

DIU. PUB. PRIVADA

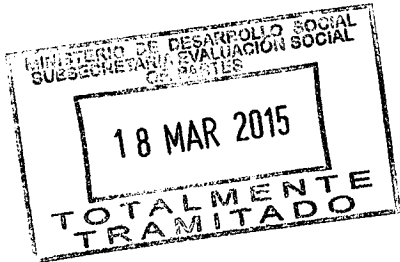
REPÚBLICA DE CHILE  
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL  
SUBSECRETARÍA DE EVALUACIÓN SOCIAL



APRUEBA MANUAL DE  
PROCEDIMIENTOS PROYECTOS DE  
FONDO DE INICIATIVAS PARA LA  
SUPERACIÓN DE LA POBREZA Y  
DEROGA RESOLUCIÓN QUE INDICA.

RESOLUCIÓN EXENTA N°: 063

SANTIAGO, 17 MAR 2015



VISTO: HOY SE RESOLVIÓ LO QUE SIGUE

Lo dispuesto en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, de 2000, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la Ley N° 20.530, que Crea el Ministerio de Desarrollo Social y Modifica Cuerpos Legales que Indica; en el Decreto Ley N° 1263 de 1975, Orgánico de Administración Financiera del Estado; en la Ley N° 20.798, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2015; en la Resolución N° 1600, de 2008, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón.

**CONSIDERANDO:**

Que, en el marco de mejoramiento de la calidad de los procesos, la División de Cooperación Público-Privada en coordinación con la División de Administración y Finanzas de la Subsecretaría de Evaluación Social, ha elaborado un nuevo Manual de Procedimientos Proyectos de Fondo de Iniciativas para la Superación de la Pobreza.

Que, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 3° la Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, el presente manual deber ser aprobado mediante acto administrativo.


Que, vistas las facultades conferidas por la Ley,

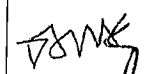
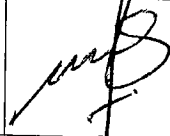
340035715

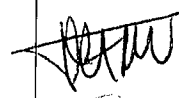
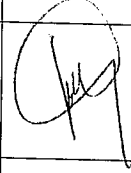

**RESUELVO:**

1° **APRUÉBASE** el Manual de Procedimientos Proyectos de Fondo de Iniciativas para la Superación de la Pobreza, elaborado por la División de Cooperación Público-Privada en coordinación con la División de Administración y Finanzas de la Subsecretaría de Evaluación Social, del Ministerio de Desarrollo Social.

2° **DÉJASE** constancia que el Manual que por el presente instrumento se aprueba es el siguiente:

	<p align="center"><b>Manual de Procedimientos Proyectos de Fondo de Iniciativas para la Superación de la Pobreza</b></p>	<p>Fecha: 20-02-2015 Página: 1 Versión:2</p>
---	--	--

APROBACIÓN DEL DOCUMENTO		
<p><u>Jefa División de Cooperación Público- Privada</u> Danae Mlynarz</p>		<p>20.2.2015</p>
<p><u>Jefe División de Administración y Finanzas</u> Gabriel Monsalve</p>		<p>03.03.2015</p>

REVISIÓN DEL DOCUMENTO		
<p><u>Encargado Departamento Sociedad Civil</u> Tomás Marín</p>		<p>07.03.2015</p>
<p><u>Profesional Departamento Sociedad Civil</u> Marcela Cortés</p>		<p>20.2.2015</p>
<p><u>Profesional Departamento Sociedad Civil</u> Nicolás del Solar</p>		<p>20.2.2015</p>
<p><u>Profesional Sección Control de Transferencias</u> Soledad Rodríguez</p>		
<p><u>Abogado Fiscalía</u> Eduardo Navarro</p>		

REGISTRO DE CAMBIOS				
N° de Cambio	Fecha	Tipo(*)	Descripción del Cambio	Autor
1	28-11-14	M	Modificación Documento	Marcela Cortés
2	22-12-14	M	Modificación Documento	Tomás Marín

