

VISTOS: Lo dispuesto en los artículos 5º, letra d), y 12 de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; la Ley N° 19.418 sobre Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias; la Ley N° 19.712 del Deporte; la Ley N° 19.862 que establece el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos; las Resoluciones N° 30 de 2015 y N° 2 de 2026, ambas de la Contraloría General de la República, que regulan la rendición de cuentas; el Reglamento sobre Fondos Concursables y Subvenciones Directas de la Ilustre Municipalidad de Valparaíso; el Plan de Desarrollo Comunal de Valparaíso 2020–2030 (PLADECO).

CONSIDERANDO:

7. Que, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, corresponde a la Ilustre Municipalidad de Valparaíso promover el desarrollo comunitario en el ámbito local, lo que comprende el fomento de actividades deportivas y recreativas como parte de las acciones destinadas a mejorar la calidad de vida de la población y fortalecer la participación social y la cohesión comunitaria.
8. Que, el Plan de Desarrollo Comunal de Valparaíso 2020–2030, en cuanto instrumento rector de la planificación comunal, reconoce el deporte como un componente relevante para el bienestar de la población y el fortalecimiento de la vida comunitaria.
9. Que, en este contexto, el Fondo Concursable FONDEPORTE se ha consolidado como un instrumento municipal de apoyo al desarrollo deportivo comunal, orientado al financiamiento de iniciativas deportivas de carácter comunitario.
10. Que, la continuidad de dicho fondo permite fortalecer las organizaciones deportivas, promover la participación en actividades físicas y contribuir a mejorar las condiciones de acceso al deporte en la comuna, en coherencia con los lineamientos de desarrollo comunal.
11. Que, de conformidad con el Reglamento sobre Fondos Concursables y Subvenciones Directas de la Ilustre Municipalidad de Valparaíso, los fondos concursables deberán regirse por bases aprobadas mediante el respectivo acto administrativo, las cuales deben establecer las condiciones de postulación, evaluación, adjudicación, ejecución y rendición de cuentas.
12. Que, en virtud de lo anterior, se hace necesario aprobar las Bases del Fondo Concursable FONDEPORTE Juan Olivares Marambio 2026.

D E C R E T O

APRUÉBANSE las Bases del Concurso Público FONDEPORTE Juan Olivares Marambio 2026, cuyo texto se adjunta y forma parte integrante del presente decreto.

**BASES POSTULACIÓN
FONDO DEPORTIVO JUAN OLIVARES MARAMBIO 2026
("FONDEPORTE 2026")**

Antecedentes

La Ilustre Municipalidad de Valparaíso, a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO) y su Departamento de Deportes, convoca al Concurso Público FONDEPORTE Juan Olivares Marambio 2026, cuyo objeto es financiar iniciativas deportivas presentadas por organizaciones de la comuna.

El presente fondo se vincula con los lineamientos del Plan de Desarrollo Comunal de Valparaíso 2020–2030 (PLADECO), instrumento rector de la planificación comunal, el cual reconoce el deporte como un componente relevante para el bienestar de la población y la vida comunitaria, en tanto contribuye al fortalecimiento de la participación social, la integración territorial y el desarrollo de las organizaciones locales.

En particular, el PLADECO identifica la existencia de un amplio tejido de organizaciones deportivas en la comuna, destacando su rol en la formación de niños, niñas y jóvenes, así como en la generación de vínculos comunitarios. No obstante, también advierte la necesidad de fortalecer dichas organizaciones, mejorar la infraestructura deportiva existente y ampliar el acceso a la práctica deportiva en los territorios, especialmente en sectores con menor oferta.

Asimismo, en el marco de su Eje Estratégico 3: “Justicia Social, Género y Derechos Comunes”, el PLADECO establece como objetivo estratégico “mejorar las condiciones de vida y bienestar de los y las habitantes, reforzando la participación de la comunidad en la producción de salud, educación, seguridad y deporte como parte de una estrategia de cuidados”.

En este contexto, el FONDEPORTE se constituye como un instrumento de apoyo al desarrollo deportivo comunal, orientado a fortalecer las organizaciones deportivas, promover la participación en actividades físicas y contribuir a la mejora de las condiciones de acceso y práctica del deporte en la comuna.

El presente instrumento establece las condiciones, requisitos, procedimientos y criterios que regirán el proceso de postulación, evaluación, adjudicación, ejecución y rendición de los proyectos financiados.

I. DISPOSICIONES GENERALES

1. Objeto de las bases

Las presentes bases regulan el proceso de postulación, admisibilidad, evaluación, adjudicación, formalización, ejecución, seguimiento y rendición de cuentas del

Concurso Público FONDEPORTE Juan Olivares Marambio 2026, de la Ilustre Municipalidad de Valparaíso.

2. Ámbito de aplicación

Las disposiciones contenidas en las presentes bases serán aplicables a todas las organizaciones que postulen al FONDEPORTE 2026, así como a aquellas que resulten adjudicatarias, en todas las etapas del proceso, desde la postulación hasta la total rendición de los recursos transferidos.

3. Marco normativo

El presente concurso se regirá por:

- a) La Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades;
- b) La Ley N° 19.418, sobre Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias, y/o la Ley N° 19.712, del Deporte, según corresponda;
- c) La Ley N° 19.862, que establece registros de las personas jurídicas receptoras de fondos públicos;
- d) Las Resoluciones N° 30, de 2015, y N° 2, de 2026, ambas de la Contraloría General de la República, o las que las reemplacen;
- e) El Reglamento sobre Fondos Concursables y Subvenciones Directas a Entidades Receptoras de Fondos Públicos de la Ilustre Municipalidad de Valparaíso;
- f) El respectivo decreto alcaldicio que apruebe las presentes bases; y
- g) Las demás normas legales, reglamentarias e instrucciones que resulten aplicables.

4. Definiciones generales

Para efectos de las presentes bases, se entenderá por:

- a) Fondo concursable:** proceso de convocatoria pública, regulado por bases de postulación, mediante el cual se otorga financiamiento a personas jurídicas sin fines de lucro que cumplan con los requisitos establecidos en ellas.
- b) Proyecto:** la iniciativa presentada por una organización postulante, la cual deberá contener objetivos, actividades, presupuesto, cronograma, beneficiarios y demás antecedentes exigidos por las presentes bases.
- d) Postulante:** la organización que presenta un proyecto al concurso.
- e) Adjudicataria:** la organización cuyo proyecto ha sido seleccionado y formalizado conforme a las presentes bases.

II. DEL FONDO

5. Descripción del fondo

El FONDEPORTE Juan Olivares Marambio 2026 es un fondo concursable destinado a financiar proyectos deportivos presentados por organizaciones de la comuna de Valparaíso, orientados al desarrollo comunitario, la participación deportiva y el fortalecimiento organizacional.

6. Finalidad del fondo

El concurso tiene por finalidad financiar iniciativas deportivas de carácter comunitario que contribuyan al desarrollo deportivo comunal, promoviendo el acceso equitativo a la práctica deportiva, la participación comunitaria, el fortalecimiento de las organizaciones deportivas y la mejora de las condiciones de infraestructura, equipamiento y formación en materia deportiva.

7. Presupuesto global del fondo concursable

El concurso contará con un presupuesto total de **\$250.000.000.-**, el cual se distribuirá entre las distintas líneas de financiamiento según el mérito de los proyectos adjudicados, comenzando con el proyecto que haya recibido mayor puntaje y continuando en orden descendente hasta agotar el presupuesto disponible.

8. Unidad Técnica

La Unidad Técnica del FONDEPORTE 2026 corresponde al Departamento de Deportes de la Ilustre Municipalidad de Valparaíso, dependiente de la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO).

La Unidad Técnica será responsable de la administración técnica del fondo en todas sus etapas, cumpliendo las siguientes funciones generales:

- a) Difundir y orientar a las organizaciones postulantes respecto del proceso de postulación, los requisitos y las condiciones del fondo.
- b) Revisar y verificar la admisibilidad de las postulaciones conforme a los requisitos establecidos en las presentes bases.
- c) Participar en el Comité Evaluador y Selección, evaluando técnicamente los proyectos postulados.
- d) Realizar el seguimiento y supervisión técnica de los proyectos durante su ejecución, pudiendo efectuar visitas en terreno.
- e) Revisar los informes de ejecución mensual y el informe final presentados por las organizaciones adjudicatarias, emitiendo los certificados de conformidad o no conformidad que correspondan.
- f) Prestar asesoría a las organizaciones adjudicatarias para la correcta ejecución y rendición de cuentas del proyecto.
- g) Coordinar con la Tesorería Municipal y demás unidades municipales que intervengan en el proceso, conforme a la normativa vigente.

III. DE LAS LÍNEAS DE FINANCIAMIENTO, TIPOLOGÍAS Y GASTOS

9. Estructura del financiamiento

El FONDEPORTE Juan Olivares Marambio 2026 **distribuye sus recursos a través de seis líneas de financiamiento**, cada una orientada a un ámbito específico del desarrollo deportivo comunitario y diseñada para responder a necesidades concretas de las organizaciones deportivas de la comuna.

Cada línea define un propósito de inversión distinto y, a partir de él, establece tres elementos: las **tipologías financiables**, que corresponden a las formas concretas que puede adoptar el proyecto en términos de actividades, bienes o intervenciones; los **gastos financiables**, que son los ítems en que pueden utilizarse los recursos del fondo; y las **restricciones específicas**, que delimitan qué proyectos o gastos no son admisibles dentro de ella.

10. Líneas de financiamiento

Las líneas de financiamiento son las siguientes:

7. Infraestructura Deportiva Menor
8. Nuevas Ramas Deportivas
9. Iniciativas Deportivas para Mujeres
10. Implementación y Equipamiento Deportivo
11. Actividades Deportivas y Recreativas
12. Capacitación

11. Montos máximos por línea de financiamiento

Los montos máximos por proyecto serán los siguientes:

- | | | |
|---|-------|---------------|
| a) Infraestructura deportiva menor: | hasta | \$4.000.000.- |
| b) Nuevas ramas deportivas: | hasta | \$2.500.000.- |
| c) Iniciativas deportivas para mujeres: | hasta | \$2.500.000.- |
| d) Implementación y equipamiento deportivo: | hasta | \$2.000.000.- |
| e) Actividades deportivas y recreativas: | hasta | \$2.000.000.- |
| f) Capacitación: | hasta | \$2.000.000.- |

El monto solicitado deberá guardar estricta concordancia con el presupuesto del proyecto y no podrá exceder el tope establecido para la línea respectiva.

12. Postulación a una sola línea de financiamiento

Cada organización podrá presentar **una sola postulación al concurso, correspondiente a una línea de financiamiento**. No se admitirá la duplicidad de financiamiento para un mismo objetivo, actividad o gasto.

13. Línea de financiamiento N°1: Infraestructura Deportiva Menor

13.1. Descripción:

Esta línea financia proyectos destinados a la mejora, mantención o conservación de espacios deportivos comunitarios existentes, tales como sedes, canchas, multicanchas, graderías y camarines. Incluye también intervenciones orientadas a mejorar las condiciones de seguridad de dichos espacios mediante la instalación de sistemas de protección y vigilancia.

13.2. Tipologías financiables:

a) **Mejoramiento y mantención de sedes deportivas.** Comprende la reparación y mantención de la sede deportiva, pudiendo incluir intervenciones en techumbre, ventanas, puertas, instalaciones sanitarias (lavamanos, W.C., grifería), luminarias, sistema eléctrico autorizado por la SEC y cierres perimetrales, así como el mejoramiento de superficies interiores y exteriores mediante pintura, cerámicas u otros revestimientos, entre otras intervenciones de similar naturaleza.

b) **Mejoramiento y mantención de canchas y espacios deportivos existentes.** Comprende la reparación y mantención de canchas deportivas, multicanchas, camarines y graderías emplazadas en terrenos respecto de los cuales la organización cuenta con autorización vigente para su uso.

c) **Instalación de módulos tipo container para uso deportivo.** Comprende la adquisición e instalación de un container y su habilitación como salón, oficina, camarín, bodega o sala de primeros auxilios, emplazado en terreno respecto del cual la organización cuenta con autorización vigente para su uso. Cuando el container se destine a camarín o sala de primeros auxilios, podrá incluir la instalación de servicios sanitarios básicos, siempre que la intervención cuente con autorización previa de ESVAL y que el ejecutor se encuentre inscrito en su registro de contratistas habilitados para intervenir redes sanitarias.

d) **Implementación de sistemas de energías renovables.** Comprende la instalación de soluciones de energía solar u otras energías renovables para iluminación o climatización de sedes deportivas, tales como paneles solares, focos solares LED autónomos y sistemas de energía solar térmica.

e) **Instalación de sistemas de seguridad en sedes deportivas.** Comprende la adquisición e instalación de dispositivos destinados a resguardar la integridad de los espacios deportivos y los bienes de la organización, tales como sistemas de videovigilancia (CCTV), alarmas de intrusión, luminarias de seguridad perimetral, sensores de movimiento y dispositivos de control de acceso. Incluye los costos directamente asociados a su instalación, configuración y puesta en funcionamiento. Solo aplica a espacios sobre los cuales la organización acredite título habilitante vigente conforme a lo establecido en las restricciones de esta línea

Para la ejecución de estas tipologías los gastos financiables incluyen: materiales de construcción y mantención, mano de obra para la ejecución de las obras, servicios técnicos de apoyo como elaboración de planos, inspecciones técnicas o asesorías especializadas, y equipamiento e instalaciones asociados a la intervención.

