fue financiado, la sanción será de 2 años sin poder postular al FNDR Comunitario y reintegro de dinero según sea el caso.

10.6 Si en el momento de revisar la rendición de cuentas se detectan documentos falsificados o no autorizados por el Servicio de Impuestos Internos, la sanción será de 3 años sin poder postular al FNDR Comunitario (a contar de la fecha de la entrega de la rendición en adelante) y reintegro de dinero según sea el caso.

10.7 Si al realizar la fiscalización del proyecto se detecta algún tipo de cobro en la actividad al público, instalación de stands, la sanción será de 3 años sin poder postular al FNDR Comunitario (a contar del año siguiente de la adjudicación del proyecto) y reintegro de dinero y/o cobro de pagare según sea el caso.

Art. 11.- CONSIDERACIONES FINALES:

Las organizaciones privadas sin fines de lucro beneficiarias de este fondo deberán respaldar la ejecución de sus iniciativas a través de un pagaré firmado ante notario válidos por 365 días desde la firma de convenio de asignación de

recursos o la cantidad de tiempo que la Unidad FNDR Comunitario estime pertinente, acorde a las características y plazo de ejecución y rendición de la iniciativa.

Por último, en todas las materias no reguladas en este instructivo, se debe considerar lo establecido en el Instructivo General del FNDR 8% Comunitario, el que forma parte integrante del presente Instrumento.