(\*) A: Agregar – M: Modificar – E: Eliminar

# Manual de Procedimientos Proyectos de Fondo de Iniciativas para la Superación de la Pobreza

## INTRODUCCIÓN

La División de Cooperación Público-Privada (DCPP) en coordinación con la División de Administración y Finanzas, a través de la Sección de Control de Transferencias, atendiendo a las necesidades de los distintos estamentos con que se relacionan a nivel central y con otros órganos de la Administración del Estado o con entidades privadas sin fines de lucro, ha confeccionado el presente manual con el propósito de clarificar el trabajo operativo de las actividades asociadas a los Convenios de Transferencias de Recursos a través del Fondo de Iniciativas para la Superación de la Pobreza, el cual tiene por objeto el financiamiento de Planes o Programas en materia de equidad y/o desarrollo social, especialmente aquellas destinadas a erradicar la pobreza y brindar protección social a las personas o grupos vulnerables, ejecutados por personas jurídicas del sector privado que no persigan fines de lucro y otras entidades públicas, identificando las principales etapas y procesos asociados, con los respectivos organismos responsables de su desarrollo. Parte de estos recursos podrán ser asignados directamente por el Ministerio de Desarrollo Social.

### Marco Regulatorio

a. La Ley de Presupuestos del Sector Público contempla en la Partida 21, Capítulo 09, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 029, el Fondo de Iniciativas para la Superación de la Pobreza, el cual tiene por objeto el financiamiento de Planes o Programas en materia de equidad y/o desarrollo social, especialmente aquellas destinadas a erradicar la pobreza y brindar protección social a las personas o grupos vulnerables.

b. La Resolución N° 759 año 2003, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas de Procedimientos sobre Rendiciones de Cuentas.

### Marco de Referencia

La Ley de Presupuestos del Sector Público, contempla en la Partida 21, Capítulo 09, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 029, el Fondo de Iniciativas para la Superación de la Pobreza, el cual tiene por objeto el financiamiento de Planes o Programas en materia de equidad y/o desarrollo social, especialmente aquellas destinadas a erradicar la pobreza y brindar protección social a las personas o grupos vulnerables, ejecutados por personas jurídicas del sector privado que no persigan fines de lucro y otras entidades públicas

Para efectos de este Manual se entenderá por:

**Ley:** La Ley de Presupuestos del Sector Público vigente.

**Concurso:** Proceso establecido para la selección de proyectos a ser financiados por el Fondo de Iniciativas para la Superación de la Pobreza (FISP), de conformidad con las Bases Técnicas y Administrativas creadas para dicho proceso concursal. Los proyectos financiados deben tener por finalidad mejorar las condiciones de vulnerabilidad a personas y familias que viven en situación de pobreza.

**Pre-calificadores:** Profesionales designados para precalificar los proyectos declarados admisibles en el concurso. Los Evaluadores serán los profesionales del Departamento de Sociedad Civil de la División de Cooperación Público Privada (DCPP), y dependiendo del número de propuestas declaradas admisibles se sumará el Departamento de Desarrollo Inclusivo, y luego de las otras Divisiones de la Subsecretaría de Evaluación Social, con calidad jurídica a planta, contrata o agente público, a fin de cumplir con los plazos establecidos en las bases del Concurso.

**Pre-calificación Técnica:** Proceso que será realizado por los pre-calificadores, en el cual se revisarán los proyectos declarados admisibles del Concurso, asignando puntajes y sus respectivas justificaciones por cada criterio de evaluación establecido en las bases del Concurso.

**Evaluación Técnica:** Proceso que será realizado por una Comisión Evaluadora, la que definirá el puntaje de calificación final de cada proyecto, en base a las precalificaciones.