13.3. Restricciones específicas:

- f) Solo podrán financiarse intervenciones en terrenos respecto de los cuales la organización acredite, al momento de la postulación, alguno de los siguientes títulos habilitantes:
- Título de dominio inscrito a nombre de la organización.

- Comodato o cesión de uso vigente, con una vigencia mínima de 5 años contados desde la fecha de postulación.
 - Concesión de uso otorgada por el Ministerio de Bienes Nacionales o la municipalidad respectiva, con una vigencia mínima de 5 años contados desde la fecha de postulación.
 - Permiso de ocupación otorgado por la municipalidad u organismo público competente, con una vigencia mínima de 5 años contados desde la fecha de postulación.
- g) No se financiará la construcción de nuevas sedes, multicanchas ni soluciones habitacionales.
- h) El proyecto deberá ajustarse a la normativa técnica vigente, en particular la LGUC, la OGUC y demás normas sectoriales aplicables.
- i) Los permisos exigibles por la autoridad competente serán de responsabilidad exclusiva de la organización, quien deberá tramitarlos oportunamente. En el caso de proyectos que involucren instalaciones sanitarias o conexión a redes de agua potable y alcantarillado, el ejecutor deberá contar con la autorización vigente de la Superintendencia de Servicios Sanitarios (SISS) y cumplir con la normativa sanitaria aplicable, todo ello al momento de postular.
- j) No se permitirán modificaciones de la obra sin autorización previa y formal de la Unidad Técnica.

14. Línea de financiamiento N°2: Nuevas Ramas Deportivas

14.1. Descripción.

Esta línea financia proyectos orientados a la incorporación de nuevas disciplinas deportivas en organizaciones que no las desarrollan actualmente, con el propósito de ampliar y diversificar su oferta deportiva.

14.2. Tipología financiable:

- a) **Implementación deportiva para la nueva disciplina.** Comprende la adquisición de implementos esenciales para la práctica de la nueva disciplina, tales como pesas, mancuernas, conos, arcos, mallas, colchonetas, balones, guantes, raquetas, patines, cascos y todo material facilitador de la actividad deportiva. Podrá incluir también gastos en materiales de difusión asociados al lanzamiento de la nueva disciplina.
- b) **Actividades de formación y entrenamiento.** Comprende instancias sistemáticas orientadas a la práctica y desarrollo de la nueva disciplina con los socios y participantes de la organización, tales como talleres, entrenamientos, clínicas u otras actividades guiadas. Podrá incluir gastos en honorarios de monitores o instructores, arriendo de espacios deportivos cuando corresponda y esté justificado, y acciones de difusión asociadas a las actividades.
- c) **Capacitación de monitores e instructores.** Comprende instancias de formación a cargo de profesionales, técnicos o expertos con experiencia comprobable, orientadas a desarrollar las habilidades y técnicas de quienes conducirán la nueva disciplina al interior de la organización. Podrá incluir gastos en honorarios de relatores o capacitadores y materiales de capacitación necesarios para el desarrollo de las instancias formativas.

d) **Espacios de cuidado infantil asociados.** Comprende instancias destinadas al cuidado de niños, niñas y adolescentes durante la ejecución de las actividades del proyecto, con el fin de facilitar la participación de personas cuidadoras. Podrá incluir gastos en honorarios de monitores o personal de apoyo y adquisición de implementos lúdicos o equipamiento necesario para el desarrollo de estas instancias.

14.3. Restricciones específicas:

b) La disciplina postulada deberá ser distinta a las ya desarrolladas por la organización al momento de la postulación, lo que deberá acreditarse mediante declaración jurada del representante legal que indique las disciplinas que actualmente practica la organización. No se considerará como nueva rama la apertura de una categoría, serie, grupo etario o segmento de participación dentro de una disciplina ya existente en la organización. Asimismo, la postulación deberá incluir una nómina de al menos 15 personas interesadas en participar en la nueva disciplina, conforme al Anexo N°2.

15. Línea de financiamiento N°3: Iniciativas Deportivas para Mujeres

15.1 Descripción.

Esta línea financia proyectos destinados a promover y facilitar la participación de mujeres en actividades deportivas, reduciendo las barreras que limitan su acceso a la práctica deportiva.

15.2. Tipologías financiables:

a) **Actividades deportivas orientadas a mujeres.** Comprende la realización de talleres, entrenamientos, competencias u otras actividades deportivas dirigidas principalmente a mujeres, incluyendo actividades de carácter barrial o comunal con enfoque de género. Podrá incluir gastos en honorarios de monitores, capacitadores o técnicos, arriendo de espacios deportivos, y alimentación o colación cuando la duración o características de la actividad lo justifiquen.

b) **Implementación deportiva.** Comprende la adquisición de implementos deportivos e indumentaria necesaria para el desarrollo de las actividades comprometidas en el proyecto, orientada al uso de las participantes.

c) **Capacitación deportiva.** Consiste en instancias de formación a cargo de profesionales o técnicos con experiencia comprobable, orientadas al aprendizaje y desarrollo de habilidades deportivas de las participantes. Podrá incluir gastos en honorarios de relatores o capacitadores, materiales de capacitación, y alimentación o colación cuando la duración o características de la actividad lo justifiquen.

d) **Espacios de cuidado infantil asociados.** Comprende instancias destinadas al cuidado de niños, niñas y adolescentes durante la ejecución de las actividades del proyecto, con el fin de facilitar la participación de mujeres cuidadoras. Podrá incluir gastos en honorarios de monitores o personal de apoyo y adquisición de

implementos lúdicos o equipamiento necesario para el desarrollo de estas instancias.

15.3. Restricciones específicas:

a) El proyecto deberá estar dirigido principalmente a mujeres, lo que se acreditará mediante una nómina de al menos 15 mujeres interesadas en participar en la iniciativa, conforme al **Anexo N°2**. No se financiarán iniciativas que no permitan acreditar de manera clara su orientación hacia la participación deportiva femenina.

16. Línea de financiamiento N°4: Implementación y Equipamiento Deportivo

16.1. Descripción.

Esta línea financia proyectos destinados a la adquisición de bienes necesarios para el desarrollo de las disciplinas deportivas que la organización ya practica, con el propósito de mejorar las condiciones materiales en que estas se ejecutan. Incluye también la adquisición de implementos orientados a resguardar la integridad física de los participantes y apoyar la práctica deportiva en condiciones seguras.

16.2. Tipologías financiables:

a) **Implementación deportiva.** Comprende la adquisición de implementos esenciales para la práctica deportiva en las disciplinas existentes de la organización, tales como balones, mallas, conos, colchonetas, guantes, raquetas y todo material facilitador de la actividad física.

b) **Indumentaria deportiva.** Comprende la adquisición de vestimenta utilizada en la práctica deportiva, tales como camisetas, uniformes, shorts, medias y otros artículos textiles de uso deportivo.

c) **Equipamiento de sede.** Comprende la adquisición de enseres y equipamiento necesarios para el adecuado funcionamiento de las actividades de la organización en su sede deportiva, tales como línea blanca (refrigerador, cocina y microondas), menaje (ollas, sartenes, platos, vasos y cubiertos), mobiliario (mesas, sillas, escritorios, estanterías, lockers y repisas) e implementos para la memoria institucional (vitrinas, atriles, soportes y marcos) destinados a la conservación, exhibición o puesta en valor del material histórico o representativo, entre otros bienes de naturaleza similar.

d) **Equipamiento tecnológico.** Contempla la adquisición de equipamiento tecnológico destinado a fortalecer la gestión, comunicación y difusión de la organización, así como apoyar la realización de cursos, talleres y capacitaciones, tales como computadores, televisores, impresoras, equipos de proyección, equipos de sonido y cámaras fotográficas, entre otros.

e) **Implementación para la salud y la práctica deportiva segura.** Comprende la adquisición de implementos destinados a resguardar la integridad física de los participantes y apoyar la práctica deportiva en condiciones seguras. Tales como botiquines e insumos de atención primaria, implementos de recuperación física y prevención de lesiones (vendajes, compresas y cintas kinesiológicas), elementos de

apoyo ortopédico de uso general (muletas, cojines ortopédicos y botas ortopédicas), implementos para deportistas con discapacidad (sillas de ruedas adaptadas para deporte, balones sonoros y antifaces) y elementos de seguridad no estructural para la práctica deportiva, tales como señaléticas fotoluminiscentes, luces de emergencia y elementos reflectantes para demarcación de seguridad.

Para la ejecución de estas tipologías, los gastos que podrán financiarse corresponden directamente a la compra de los bienes descritos en cada una de ellas.

16.3. Restricciones específicas:

- b) Para postular a equipamiento de sede o equipamiento tecnológico, la organización deberá acreditar que cuenta con alguno de los siguientes títulos habilitantes vigentes sobre el espacio en que serán utilizados los bienes:
- Título de dominio inscrito a nombre de la organización.
 - Comodato o cesión de uso vigente, con una vigencia mínima de 5 años contados desde la fecha de postulación.
 - Concesión de uso otorgada por el Ministerio de Bienes Nacionales o la municipalidad respectiva, con una vigencia mínima de 5 años contados desde la fecha de postulación.
 - Permiso de ocupación otorgado por la municipalidad u organismo público competente, con una vigencia mínima de 5 años contados desde la fecha de postulación.
 - Cuando los bienes adquiridos deban custodiarse en un espacio que no sea de propiedad de la organización, esta deberá acreditar mediante documento escrito suscrito por el representante del recinto cedente que autoriza expresamente el uso y custodia de dichos bienes en ese lugar. Dicho documento deberá adjuntarse a la rendición de cuentas y quedará sujeto a verificación por parte de la Unidad Técnica.
 - La exigencia de título habilitante vigente aplica exclusivamente a las tipologías c) y d). Para las tipologías a), b) y e) no se exigirá dicho requisito.

17. Línea de financiamiento N°5: Actividades Deportivas y Recreativas

17.1. Descripción

Esta línea financia la ejecución de actividades deportivas y recreativas de carácter comunitario, con el propósito de promover la participación de la comunidad en el deporte, fortalecer la cohesión social y contribuir al bienestar físico y la calidad de vida de sus participantes. Las actividades podrán incorporar un enfoque de promoción de la salud, la vida activa y la prevención de factores de riesgo asociados al sedentarismo, en coherencia con los lineamientos del PLADECO Valparaíso 2020–2030.

17.2. Tipologías financiables:

a) **Talleres deportivos:** Comprende la realización de instancias de carácter formativo y sistemático, orientadas al desarrollo de habilidades y destrezas en una

disciplina deportiva determinada, mediante la práctica directa por parte de los beneficiarios, con una planificación de sus sesiones y monitores o instructores responsables de su conducción. Podrá incluir gastos en honorarios de monitores o instructores, implementación deportiva necesaria para el desarrollo de las sesiones, arriendo de espacios deportivos y alimentación o colación cuando la duración o características de la actividad lo justifiquen.

b) **Campeonatos:** Comprende la organización y ejecución de instancias de competencia deportiva estructurada, que promuevan la participación comunitaria mediante torneos, ligas, olimpiadas u otros formatos de carácter competitivo. Deberán contar con bases escritas que regulen su desarrollo. Podrá incluir gastos en honorarios de árbitros o jueces, implementación deportiva, trofeos, medallas o copas, arriendo de espacios, servicios operativos de apoyo (amplificación, sonido) y alimentación o colación cuando corresponda.

c) **Encuentros deportivos:** Comprende la organización y ejecución de actividades de carácter recreativo, participativo y de realización esporádica, orientadas a promover el acceso a la actividad física y la convivencia comunitaria, sin una estructura sistemática de sesiones ni fines competitivos. Se trata de instancias puntuales o de baja periodicidad, tales como jornadas deportivas barriales, cicletadas, corridas familiares, actividades para personas mayores o para personas en situación de discapacidad. Podrá incluir gastos en honorarios de monitores, implementación deportiva, arriendo de espacios, servicios operativos de apoyo (amplificación, sonido) y alimentación o colación cuando corresponda.

d) **Espacios de cuidado infantil asociados:** Comprende la habilitación de instancias destinadas al cuidado de niños, niñas y adolescentes durante la ejecución de las actividades del proyecto, con el fin de facilitar la participación de personas cuidadoras. Podrá incluir gastos en honorarios de monitores o personal de apoyo e implementos lúdicos o equipamiento necesario para el desarrollo de estas instancias (juegos, materiales didácticos, mobiliario básico de cuidado).

