

REPÚBLICA DE CHILE
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
SUBSECRETARÍA DE EVALUACIÓN SOCIAL

FISCALÍA

MRM/DNP/MAE



APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS DEL CONCURSO FONDO DE INICIATIVAS PARA LA SUPERACIÓN DE LA POBREZA, ESTABLECIDO EN LA PARTIDA 21, CAPÍTULO 09, PROGRAMA 01, SUBSECRETARÍA DE EVALUACIÓN SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, SUBTÍTULO 24, ÍTEM 01, ASIGNACIÓN 029, DE LA LEY N° 20.798 LEY DE PRESUPUESTOS DEL SECTOR PÚBLICO AÑO 2015, CONCURSO "CHILE DE TODAS Y TODOS - CORPORACIONES Y FUNDACIONES".



RESOLUCIÓN EXENTA N°

0104

15 ABR 2015

SANTIAGO,

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley N° 19.880, 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 la Ley N° 20.798, de Ley de Presupuestos del Sector Público Año 2015; en la Resolución N° 1600, de 2008, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas sobre Exención de Trámite de Toma de Razón.

CONSIDERANDO:

Que el Programa 21-09-01, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 029, de la Ley N° 20.798, Ley de Presupuestos del Sector Público año 2015, contempla recursos para la asignación y ejecución de Iniciativas para la Superación de la Pobreza.

Que la Subsecretaría de Evaluación Social del Ministerio de Desarrollo Social, a través del presente acto administrativo, viene en aprobar las Bases del Concurso "**Chile de Todas y Todos - Corporaciones y Fundaciones**", en adelante e indistintamente, el "**Concurso**".

340059815

Que la Subsecretaría de Evaluación Social del Ministerio de Desarrollo Social cuenta con los recursos para el presente Concurso, según da cuenta el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 108, de fecha 18 de marzo de 2015, emitido por la División de Administración y Finanzas de la Subsecretaría de Evaluación Social.

Que vistas las facultades que me confiere la ley,

RESUELVO:

1° **APRUÉBANSE** las presentes Bases Administrativas y Técnicas del **Concurso Fondo de Iniciativas para la Superación de la Pobreza, establecido en la Partida 21, Capítulo 09, Programa 01, Subsecretaría de Evaluación Social del Ministerio de Desarrollo Social, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 029, de la Ley N° 20.798, Ley de Presupuestos del Sector Público Año 2015, Concurso “Chile de Todas y Todos – Corporaciones y Fundaciones”.**

2° **DÉJASE** constancia que las bases que por el presente instrumento se aprueban, son las siguientes:

**CONCURSO FONDO DE INICIATIVAS PARA LA SUPERACIÓN DE LA POBREZA,
ESTABLECIDO EN LA PARTIDA 21, CAPÍTULO 09, PROGRAMA 01,
SUBSECRETARÍA DE EVALUACIÓN SOCIAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO
SOCIAL, SUBTÍTULO 24, ÍTEM 01, ASIGNACIÓN 029, DE LA LEY N° 20.798, LEY DE
PRESUPUESTOS DEL SECTOR PÚBLICO AÑO 2015, CONCURSO “CHILE DE
TODAS Y TODOS – CORPORACIONES Y FUNDACIONES”**

I. ANTECEDENTES

El Ministerio de Desarrollo Social, en adelante también denominado indistintamente el “Ministerio”, tiene como misión contribuir en el diseño y aplicación de políticas, planes y programas en materia de desarrollo social, especialmente aquellas destinadas a erradicar la pobreza y brindar protección social a las personas o grupos vulnerables, promoviendo la movilidad e integración social.

Dicha misión, implica entender la pobreza como un fenómeno multidimensional, que incorpora una variedad de carencias y no se acota exclusivamente en el nivel de ingreso. El acceso a la educación, salud, empleo, seguridad social, vivienda, el entorno y las redes son dimensiones relevantes no sólo en tanto necesidades básicas, sino como aspectos esenciales para el óptimo desarrollo físico, psicológico, emocional y social de las personas. La precariedad de alguno de éstos, coloca a las familias en situación de vulnerabilidad. Estas dimensiones, sin embargo, muchas veces no son suficientemente consideradas en las acciones para enfrentar la pobreza y la vulnerabilidad social.

Los resultados de la última Encuesta de Caracterización Socioeconómica (CASEN 2013), demuestran que existe una disminución en los indicadores que representan la situación de la pobreza, pasando del 22,2% de personas en situación de pobreza en el 2011 a 14,4% en el 2013, y 4,5% de extrema pobreza. Esto bajo la nueva metodología implementada en la CASEN, que ajusta los valores de la Canasta Básica de Alimentos en base a la Encuesta de Presupuesto Familiares (EPF) del año 2011-2012, entre otros cambios. Adicionalmente, la CASEN 2013 introduce una nueva metodología de medición

multidimensional, en la cual se realiza una evaluación bajo cuatro criterios: educación, salud, trabajo y seguridad social, y vivienda, los cuales muestran el bienestar y calidad de vida de las personas.

La creación de una nueva metodología de medición de pobreza se basa en que, tal como se ha señalado, si bien existe una correlación directa y fuerte entre pobreza e ingreso, existen también otras variables involucradas en el fenómeno. Por lo tanto, para crear mejores acciones públicas y entender con mayor claridad el problema de la pobreza, es necesario tener indicadores que nos puedan presentar también el estado de estas otras dimensiones que influyen en las condiciones de pobreza y vulnerabilidad social de las personas.

El indicador de la pobreza multidimensional alcanza 24,3% en el 2011, mientras que en el año 2013 desciende a un 20,4%. Se observa que en ambas metodologías (la tradicional por ingresos y la multidimensional) la tendencia es a la baja. Sin embargo, pese a los avances presentados, aún existe un grupo no menor de personas en situación de pobreza y/o vulnerabilidad social.

La nueva forma de comprender y medir la pobreza complejiza el desarrollo de las acciones para enfrentarla, debido a que las personas vulnerables continúan en este status, al tiempo que entran y salen de situaciones de pobreza. Esto obliga a la política pública a buscar nuevas formas de enfrentar el fenómeno en su multidimensionalidad.

Por su parte, existe en el ámbito de la sociedad civil, un conjunto de organizaciones de interés público que diariamente trabajan por las personas en situación de pobreza y/o vulnerabilidad social. Muchas de estas experiencias, son ejemplos de innovación en la manera de enfrentar este problema social, ya sea por sus formas de trabajo, uso de los recursos, metodologías, resultados, medios de comunicación, etc. La sociedad civil tiene un rango de creatividad y experiencia acumulada que pueden ser un aporte fundamental para un diálogo social en relación a una nueva política social.

De esta forma, la manera en que se va a trabajar para disminuir la pobreza, según se ha definido, es un punto clave en la forma en cómo se aborda el problema, y por tanto, el quehacer debiese contener ciertas características innovadoras en relación a lo que se ha realizado hasta ahora. Así, el enfoque de la **Innovación Social** aparece como pertinente en esta tarea.