**Comisión Evaluadora:** Será conformada por la Jefa de la División de Cooperación Público Privada junto a aquellas jefaturas de División de la Subsecretaría de Evaluación Social que sean definidas por las bases del Concurso. Utilizará como sustento para su evaluación la Planilla de Precalificación generada como producto del proceso de precalificación técnica, entregando la nota final a los proyectos y definiendo los proyectos adjudicados.

## **Etapas del Concurso del Fondo de Iniciativas para la Superación de la Pobreza**

### **Convocatoria**

La Convocatoria es el proceso mediante el cual, previa constatación de disponibilidad financiera, la Subsecretaría de Evaluación Social invita a participar de un proceso concursal a potenciales instituciones interesadas en desarrollar proyectos que digan relación con la línea de ejecución de Iniciativas para la Superación de la Pobreza. En esta Convocatoria, aprobada mediante acto administrativo, se considerará al menos lo siguiente:

- Montos de recursos concursables.
- Requisitos legales, administrativos y técnicos que deben cumplir los proponentes.
- Límites máximos de financiamiento por proyecto.

### **Postulación**

El lugar y plazos de postulación para la presentación de los proyectos quedan estipulados en las respectivas Bases Técnicas y Administrativas del Concurso.

En términos generales, las postulaciones, deben cumplir con:

- Entrega de Formulario de Presentación de Proyecto: Todo proyecto debe ir acompañado de un Formulario de Presentación de Proyecto, el cual se define en las Bases Técnicas y Administrativas del Concurso.
- Requisitos obligatorios: Para que el proyecto sea considerado admisible, los postulantes deben cumplir con todos los requisitos que se exigen en las Bases Técnicas y Administrativas del Concurso.

### **Admisibilidad:**

Una vez cumplidos los plazos estipulados en las Bases Técnicas y Administrativas del Concurso para la publicación y cierre de las postulaciones, se da inicio a los procesos de admisibilidad, precalificación y evaluación, y adjudicación de los proyectos. Este proceso se conforma por un conjunto de actos que tienen por finalidad controlar y verificar el cumplimiento de los requisitos y formalidades de postulación exigidos en las Bases del Concurso, lo que debe ser reflejado a través de una **Ficha de Admisibilidad**, firmada por quienes hayan intervenido en la revisión. Para aquellos proyectos que clasifiquen como "**Admisibles**", se deberá informar: Nombre de la organización postulante y su RUT, nombre del proyecto, Región de ejecución, cumplimiento de entrega de antecedentes, los cuales son revisados por el equipo técnico designado para ello, con la finalidad de certificar su cumplimiento.

Por su parte, para aquellos proyectos que clasifiquen como "**Inadmisibles**", se deberá informar: Nombre del proyecto, organización postulante y el o los motivos por los cuales han sido declarados inadmisibles.

Tanto la condición de proyecto "Admisible" como aquellos "Inadmisibles", serán declarados mediante acto administrativo dictado al efecto por la Subsecretaría de Evaluación Social, y notificado a las instituciones que participen del proceso.

### **Solicitud de reconsideración de admisibilidad**

Las Bases de cada Concurso podrán contemplar mecanismos para la reconsideración de admisibilidad de parte de las organizaciones. En caso que se contemple dicha posibilidad, se deberá expresar de manera clara al menos: los plazos involucrados, la forma de notificación y los requisitos formales que se exigirán para hacerla efectiva, sin perjuicio de otros conceptos que la Subsecretaría de Evaluación Social considere pertinente exigir según la naturaleza del Concurso.

### **Precalificación y Evaluación Técnica**

Una vez publicados los resultados de la reconsideración de admisibilidad, un equipo técnico del Departamento de Sociedad Civil de la División de Cooperación Público Privada, y, dependiendo del número de propuestas declaradas admisibles, del Departamento de Desarrollo Inclusivo de esa División, así como de otras Divisiones si fuera necesario, de la Subsecretaría de Evaluación Social del Ministerio de Desarrollo Social procederá a precalificar los proyectos presentados y declarados admisibles dentro del plazo establecido en las Bases, y a partir de los criterios técnicos y ponderaciones establecidos en ésta.