Para la ejecución de estas tipologías, los gastos que podrán financiarse son: honorarios de monitores, árbitros, jueces u otros prestadores de servicios, implementación deportiva, arriendo de espacios deportivos o instalaciones, servicios operativos de apoyo tales como amplificación o sonido, servicios de cuidado infantil, y alimentación o colación

18. Línea de financiamiento N°6: Capacitación

18.1. Descripción.

Esta línea financia proyectos orientados a la formación y perfeccionamiento de monitores, dirigentes y técnicos deportivos, con el objeto de fortalecer las capacidades técnicas y de gestión de las organizaciones deportivas y mejorar el desarrollo de sus actividades.

18.2. Tipologías financiables

a) **Instancias formativas estructuradas**
Comprende cursos, talleres u otras actividades formativas orientadas a la adquisición o desarrollo de conocimientos y habilidades en el ámbito deportivo o de

gestión organizacional, dirigidas tanto a cuerpos técnicos como a deportistas de la organización. Podrán contemplar honorarios de relatores o expositores, materiales de capacitación y arriendo de espacios.

b) **Formación técnica especializada en salud deportiva.** Comprende procesos formativos orientados al perfeccionamiento o especialización en ámbitos vinculados a la salud, el cuidado físico y la práctica deportiva segura, dirigidos a monitores, entrenadores, técnicos deportivos y deportistas de la organización. Podrá incluir gastos en honorarios de relatores o expositores con experiencia comprobable en las materias señaladas, materiales de capacitación y arriendo de espacios cuando corresponda. Los contenidos podrán abarcar, entre otros, primeros auxilios aplicados al deporte, prevención y manejo básico de lesiones, nociones de kinesiología deportiva y fundamentos de nutrición deportiva.

c) **Espacios de cuidado infantil asociados**
Comprende instancias destinadas al cuidado de niños, niñas y adolescentes durante la ejecución de las actividades de capacitación, con el fin de facilitar la participación de personas cuidadoras. Podrán incluir contratación de personal a honorarios y adquisición de implementos lúdicos o equipamiento necesario.

Para la ejecución de estas tipologías, los gastos que podrán financiarse son: honorarios de relatores, expositores o facilitadores, materiales de capacitación como guías, cuadernillos y materiales didácticos, arriendo de espacios para la realización de las actividades, servicios de cuidado infantil, y alimentación o colación cuando se justifique en función de la duración y características de las actividades.

18.3. Restricciones específicas

- c) La capacitación deberá ser pertinente al desarrollo deportivo de la organización y guardar relación directa con el objeto del proyecto.
- d) Las actividades deberán contemplar un mecanismo de acreditación de participación, ya sea mediante la entrega de certificados de participación a los asistentes, con indicación del contenido impartido y duración, u otro medio verificable. El mecanismo utilizado deberá ser indicado en el formulario de postulación e incorporado en la rendición de cuentas como medio de verificación.

19. Límites especiales de ciertos gastos para todas las líneas

Sin perjuicio de las restricciones específicas de cada línea:

- a) Los gastos en recursos humanos no podrán superar el 50% del monto solicitado;
- b) Los gastos en alimentación o colación no podrán superar el 15% del monto solicitado y deberán estar debidamente justificados en función de la duración y características de la actividad;
- c) Los gastos en arriendo de espacios no podrá superar el 20% del monto total solicitado;
- d) Los gastos en combustible, cuando procedan, no podrán superar el 15% del monto solicitado, salvo que el objeto del proyecto consista efectivamente en el traslado de personas o bienes, debiendo justificarse debidamente en la rendición.

20. Gastos no financiados

No se podrá financiar con cargo al FONDEPORTE:

- a) Pago de deudas de la organización;
- b) Pago de servicios básicos, tales como agua, luz, gas o telefonía;
- c) Honorarios a miembros de la directiva de la organización;
- d) Gastos en alimentación no justificados;
- e) Combustible o movilización no vinculados directamente al objeto del proyecto;
- f) Bebidas alcohólicas;
- g) Obsequios, entradas o adhesiones a eventos;
- h) Actividades de carácter recreativo sin componente deportivo; y
- i) Cualquier otro gasto que no resulte pertinente, necesario o coherente con el proyecto presentado y aprobado.

IV. DE LAS ORGANIZACIONES PARTICIPANTES Y REQUISITOS DE POSTULACIÓN

21. Organizaciones habilitadas para postular

Podrán postular al FONDEPORTE 2026 las **organizaciones deportivas sin fines de lucro** que cumplan con los requisitos legales y reglamentarios aplicables, y especialmente con los siguientes:

- a) Ser persona jurídica de carácter público o privado sin fines de lucro, que colaboren directamente en el cumplimiento de funciones municipales;
- b) Tener personalidad jurídica vigente;
- c) Tener directiva vigente o provisoria;
- d) Tener domicilio en la comuna de Valparaíso;
- e) Mantener inscripción vigente en el Registro Municipal de Entidades Receptoras de Fondos Públicos a que se refiere la Ley 19.862;
- f) No tener rendición de fondos pendiente, a la fecha en que presenta su solicitud o postulación;
- g) Contar con cuenta bancaria a nombre de la organización y

22. Aporte propio

Adicionalmente, las organizaciones postulantes deberán considerar un aporte propio mínimo obligatorio equivalente al 1% del monto solicitado.

El aporte propio:

- a) No constituye un ítem presupuestario autónomo;
- b) Forma parte del financiamiento total del proyecto;
- c) Se rendirá como parte del presupuesto total del proyecto;
- d) Deberá acreditarse mediante documentación formal al momento de la postulación, tales como copia de la cartola de la cuenta bancaria de la

organización u otro documento verificable que permita respaldar la disponibilidad de los recursos;

e) Deberá encontrarse efectivamente comprometido por la organización, mediante suscripción de la Declaración jurada simple (Anexo N°1), que incluye el compromiso del aporte propio.

No se considerará como aporte propio:

- a) La sola coordinación o supervisión del proyecto;
- b) El uso de dependencias o infraestructura municipal;
- c) Bienes o recursos no directamente vinculados al objeto del proyecto; ni
- d) La mano de obra proporcionada por la propia organización, tratándose de proyectos de infraestructura.

El financiamiento total del proyecto estará compuesto por el monto adjudicado por el fondo y el aporte propio comprometido por la organización postulante. Ambos montos, en conjunto, determinan el presupuesto total del proyecto y deberán ser considerados íntegramente en su ejecución, conforme se indica en la sección de presupuesto del formulario de postulación.

Ejemplo referencial

A modo de ejemplo:

- Monto solicitado: \$4.000.000
- Aporte propio mínimo (1%): \$40.000
- Monto total a ejecutar y rendir: \$4.040.000

Si la organización ejecuta solo \$4.000.000, deberá reintegrar \$40.000, correspondiente al aporte propio comprometido

23. Condiciones generales de los proyectos

Todo proyecto deberá cumplir con las siguientes condiciones:

- a) Ejecutarse dentro de la comuna de Valparaíso;
- b) Tener carácter comunitario;
- c) Estar orientado a la comunidad en general o a un grupo definido por características objetivas, tales como edad, género, condición de discapacidad u otro criterio pertinente al proyecto, sin restringir la participación por razones de membresía o afinidad con la organización;
- d) Contemplar un mínimo de 15 beneficiarios directos.
- e) Ajustarse estrictamente a una de las líneas de financiamiento definidas en estas bases;
- f) Ser técnica y financieramente viable; y
- g) Guardar concordancia entre sus objetivos, actividades, cronograma, beneficiarios y presupuesto.

24. Responsabilidad de la postulación

La postulación será de responsabilidad del representante legal de la organización, quien deberá respaldar formalmente la iniciativa mediante la suscripción de la Declaración Jurada Simple del Representante Legal (Anexo N°1).

Asimismo, la postulación deberá haber sido aprobada por la organización mediante asamblea ordinaria o extraordinaria de socios, lo que deberá acreditarse con el acta respectiva y la lista de asistencia correspondiente.

V. DE LA POSTULACIÓN

25. Forma de postulación

La postulación al presente concurso se realizará exclusivamente de manera digital, a través de la plataforma de fondos concursables de la Ilustre Municipalidad de Valparaíso, disponible en tramites.munivalpo.cl

Para postular, las organizaciones deberán completar íntegramente el formulario de postulación disponible en la plataforma y adjuntar la totalidad de los antecedentes y documentos requeridos en las presentes bases.

Los documentos deberán ser presentados debidamente firmados por quien corresponda y digitalizados mediante escáner, en formatos legibles y completos, siendo responsabilidad de la organización la correcta carga de la información.

26. Formulario de postulación

Toda postulación deberá realizarse a través del formulario de postulación disponible en la plataforma, el cual deberá ser completado íntegramente en todos sus campos. El formulario contempla, a lo menos, los siguientes elementos:

- a) Identificación del proyecto;
- b) Descripción del problema y justificación de la iniciativa;
- c) Objetivos del proyecto;
- d) Descripción de actividades y cronograma de ejecución;
- e) Identificación y caracterización de beneficiarios directos;
- f) Presupuesto detallado y su justificación;
- g) Impacto esperado del proyecto; y
- h) Proyecciones y sustentabilidad

El formulario deberá ser acompañado de la documentación requerida en el artículo siguiente.

27. Documentación requerida

27.1. Documentación referida a la organización

Las organizaciones deberán acompañar, a lo menos, los siguientes antecedentes:

- a) Fotocopia simple del Rol Único Tributario (RUT) de la organización;
- b) Certificado de personalidad jurídica vigente;

- c) Certificado de directorio vigente emitido por el Registro Civil e Identificación o por el Instituto Nacional de Deportes, según corresponda;
- d) Fotocopia simple de la cédula de identidad del representante legal, por ambos lados;
- e) Fotocopia simple o captura de pantalla del documento bancario a nombre de la organización, que indique el número y tipo de cuenta;
- f) Documento que respalde el aporte propio comprometido;
- g) Anexo N°1 – Declaración Jurada Simple, firmada y timbrada por el Representante Legal y el Secretario/a o Tesorero/a; y
- h) Acta de asamblea ordinaria o extraordinaria que aprueba la postulación al fondo;
- i) Lista de asistencia de la asamblea.

Excepcionalmente, las organizaciones podrán postular acompañando certificado de directorio provisorio emitido por Secretaría Municipal, en conformidad al artículo 6 bis de la Ley N°19.418. En tal caso, deberán presentar el certificado definitivo al momento de la firma del convenio, en caso de resultar adjudicados.

27.2. Documentación técnica referida al proyecto

Toda postulación deberá incluir, según corresponda:

- a) Dos cotizaciones por cada bien o servicio a adquirir, salvo casos de proveedor único debidamente acreditados;
- b) En caso de contratación de recurso humano mediante boleta de honorarios, deberá acompañarse: currículum vitae, certificado de inhabilidades para trabajar con menores de edad cuando corresponda, certificado de antecedentes que de cuenta que no cuenta con anotaciones por VIF y declaración de no encontrarse en el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos
- c) Programación de actividades, planificaciones, bases de campeonato u otros antecedentes técnicos que permitan evaluar la coherencia del proyecto;
- d) La documentación específica que acredite el cumplimiento de los requisitos y restricciones aplicables a la línea de financiamiento a la que se postula, conforme a lo establecido en los artículos 13 al 18 de las presentes bases y al detalle indicado en el Anexo N°3.

28. Orientación y consultas

Las organizaciones interesadas podrán efectuar consultas respecto del proceso de postulación a través de los siguientes canales:

- a) Correo electrónico oficial de la Unidad Técnica del fondo;
- b) Plataforma de fondos concursables habilitada al efecto; y
- c) De manera presencial en las dependencias del Departamento de Deportes, en los horarios que se informen oportunamente.

Las consultas deberán realizarse dentro de los plazos establecidos en el calendario del concurso, no siendo atendidas aquellas efectuadas fuera de dicho período.