Si bien no existe un concepto unívoco de innovación social, la gran mayoría de definiciones establecen a lo menos cuatro criterios clave: **novedad, creatividad, eficiencia y participación ciudadana**. La innovación social se entiende como un proceso que busca, a través de nuevos métodos o ideas, solucionar un problema social de manera eficiente. El proceso gestiona un resultado concreto¹, que busca tanto la integración de la comunidad como también mayor participación ciudadana. La innovación social puede ser una acción endógena o una intervención exógena de desarrollo social², pero la gran mayoría de los casos en la literatura presentan como catalizadores a personas que pertenecen a la comunidad afectada o han trabajado el problema desde hace un tiempo con los afectados.

Por otra parte, se entiende que la innovación es una forma de hacer las cosas como nunca antes se han realizado en la localidad, es decir, un proceso nuevo, adaptado o replicado en la comunidad³ que tiene como resultado cambios en la rutina, recursos, creencias y/o flujos de autoridad⁴ de las y los beneficiarios. Los cambios evidenciados son

¹ Westley, Frances (2009). *Getting to Maybe. Social Innovation: an agency based approach to managing for resilience*. Waterloo: University of Waterloo.

² Hopenhayn, Martin. *Presentación: Innovación en los Sectores Sociales*. CEPAL. Pp. 1.

³ *Ibid*, pp. 2.

⁴ Westley, Op Cit.

logrados como resultado de un traspaso de información, conocimiento y experiencias⁵ de terceros a los afectados, que marca un precedente de superación de los individuos vulnerables.

El éxito de la innovación social es difícil de identificar y medir, pero las definiciones reconocen como “casos exitosos” a aquellos que han presentados ciertos avances en la durabilidad⁶ y/o impacto⁷ que genera el proceso implementado, es decir, la cantidad de beneficiarios y la permanencia del proyecto son hitos relevantes a ser considerados en el momento de evaluar su eficacia.

Por tanto, la relevancia de la innovación social para superar la situación de pobreza radica en la de generar un proyecto que rompa con la tendencia de otras iniciativas, provocando una transformación de las conductas y contribuya a la generación de personas más independientes, en términos financieros, y vinculándolos con un abanico más amplio de oportunidades para sus vidas diarias. El resultado esperado debería producir el mayor impacto a un gran número de personas en situación de pobreza y/o vulnerabilidad social, para que éstas puedan superar dicho estado.

En este marco es que el Ministerio de Desarrollo Social convoca a personas jurídicas del sector privado, que no persigan fines de lucro, a postular proyectos al concurso **Chile de Todas y Todos – Corporaciones y Fundaciones**, en adelante el “**Concurso**”. Este concurso busca relevar acciones sociales innovadoras que abran espacios para la generación de conocimiento, sistematización, la reflexión, el diálogo y la ampliación de las buenas prácticas.

Para el presente Concurso, se destinará un total de **\$700.000.000- (setecientos millones de pesos)**. Estos fondos están establecidos en la Partida 21, Capítulo 09, Programa 01, Subsecretaría de Evaluación Social del Ministerio de Desarrollo Social, Subtítulo 24, ítem 01, Asignación 029 de la Ley N° 20.798, Ley de Presupuestos del Sector Público año 2015, con cargo a Iniciativas para la Superación de la Pobreza. Dichos recursos deben ser utilizados con el objeto de distribuirse entre los adjudicatarios, debiendo para ello presentarse proyectos ajustados a los plazos, términos y condiciones administrativas y técnicas establecidas en las presentes Bases de postulación, en adelante, las “**Bases**”.

Las presentes Bases Administrativas y Técnicas, así como los anexos que la componen, se entenderán conocidas y aceptadas por todos los proponentes.

Las aclaraciones que emita y publique el Ministerio, sea que ellas fueren requeridas por los mismos participantes o bien impartidas por éste, junto con las rectificaciones y/o modificaciones que pudieren surgir, y que se encuentren debidamente aprobadas mediante acto administrativo, serán publicadas en la página web del Ministerio de Desarrollo Social <http://sociedadcivil.ministeriodesarrollosocial.gob.cl> y serán parte integrante del presente proceso concursal.

II. BASES

1. QUIÉNES PUEDEN POSTULAR

Pueden postular al presente Concurso las fundaciones y corporaciones o asociaciones constituidas de acuerdo con las normas del Título XXXIII del Libro I del Código Civil. Asimismo, podrán participar aquellas asociaciones de consumidores constituidas

⁵ CEPAL (2010). *De la innovación social a la política pública. Historias de éxito en América Latina y el Caribe*. Santiago: Naciones Unidas.

⁶ Westley, Op Cit.

⁷ Idem.

conforme a la ley 19.496. Cualquier otra institución que postule será declarada inadmisibles.

1.1 Inhabilidades

No serán admisibles:

- a) Instituciones que mantengan rendiciones, saldos o reintegros en mora con cualquiera de las Subsecretarías del Ministerio de Desarrollo Social, durante los cinco años previos a la postulación.
- b) Instituciones a las que se les haya hecho efectivo el cobro de la garantía establecida en el convenio, por parte de cualquiera de las Subsecretarías del Ministerio de Desarrollo Social, durante los cinco años previos a la postulación.
- c) Instituciones que hayan sido condenadas por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los dos años anteriores a la fecha de la postulación, lo que será acreditado mediante declaración jurada simple de acuerdo al formato del Anexo N° 1.
- d) Instituciones cuyos Directivos, Administradores y/o Representantes sean funcionarios del Ministerio de Desarrollo Social o de sus servicios relacionados, lo que será acreditado mediante declaración jurada simple de acuerdo al formato del Anexo N° 1.
- e) Instituciones cuyos Directivos, Administradores y/o Representantes, sean cónyuges, hijos, parientes consanguíneos, hasta el tercer grado inclusive, o por afinidad hasta segundo grado inclusive, de Funcionarios Directivos del Ministerio de Desarrollo Social, y de sus servicios relacionados, o del equipo técnico de la Subsecretaría de Evaluación Social, lo que será acreditado mediante declaración jurada simple de acuerdo al formato del Anexo N° 1.

La veracidad de la información de las declaraciones juradas simples realizadas y entregadas por la entidad postulante es de exclusiva responsabilidad de ésta.

En caso de verificarse la existencia de alguna inhabilidad, se declarará la postulación como contraria a las Bases e inadmisibles.

2. DE LOS PROYECTOS

2.1 Beneficiarios

Se financiarán proyectos cuyos beneficiarios sean personas en situación de pobreza y/o vulnerabilidad social, lo que deberá especificarse claramente en el Anexo N° 3: Formulario de Postulación de Proyectos, en la Sección N° 3 sobre "Diseño de la Iniciativa".