La División de Cooperación Público Privada deberá citar a reunión a una Comisión Evaluadora, compuesta por la Jefa de la División de Cooperación Público Privada o a quien ella designe en su representación y aquellas jefaturas de División de la Subsecretaría de Evaluación Social que sean definidas por las bases del Concurso. En dicha reunión deberán definir la distribución de los proyectos a los evaluadores designados y las fechas de entrega.

Posteriormente, la División de Cooperación Público Privada citará a los evaluadores de proyectos para señalar los criterios, herramienta de seguimiento y Pauta de Precalificación a utilizar en el proceso, donde serán explicados claramente cada una de las etapas y responsabilidades. Se distribuirá a los evaluadores, mediante memorándum, los proyectos a precalificar, indicando el número de proyectos asignados y plazo para la revisión. Los evaluadores deberán evacuar por cada proyecto evaluado una **Ficha de Precalificación Técnica**, la que contendrá, a lo menos: nombre de la institución postulante, nombre del proyecto, región de ejecución, puntaje de cada uno de los criterios establecidos y las observaciones que den fundamento a dicho puntaje. La División desarrollará una Planilla de Precalificación que sistematice dicha información para la totalidad de proyectos precalificados.

Para realizar la evaluación técnica, la Comisión Evaluadora revisará la Planilla de Evaluación, y podrá hacer consultas a los precalificadores respecto de sus puntajes y observaciones. La Comisión establecerá la calificación definitiva de los proyectos y su prelación indicando el nombre de la institución, su RUT, nombre del proyecto y la región de ejecución. Dicha evaluación quedará establecida en un **Acta de Evaluación Técnica**, firmada por los integrantes de la Comisión, la cual será publicada en el sitio web <http://sociedadcivil.ministeriodesarrollosocial.gob.cl/>,

### **Adjudicación**

Efectuado el proceso de evaluación técnica, se procederá a adjudicar por medio de acto administrativo a aquellos proyectos que hayan obtenido un puntaje igual o mayor al puntaje de corte señalado en las Bases Técnicas y Administrativas del Concurso para este efecto. Si existen más proyectos que cuenten con puntaje para ser adjudicados que recursos disponibles, se procederá a adjudicar en orden de mayor a menor puntaje obtenido.

El acto administrativo a que se hace mención en el párrafo anterior, será publicado por el Ministerio en la página web <http://sociedadcivil.ministeriodesarrollosocial.gob.cl/>, según el cronograma establecido en las Bases del Concurso que se trate.

## **Solicitud de reconsideración de adjudicación**

Las Bases de cada Concurso podrán contemplar mecanismos para la reconsideración de adjudicación de parte de las organizaciones. En caso que se contemple dicha posibilidad, se deberá expresar de manera clara al menos: los plazos involucrados, la forma de notificación y los requisitos formales que se exigirán para hacerla efectiva, sin perjuicio de otros conceptos que la Subsecretaría de Evaluación Social considere pertinente exigir según la naturaleza del Concurso.

Concluido el proceso, el Ministerio procederá a publicar los resultados de las reconsideraciones presentadas, y las observaciones que den fundamento a tal decisión, en la página web del Ministerio de Desarrollo Social <http://sociedadcivil.ministeriodesarrollosocial.gob.cl>, según el cronograma establecido en las Bases del Concurso que se trate.

## **Sobre los Convenios de Transferencia de Recursos**

En el Convenio que se suscriba entre el Ministerio y la entidad adjudicataria deberá estipular, a lo menos, las acciones a desarrollar, plazos y la forma de rendir cuenta del uso de los recursos, además de los derechos y obligaciones de ambas partes. Los Convenios serán publicados en la página web del Ministerio y de la organización adjudicataria, la que deberá además, publicar en igual medio, en caso de tenerlo, información de sus estados financieros, balance y su memoria anual de actividades.