Asimismo, el Departamento de Deportes podrá disponer instancias de orientación dirigidas a las organizaciones postulantes, tales como jornadas informativas, asesorías técnicas y apoyo en la formulación de proyectos.

Estas instancias tendrán carácter exclusivamente orientador y no vinculante, no implicando en ningún caso una evaluación previa, validación del proyecto ni garantía de admisibilidad o adjudicación.

29. Calendario del concurso

El proceso del fondo concursable se desarrollará conforme al siguiente calendario. Las fechas señaladas podrán ser ajustadas por la Ilustre Municipalidad de Valparaíso por razones fundadas, lo cual será informado oportunamente a través de los canales oficiales.

Calendario del fondo concursable Fondeporte "Juan Olivares Marambio" 2026	
Etapas	Periodo
Publicación de bases y apertura de postulaciones	Primera semana de mayo 2026
Cierre de postulaciones	Primera semana de junio 2026
Publicación de resultados	Primera semana de agosto 2026
Firma de convenios	Segunda semana de agosto 2026
Ejecución de proyectos	Septiembre - Octubre 2026 (60 días corridos desde la entrega del cheque)
Rendiciones mensuales	Dentro de los primeros 15 días hábiles del mes siguiente al periodo informado
Rendición final de cuenta	Hasta el 15 de diciembre 2026

Las fechas señaladas podrán ser ajustadas por la Ilustre Municipalidad de Valparaíso por razones fundadas. Asimismo, la Municipalidad se reserva el derecho de modificar las presentes bases cuando existan razones técnicas, administrativas o legales que así lo justifiquen. Cualquier ajuste o modificación será informado oportunamente a través de los canales oficiales. No se aceptarán postulaciones presentadas fuera del plazo establecido

VI. DE LA ADMISIBILIDAD

30. Revisión de admisibilidad

La etapa de admisibilidad corresponde a la revisión formal de las postulaciones por parte de la Unidad Técnica, con el objeto de verificar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) El cumplimiento de los requisitos de la organización postulante;
- b) La presentación íntegra y oportuna de la documentación exigida;
- c) La correspondencia del proyecto con alguna de las líneas de financiamiento;
- d) Que el formulario de postulación incluya todos los elementos requeridos conforme al artículo 26 de las presentes bases; y
- e) Para proyectos de la Línea de Infraestructura Deportiva Menor, contar con informe favorable de factibilidad técnica emitido por la Secretaría Comunal de Planificación, conforme al artículo 31 de las presentes bases.

31. Revisión de factibilidad técnica para proyectos de infraestructura deportiva menor

Los proyectos postulados a la Línea N°1 serán sometidos, durante la etapa de admisibilidad, a una revisión de factibilidad técnica a cargo de la SECPLA, la que considerará:

- a) Factibilidad técnica: coherencia entre la intervención propuesta y los antecedentes presentados;
- b) Viabilidad de costos: consistencia entre los presupuestos presentados y los valores de mercado; y
- c) Compatibilidad normativa: cumplimiento de la LGUC, OGUC y demás normas sectoriales aplicables.

La SECPLA emitirá un informe que concluirá en factibilidad o no factibilidad. En este último caso, el proyecto será declarado inadmisibles. La obtención de los permisos exigibles es de exclusiva responsabilidad de la organización postulante, quien deberá tramitarlos oportunamente.

32. Subsanación

La Unidad Técnica podrá autorizar la subsanación de errores u omisiones de carácter estrictamente formal, tales como documentos ilegibles, falta de firma o timbre, o errores de digitación, siempre que ello no implique modificar el contenido sustantivo del proyecto ni afectar el principio de igualdad entre postulantes. La etapa de subsanación se desarrollará conforme al calendario del concurso y a las instrucciones que imparta la Unidad Técnica a las organizaciones observadas.

No serán susceptibles de subsanación, constituyendo causal de inadmisibilidad de plano:

- a) La falta total del formulario de postulación;
- b) La ausencia del proyecto o del presupuesto;
- c) La modificación de objetivos, actividades o montos principales del proyecto;
- d) La ausencia de cualquiera de los elementos exigidos en el artículo 30 letra d); y
- e) El incumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes bases.

33. Inadmisibilidad

Serán declarados inadmisibles los proyectos que no superen la revisión de admisibilidad o que no subsanen oportunamente las observaciones formuladas. La inadmisibilidad será notificada a través de la plataforma oficial del concurso.

VII. DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA Y SELECCIÓN

34. Evaluación técnica

Los proyectos declarados admisibles serán sometidos a evaluación técnica por el Comité de evaluación y selección, conforme a la rúbrica de evaluación contenida en el artículo 37 de las presentes bases, que resguarde criterios de objetividad, transparencia y comparabilidad.

La evaluación realizada por el Comité tendrá carácter técnico y vinculante. La adjudicación deberá respetar el orden de prelación establecido en el ranking elaborado por el Comité, sin perjuicio de la aprobación del Concejo Municipal conforme al artículo 42.

35. Comité de evaluación y selección

La evaluación de los proyectos admisibles será realizada por un Comité de Evaluación y Selección el cual tendrá por objeto analizar técnica y fundadamente las iniciativas presentadas, conforme a los criterios establecidos en las presentes bases, en conformidad a lo dispuesto en el reglamento municipal aplicable.

35.1. Integración

El Comité estará integrado, a lo menos, por representantes de:

- | | | | | | | | | |
|----|--------------|--------|---------|----|------------|---------|-------------|-----|
| a) | La | Unidad | Técnica | de | la | Sección | FONDEPORTE | (2) |
| b) | Departamento | | | de | Comunal | | Deportes | (1) |
| c) | Dirección | | | de | Desarrollo | | Comunitario | (1) |
| d) | Departamento | | | de | Desarrollo | | Comunal | (1) |

El Comité contará además con un/a actuario/a perteneciente a la Unidad Técnica del FONDEPORTE, responsable de levantar las actas de cada sesión y custodiar el registro del proceso. El/la actuario/a no tendrá derecho a voto.

Los integrantes del Comité y el/la actuario/a serán designados por la Dirección de Desarrollo Comunitario antes del inicio del proceso concursable.

35.2. Funciones.

El Comité de Evaluación y Selección tendrá las siguientes funciones:

- a) Evaluar los proyectos admisibles aplicando la rúbrica establecida en el artículo 37 de las presentes bases.

- b) Asignar puntajes de manera fundada, dejando constancia de las **observaciones** que los respaldan, con referencia expresa a los descriptores de la rúbrica.
- c) Elaborar el ranking de proyectos en orden de prelación según puntaje final obtenido.
- d) Proponer la adjudicación de proyectos en función del ranking y la disponibilidad presupuestaria del fondo.
- e) Aplicar los criterios de desempate establecidos en el **artículo 40** (Selección) cuando corresponda.

35.3. Funcionamiento

El Comité sesionará con la mayoría simple de sus integrantes y evaluará los proyectos admisibles en sesión colectiva, aplicando la rúbrica establecida en el artículo 37 de las presentes bases.

La determinación del puntaje de cada criterio se realizará por consenso de los representantes presentes. En caso de no alcanzarse consenso, el puntaje final de ese criterio corresponderá al promedio simple de los puntajes propuestos, redondeado al valor más cercano de la escala (0, 1, 3 o 5). De existir igual cercanía entre dos valores, se aplicará el mayor.

El puntaje final de cada proyecto se obtendrá sumando los puntajes finales de cada criterio y aplicando la fórmula de conversión establecida en el artículo 38 de las presentes bases.

De cada sesión, el/la actuario/a levantará un acta que contendrá, a lo menos, la individualización de los asistentes, los proyectos evaluados, el puntaje final por criterio y proyecto, y los casos en que no se alcanzó consenso con los fundamentos correspondientes. El acta deberá ser suscrita por todos los representantes presentes al término de la sesión.

Una vez evaluados todos los proyectos, el/la actuario/a elaborará un acta de cierre que consolidará el ranking final en orden de prelación, la que deberá ser suscrita por todos los representantes del Comité.

36. Criterios de evaluación

La evaluación considerará los siguientes criterios:

- 9) Contexto territorial y problemática identificada;
- 10) Justificación de la iniciativa;
- 11) Objetivos del proyecto;
- 12) Actividades y cronograma;
- 13) Beneficiarios directos;
- 14) Impacto comunitario;
- 15) Integración social y acceso equitativo; y
- 16) Proyecciones y sostenibilidad.

Cada criterio se evalúa con puntaje directo de 0, 1, 3 o 5 puntos, conforme a la rúbrica establecida a continuación, la que indica para cada nivel el grado de cumplimiento esperado y la sección del formulario de postulación donde se encuentra la información a evaluar. El puntaje máximo posible es de 40 puntos, los que se convierten a escala de 100 mediante la fórmula indicada en el artículo siguiente a escala de 100 mediante la tabla de conversión incluida en el artículo siguiente.

37. Rúbrica de evaluación

La rúbrica de evaluación es la siguiente:

Rúbrica de Evaluación				
Fondeporte "Juan Olivares Marambio" 2026				
Criterio de evaluación/ Referencia al formulario de postulación	5pts Cumple totalmente	3 pts Cumple parcialmente	1 pts Cumple mínimamente	0 pts No cumple
1. Contexto territorial y problemática <i>sección 4.a y 4.b</i>	Identifica sector con caracterización concreta de la comunidad y del entorno. Describe el problema respondiendo las tres preguntas del formulario con información específica.	Identifica el sector y la comunidad, pero sin caracterizar el entorno. Describe el problema respondiendo solo dos de las tres preguntas.	Solo lo ubica geográficamente. Describe el problema de forma vaga o respondiendo una sola pregunta.	El territorio se identifica de forma tan vaga que no permite caracterizar el contexto. El problema se describe de manera incoherente o no guarda relación con el proyecto.
2. Justificación de la iniciativa <i>Sección 4.c</i>	Fundamenta los beneficios esperados, el impacto y la experiencia previa de la organización de forma concreta y coherente con el problema.	Aborda dos de los tres elementos (beneficios, impacto o experiencia previa) de forma comprensible.	Menciona beneficios de forma genérica, sin vinculación al problema ni a la experiencia organizacional.	La justificación presentada no fundamenta los beneficios esperados, el impacto ni la experiencia previa, o contradice el problema declarado.
3. Objetivos del proyecto <i>Sección 5</i>	Describe un resultado concreto, vinculado al problema e incluye al	Describe un resultado claro vinculado al problema sin indicador cuantificable.	Comprensible pero centrado en actividades, no en resultados.	El objetivo formulado no expresa ningún resultado ni guarda relación con el problema

	menos un indicador cuantificable (n° personas, sesiones u otro).			identificado.
4. Actividades y cronograma <i>Sección 6 y 7</i>	Cada actividad incluye los 5 elementos del formulario (nombre, descripción, frecuencia, duración, responsable). El cronograma cubre todo el período sin vacíos.	Actividades con al menos 3 de los 5 elementos. Cronograma comprensible con alguna inconsistencia menor.	Actividades genéricas con menos de 3 elementos. Cronograma parcial.	Las actividades son incoherentes con el objetivo del proyecto o el cronograma es incompatible con el período de ejecución.
5. Beneficiarios y grupos prioritarios <i>Sección 8</i>	Número concreto, caracterización específica y sector definido. El número es coherente con las actividades. Al menos 40% de beneficiarios o actividades corresponde a grupos prioritarios, nombrados y con descripción de cómo se incluyen.	Completa los tres campos de forma general. Al menos 20% corresponde a grupos prioritarios con mención explícita.	Completa uno o dos campos. Menciona grupos prioritarios sin proporción ni forma de inclusión.	Los beneficiarios se describen de forma tan imprecisa que no permite identificar el perfil ni el número. No se hace mención a grupos prioritarios.
6. Impacto comunitario <i>Sección 11</i>	Describe al menos dos cambios concretos y verificables coherentes con el problema y el plazo de ejecución.	Describe resultados claros vinculados al problema, pero de forma general.	Menciona intenciones o frases genéricas sin resultados concretos.	El impacto descrito no guarda relación con el problema identificado ni con las actividades propuestas, o se formula de manera tan genérica que no permite identificar ningún cambio concreto.