2.2 Tipo de proyectos

Se podrán postular proyectos que entre sus objetivos propongan acciones innovadoras que promuevan el desarrollo social, en las siguientes líneas:

- o Que contribuyan al mejoramiento de las habilidades y la inclusión social de las personas en situación de pobreza y vulnerabilidad: habilitación para el trabajo, nivelación de estudios, generación y apoyo al microemprendimiento, conocimiento

de derechos sociales, rehabilitación de adicciones, apoyo en salud mental, entre otros.

- o Que ayuden a mejorar las condiciones en que viven las personas, y que promuevan en sus comunidades el sentido de identidad, de pertenencia al barrio, de tolerancia social, de establecimiento de redes sociales de apoyo, de mejoras en el entorno físico vecinal, la participación ciudadana y la conciencia de derechos, entre otros.
- o Que faciliten la inclusión social de mujeres, niños y niñas, jóvenes infractores de ley, personas en situación de calle, adultos mayores de escasos recursos, pueblos indígenas y personas con discapacidad.

2.3 Montos de financiamiento

Para el presente Concurso el Ministerio cuenta con un presupuesto máximo de **\$700.000.000-** (setecientos millones de pesos), con los que podrá financiar proyectos de hasta **\$20.000.000-** (veinte millones de pesos) cada uno.

2.4 Alcance y cantidad de proyectos a financiar

Los proyectos podrán tener alcance regional, involucrando una o más comuna de dicha región. Una institución podrá postular hasta dos proyectos, siempre que correspondan a regiones distintas; sin embargo, sólo podrá adjudicarse uno.

2.5 Plazo de ejecución de las propuestas

El presente Concurso sólo financiará propuestas con una duración mínima de 4 (cuatro) meses y máxima de 1 (un) año, a contar de la fecha de recepción de la transferencia de los recursos por parte de la organización adjudicataria. La institución deberá dar cuenta de dicha operación a través del Anexo N° 4 adjunto a las presentes bases.

3. GASTOS A FINANCIAR

3.1 Categorías de gastos y distribución presupuestaria

Sólo se financiarán con recursos provenientes del presente Concurso los siguientes ítems, permitiendo utilizar uno u otro pero considerando los topes señalados:

a) Gastos Operacionales: Sin tope.

Corresponde a los gastos asociados a la ejecución del proyecto tales como: materiales de apoyo y/o de oficina para el desarrollo de capacitación y/o entrenamiento; arriendo de espacio físico y de vehículos; gastos de transporte (bencina, peajes y pasajes) del equipo ejecutor y de los beneficiarios. Materiales o servicios para actividades de difusión del proyecto (por ejemplo: pendón, coctel, amplificación, impresiones, afiches, videos, etc.); además de subsidios para el cuidado, transporte y/o alimentación de los beneficiarios que deben ser fundamentados en el proyecto.

b) Equipamiento: Máximo el 40% del total de los recursos solicitados para el proyecto.

Corresponde a los gastos en adquisición de equipamiento y/o mejoras de bienes destinados al proyecto. Estos gastos deberán justificarse en relación a su vinculación con el proyecto.

c) Recursos Humanos: Máximo el 60% del total de los recursos solicitados para el proyecto.

Corresponde al pago de remuneraciones, honorarios e impuestos a profesionales, técnicos o monitores como complemento al personal existente en la propia institución postulante para el desarrollo de las actividades, y cuyos servicios se encuentren debidamente justificados en el proyecto. No se aceptarán modificaciones posteriores a la presentación del proyecto en lo que a este ítem respecta sin la autorización previa de la contraparte técnica.

d) Construcción, habilitación y/o mejoramiento de Infraestructura: Máximo el 30% del total de los recursos solicitados para el proyecto.

Corresponde a gastos de construcción, reparación, habilitación y/o mejoramiento de infraestructura que tengan directa relación con el proyecto.

Todos los proyectos que contemplen montos o recursos asociados por concepto de construcción, habilitación y/o mejoramiento de infraestructura, deberán presentar una autorización pertinente para la realización de la intervención señalada en el proyecto (ejemplo: permiso municipal o del dueño del terreno - quien no podrá ser parte de la organización postulante al proyecto-, convenios o comodato) que contemple una duración no inferior a cinco años, contados desde el momento de la postulación al presente concurso, lo que debe quedar claramente especificado en el documento que se presente.

Además se deberá presentar un croquis de la obra detallando los materiales a utilizar, así como una cotización de ésta, la que deberá ser coincidente con lo solicitado en el presupuesto del Proyecto.

Será responsabilidad exclusiva de la entidad postulante obtener los permisos que pudieren corresponder el desarrollo de la obra.

3.2 Gastos no financiados

No se financiarán con cargo a recursos del Concurso:

- a) Honorarios o remuneración de personas de la entidad postulante, que no estén relacionados directamente con la ejecución de la iniciativa, según lo establecido en el proyecto presentado.
- b) Pago de deudas de la entidad postulante.
- c) Consumos básicos, tales como agua, luz, telefonía, entre otros.
- d) Garantía de fiel cumplimiento.
- e) Multas, intereses y propinas por cualquier concepto y comisiones
- f) Anticipos o pagos por adelantado, sin la entrega del producto o servicio, o documentos que acrediten la compra (factura o boleta), salvo que esté estipulado en el contrato respectivo y previa entrega de garantía si corresponde
- g) Pagos por adelantado de honorarios.
- h) Compras por montos, que excedan las 10 UTM sin tres cotizaciones, salvo que medie autorización expresa.
- i) Gastos respaldados por boletas de compra venta por valores superiores a 1 UTM.
- j) Gastos respaldados con fotocopias de boletas o facturas.
- k) Gastos respaldados con documentos sobrescritos o enmendados.
- l) Gastos respaldados por recibos simples por traslados, por servicios o por compras.
- m) Gastos que no se encuentren autorizados en el presupuesto aprobado a la Institución.
- n) Gastos que excedan a los montos autorizados por ítem.
- o) Gastos por concepto de bebidas alcohólicas y cigarrillos.

4. POSTULACIONES

4.1 Sobre las Bases

Las presentes Bases podrán ser obtenidas en forma gratuita, en:

- a) La Oficina de Partes del Ministerio de Desarrollo Social, ubicada en calle Ahumada N° 48, piso 7, Santiago, o en cualquiera de las Oficinas de Partes de sus Secretarías Regionales Ministeriales:

Región	Dirección
Región de Arica y Parinacota	Arturo Prat N° 305, piso 1, Arica
Región de Tarapacá	Av. Arturo Prat N° 1099, piso 4, Iquique
Región de Antofagasta	Arturo Prat N° 384, piso 3, Antofagasta
Región de Atacama	Los Carrera N° 645, piso 4, Copiapó
Región de Coquimbo	Av. Francisco de Aguirre N° 477, La Serena
Región de Valparaíso	Melgarejo N° 669, piso 17, Valparaíso
Región de O'Higgins	Almarza N° 399, Rancagua
Región del Maule	2 Oriente N° 1254, Talca
Región del Biobío	Aníbal Pinto N° 442, piso 3, Concepción
Región de la Araucanía	Manuel Bulnes N° 590, piso 7, Temuco
Región de Los Ríos	Pedro de Valdivia N° 280, Valdivia
Región de Los Lagos	Décima Región N° 480, piso 2º, Puerto Montt
Región de Aysén	General Parra N° 326, Coyhaique
Región de Magallanes	Bories N° 901, piso 8, Punta Arenas
Región Metropolitana	Bandera N° 46, piso 3, Santiago

- b) En la página web del Ministerio de Desarrollo Social <http://sociedadcivil.ministeriodesarrollosocial.gob.cl>, desde la cual se podrán descargar las Bases y anexos.