Quedando estipulado que los recursos no podrán ser utilizados en otras actividades a las ya definidas en el proyecto adjudicado

## **Garantía**

A fin de garantizar el fiel, oportuno y cabal cumplimiento de las obligaciones que se deriven del Convenio, las instituciones adjudicatarias deberán concurrir a la Oficina de Partes del Ministerio o en la Oficina de Partes de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, **dentro del plazo establecido por las Bases** para efectos de entregar una garantía, a nombre del Ministerio de Desarrollo Social - Subsecretaría de Evaluación Social, RUT 61.980.240-3, la que deberá ajustarse a los requisitos establecidos en las Bases.

Para ello, el Ministerio se contactará vía correo electrónico o teléfono con las instituciones adjudicatarias para recordar los plazos y procedimiento administrativos, a fin de no tener retrasos ni errores.

Una vez recepcionado el documento, dentro de los plazos correspondientes, éste será enviado a la División de Administración y Finanzas de la Subsecretaría de Evaluación Social para su revisión, aprobación y posterior custodia en la Sección de Tesorería.

## **Suscripción de Convenios de Transferencia de Recursos**

Una vez que la garantía ha sido recepcionada conforme y se encuentra en custodia, se procederá a la firma del Convenio entre la institución adjudicataria y el Ministerio de Desarrollo Social, y posteriormente se dicta el acto administrativo que aprueba el citado Convenio.

## **Transferencia de Recursos**

Una vez tramitado el acto administrativo que aprueba el Convenio de Transferencias de Recursos entre el Ministerio de Desarrollo Social y la institución adjudicataria, se transferirán los fondos a la cuenta bancaria definida e informada por la institución, de acuerdo al procedimiento establecido para esta materia en el Memorándum DAF N° 124 de fecha 05-08-2013 y en los Convenios suscritos con cada institución para efectos de iniciar la ejecución del proyecto.

Es requisito indispensable para transferir los recursos comprometidos, que la Institución adjudicataria no registre saldos por rendir vencidos y/o se encuentre en incumplimiento en la presentación de informes financieros con el Ministerio, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución N° 759, de 2003, de la Contraloría General de la República. Para ello, debe realizarse dentro de esta etapa una **Verificación de la situación de saldos por rendir vencidos y el cumplimiento en la presentación de informes financieros**. Dicha verificación se lleva a cabo por el Departamento de Finanzas de la División de Administración y Finanzas, la cual será solicitada vía correo electrónico por la División de Cooperación Público Privada. El Departamento de Finanzas, a través de su Sección de Control de Transferencias, remitirá a través de la misma vía el resultado de la revisión a la fecha solicitada.

### **Modificaciones**

En caso que las Bases Técnicas y Administrativas del Concurso contemplen la posibilidad de realizar modificaciones al proyecto adjudicado en determinadas materias, dichas Bases deben indicar el procedimiento que se utilizará para ello, junto con los requisitos que se deben cumplir, y la autoridad que será competente para resolver los requerimientos que se efectúen al respecto. Pero, en ningún caso podrá alterar la naturaleza y objeto del proyecto.

### **Supervisión y Seguimiento del Convenio**

El Ministerio de Desarrollo Social –a través de la División de Cooperación Pública Privada y la División de Administración y Finanzas de la Subsecretaría de Evaluación Social- realiza la supervisión técnica y financiera de la ejecución de los proyectos, ajustándose a lo establecido en los términos de las Bases del Concurso y el Convenio de Transferencia suscrito, pudiendo en casos eventuales delegar dichas facultades a las Secretarías Regionales Ministeriales de Desarrollo Social.

En caso de no estipularse el plazo de revisión de los Informes Técnicos de Avance, dicho proceso será de hasta 15 días hábiles, lo cual deberá notificarse formalmente a los ejecutores las observaciones si es que las hubiere.