<p>7. Integración social y acceso equitativo</p> <p><i>Sección 6 y 11</i></p>	<p>Propone al menos una medida concreta que reduce barreras de participación (ej.: cuidado infantil, horarios adaptados, espacios accesibles) y la vincula explícitamente al impacto del proyecto.</p>	<p>Propone al menos una medida concreta que reduce barreras de participación, pero no la articula con el impacto ni explica cómo contribuye a los resultados del proyecto.</p>	<p>Menciona la intención de facilitar el acceso o la participación de ciertos grupos, pero sin identificar ninguna medida específica ni describir cómo se implementaría.</p>	<p>No incorpora ninguna consideración de acceso ni integración social.</p>
<p>8. Proyecciones y sostenibilidad</p> <p><i>Sección 12</i></p>	<p>Describe al menos 3 mecanismos concretos (implementos, capacidades instaladas o redes) que permiten continuar actividades o generar recursos propios al finalizar el financiamiento</p>	<p>Describe al menos 2 mecanismos concretos de los señalados anteriormente</p>	<p>Describe al menos 1 mecanismo concreto, aunque de forma parcial o poco desarrollada</p>	<p>No describe ningún mecanismo de proyección o sostenibilidad, o lo mencionado no guarda relación con el proyecto.</p>

38. Escala de evaluación

El puntaje final de cada proyecto se obtiene sumando los puntos asignados en cada uno de los 8 criterios de la rúbrica. El puntaje máximo posible es de 40 puntos. Para expresar el resultado en escala de 100, se aplica la siguiente fórmula:

$$\text{puntaje final} = (\text{suma de criterios} + 40) \times 100$$

39. Puntaje mínimo de selección

Para ser susceptibles de adjudicación, los proyectos deberán alcanzar un puntaje mínimo de 70 puntos en la escala de 100, equivalente a obtener 28 o más puntos en la rúbrica directa. No obstante, la adjudicación final estará sujeta al orden de prelación que resulte del proceso de evaluación y a la disponibilidad presupuestaria.

40. Selección

El comité de evaluación y de selección elaborará un ranking de selección de proyectos en orden decreciente de puntaje. Los proyectos serán ordenados en función de su puntaje final, de mayor a menor.

En caso de empate en el puntaje final entre dos o más proyectos, la selección se resolverá aplicando, de manera sucesiva y en el orden que se indica, los siguientes criterios de prelación:

- e) Mayor puntaje obtenido en el criterio "Justificación de la iniciativa". De persistir el empate:
- f) Mayor puntaje obtenido en el criterio "Beneficiarios y Grupos prioritarios". De persistir el empate:
- g) Mayor número de beneficiarios directos declarados en el proyecto. De persistir el empate:
- h) Organizaciones que no hayan sido adjudicatarias del FONDEPORTE en el curso inmediatamente anterior. De persistir el empate:

Si aplicados todos los criterios anteriores el empate persiste, el comité de evaluación y selección resolverá mediante acuerdo fundado, el que deberá constar en acta de la sesión respectiva.

VIII. DE LA ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN

41. Propuesta de adjudicación

Finalizado el proceso de evaluación técnica, el Comité de evaluación y selección elaborará una propuesta de adjudicación que contendrá el listado de proyectos evaluados, indicando sus respectivos puntajes, orden de prelación y montos solicitados de financiamiento, considerando la disponibilidad presupuestaria del fondo. Dicha propuesta será presentada a la Alcaldesa para su aprobación.

42. Aprobación por el Concejo Municipal

La propuesta de adjudicación será sometida a la aprobación del Concejo Municipal, el cual deberá pronunciarse sobre los proyectos seleccionados y no seleccionados, en conformidad con la normativa vigente.

43. Publicación de resultados

Una vez emitido el decreto alcaldicio o el acuerdo del Concejo Municipal que formalice la adjudicación, los resultados del proceso serán publicados en los canales oficiales de la Ilustre Municipalidad de Valparaíso, indicando a lo menos el nombre de la organización adjudicada, el nombre del proyecto y el monto asignado.

44. Formalización mediante Decreto Alcaldicio

La adjudicación de los proyectos se formalizará mediante Decreto Alcaldicio, el cual individualiza a las organizaciones beneficiarias, los proyectos adjudicados, los montos asignados y el plazo de ejecución.

45. Suscripción de convenio

Las organizaciones adjudicadas deberán suscribir un convenio con la Ilustre Municipalidad de Valparaíso, previo a la entrega de los recursos.

El convenio establecerán las condiciones de ejecución del proyecto, contemplando a lo menos:

- h) El objeto del proyecto
- i) Las actividades comprometidas
- j) El presupuesto aprobado
- k) El plazo de ejecución
- l) Las obligaciones de las partes
- m) La Unidad Técnica responsable del seguimiento
- n) Las condiciones de rendición de cuentas

46. Transferencia de recursos

La transferencia de los recursos se realizará una vez cumplidos los requisitos de formalización, consistentes en la dictación del Decreto Alcaldicio que otorga el fondo y la suscripción del convenio respectivo.

La entrega de los recursos será gestionada por la Tesorería Municipal, conforme a lo dispuesto en el reglamento vigente.

Los recursos serán entregados mediante cheque nominativo extendido a nombre de la organización beneficiaria. No se admitirá el cobro directo en caja municipal.

El cheque deberá ser depositado en una cuenta bancaria a nombre de la organización beneficiaria. Bajo ninguna circunstancia se permitirá el depósito en cuentas personales o de terceros.

IX. DE LA EJECUCIÓN

47. Plazo de ejecución de los proyectos

Los proyectos deberán ejecutarse dentro del plazo establecido en el convenio respectivo, el que no podrá exceder de **sesenta (60) días corridos** contados desde la fecha de recepción del cheque por parte de la organización beneficiaria.

El plazo de ejecución del proyecto podrá prorrogarse por una sola vez, hasta por quince (15) días corridos, previa aprobación de la Unidad Técnica, a petición del beneficiario y antes de su vencimiento, debiendo siempre procurarse que dicha prórroga no afecte o impida efectuar la rendición de cuentas en los términos que se

indican más adelante. Dicha prórroga deberá contar con el respectivo Decreto Alcaldicio que la formalice y el instrumento modificatorio.

La ejecución del proyecto solo podrá iniciarse una vez suscrito el convenio y totalmente tramitado el Decreto Alcaldicio que otorga el fondo. No se reconocerán gastos realizados con anterioridad a dicha fecha, salvo casos calificados en que concurren razones de continuidad o buen servicio, las que deberán constar expresamente en el Decreto Alcaldicio o en el convenio respectivo.

48. Obligaciones de las organizaciones adjudicatarias

Las organizaciones adjudicatarias deberán ejecutar el proyecto conforme a lo aprobado en el convenio y en el Decreto Alcaldicio respectivo, destinando los recursos exclusivamente a los fines del proyecto y cumpliendo el cronograma comprometido. Deberán mantener respaldo documental de todos los gastos realizados, presentar los informes de rendición en los plazos establecidos y facilitar las labores de seguimiento y supervisión de la Unidad Técnica. En caso de ser necesario, deberán solicitar prórroga del plazo de ejecución antes de su vencimiento.

49. Supervisión y seguimiento técnico

La Unidad Técnica deberá realizar el seguimiento de los proyectos adjudicados durante toda su ejecución, debiendo requerir información, realizar visitas en terreno y verificar el cumplimiento de las actividades y gastos comprometidos.

La Municipalidad deberá ejercer labores de supervisión técnica y administrativa durante toda la ejecución del proyecto, con el objeto de verificar el correcto uso de los recursos públicos.

La supervisión no exime a la organización de su responsabilidad en la correcta ejecución del proyecto ni limita las facultades de fiscalización de otras unidades municipales.

50. Inventario de bienes adquiridos con el fondo

Para efectos del inventario, deberán registrarse los **bienes no consumibles** adquiridos con recursos del fondo, tales como mobiliario, menaje, línea blanca, equipamiento tecnológico e implementos deportivos. No requerirán inventario los bienes consumibles, como colaciones, ni la indumentaria deportiva. El registro deberá realizarse conforme al formato del **Anexo N°7**.

51. Imagen institucional

La implementación e indumentaria deportiva adquirida deberá incorporar la imagen institucional de la Ilustre Municipalidad de Valparaíso, conforme a los lineamientos que proporcionará la Unidad Técnica. La organización deberá presentar respaldo fotográfico que permita verificar el cumplimiento de esta obligación.

Toda organización beneficiada deberá instalar un pendón visible en el lugar de ejecución del proyecto, que incluya el nombre del proyecto, el nombre de la

organización, el monto adjudicado y la imagen institucional municipal, conforme al formato que entregará la Unidad Técnica.

El gasto de elaboración del pendón deberá rendirse con documentación formal y puede imputarse al aporte propio. Si el costo del pendón no agota el monto del aporte propio comprometido, el saldo restante debe destinarse a otro gasto del proyecto e indicarse en el ítem de aporte propio del formulario de postulación.

52. Modificaciones del proyecto

Las organizaciones podrán solicitar modificaciones a los elementos no presupuestarios del proyecto aprobado —tales como actividades, cronograma, metodología o proveedores— únicamente en casos debidamente justificados, siempre que no alteren el objetivo del proyecto ni los ítems de gasto establecidos en las presentes bases. Toda modificación requerirá autorización previa escrita de la Unidad Técnica, deberá formalizarse mediante Decreto Alcaldicio y requerirá la modificación del convenio respectivo. La solicitud deberá presentarla por escrito el representante legal, con justificación técnica y antecedentes de respaldo. No se permitirá el cambio de bienes o servicios por otros de distinta naturaleza o finalidad respecto de lo aprobado. Las modificaciones que impliquen reasignación de recursos entre ítems presupuestarios se regirán exclusivamente por el artículo siguiente.

53. Redestinación de recursos

Las organizaciones beneficiarias solo podrán destinar los fondos recibidos para financiar los proyectos, actividades o acciones para los cuales fueron aprobados, no pudiendo destinarlos a fines distintos. **Sólo en casos muy excepcionales podrá admitirse redestinar recursos entre ítems presupuestarios**, hasta un máximo del 30% del total de los recursos entregados, siempre que la redestinación se vincule directamente con el objeto del proyecto originalmente aprobado y no implique modificar su objetivo central. Para ello, en forma previa a realizarse el gasto, deberán cumplirse copulativamente los siguientes requisitos: la Unidad Técnica deberá autorizar la redestinación mediante oficio, deberá dictarse el respectivo acto administrativo que la apruebe, y deberá suscribirse el instrumento modificadorio del convenio. Queda expresamente prohibida la redestinación que supere el 30% indicado, aun cuando se invoque el artículo precedente.

X. DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

54. Obligación de rendir

Las organizaciones adjudicatarias deberán rendir cuenta de la totalidad de los recursos transferidos por la Ilustre Municipalidad de Valparaíso, en conformidad con la normativa vigente, las presentes bases y lo establecido en el respectivo convenio.

La rendición deberá acreditar, de manera conjunta:

- El uso de los recursos transferidos; y
- El cumplimiento de las actividades comprometidas en el proyecto.

Asimismo, la rendición deberá considerar el presupuesto total del proyecto, incluyendo el monto adjudicado y el aporte propio comprometido.

En caso de que el gasto total ejecutado sea inferior al monto comprometido, la organización deberá reintegrar la diferencia correspondiente.

55. Modalidad de rendición

La rendición de cuentas del proyecto estará compuesta por informes mensuales y un informe final, que permitan verificar de manera continua y completa tanto la ejecución financiera como el cumplimiento de las actividades comprometidas.

Para estos efectos, la organización adjudicataria deberá presentar los siguientes informes:

a) Informes mensuales de rendición de cuentas, compuestos por un informe financiero (Anexo N°8) y un informe de ejecución de actividades (Anexo N°9), destinados a dar cuenta detallada del uso de los recursos transferidos y del avance en la ejecución de las actividades del proyecto durante el período informado, permitiendo verificar la correcta aplicación del presupuesto aprobado y su nivel de cumplimiento respecto del cronograma;

b) Informe final de cierre del proyecto, destinado a consolidar la ejecución total del proyecto, integrando la información financiera y técnica, y permitiendo evaluar el cumplimiento de los objetivos y resultados comprometidos.

Los informes deberán ser consistentes entre sí, de modo que exista concordancia entre los gastos efectuados y las actividades ejecutadas.

56. Contenido de los informes mensuales de rendición de cuentas

Los informes mensuales de rendición deberán contener, a lo menos, lo siguiente:

56.1. Informe financiero mensual (Anexo N°8):

- a) Detalle de los gastos efectuados durante el período informado;
- b) Identificación de cada gasto, indicando fecha, proveedor, concepto y monto;
- c) Relación de los gastos con las actividades del proyecto;
- d) Comprobantes de respaldo, tales como boletas, facturas u otros documentos válidos;
- e) Cartola bancaria o documento que permita verificar los movimientos asociados a los recursos transferidos;
- f) Estado de ejecución presupuestaria, indicando monto total asignado, gasto ejecutado y saldo disponible.