4.2 Postulación de proyectos

Los postulantes deben presentar todos los documentos indicados en el punto 4.4 de las presentes Bases. Bajo ninguna circunstancia se aceptarán postulaciones fuera del plazo indicado y tampoco se aceptará la entrega de antecedentes con posterioridad a la postulación de la iniciativa.

4.3 Forma de entrega de la documentación

La documentación para la postulación de proyectos puede ser entregada de manera presencial o electrónica. En el caso de ser electrónica y si el proyecto resultara adjudicado, la institución deberá hacer entrega de la documentación presentada en original para llevar a cabo la elaboración del correspondiente Convenio.

4.3.1 Presencial

Toda la documentación indicada en el punto 4.4 de estas Bases, debe ser entregada en original, en la Oficina de Partes del Ministerio de Desarrollo Social, ubicada en calle Ahumada N° 48, piso 7º, o en cualquiera de sus Secretarías Regionales Ministeriales, en un sobre cerrado, señalando claramente en su exterior:

- a) Frase destacada que indique: **“Concurso Chile de Todas y Todos – Fundaciones y Corporaciones”**.
- b) Nombre de la institución postulante registrado en el Servicio de Impuestos Internos (S.I.I.).
- c) Nombre del proyecto.
- d) Aquellas instituciones que postulen proyectos que contemplen gastos de construcción, reparación, habilitación y/o mejoramiento de infraestructura, deberán señalarlo en el sobre.

Los postulantes recibirán del Ministerio un comprobante de recepción de su postulación.

4.3.2 Electrónica

Toda la documentación indicada en el punto 4.4 de estas Bases, podrá ser remitida a través de la página web del Ministerio de Desarrollo Social <http://sociedadcivil.ministeriodesarrollosocial.gob.cl>, en la sección habilitada al efecto. Se enviará un certificado de registro de postulación al correo electrónico informado por la institución postulante.

4.4 Documentación necesaria⁸

- a) Formulario de Postulación de Proyectos, **firmado por el representante legal de la institución postulante** (Anexo N° 4), en caso de que la postulación sea realizada vía electrónica, no se requiere suscripción..
- b) Certificado de vigencia de la institución postulante, emitido por el organismo competente, con una antigüedad no superior a un año de su fecha de presentación.
- c) Declaración jurada simple, según formato adjunto en el anexo Anexo N° 1, firmadas por el representante legal de la entidad.

Aquellas instituciones que postulen proyectos que contemplen gastos de construcción, reparación, habilitación y/o mejoramiento de infraestructura que tengan directa relación con el proyecto, deberán señalarlo en la identificación de su postulación (sobre o correo electrónico) y presentar los siguientes documentos:

- a) Autorización pertinente para la realización de la intervención señalada en el proyecto (ejemplo: permiso municipal o del dueño del terreno, convenios o comodato) que contemple una duración no inferior a cinco años, contados desde el momento de la postulación al presente concurso, lo que debe quedar claramente especificado en el documento que se presente.
- b) Croquis de la obra detallando los materiales a utilizar.
- c) Cotización de la obra.

Es de responsabilidad del postulante completar de manera correcta y clara el Formulario de Presentación del Proyecto y acompañar toda la documentación señalada.

5. ADMISIBILIDAD

Vencido el plazo de postulación, el Ministerio procederá a revisar dentro de los plazos indicados en el cronograma del Concurso, el cumplimiento de las formalidades de postulación exigidas por estas Bases, a saber, que:

⁸ En el anexo N° 5, podrá encontrar ayuda de cómo obtener estos documentos

- a) La entidad postulante corresponda al tipo de organización que puede postular, de acuerdo a lo establecido en el punto 1 de estas Bases y a lo declarado en el Anexo N° 1.
- b) La entidad postulante no se encuentre inhabilitada para postular, de conformidad al punto 1.1 de estas Bases.
- c) La postulación se haya efectuado dentro de plazo.
- d) Los montos de los proyectos no superen los máximos establecidos en el punto 2.3. y se ajustan a los parámetros señalados en el punto 3.1
- e) Los postulantes cumplan con lo establecido en los puntos n° 2.4 y n° 2.5 de estas Bases.
- f) La postulación incluya todos los antecedentes señalados en el punto 4.4 de estas Bases.

El Ministerio de Desarrollo Social publicará los resultados del proceso a los postulantes por medio del correspondiente acto administrativo, emanado de la Subsecretaría de Evaluación Social, en la página web del Ministerio de Desarrollo Social <http://sociedadcivil.ministeriodesarrollosocial.gob.cl> en los plazos indicados en el cronograma del Concurso, donde se identificarán los proyectos admitidos a Concurso y que pasarán a la siguiente etapa y aquellos declarados inadmisibles, indicando lo siguiente:

- a) Postulaciones declaradas admisibles, con indicación del nombre de los proyectos y organizaciones postulantes y las regiones donde se postula.
- b) Postulaciones declaradas inadmisibles, con indicación del nombre de los proyectos, organizaciones postulantes, regiones donde se postula y el motivo de la declaración de inadmisibilidad.

5.1 Reconsideración de Admisibilidad

Las organizaciones podrán solicitar una reconsideración al proceso de admisibilidad, en el caso que el Ministerio haya omitido antecedente(s) en el proceso de revisión. Los postulantes dispondrán de un plazo de 2 (dos) días hábiles, desde publicado los resultados de admisibilidad, para efectuar su solicitud de re-evaluar sus antecedentes presentados por medio del Anexo N° 7, a través de la página web del Ministerio de Desarrollo Social <http://sociedadcivil.ministeriodesarrollosocial.gob.cl>.

Vencido el plazo antes señalado, la Fiscalía procederá a revisar nuevamente el cumplimiento de las formalidades -dentro de los plazos indicados en el cronograma del Concurso- de aquellos postulantes que hayan efectuado su solicitud en la página web del Ministerio de Desarrollo Social <http://sociedadcivil.ministeriodesarrollosocial.gob.cl>.

Concluido el plazo, el Ministerio procederá a publicar los resultados del proceso de reconsideración de admisibilidad por medio del correspondiente acto administrativo, emanado de la Subsecretaría de Evaluación Social, en la página web del Ministerio de Desarrollo Social <http://sociedadcivil.ministeriodesarrollosocial.gob.cl> en los plazos indicados en el cronograma del Concurso.

6. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

Vencido el plazo para publicar los resultados de la admisibilidad, una Comisión Técnica de la Subsecretaría de Evaluación Social del Ministerio de Desarrollo Social procederá a evaluar los proyectos presentados y declarados admisibles dentro del plazo establecido en el cronograma del Concurso.

Los criterios técnicos y puntajes que se utilizarán en la evaluación son los que se presentan a continuación:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
PERTINENCIA	13
Definición del problema	
COHERENCIA EN EL DISEÑO	18
Definición del Objetivo del Proyecto	
Definición de la Población	
DEFINICIÓN DEL MODELO Y SUS ACTIVIDADES	22
Metodología de Intervención	
Definición de las Actividades	
CONSISTENCIA DEL DISEÑO CON LA EJECUCIÓN	14
Indicadores del proyecto	
PRESUPUESTO SOLICITADO	9
Financiamiento y Gastos del Proyecto	
PARTICIPACIÓN Y SOSTENIBILIDAD	16
Criterios de Sostenibilidad	
Participación Interna y Externa	
Puntaje global máximo	92
Puntaje mínimo global para ser elegible	46

La Comisión Técnica de la Subsecretaría de Evaluación Social, estará compuesta por:

- a) El Jefe/a de la División de Cooperación Público Privada o quien él designe como su representante.
- b) El Jefe/a de la División de Administración y Finanzas o quien él designe como su representante.
- c) El Jefe/a de la División de Políticas Sociales o quien él designe como su representante.

Será la Comisión la que establecerá la puntuación definitiva de los proyectos y su prelación. Dicha evaluación quedará establecida en un acta suscrita por los miembros de la Comisión referida.

Durante el período de evaluación, la Comisión, de estimarlo necesario, podrá efectuar por escrito consultas a uno o más proponentes, para aclarar puntos específicos de las respectivas postulaciones. Tales consultas y sus respuestas deberán ser puestas en conocimiento de todos los postulantes a través de la página web del Ministerio de Desarrollo Social <http://sociedadcivil.ministeriodesarrollosocial.gob.cl>. El postulante tendrá 2 días hábiles para responder por el mismo medio. De no recibirse una respuesta en dicho plazo, la información no será considerada como un antecedente para el proceso de evaluación.

Asimismo, la Comisión podrá solicitar por escrito a los postulantes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos postulantes una situación de privilegio respecto de los demás, esto es, en tanto no se afecten, los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes. Tales rectificaciones deberán ser puestas en conocimiento de todos los

postulantes a través de la página web del Ministerio de Desarrollo Social <http://sociedadcivil.ministeriodesarrollosocial.gob.cl>. El postulante tendrá 2 días hábiles para responder por el mismo medio. De no recibirse una respuesta en dicho plazo, la información no será considerada como un antecedente para el proceso de evaluación.

7. ADJUDICACIÓN

Concluido el plazo de evaluación y calificación, el Ministerio procederá a adjudicar, dentro de un plazo de 10 (diez) días hábiles, mediante acto administrativo de adjudicación emanado de la Subsecretaría de Evaluación Social, los proyectos que hubieren obtenido las mayores puntuaciones, dentro de aquellos que obtuvieron un puntaje igual o superior a 46 puntos en la evaluación técnica.

7.1 Criterios de Adjudicación

- a) Se adjudicará, a lo menos, un proyecto por región, correspondiente a la iniciativa con la mejor puntuación obtenida en el proceso. Después, se procederá a adjudicar los proyectos, indistintamente la región de ejecución, de acuerdo sólo al puntaje obtenido.
- b) En caso dos o más proyectos que hayan sido evaluados positivamente no puedan ser financiados por haberse completado el presupuesto disponible con los proyectos que obtuvieron mejor puntaje, se seleccionará aquella postulación que contemple un mayor número de beneficiarios. En caso de que persista el empate, se privilegiará la iniciativa cuya región tenga menos proyectos adjudicados. Si el empate subsiste, la decisión del proyecto a financiar corresponderá al Ministerio.
- c) En caso de existir una mayor cantidad de proyectos seleccionables que recursos presupuestarios disponibles, éstos quedarán en lista de espera en orden de prelación de mayor a menor puntaje.
- d) Se podrán reasignar los recursos, recurriendo a los proyectos que le sigan en puntaje en la lista de espera, en los siguientes casos: (i) que alguna de las organizaciones adjudicatarias renuncie mediante carta dirigida a la Ministra de Desarrollo Social ingresada por Oficina de Partes del Ministerio de Desarrollo Social o por correo postal en un plazo de 5 (cinco) días hábiles desde la fecha de publicación; (ii) que no se entregue la garantía de fiel cumplimiento del convenio en los términos señalados en el punto 11.2 de estas bases, y (iii) que el adjudicatario no suscriba el respectivo convenio en los plazos establecidos en estas bases, entendiéndose, por lo tanto, que renuncia a la adjudicación.

7.2 Lista de Espera

La lista de espera será de carácter regional y se confeccionará con los proyectos de más alto puntaje que no resulten adjudicados y que tengan 46 o más puntos en su evaluación.

A la vez se confeccionará una lista nacional a la que se acudirá en la medida que se satisfaga el criterio regional.

Esta lista será publicada en la página web <http://sociedadcivil.ministeriodesarrollosocial.gob.cl> indicando nombre de la institución postulante, Rut, nombre del proyecto, región de ejecución y puntaje obtenido.

En caso de existir proyectos declarados desistidos o renunciados, se dará curso a la lista de espera, según los plazos establecidos en el cronograma. Ante igualdad de puntaje se

preferirá al proyecto que cuente con mayor número de beneficiarios. De persistir la equivalencia se preferirá al proyecto que se ejecute en aquella región en que se haya financiado el menor número de proyectos. Si el empate subsiste, será el Ministerio el que decida la o las postulaciones adjudicadas.

Quienes resulten favorecidos por este procedimiento serán informados vía correo electrónico, teléfono y/o publicación en la página web institucional, <http://sociedadcivil.ministeriodesarrollosocial.gob.cl> dentro de los dos días hábiles siguientes, pasando a ser parte de los proyectos adjudicados en forma inmediata y debiendo presentar la documentación exigida.

El Ministerio podrá declarar desierto todo o parte del proceso de selección por motivos fundados.

8. PUBLICACIÓN Y COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

Una vez que se encuentre totalmente tramitado el correspondiente acto administrativo de adjudicación, que contiene la nómina de los proyectos adjudicados, se publicará en la página web del Ministerio de Desarrollo Social <http://sociedadcivil.ministeriodesarrollosocial.gob.cl> al día hábil siguiente al término del proceso de adjudicación de los proyectos.

8.1 Procedimiento de reclamo al proceso de selección

Publicada la nómina de proyectos seleccionados, los postulantes podrán presentar reclamos u observaciones a dicha selección a través de la página web del Ministerio de Desarrollo Social <http://sociedadcivil.ministeriodesarrollosocial.gob.cl> en el plazo señalado en el cronograma, por medio del Anexo N° 2. A dicha presentación se deberá adjuntar la totalidad de los antecedentes o fundamentos que consideren pertinentes. El carácter de estos documentos, será únicamente el respaldo del reclamo interpuesto y en ningún caso podrá significar una nueva instancia para aportar nuevos antecedentes al proyecto presentado, modificar o rectificarlo en forma alguna. Si aquello sucede, se tendrán por no acompañados.