 GOBIERNO REGIONAL REGIÓN DE O'HIGGINS			DIMENSIONES				 #GoreD'Higgins TeIncidye			
	FACTOR CORRESPONDIENTE AL % DE PONDERACIÓN	CRITERIO A EVALUAR	2 INSUFICIENTE	4 SUFICIENTE	8 BUENO	10 EXCELENTE	MARCAR CON UNA "X"		PUNTAJE	
PROPUESTA 60%	9	DESCRIPCIÓN DE LA INICIATIVA Describir la iniciativa que desea ejecutar, señalando qué acción o conjunto de acciones se llevarán a cabo para desarrollar el proyecto.	Describe la iniciativa de manera difusa, las acciones señaladas no dan cuenta de cómo se desarrollará el proyecto.	Describe la iniciativa de manera difusa, aunque las acciones señaladas dan cuenta de cómo se desarrollará el proyecto.	Describe la iniciativa, pero falta profundidad, las acciones señaladas dan cuenta de cómo se desarrollará el proyecto.	Describe la iniciativa señalando con claridad y precisión las acciones para el desarrollo del proyecto.	☐ INSUFICIENTE ☐ SUFICIENTE ☐ BUENO ☒ EXCELENTE	0 0 0 10	90,0	
	9	PROBLEMÁTICA Describir el problema detectado y justificar la necesidad relacionada con los beneficiarios y cómo se ven afectados por ella.	La problemática no se encuentra identificada.	Solo se identifica uno de los dos criterios (problemática, justificación o impacto en los beneficiarios y beneficiarias).	La problemática se encuentra identificada y también se justifica, pero ambas de manera general.	Identifica con claridad la problemática, justificando con precisión su impacto en sus beneficiarios y beneficiarias.	☐ INSUFICIENTE ☐ SUFICIENTE ☐ BUENO ☒ EXCELENTE	0 0 0 10	90,0	
	9	UBICACIÓN Y TEMPORALIDAD Señalar con claridad los siguientes puntos: - Lugar donde se realizará el proyecto - Duración en meses del proyecto - Fechas del periodo de ejecución	Señala 1 de los puntos solicitados.	Señala a modo general 2 puntos de los solicitados.	Señala a modo general los 3 puntos solicitados.	Señala con claridad los 3 puntos solicitados.	☐ SUFICIENTE ☐ BUENO ☒ EXCELENTE	0 0 10	90,0	
	9	OBJETIVO GENERAL Definir con claridad el fin que persigue el proyecto y es coherente con la problemática señalada para abordar la situación.	Define el objetivo general planteado no es coherente con la problemática.	Define el objetivo general planteado. Es coherente con la problemática, pero no aborda la situación.	Define el objetivo general planteado. Es coherente con la problemática, pero aborda la situación de manera parcial.	Define el objetivo general planteado. Es coherente con la problemática, y aborda claramente la situación.	☐ INSUFICIENTE ☐ SUFICIENTE ☐ BUENO ☒ EXCELENTE	0 0 0 10	90,0	
	9	OBJETIVOS ESPECÍFICOS Definir con claridad a lo menos 2 objetivos que permitan alcanzar el logro del objetivo general.	Define 1 objetivo específico difuso, en cuanto a la problemática y el objetivo general.	Define 1 objetivo específico claro, en cuanto a la problemática y el objetivo general.	Define 2 objetivos específicos en cuanto a la problemática y el objetivo general, uno delusivo y otro claro.	Define 2 objetivos específicos claros y coherentes con la problemática y el objetivo general.	☐ INSUFICIENTE ☐ SUFICIENTE ☐ BUENO ☒ EXCELENTE	0 0 0 10	90,0	
	6	RETRIBUCIÓN COMUNITARIA Describir una acción específica para dejar a disposición de la comunidad su proyecto, privilegiando a grupos excluidos. Históricamente tales como: personas mayores, mujeres, discapacitados, entre otras; la población elegida debe ser para personas que no han sido beneficiadas con su iniciativa.	No hay una descripción clara de la actividad como tampoco el grupo que estará dirigida.	Nombre a la actividad de retribución comunitaria y no define el grupo específico a quien que estará dirigida.	Describe a modo general la actividad de retribución comunitaria, definiendo el grupo específico que estará dirigida definiendo a la población beneficiaria.	Describe con claridad y precisión la actividad de retribución comunitaria definiendo al grupo específico a quien estará dirigida, siendo diferente a las personas beneficiarias de la iniciativa adjudicada.	☐ SUFICIENTE ☐ BUENO ☒ EXCELENTE	0 0 10	60,0	
	9	PLAN DE TRABAJO Presentar plan completo, lógico, pertinente y congruente con el objetivo de la iniciativa que incluya los siguientes puntos: - Nombrar cada una de las actividades que realizarán durante el proyecto. - Indicar medios de verificación que permitan corroborar la realización de la actividad. - Detalle de horarios, cantidad semanal(es), mensuales y totales del proyecto.	Señala 1 de los puntos solicitados.	Señala a modo general 2 puntos de los solicitados.	Señala 3 de los puntos solicitados, de modo general.	Señala con claridad los 3 puntos solicitados.	☐ SUFICIENTE ☐ BUENO ☒ EXCELENTE	0 0 10	90,0	
	60					SUBTOTAL 1	60,0			
	PRESUPUESTO 40%	16	COHERENCIA DE GASTOS Evidenciar coherencia adecuada, justificación y pertinencia entre la solicitud y el presupuesto con el desarrollo del objetivo propuesto (racionalidad del gasto)	Los Gastos son presentados con significativas fallencias en los ítems son replicados o no son coherentes con la finalidad del proyecto, por lo que no es posible su efectiva realización.	Los Gastos son presentados con significativas fallencias en su estructura y/o contenido es decir, incurre en varios gastos que no están justificados o son inconsistentes con los objetivos del proyecto, por lo que no es posible su efectiva realización.	Los Gastos son presentados con fallencias menores en su estructura y/o contenido, es decir, incurre en algunos gastos que no están justificados o son inconsistentes con los objetivos del proyecto, pero es posible su efectiva realización.	Los Gastos son coherentes y justificados en relación a los objetivos del proyecto, es decir, los ítems que lo componen son necesarios para la ejecución del proyecto.	☐ INSUFICIENTE ☐ SUFICIENTE ☐ BUENO ☒ EXCELENTE	0 0 0 10	160,0
		8	CUADRO PRESUPUESTARIO Incluir el detalle de los insumos, materiales, equipamiento y recurso humano siendo los adecuados para el desarrollo del proyecto	El cuadro presupuestario no refleja el gasto que se realizará en el desarrollo del proyecto.	Incluye solo algunos de los insumos, materiales, equipamiento, recurso humano para el desarrollo del proyecto.	Incluye el total de los insumos, materiales, equipamiento, recurso humano, lo cual permite visualizar si son adecuados para el desarrollo del proyecto.	Incluye con detalle cada uno de los insumos, materiales, equipamiento, recurso humano y son adecuados para el desarrollo del proyecto.	☐ SUFICIENTE ☒ BUENO ☐ EXCELENTE	0 8 0	60,0
16		VALUACIÓN DEL PRE SUPUESTO Presentar un presupuesto acorde a las cotizaciones y al valor de mercado de los productos	El presupuesto presenta cotizaciones con saleros sobre mercado (bobre precios) diferencias con el monto solicitado en el presupuesto, gasto no justificado y/o no financiable, generando un ajuste mayor al 30% del total del presupuesto.	El presupuesto presenta diferencias con el monto solicitado en el presupuesto, gasto no justificado y/o no financiable, generando un ajuste entre 15 y 30% del total del presupuesto.	El presupuesto presenta diferencias con el monto solicitado y el valor total, hay algún gasto no justificado y/o no financiable, generando un ajuste entre 1 y 14% del total del presupuesto.	El presupuesto presenta cotizaciones acordes al valor de mercado, los gastos están justificados y son financiables, es decir no hay ajustes que realizar.	☐ INSUFICIENTE ☐ SUFICIENTE ☒ BUENO ☐ EXCELENTE	0 0 8 0	120,0	
40						SUBTOTAL 2	35,2			
						SUBTOTAL TOTAL (SUBTOTAL 1+ SUBTOTAL 2)	95,2			

		DIMENSIONES			MARCAR CON UNA "X"		
		4 PUNTOS	8 PUNTOS	10 PUNTOS			PUNTAJE
BONIFICACIÓN POR CATEGORÍA DEPORTIVA 1.Regional 2. Nacional 3. Mundial	1. Regional	2. Nacional	3. Mundial	4 PUNTOS		0	0
				8 PUNTOS		0	
				10 PUNTOS		0	
					SUBTOTAL BONIFICACIÓN	0,0	

[illegible]