56.2. Informe de actividades mensual (Anexo N°9):

- a) Descripción de las actividades realizadas durante el período;
- b) Fecha y lugar de ejecución de las actividades;
- c) Número de beneficiarios participantes;
- d) Evidencia de ejecución, tales como registros fotográficos, listados de asistencia u otros medios de verificación;

- e) Grado de avance del proyecto respecto del cronograma aprobado;
- f) Dificultades o contingencias presentadas durante la ejecución.

Para la presentación de los informes mensuales, la Municipalidad proporcionará a las organizaciones adjudicatarias los formatos tipo establecidos al efecto (Anexos N°8 y N°9). No se aceptarán informes presentados en un formato distinto a los proporcionados.

57. Contenido del informe final del proyecto

El informe final deberá contener:

- a) Síntesis del proyecto ejecutado;
- b) Cumplimiento de objetivos y resultados;
- c) Evaluación del impacto del proyecto;
- d) Consolidación de beneficiarios;
- e) Detalle final de ejecución presupuestaria;
- f) Balance entre recursos asignados, ejecutados y saldo final;
- g) Conclusiones del proyecto.

El informe final deberá ser coherente con los informes mensuales presentados durante la ejecución.

58. Documentos de respaldo de los gastos

Todos los gastos deberán acreditarse mediante documentos originales, sin enmendaduras, emitidos a nombre de la organización beneficiaria, conforme a lo dispuesto en la normativa vigente.

Los documentos deberán ser legibles y permitir verificar la naturaleza del gasto, su vinculación con el proyecto y su efectivo pago. Todos ellos deberán contar con timbre y firma del representante de la organización que rinde cuentas.

59. Tipos de documentos aceptados

Los documentos aceptados para la rendición de gastos son los siguientes:

59.1. Facturas

- a) Deben estar emitidas a nombre de la organización beneficiaria;
- b) Deben venir en original e indicar claramente las especies o servicios adquiridos o, en su defecto, acompañarse de la guía de despacho correspondiente;
- c) Deberán estar debidamente canceladas por el proveedor;
- d) No podrán presentarse con glosa "pago a crédito";
- e) En caso de pago al contado, deberán incluir timbre, nombre, RUT y firma de la organización; y
- f) Deberán incorporar glosa que identifique el número y fecha del Decreto Alcaldicio de la Ilustre Municipalidad de Valparaíso que otorgó la subvención.

59.2. Boletas:

- c) En caso de que la boleta no contenga detalle de la compra, deberá detallarse los artículos adquiridos al pie de la misma o en hoja anexa; y
- d) b) En ningún caso podrán acumular puntos en casas comerciales, supermercados o similares.

59.3. Boletas de honorarios:

- e) Deberán adjuntarse en original, especificando el servicio prestado, el que debe estar referido a la iniciativa subvencionada;
- f) Deberán acompañarse de contrato de prestación de servicios entre la organización y quien realiza la prestación, en el que se indique duración, monto a pagar y naturaleza del servicio, conforme al modelo de contrato del Anexo N°4;
- g) Deberán incorporar glosa que identifique el número y fecha del Decreto Alcaldicio de la Ilustre Municipalidad de Valparaíso que otorgó la subvención; y
- h) Deberá acreditarse el pago del impuesto correspondiente, incorporando el comprobante del Servicio de Impuestos Internos (Formulario 29 o el que lo reemplace). También se aceptarán boletas en las que el contribuyente emisor sea quien se encargue de la retención del porcentaje vigente de pago provisional mensual.

60. Plazos de presentación

Los informes mensuales deberán presentarse dentro de los primeros 15 días hábiles del mes siguiente al período informado.

El informe final deberá presentarse dentro del plazo establecido en el convenio, una vez finalizada la ejecución del proyecto.

61. Revisión de la rendición

La revisión de la rendición se realizará en dos etapas:

- a) **Revisión técnica**, a cargo de la Unidad Técnica, la cual verificará el cumplimiento de las actividades comprometidas;
- b) **Revisión financiera**, a cargo de la Tesorería Municipal u otra unidad competente, la cual verificará la correcta utilización de los recursos.

62. Observaciones a la rendición

En caso de detectarse errores, inconsistencias u omisiones en la rendición, la Municipalidad formulará observaciones, las cuales serán notificadas a la organización.

63. Subsanación de la rendición

La organización deberá subsanar las observaciones dentro del plazo que se le indique, debiendo complementar, aclarar o corregir la información presentada, según corresponda.

64. Rechazo de la rendición

La rendición podrá ser rechazada total o parcialmente cuando:

- a) No se subsanen las observaciones formuladas;
- b) Los gastos no se encuentren debidamente acreditados;
- c) Se verifique el uso de recursos en fines distintos al proyecto aprobado.
- d) Los antecedentes presentados sean falsos o adulterados.

65. Consecuencias del incumplimiento en la rendición

El incumplimiento en la presentación de los informes de rendición, o la falta de subsanación de las observaciones formuladas, podrá dar lugar al rechazo total o parcial de la rendición. En tales casos, la Ilustre Municipalidad de Valparaíso podrá exigir la restitución de los recursos observados o no acreditados, sin perjuicio de las demás acciones administrativas o legales que correspondan conforme a la normativa vigente y al respectivo convenio.

XI. DE LAS SANCIONES E INCUMPLIMIENTOS

66. Incumplimientos y sanciones

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en las presentes bases o en el convenio podrá dar lugar, según la gravedad del caso, a las siguientes medidas:

- a) Observaciones y requerimiento de subsanación;
- b) Suspensión del proyecto o término anticipado del convenio mediante acto administrativo fundado;
- c) Exigencia de restitución total o parcial de los recursos transferidos, reajustados conforme al IPC acumulado entre la fecha de entrega y el vencimiento del plazo para rendir;
- d) Impedimento para postular o acceder a futuros fondos concursables o subvenciones municipales, mientras no se regularice la situación; y
- e) Derivación al Departamento de Cobranzas y a la Dirección de Asesoría Jurídica para el ejercicio de acciones administrativas o judiciales, según corresponda.

Se consideran incumplimientos, entre otros: la no ejecución total o parcial del proyecto; el uso de recursos en fines distintos a los aprobados; la falta de rendición de cuentas dentro del plazo establecido; la presentación de rendiciones con antecedentes falsos o adulterados; el incumplimiento del aporte propio comprometido; y la ejecución de modificaciones sin autorización previa.

Todo incumplimiento quedará registrado en el expediente de la organización en el Registro Municipal de Entidades Receptoras de Fondos Públicos.

XII. DISPOSICIONES FINALES

Toda situación no prevista en las presentes bases será resuelta por el Departamento de Deportes de la Ilustre Municipalidad de Valparaíso, conforme a la normativa vigente.

Las presentes bases forman parte íntegramente del proceso del concurso FONDEPORTE 2026, y serán obligatorias para todas las organizaciones postulantes y adjudicatarias.

XIII. ANEXOS

- Anexo N°1: Declaración Jurada Simple del representante legal y directiva de la organización.
- Anexo N°2: Nómina de personas interesadas en participar en la iniciativa, correspondientes al grupo de beneficiarios declarado en el formulario de postulación.
- Anexo N°3: Lista de chequeo – Documentación requerida.
- Anexo N°4: Contrato de prestación de servicios a honorarios (si correspondiere).
- Anexo N°5: Contrato de ejecución de obra menor (si correspondiere).
- Anexo N°6: Ficha de actividades y capacitaciones.
- Anexo N°7: Acta de inventario de equipamiento (si correspondiere).
- Anexo N°8: Informe financiero mensual/final de rendición de cuentas.
- Anexo N°9: Informe de actividades mensual/final de rendición de cuentas.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE. CAMILA NIETO HERNÁNDEZ, Alcaldesa de Valparaíso. **MARIELLA VALDÉS ÁVILA,** Secretaria Municipal.

Lo que comunico a Ud., para su conocimiento y fines pertinentes.
Saluda a Ud.,

Distribución:

- Dideco
- Control
- Administración Municipal.
- Archivo Jurídico.



SECRETARIA





**FONDO DEPORTIVO “JUAN OLIVARES MARAMBIO” 2026
FORMULARIO DE POSTULACIÓN**

1. Antecedentes generales de la organización:

Nombre de la organización: (Como aparece en la personalidad jurídica)	
Rut de la organización:	
Domicilio de la organización: (registro del rut en SII)	
Teléfono de contacto:	
Correo electrónico:	

2. Representante legal

Nombre completo:	
run:	
teléfono:	
Correo electrónico:	

3. Identificación del proyecto:

Nombre del proyecto:	
Línea de financiamiento:	
Tipología(s) financiable(s) elegida(s):	
Monto solicitado:	a:
Aporte propio: <i>(El aporte propio debe equivaler al menos al 1% del monto solicitado)</i>	b:
Monto total del proyecto:	a+b:

4. Descripción del problema

Describa de manera clara y concreta la situación que motiva la ejecución del proyecto.

La respuesta debe permitir comprender **qué problema existe, a quién afecta y por qué es necesario intervenir.**

Para orientar su respuesta, considere los siguientes aspectos:

a) Contexto territorial

Indique el lugar donde se desarrollará el proyecto (sector, cerro, barrio, recinto deportivo, etc.) y describa brevemente sus características.

Debe incluir:

- Ubicación geográfica
- Tipo de comunidad (niños, jóvenes, mujeres, adultos mayores, etc.)
- Condiciones del entorno (acceso a espacios deportivos, seguridad, conectividad, etc.)

b) Problemática identificada

Explique cuál es el problema específico que se busca abordar.

Sea concreto y evite descripciones generales como “falta de deporte” o “necesidad de recreación”.

Debe responder a las preguntas:

- ¿Qué está ocurriendo actualmente?
- ¿Qué dificultad enfrentan los beneficiarios?
- ¿Qué limita la práctica deportiva o participación?

c) Justificación de la iniciativa

Explique por qué es importante desarrollar este proyecto.

Fundamente cómo la iniciativa contribuirá a mejorar la situación descrita.

Debe considerar:

- Beneficios esperados
- Impacto en la comunidad
- Experiencias previas de la organización

Importante

- La información debe ser coherente con el resto del formulario
- Evite copiar textos genéricos o no relacionados con su realidad
- La claridad y pertinencia de esta sección será considerada en la evaluación del proyecto

5. Objetivos del proyecto

Indique el objetivo general del proyecto.

El objetivo debe expresar de manera clara **qué se busca lograr con la ejecución del proyecto**, en relación directa con el problema identificado en la sección anterior.

¿Cómo formular el objetivo?

Para orientar su respuesta, considere lo siguiente:

- Debe describir un resultado concreto, no una actividad
- Debe estar directamente vinculado al problema identificado
- Debe enfocarse en el cambio o mejora que se espera generar
- Debe ser claro, específico y comprensible

6. Descripción de actividades

Detalle de manera clara y ordenada las actividades que se desarrollarán en el proyecto. Cada actividad debe estar directamente relacionada con el objetivo del proyecto y contribuir al logro de los resultados esperados.

Nota para proyectos de la Línea de Infraestructura Deportiva Menor: En lugar de actividades, describa las etapas de la intervención (ej: adquisición de materiales, ejecución de obras, término y revisión). Adapte los campos de frecuencia y duración a los plazos de cada etapa, e indique el profesional o contratista responsable en el campo "Responsable"

Para cada actividad deberá indicar:

- **Nombre de la actividad**
- **Descripción de la actividad**
- **Frecuencia** (ej: 2 veces por semana, 1 vez al mes, etc.)
- **Duración** (ej: 1 hora por sesión, 2 jornadas, etc.)
- **Responsable** (persona o rol a cargo)

Actividad 1:

Nombre de la actividad	
Descripción	
Frecuencia	
Duración	
Responsable	

Actividad 2:

Nombre de la actividad	
Descripción	
Frecuencia	
Duración	
Responsable	

Actividad 3:

Nombre de la actividad	
Descripción	
Frecuencia	
Duración	
Responsable	

Actividad 4:

Nombre de la actividad	
Descripción	
Frecuencia	
Duración	
Responsable	

Actividad 5:

Nombre de la actividad	
Descripción	
Frecuencia	
Duración	
Responsable	

Nota: Agregue las filas que sean necesarias según el número de actividades del proyecto.

Importante

- La ejecución del proyecto deberá ajustarse a las actividades descritas

7. Cronograma de ejecución

Indique en qué mes se desarrollará cada actividad marcando con una **X** el período correspondiente.

Nota para proyectos de la Línea de Infraestructura Deportiva Menor: Indique en qué mes se ejecutará cada etapa de la intervención en lugar de las actividades.