La respuesta a estas presentaciones se remitirá según los datos de contacto señalados, en el plazo contemplado en el cronograma.

Concluido el plazo, el Ministerio procederá a publicar los resultados del proceso de reclamación, en la página web del Ministerio de Desarrollo Social <http://sociedadcivil.ministeriodesarrollosocial.gob.cl>, en los plazos indicados en el cronograma del Concurso.

Asimismo, a todos los postulantes con proyectos adjudicados se les informará por escrito vía correo electrónico o telefónicamente según los datos aportados por la propia institución, dentro de los 2 (dos) días hábiles siguientes a la publicación del proceso de reclamación, el procedimiento a seguir con el objeto de firmar el Convenio respectivo.

9. RETIRO DE DOCUMENTOS

Los postulantes de proyectos no adjudicados, y que fueron presentados por Oficina de Partes, podrán retirar personalmente o a través de un tercero especialmente autorizado para tal efecto mediante poder simple, la documentación original entregada, durante los 60 (sesenta) días hábiles siguientes a la publicación de los resultados.

Vencido este plazo, el equipo técnico de la Subsecretaría de Evaluación Social, podrá disponer de la documentación, pudiendo eliminarla si así lo estima pertinente.

10. ORIENTACIÓN E INFORMACIÓN

Estarán a disposición de los postulantes en la página web del Ministerio de Desarrollo Social <http://sociedadcivil.ministeriodesarrollosocial.gob.cl> los documentos que a juicio del equipo técnico de la Subsecretaría de Evaluación Social orientan de mejor manera las instituciones en el proceso de postulación. En especial, se dispondrá de un conjunto de preguntas frecuentes recopilada y sistematizada de los concursos realizados con anterioridad y aquellas inquietudes que el equipo técnico estime pertinente.

Sin perjuicio de lo anterior, los interesados en postular al Concurso, podrán hacer las consultas que estimen convenientes respecto a las disposiciones contempladas en las presentes Bases, en el plazo considerado en el cronograma, a través de la página web del Ministerio de Desarrollo Social <http://sociedadcivil.ministeriodesarrollosocial.gob.cl>. Todas las consultas que en este proceso surjan se responderán durante los tres días hábiles siguientes. No existirá instancia posterior de preguntas.

11. DEL CONVENIO

Tramitado totalmente el acto administrativo de adjudicación, y comunicado en la forma señalada precedentemente, se deberán cumplir con las siguientes acciones previas a la suscripción del convenio:

11.1 Documentación necesaria para la firma del Convenio:

La institución adjudicataria deberá presentar:

- a) Copia legalizada de la personería de su representante legal, emitido con una antigüedad no superior a 180 días de su fecha de presentación.
- b) Fotocopia del RUT de la entidad postulante por ambos lados
- c) Fotocopia de la cédula de identidad del representante legal de la entidad postulante, por ambos lados

11.2 Cuenta bancaria

Identificación de una cuenta corriente, chequera electrónica, cuenta vista o cuenta de ahorro de una institución bancaria y/o financiera de uso exclusivo para los fondos del proyecto adjudicado -que permita realizar transferencia electrónica de los recursos adjudicados-, acompañando fotocopia simple de un documento que acredite titularidad de la misma por parte de la institución postulante, en la que debe leerse claramente el nombre completo de la entidad y número de la cuenta.

Los datos de la cuenta bancaria que debe entregar la institución adjudicataria serán requeridos al momento de la firma del Convenio.

11.3 Garantías de fiel cumplimiento y correcta inversión de los fondos

A fin de garantizar el fiel, oportuno y cabal cumplimiento de las obligaciones que se deriven del Convenio de Transferencia de Recursos, las instituciones adjudicatarias deberán concurrir a la Oficina de Partes del Ministerio de Desarrollo Social o a la Oficina de Partes de la respectiva Secretaría Regional Ministerial, dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la notificación de los adjudicados para efectos de hacer entrega de 1 (una) de las siguientes garantías:

- a) Boleta Bancaria de Garantía.
- b) Póliza de Seguros de Ejecución Inmediata.

- c) Vale Vista.
- d) Certificado de Fianza.

Los documentos recién mencionados deben ser por un valor equivalente al cien por ciento (100%) del monto de los recursos adjudicados, emitidas a nombre del Ministerio de Desarrollo Social – Subsecretaría de Evaluación Social RUT 61.980.240-3, y deberán ser suscritos por el representante legal de la organización adjudicataria. Esta garantía deberá tener una vigencia que se extienda, a lo menos, desde el plazo máximo de entrega formal - vía Oficina de Partes - al Ministerio de Desarrollo Social, y por un periodo equivalente al total de meses de ejecución del proyecto adjudicado más 6 (seis) meses adicionales. El plazo máximo de presentación de la garantía, será notificado junto con la adjudicación, por la División de Cooperación Público Privada, mediante correo electrónico. La garantía será devuelta al término de dicho período, siempre que no se haya hecho exigible por infracción o incumplimiento a las obligaciones del Convenio.

La Garantía podrá ser ejecutada por el Ministerio de Desarrollo Social, en caso de cualquier infracción o incumplimiento a las obligaciones del Convenio.

11.4 Suscripción y vigencia de convenios

El adjudicatario deberá suscribir un “**Convenio de Transferencia de Recursos**” dentro de los 5 (cinco) días hábiles a contar de la remisión, vía correo electrónico, entrega personal o correo certificado, de los ejemplares respectivos para su suscripción.

La entidad adjudicataria deberá estar inscrita, al momento de la suscripción del “Convenio de Transferencia de Recursos”, en el Registro Central de Colaboradores del Estado y Municipalidades, para lo cual podrá presentar junto a la presentación del Convenio de Transferencia de Recursos, debidamente suscrito, un certificado que acredite su inscripción como entidad receptora de fondos públicos, el que deberá ser solicitado desde la página web <http://www.registros19862.cl/>, previa inscripción; o bien, dicha inscripción será certificada por la misma Subsecretaría mediante la revisión de dicho registro.

En el caso que alguna de las organizaciones adjudicatarias no presentare en la fecha indicada por el Ministerio la garantía, el convenio y demás antecedentes requeridos, se entenderá que desisten de la adjudicación. En este caso, se podrán reasignar los recursos, recurriendo a los proyectos de la lista de espera.

Una vez tramitados los convenios respectivos, estos serán publicados en la página web del Ministerio de Desarrollo Social <http://sociedadcivil.ministeriodesarrollosocial.gob.cl>. Asimismo, la organización receptora deberá publicar en su página web, cuando se cuente con ella, los Convenios de Transferencias de Recursos, como también la información necesaria sobre sus estados financieros, balance y memoria anual de sus actividades en relación al proyecto, por lo menos durante el tiempo que se encuentren en ejecución los proyectos.