### **Sobre las Rendiciones de Cuenta e Informes Técnicos de Avance y Final**

A lo largo de la ejecución del proyecto, y al momento de cierre del mismo, el Ejecutor deberá entregar a la Contraparte Técnica Informes Técnicos de Avance y Final, de conformidad con lo establecido en las Bases del Concurso y el Convenio de Transferencia de Recursos suscrito.

Asimismo, el Ejecutor deberá entregar Informes Mensuales de Inversión y un Informe de Inversión Final, en los plazos y forma establecidos en las Bases del Concurso y el Convenio de Transferencia de Recursos suscrito, los que serán analizados, revisados y contabilizados, por la División de Administración y Finanzas, informando posteriormente el resultado de la revisión al ejecutor.

Para la revisión del cumplimiento de los Convenios, y para apoyo colaborativo, la División de Cooperación Público – Privada confeccionará una Ficha de seguimiento de los compromisos establecidos.

El seguimiento se desarrollará para cada informe recibido por el encargado técnico de la DCPD y se cumplirán con las fechas de respuesta a los ejecutores.

### **Cierre del Proyecto**

Una vez ejecutado el proyecto, la institución deberá entregar, dentro los plazos establecidos en el Convenio, los Informes Técnico Final y Financiero o de Inversión Final señalados en las Bases Administrativas y Técnicas del Concurso, los cuales deben cumplir con lo estipulado en dicho Convenio.

Los informes técnicos y de inversión deberán ser revisados por las Contrapartes Técnica y Financiera quienes podrán realizar observaciones si las hubiere, en los plazos que indique el Convenio para tal efecto.

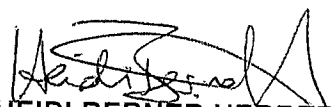
Para efectuar el cierre de un proyecto la Institución debe haber dado cumplimiento a la rendición de la totalidad de los recursos transferidos para la ejecución de la iniciativa y a la restitución de saldos no ejecutados y gastos rechazados, en virtud del Convenio, el Ejecutor deberá efectuar la devolución de éstos recursos, a través de un depósito realizado a la cuenta corriente de la Subsecretaría de Evaluación Social del Ministerio de Desarrollo Social, definida para estos efectos.

El Ministerio de Desarrollo Social deberá aprobar el cierre del proyecto, mediante un acto administrativo, sobre la base de la revisión y análisis de los informes señalados.”

**3° DERÓGASE** la Resolución Exenta N° 04, de 17 de enero de 2014, de la Subsecretaría de Evaluación Social, del Ministerio de Desarrollo Social, que Aprueba Manual de Procedimientos Proyectos de Fondo de Iniciativas para la Superación de la Pobreza, a contar de la fecha de vigencia de la presente resolución.

**4° REMÍTASE** copia de la presente Resolución a la Subsecretaría de Evaluación Social; a la Fiscalía; a la División de Cooperación Público Privada, de la Subsecretaría de Evaluación Social; a la División de Administración y Finanzas, de la Subsecretaría de Evaluación Social; y a la Oficina de Partes.

**ANÓTESE Y COMUNÍQUESE**

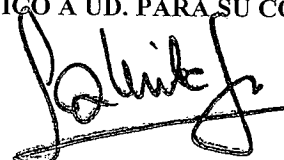


**HEIDI BERNER HERRERA**  
**SUBSECRETARIA DE EVALUACIÓN SOCIAL**

Distribución:

- Gabinete Sra. Subsecretaría de Evaluación Social.
- Sra. Danae Mlynarz P., Jefa División Cooperación Público Privada, de la Subsecretaría de Evaluación Social.
- Sr. Gabriel Monsalve L., Jefe de División de Administración y Finanzas, de la Subsecretaría de Evaluación Social.
- Archivo Fiscalía.
- Oficina de Partes.

LO QUE COMUNICO A UD. PARA SU CONOCIMIENTO



**Luis Alejandro Uribe Gasca**  
**JEFE (S) OFICINA DE PARTES Y ARCHIVOS**