Actividades	Septiembre	Octubre
1:		
2:		
3:		
4:		
5:		

Nota: Si su proyecto contempla más actividades o se ejecutan en meses diferentes, agregue las filas que sean necesarias.

Importante

- El cronograma debe ser coherente con la descripción de actividades del punto 6
- La ejecución del proyecto no podrá extenderse más allá de 60 días corridos desde la fecha de entrega del cheque.

8. Beneficiarios directos

Indique quiénes serán los beneficiarios directos del proyecto. Se entenderá por beneficiarios directos aquellas personas que participarán activamente en las actividades del proyecto o que harán uso directo de los bienes o espacios financiados.

Complete todos los campos según corresponda al tipo de proyecto. Si postula a la Línea de Infraestructura, complete el campo de infraestructura y deje en blanco el de actividades e implementación, y viceversa

N° estimado de beneficiarios directos:	
Caracterización de los beneficiarios: (edad, género, grupo objetivo.)	

<p>Grupos prioritarios que participan del proyecto: <i>(niñeces, personas mayores, personas con discapacidad, mujeres u otros)</i></p>	
<p>Línea de infraestructura (1):</p> <p>¿Qué porcentaje estimado de usuarios del espacio corresponde a grupos prioritarios? Fundamente su estimación</p>	
<p>Líneas de actividades (2,3,5 y 6):</p> <p>¿Qué porcentaje de sus beneficiarios corresponden a grupos prioritarios?:</p>	
<p>Línea de implementación deportiva (4):</p> <p>¿Qué porcentaje de sus beneficiarios corresponde a grupos prioritarios?</p>	
<p>Sector o territorio de ejecución del proyecto:</p>	

Nota para proyectos de la Línea de Infraestructura Deportiva Menor: Indique como beneficiarios directos a las personas que utilizarán el espacio o instalación intervenida una vez ejecutado el proyecto. Para el campo de grupos prioritarios, señale si el espacio está destinado principalmente al uso de algún grupo específico (niñeces, adultos mayores, personas con discapacidad, mujeres u otros) y en qué proporción. Si el espacio es de uso abierto y general, indíquelo así.

Nota para proyectos de la Línea de Capacitación: Indique como beneficiarios directos a las personas que participarán en las instancias formativas comprometidas en el proyecto (monitores, dirigentes, técnicos deportivos o deportistas). Para el campo de grupos prioritarios, señale si la capacitación está orientada principalmente a algún grupo específico y en qué proporción."

Orientaciones para completar esta sección

- El número de beneficiarios debe ser **realista y coherente** con las actividades propuestas
- Debe considerar la **capacidad de atención por sesión** y la frecuencia de las actividades
- Evite estimaciones excesivas o poco fundamentadas
- La caracterización debe permitir comprender claramente **a quién está dirigido el proyecto**
- El territorio debe indicar el sector específico donde se desarrollará la iniciativa

9. Presupuesto

Detalle el presupuesto del proyecto, indicando todos los bienes y servicios necesarios para su ejecución.

La información debe ser clara, coherente y estar directamente relacionada con las actividades descritas.

Para cada gasto, deberá indicar:

- **Ítem:** Tipo de gasto (ej: implementación deportiva, recurso humano, equipamiento, etc.)
- **Descripción:** Detalle específico del bien o servicio a adquirir
- **Cantidad:** Número de unidades requeridas
- **Valor unitario:** Precio por unidad
- **Total:** Resultado de cantidad por valor unitario

Orientaciones para completar el presupuesto

- Los gastos deben estar directamente vinculados a las actividades del proyecto
- Cada ítem debe estar claramente identificado (evite términos generales como "materiales" o "insumos")
- Las cantidades deben ser coherentes con el número de beneficiarios y la duración del proyecto
- Los valores deben estar respaldados por cotizaciones y reflejar precios de mercado

Monto total solicitado:				

Aporte propio (mínimo 1% del monto solicitado)

Item	Descripción	Valor
Pendón institucional	Pendón con gráfica definida por la Unidad Técnica	
Otro gasto (si corresponde)		
Total aporte propio:		

El aporte propio debe ser ejecutado y rendido con documentación formal (boleta o factura a nombre de la organización). El pendón institucional puede cubrir total o parcialmente el monto mínimo requerido. Si su valor es inferior al 1% del monto solicitado, indique en la fila 'Otro gasto' cómo completará la diferencia, asociado a una tipología de la línea a la cual postula.

10. Justificación del presupuesto

Explique de manera clara y detallada la relación entre los gastos incluidos en el presupuesto y las actividades del proyecto.

La justificación debe permitir comprender **por qué cada gasto es necesario para la ejecución del proyecto.**

Importante

- Los gastos deben estar claramente justificados y vinculados a las actividades del proyecto
- Gastos no vinculados al proyecto o no financiables según las bases podrán ser rechazados en la etapa de admisibilidad
- Un presupuesto incompleto o incoherente con las actividades descritas impedirá el paso a evaluación.

11. IMPACTO DEL PROYECTO

Describa los resultados que se espera alcanzar con la ejecución del proyecto.

El impacto debe reflejar los **cambios o beneficios concretos** que generará la iniciativa en los beneficiarios y en el entorno donde se desarrollará.

Orientaciones para completar esta sección

- Describa al menos dos cambios concretos que generará el proyecto una vez ejecutado (ej: "Se incorporarán 15 mujeres a la práctica del atletismo" o "La sede contará con iluminación que permitirá actividades nocturnas")
- Cada cambio debe ser verificable, es decir, debe poder comprobarse al finalizar el proyecto
- Relacione cada cambio con el problema identificado en la sección 4
- Sea realista y coherente con las actividades y el tiempo de ejecución disponible
- Evite frases generales como "mejoraremos el deporte en el barrio" sin especificar cómo ni para quién.

12. Proyecciones y sustentabilidad

Describa cómo su organización proyecta continuar desarrollando actividades deportivas una vez finalizado el financiamiento del proyecto.

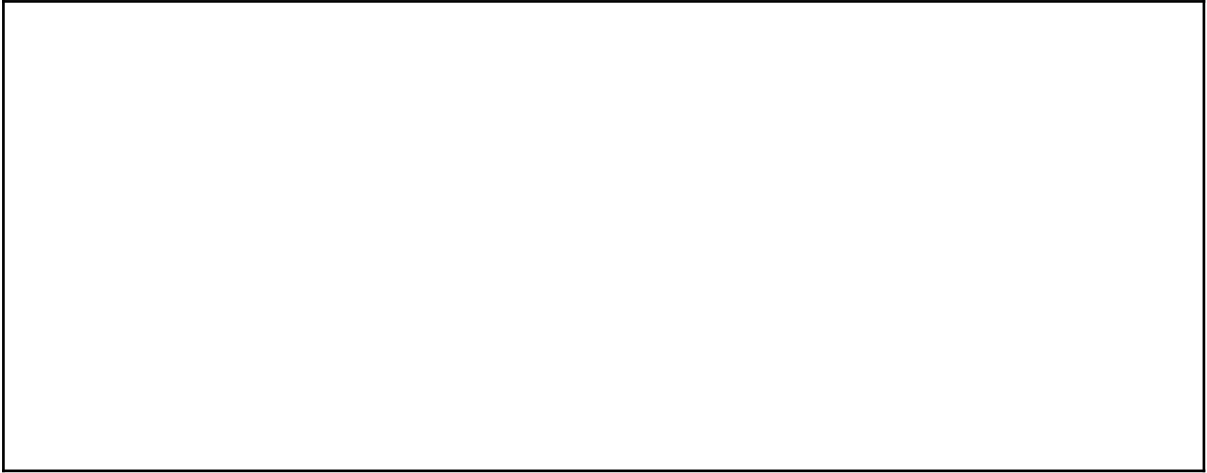
Indique de qué manera los resultados de esta iniciativa —ya sea a través de los implementos adquiridos, las capacidades instaladas, en dirigentes o monitores, o las redes generadas— permitirán sostener o ampliar la actividad deportiva de forma autónoma.

Para orientar su respuesta, considere:

- ¿Qué quedará en la organización una vez ejecutado el proyecto?
- ¿Cómo se usará lo obtenido para seguir funcionando o generar recursos propios?
- ¿Qué actividades o disciplinas podrán sostenerse sin financiamiento externo?

Importante

- Evite respuestas genéricas como "continuaremos con las actividades" sin explicar cómo
- La respuesta debe ser coherente con las actividades y los bienes o servicios descritos en el proyecto
- La claridad y concreción de esta sección será considerada en la evaluación.



ANEXO N°1
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
FONDEPORTE JUAN OLIVARES MARAMBIO 2026

Nosotros, los suscritos, Representante Legal y **Secretario/a o Tesorero/a** de la organización individualizada a continuación, declaramos bajo juramento:

Organización postulante:	
---------------------------------	--

Nombre del proyecto:	
-----------------------------	--

RUT de la organización:	
--------------------------------	--

DECLARAMOS LO SIGUIENTE:

- 1.- Haber leído y entendido íntegramente las Bases de Postulación del FONDEPORTE Juan Olivares Marambio 2026 de la Ilustre Municipalidad de Valparaíso, sometiéndose a todas sus disposiciones y a la normativa legal vigente que rige el presente fondo.
- 2.- Que los fondos transferidos por la Ilustre Municipalidad de Valparaíso a esta institución, en caso de ser adjudicados, serán utilizados exclusivamente para la ejecución del proyecto presentado, sin poder alterar su forma ni fondo, ajustándose a la normativa vigente en materia de rendición de cuentas de subvenciones otorgadas a instituciones del sector privado.
- 3.- Que la organización compromete un aporte propio equivalente al 1% del monto solicitado, correspondiente a \$ _____ (APORTE EFECTIVO AL FINANCIAMIENTO DEL PRESUPUESTO), el que será acreditado conforme a lo establecido en las presentes bases.
- 4.- Que mediante acuerdo adoptado por los socios de la organización en asamblea, se aprobó la postulación al FONDEPORTE 2026 con el proyecto presentado.
- 5.- Que la organización que representamos no mantiene rendiciones de cuentas pendientes ante la Ilustre Municipalidad de Valparaíso.
- 6.- Que el/la Representante Legal individualizado/a en esta declaración es el único interlocutor válido ante la Ilustre Municipalidad de Valparaíso para todos los efectos del presente concurso, siendo el responsable legal del correcto uso de los recursos transferidos.
- 7.- Que el medio de comunicación oficial entre la Ilustre Municipalidad de Valparaíso y nuestra institución, en caso de resultar adjudicados, será el correo electrónico indicado en el formulario de postulación.



- 8.- Que la iniciativa presentada no cuenta con financiamiento total de otro estamento de la administración pública.
- 9.- Que tenemos pleno conocimiento de las restricciones e inhabilidades de postulación establecidas en las Bases, declarando que a la entidad que representamos no le es aplicable ninguna de ellas.
- 10.- Que la información contenida en la postulación es fidedigna y verificable, asumiendo plena responsabilidad por su exactitud.

Damos fe de cuanto declaramos.

Valparaíso, _____ de _____ 2026

Representante Legal
Nombre, firma y timbre

Secretario/a o Tesorero/a
Nombre y firma

ANEXO N°2

NÓMINA DE PERSONAS INTERESADAS EN PARTICIPAR

FONDEPORTE JUAN OLIVARES MARAMBIO 2026

Aplicable exclusivamente a: Línea N°2 – Nuevas ramas deportivas | Línea N°3 – Iniciativas deportivas para mujeres

La nómina debe incluir un mínimo de 15 personas correspondientes al grupo de beneficiarios declarado en el formulario de postulación.

Organización postulante:	
---------------------------------	--

Nombre del proyecto:	
-----------------------------	--

Línea de financiamiento:	
---------------------------------	--

N°	Nombre completo	RUT	Dirección	Teléfono	Firma
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					



N°	Nombre completo	RUT	Dirección	Teléfono	Firma
18					
19					
20					

Valparaíso, ____ de _____ 2026

ANEXO N°3

LISTA DE CHEQUEO – DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

FONDEPORTE JUAN OLIVARES MARAMBIO 2026

Indique con una marca (✓) en la última columna cada documento adjunto en su postulación. Recuerde que los documentos marcados como 'Obligatorio' son indispensables para la admisibilidad de su postulación.