Dicho Convenio se mantendrá vigente hasta la fecha en que se produzca la aprobación por parte del Ministerio de Desarrollo Social de la total rendición de gastos. En caso de existir saldos no rendidos, no ejecutados u observados, dicha vigencia se mantendrá hasta que se produzca el reintegro de dichos recursos, no pudiendo exceder de 90 días hábiles, contados desde la fecha de la solicitud de reintegro. El incumplimiento del reintegro facultará al Ministerio a ejecutar las garantías previstas en el punto 11.3.

12. TRANSFERENCIA DE RECURSOS

Una vez totalmente tramitado el acto administrativo que aprueba el Convenio de Transferencia de Recursos entre el Ministerio de Desarrollo Social y la institución adjudicataria, y se encuentre suscrito por éstos, previa validación del punto 11.3 de las

Bases, se transferirán los fondos al ejecutor a la cuenta bancaria y/o financiera que se comprenda en los antecedentes entregados en conformidad al punto 11.2 de las Bases. La transferencia se realizará en una sola cuota dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes de encontrarse completamente tramitado el acto que aprueba el Convenio respectivo. La institución deberá dar cuenta de dicha operación a través del Anexo N° 4, adjunto a las presentes bases, adjuntando debidamente la documentación bancaria que acredite la transferencia de los recursos, su origen y la firma del representante legal de la institución adjudicada.

En ningún caso la organización podrá comenzar la ejecución del proyecto antes de la transferencia de recursos.

No se aceptará la rendición de desembolsos efectuados con anterioridad a la total tramitación del acto administrativo que aprueba el respectivo convenio.

13. SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS

La Subsecretaría de Evaluación Social del Ministerio de Desarrollo Social, realizará la supervisión técnica y financiera de la ejecución de los proyectos, ajustándose a estas Bases y a los términos del Convenio de Transferencia de Recursos.

Las instituciones ejecutoras de los proyectos, deberán colaborar en las tareas de supervisión y control pertinentes.

Las rendiciones deben ajustarse al proyecto adjudicado por la organización y aprobadas por el equipo técnico de la Subsecretaría de Evaluación Social. En caso de haberse producido una modificación presupuestaria en los términos señalados en el punto 17 de estas Bases, deberá constar en las rendiciones que se presenten, junto con su respectiva autorización.

14. CONTRAPARTE TÉCNICA

La contraparte técnica, durante el proceso de implementación de los proyectos que resultaren adjudicados en el marco de este Concurso, será ejercida por profesionales de la División de Cooperación Público Privada, dependiente de la Subsecretaría de Evaluación Social del Ministerio de Desarrollo Social, o quien se disponga en el Convenio de Transferencias de Recursos. Las funciones de la contraparte técnica incluyen:

- a) Supervisar y controlar el desarrollo del trabajo de implementación de las propuestas, velando por el estricto cumplimiento de los objetivos del fondo y de los plazos acordados para la entrega de los informes programados en el proceso.
- b) Analizar y aprobar los informes técnicos, planteando al adjudicatario observaciones y/o comentarios que se estimen convenientes.
- c) Analizar y autorizar las modificaciones contempladas en el punto 17 de estas bases, y en general atender y resolver situaciones emergentes no consideradas, pero que deberán estar bien fundamentadas.
- d) Colaborar y asistir al ejecutor en la obtención de información, documentos de trabajos y concertación de entrevistas que requiera para realizar su labor.
- e) Determinar la aplicación de las sanciones que se estipulen en el Convenio, según corresponda.

Por su parte, la institución ejecutora deberá designar un coordinador técnico que se relacionará con la contraparte técnica del Ministerio de Desarrollo Social. Dicho coordinador técnico deberá ser designado por la institución ejecutora en el Formulario de Postulación del Proyecto, indicándose su nombre completo, teléfono y correo electrónico. Si por cualquier motivo la institución ejecutora modificara al coordinador técnico del proyecto deberá notificar de ello al Ministerio de Desarrollo Social.

15. CONTRAPARTE FINANCIERA

La contraparte financiera será ejercida por funcionarios de la División de Administración y Finanzas, dependiente de la Subsecretaría de Evaluación Social del Ministerio de Desarrollo Social. Las funciones de la contraparte financiera incluyen:

- a) Analizar y aprobar, observar y/o rechazar las rendiciones de cuentas que mes a mes deben presentar las instituciones adjudicatarias del concurso, planteando las observaciones y/o comentarios que estime conveniente. Se entiende por rendición de cuentas el proceso a través del cual se informa documentadamente acerca de la forma como se ha llevado a cabo el manejo de los ingresos y gastos de los recursos adjudicados.
- b) Analizar las solicitudes de modificación presupuestarias a que se refiere el punto 17 de las presentes Bases, apoyando a la contraparte técnica en el análisis.
- c) Solicitar la restitución del saldo por rendir o reintegrar, una vez concluida la ejecución del proyecto.
- d) Analizar y aprobar el informe financiero final, planteando al adjudicatario observaciones y/o comentarios que estimen convenientes, en caso de ser procedente.

Por su parte, la institución ejecutora deberá designar un coordinador financiero, que se relacionará con la contraparte técnica y financiera del Ministerio de Desarrollo Social. Dicho coordinador financiero deberá ser designado por la institución ejecutora en el Formulario de Postulación del Proyecto, indicándose su nombre completo, teléfono y correo electrónico. Si por cualquier motivo la institución ejecutora modificara al coordinador financiero del proyecto deberá notificar de ello al Ministerio de Desarrollo Social.

16. INFORMES Y PLAZOS

Para efectos del seguimiento, la institución ejecutora deberá presentar informes técnicos de avance trimestrales, informes financieros mensuales, un informe técnico final y un informe financiero final, con las especificaciones que se señalen en el Convenio de Transferencia de Recursos.

En particular el plazo para presentar estos informes financieros mensuales es de máximo 15 (quince) días hábiles posteriores a la fecha de corte, entendiéndose como tal el último día hábil de cada mes. Deberá rendir, entonces, cada mes calendario de ejecución del proyecto, aun cuando no tenga movimientos efectivos, desde la recepción de los recursos hasta el último mes de ejecución.

Luego, el informe técnico de avance, contemplado de manera trimestral, deberá computarse desde el día de recepción de los recursos (considerada como fecha de inicio del proyecto) cada 90 días corridos posteriores, y así sucesivamente de acuerdo a lo contemplado para la ejecución del proyecto, deberá entregarse dentro de 5 días posteriores a la fecha computada.

Los informes de avance técnicos y financieros, deberán ser firmados por quien sea designado como encargado o contraparte de la institución en la materia según corresponda. Por su parte, los informes finales técnicos y financieros, deberán ser firmados por el representante legal de la institución.

Por su parte, los informes de rendición e inversiones se harán de acuerdo a lo señalado en la Resolución N° 30, de 11 de marzo de 2015, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas o norma similar que fije el mismo órgano fiscalizador para tales efectos, y lo señalado en la Resolución Exenta N°03 de 2014 de la Subsecretaría de Evaluación Social, o la que la reemplace.