Organización postulante:	
---------------------------------	--

Línea de financiamiento postulada:	
---	--

N°	Documento requerido	Aplicación	Incluido (✓)
1	Fotocopia simple del RUT de la organización.	Obligatorio	
2	Certificado de personalidad jurídica vigente.	Obligatorio	
3	Certificado de directorio vigente emitido por el Registro Civil o el Instituto Nacional de Deportes, según corresponda.	Obligatorio	
4	Fotocopia simple de la cédula de identidad del representante legal, por ambos lados.	Obligatorio	
5	Documento que acredite la titularidad de la cuenta bancaria a nombre de la organización.	Obligatorio	
6	Documento que respalde el aporte propio comprometido (cartola bancaria u otro documento verificable).	Obligatorio	
7	Anexo N°1 – Declaración Jurada Simple, firmada y timbrada por el Representante Legal y el Secretario/a o Tesorero/a.	Obligatorio	
8	Acta de asamblea ordinaria o extraordinaria que aprueba la postulación al fondo.	Obligatorio	
9	Lista de asistencia de la asamblea que aprueba la postulación.	Obligatorio	
10	Anexo N°2 – Nómina de personas interesadas en participar (mínimo 15 beneficiarios). Solo para las Líneas N°2 y N°3.	Líneas 2 y 3	
11	Dos cotizaciones por cada bien o servicio a adquirir, salvo caso de proveedor único acreditado.	Obligatorio	

N°	Documento requerido	Aplicación	Incluido (✓)
12	Currículum vitae del personal a contratar a honorarios, cuando corresponda.	Si aplica	
13	Certificado de inhabilidades para trabajar con menores de edad, cuando corresponda.	Si aplica	
14	Certificado de antecedentes que acredite no tener anotaciones por Violencia Intrafamiliar (VIF), cuando corresponda.	Si aplica	
15	Declaración de no encontrarse en el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, cuando corresponda.	Si aplica	
16	Programación de actividades, planificaciones, bases de campeonato u otros antecedentes técnicos del proyecto.	Obligatorio	
17	Documento que acredite título habilitante sobre el espacio donde se realizará la inversión (comodato, permiso de uso, escritura u otro). Solo para las Líneas N°1 y N°4 cuando corresponda.	Líneas 1 y 4	
18	Dos presupuestos elaborados por contratista con inicio de actividades en el SII, para ejecución de obras menores. Solo Línea N°1.	Línea 1	
19	Antecedentes técnicos para implementar el proyecto: planos, diseño, costos de materiales, permisos necesarios, etc. Solo Línea N°1.	Línea 1	

Valparaíso, _____ de _____ 2026

Representante Legal

Nombre, firma y timbre

ANEXO N°4

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A HONORARIOS

FONDEPORTE JUAN OLIVARES MARAMBIO 2026

En Valparaíso, a _____ de _____ de 2026, comparecen: por una parte, la organización _____, RUT _____, representada legalmente por don/doña _____, domiciliada en _____, comuna de Valparaíso, en adelante **el/la Mandante**; y por otra parte, don/doña _____, RUT _____, domiciliado/a en _____, en adelante **el/la Mandatario/a**; quienes convienen el siguiente contrato de prestación de servicios a honorarios:

PRIMERO. ANTECEDENTES DEL PROYECTO

La organización Mandante se ha adjudicado recursos del FONDEPORTE Juan Olivares Marambio 2026, otorgados por la Ilustre Municipalidad de Valparaíso mediante Decreto Alcaldicio N° _____ de fecha _____, correspondientes al proyecto denominado " _____", por un monto total de \$ _____.

SEGUNDO. OBJETO DEL CONTRATO

En virtud del presente contrato, el/la Mandatario/a se compromete a ejecutar para el/la Mandante el siguiente servicio:

_____. Las partes dejan constancia que, en el desempeño del encargo, el/la Mandatario/a actuará como trabajador/a independiente, sin que exista vínculo de subordinación o dependencia con el/la Mandante.

TERCERO. JORNADAS Y PERÍODO DE EJECUCIÓN

Las jornadas comprometidas por el/la Mandatario/a consistirán en _____, a realizarse durante los meses de _____ de 2026, conforme al cronograma comprometido en el proyecto adjudicado.

CUARTO. HONORARIOS

Por los servicios prestados, el/la Mandante pagará al/a la Mandatario/a la suma de \$ _____ (_____) BRUTO. De dicho monto se retendrá el porcentaje vigente de Pago Provisional Mensual (PPM) conforme a la normativa del Servicio de Impuestos Internos, o bien el/la Mandatario/a se encargará de la retención, según lo acordado entre las partes.

QUINTO. MODALIDAD Y OPORTUNIDAD DE PAGO

El pago total se efectuará contra la presentación de la boleta de honorarios correspondiente, una vez ejecutada la última jornada comprometida, previa conformidad del/de la Mandante respecto del cumplimiento de los servicios pactados.



SEXTO. OBLIGACIONES DEL MANDATARIO/A

El/la Mandatario/a deberá: (a) ejecutar los servicios conforme a lo convenido; (b) emitir boleta de honorarios incorporando la glosa que identifique el número y fecha del Decreto Alcaldicio que otorgó los fondos; y (c) acreditar el pago del impuesto correspondiente mediante el comprobante del Formulario 29 del SII o el que lo reemplace.

SÉPTIMO. VIGENCIA DEL CONTRATO

El presente contrato regirá desde el _____ de _____ de 2026 hasta el _____ de _____ de 2026.

OCTAVO. DOMICILIO Y JURISDICCIÓN

Para todos los efectos legales derivados del presente contrato, las partes fijan domicilio en la ciudad de Valparaíso y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales de Justicia.

El presente contrato se suscribe en dos ejemplares del mismo tenor y valor, quedando uno en poder de cada parte.

Mandante – Representante Legal

Nombre, firma y timbre

Mandatario/a

Nombre, firma y timbre

ANEXO N°5

CONTRATO DE EJECUCIÓN DE OBRA MENOR

FONDEPORTE JUAN OLIVARES MARAMBIO 2026

Aplicable exclusivamente a proyectos de la Línea N°1 – Infraestructura Deportiva Menor.

En Valparaíso, a _____ de _____ de 2026, entre la organización _____, RUT _____, con domicilio en _____, representada por su Presidente/a _____, cédula de identidad N° _____, en adelante **el/la Mandante**; y don/doña _____, cédula de identidad N° _____, contratista en construcción con inicio de actividades vigente en el SII, domiciliado/a en _____, en adelante **el/la Contratista**; se conviene el siguiente contrato de ejecución de obra menor:

PRIMERO. ANTECEDENTES DEL PROYECTO

La organización Mandante se ha adjudicado recursos del FONDEPORTE Juan Olivares Marambio 2026, otorgados por la Ilustre Municipalidad de Valparaíso mediante Decreto Alcaldicio N° _____ de fecha _____, correspondientes al proyecto denominado " _____", por un monto total de \$ _____.

SEGUNDO. OBJETO DEL CONTRATO

El/la Contratista se compromete a ejecutar para el/la Mandante los siguientes trabajos _____ de _____ obra _____ menor:

_____. Los trabajos se ejecutarán en modalidad obra vendida, conforme a los presupuestos presentados al momento de la postulación.

TERCERO. LUGAR DE EJECUCIÓN

Los trabajos se realizarán en el inmueble ubicado en _____, respecto del cual la organización cuenta con el siguiente título habilitante vigente:

_____.

CUARTO. PLAZO DE EJECUCIÓN

La duración de los trabajos será de _____ días corridos, contados desde la firma del presente contrato. El/la Contratista se obliga a cumplir el plazo convenido. Toda modificación del plazo deberá ser autorizada previamente y por escrito por la Unidad Técnica del FONDEPORTE.



QUINTO. PRECIO

El costo total de las obras asciende a la suma de \$ _____
(_____), IVA incluido,
conforme a los presupuestos presentados en la postulación.

SEXTO. MODALIDAD DE PAGO

Se conviene efectuar un pago inicial de \$ _____ a la firma del presente contrato. El saldo restante de \$ _____ se cancelará una vez concluidas las obras, previa inspección y conformidad de la Unidad Técnica de la Ilustre Municipalidad de Valparaíso.

SÉPTIMO. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El/la Contratista deberá: (a) ejecutar las obras conforme a las especificaciones técnicas acordadas y a la normativa vigente; (b) emitir la documentación tributaria correspondiente indicando la glosa que identifique el Decreto Alcaldicio que otorgó los fondos; (c) no subcontratar sin autorización escrita del/de la Mandante; y (d) facilitar el acceso a la Unidad Técnica municipal para labores de supervisión y fiscalización.

OCTAVO. DOMICILIO Y JURISDICCIÓN

Para todos los efectos legales derivados del presente contrato, las partes fijan domicilio en la ciudad de Valparaíso y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales de Justicia. El presente contrato se suscribe en dos ejemplares del mismo tenor y valor, quedando uno en poder de cada parte.

Mandante – Representante Legal

Nombre, firma y timbre

Contratista

Nombre, firma y timbre

ANEXO N°6

FICHA DE ACTIVIDADES Y CAPACITACIONES FONDEPORTE JUAN OLIVARES MARAMBIO 2026

Complete la planificación mensual de actividades comprometidas en el proyecto. Esta ficha debe ser coherente con el cronograma declarado en el formulario de postulación.

Organización postulante:	
Nombre del proyecto:	

MES	PERÍODO	TIPO Y NOMBRE DE ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	DIRECCIÓN / LUGAR
Mes 1	Semana 1			
	Semana 2			
	Semana 3			
	Semana 4			
Mes 2	Semana 1			
	Semana 2			
	Semana 3			
	Semana 4			
Mes 3	Semana 1			
	Semana 2			

Valparaíso, _____ de _____ 2026

ANEXO N°7

ACTA DE INVENTARIO DE EQUIPAMIENTO FONDEPORTE JUAN OLIVARES MARAMBIO 2026

Aplicable a proyectos que contemplen adquisición de bienes no consumibles (Líneas N°1, N°2, N°3, N°4). No aplica a bienes consumibles como colaciones ni a indumentaria deportiva.

En la siguiente acta, damos fe de que a través del proyecto FONDEPORTE Juan Olivares Marambio 2026 la organización adquirió los bienes que se detallan a continuación, los cuales formarán parte del patrimonio de la institución y quedan destinados al beneficio directo de sus socios y la comunidad.

Organización:	
Representante Legal:	
Nombre del proyecto:	

N°	Artículo / Descripción del bien	Cantidad	Valor unitario (\$)	N° Factura / Boleta
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				



Presidente/a
Nombre, firma y timbre

Secretario/a
Nombre y firma

Tesorero/a
Nombre y firma

Valparaíso, ____ de _____ 2026

ANEXO N°8

INFORME FINANCIERO MENSUAL/FINAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS FONDEPORTE JUAN OLIVARES MARAMBIO 2026

DÍA / MES / AÑO
__ / __ / 20__

1. Identificación de la entidad que transfirió los recursos

a) Nombre de la entidad otorgante:

2. Identificación de la entidad que recibió y ejecutó los recursos

Nombre de la organización:	
RUT Persona Jurídica:	
Subvención directa o fondo concursable:	
Monto total transferido:	
N° cuenta bancaria:	
Comprobante de ingreso – Fecha / N° Comprobante:	
Objetivo del proyecto:	

Antecedentes del acto administrativo que lo aprueba	
N° Decreto Alcaldicio	Fecha

Modificaciones del acto administrativo que lo aprueba (si aplica)	
N° Decreto Alcaldicio	Fecha

	Dia	Mes	Año
Fecha de inicio del proyecto			
Fecha de término del proyecto			
Período de rendición			

3. Detalle de transferencias recibidas y gastos rendidos del período

a) Saldo pendiente por rendir del período anterior	
--	--

								TOTAL	\$

Firma y nombre del responsable del informe

ANEXO N°9

INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL/FINAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS FONDEPORTE JUAN OLIVARES MARAMBIO 2026

TIPO DE INFORME / MES / AÑO

MENSUAL / ____ / ____

1. Identificación de entidad que transfirió los recursos

a) Nombre de la entidad otorgante:

2. Identificación de entidad que recibió y ejecutó los recursos

Nombre de la organización:	
RUT:	
Subvención directa o fondo concursable:	
Aplica SISREC:	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Código SISREC:	
Código Externo:	
Nombre del Proyecto:	
Período de Rendición:	

3. Grado de cumplimiento de las actividades realizadas

N°	Nombre de la actividad	Fecha de inicio	Fecha de término	Monto rendido	%	Descripción del avance	Medio de verificación
1							
2							
3							
4							
5							
6							

4. Resultado de las actividades realizadas

--

5. Información adicional (opcional)

--

6. Conclusión

--

7. Datos de la persona responsable de la ejecución de las actividades

Nombre del responsable:	
RUT:	
Cargo:	

Firma y nombre del responsable del informe