En caso que el Ministerio efectúe observaciones o rechazos a los gastos presentados en dichos informes, la adjudicataria deberá subsanarlas dentro del plazo de 10 (diez) días hábiles desde su notificación. Si con los nuevos antecedentes presentados por la adjudicataria los reparos subsistieren, se otorgará un nuevo plazo de diez (10) días hábiles para responder a las observaciones y/o rechazos.

La validación de este reporte por parte de la Subsecretaría de Evaluación Social será la definitiva y final, notificando de la decisión final a la adjudicataria.

La no presentación de rendiciones financieras mensuales, así como el no efectuar dentro de plazo las correcciones o aclaraciones solicitadas por el ministerio, serán consideradas causales de incumplimiento de las obligaciones contractuales, imputable a la adjudicataria, pudiendo el Ministerio aplicar las sanciones correspondientes y exigir la restitución de los recursos observados, no rendidos, los gastos rechazados y los saldos no ejecutados

17. MODIFICACIONES

El Convenio de Transferencia de Recursos contemplará la posibilidad que las instituciones ejecutoras soliciten modificaciones al proyecto adjudicado sólo en las siguientes áreas:

- **Materia Presupuestaria:** Las instituciones ejecutoras podrán solicitar que se modifique el destino original de los gastos, de acuerdo a los señalados en el punto 3.1 de estas Bases. En el caso de que se trate de reasignaciones dentro de un mismo ítem de gasto, podrán hacer esto sin solicitar autorización alguna, con excepción del ítem Recursos Humanos, en relación al cual siempre se deberá solicitar autorización. En caso de que se trate de reasignaciones dentro de un mismo ítem de gasto, pero con la creación de un nuevo sub ítem, se deberá contar con la aprobación previa de la contraparte técnica, según el procedimiento descrito en el párrafo siguiente. Cuando se requiera el traspaso desde un ítem de gasto a otro (por ejemplo de gasto operacional a recurso humano) se deberá solicitar autorización por escrito a la contraparte técnica, previa presentación de antecedentes que lo justifique y que demuestre que no se altera de manera sustancial la naturaleza del proyecto, lo que deberá ser aprobado por la contraparte técnica por escrito, en forma previa a la ocurrencia del gasto respectivo.
- **Materia de plazos, actividades y/o equipo de trabajo:** Las instituciones ejecutoras podrán solicitar que se modifiquen las actividades, plazos y/o equipos de trabajos especificados en el Formulario de Postulación del Proyecto siempre que dicha modificación no altere los objetivos, cobertura y naturaleza del proyecto. Dicha situación deberá ser autorizada por escrito por la contraparte técnica, previa revisión

de antecedentes que lo justifique, y que no altere de manera sustancial la naturaleza del proyecto.

- **Ejecución del Proyecto:** En el evento que el proyecto se pretenda desarrollar por un período mayor que el previamente determinado, las instituciones ejecutoras podrán solicitar, por una sola vez, la ampliación del plazo de ejecución del Proyecto, con los respaldos que lo justifiquen, el que deberá ser autorizado por escrito por la contraparte técnica, previa evaluación de los antecedentes que motivan la solicitud.

El período de solicitud de prórroga no podrá extender el proyecto por un período mayor a 12 (doce) meses, incluyendo el período originalmente acordado para realizar la iniciativa. Por ejemplo, un proyecto de 8 (ocho) meses, no podrá solicitar más de 4 (cuatro) meses de prórroga (doce en total). En el caso de que la prórroga se acepte, el Ejecutor deberá mantener vigente la garantía señalada en el punto 11.2 de las Bases, para lo cual deberá renovar o suscribir una nueva garantía, según corresponda, en las mismas condiciones que la anterior.

Se hace presente que los proyectos adjudicados que contemplan un período de ejecución de 12 meses no podrán solicitar extensión alguna en el plazo respectivo.

Esta solicitud deberá efectuarse antes que finalice el plazo de ejecución del Proyecto, con una antelación mínima de 30 días hábiles.

18. PLAZOS Y NOTIFICACIONES

Todos los plazos establecidos en estas Bases serán de días hábiles, de lunes a viernes (exceptuando feriados), salvo mención expresa en contrario (días corridos). En caso que algún plazo finalizara en día sábado, domingo o festivo, se entenderá prorrogado automáticamente para el día hábil inmediatamente siguiente.

Todas las publicaciones a que hacen referencia las presentes Bases, se efectuarán en la página web del Ministerio de Desarrollo Social <http://sociedadcivil.ministeriodesarrollosocial.gob.cl>.

19. INCUMPLIMIENTO

El Ministerio podrá poner término anticipado al Convenio de Transferencia de Recursos, y exigir al organismo ejecutor la devolución del monto total o parcial de los recursos entregados, según el tipo de incumplimiento, debidamente reajustados en el porcentaje de variación del Índice de Precios al Consumidor, en los casos que la entidad ejecutora no cumpla las obligaciones contraídas en el Convenio, tales como:

- a) Si la entidad adjudicataria utiliza la totalidad o parte de los recursos, para fines diferentes a los estipulados en el Convenio.
- b) Si la entidad utiliza los fondos entregados para la ejecución del proyecto para invertirlos en el mercado financiero u otros, con el propósito de obtener intereses.
- c) Si los gastos no son justificados con la documentación correspondiente (documentación tributaria original).
- d) Si se comprueba que la documentación, información o antecedentes oficiales presentados por la organización adjudicataria no se ajustan a la realidad o son adulterados.

- e) Si el financiamiento cubriera bienes o servicios no utilizados durante la ejecución del proyecto, de acuerdo a lo establecido en el Convenio.
- f) Si la organización adjudicataria recibiera recursos por parte de otro organismo, sobre la base del mismo proyecto presentado al presente Concurso, para financiar los mismos gastos.
- g) Si la organización adjudicataria no efectúa las actividades formuladas en el proyecto, o no presenta los informes comprometidos en los plazos establecidos.
- h) Si la organización adjudicataria no destina los bienes adquiridos con ocasión del proyecto a los objetivos comprometidos.

Producido el incumplimiento por parte de la entidad adjudicataria, el Ministerio podrá hacer efectivas las garantías señaladas en el punto 11.3 de estas Bases. El mal uso de los fondos será perseguido penalmente de acuerdo a la ley.

20. DE LA PROPIEDAD Y DIFUSIÓN DEL PROYECTO

Las instituciones adjudicatarias serán titulares de la propiedad intelectual de cada uno de los productos obtenidos en la ejecución de las iniciativas financiadas por este fondo. Sin embargo, el Ministerio, se reserva el derecho de utilizar, gratuitamente, aquellos materiales, productos u otros que se hayan generado en el marco del Concurso.

Por el sólo hecho de adjudicarse los fondos del presente Concurso, se entiende que los titulares de dichos derechos otorgan, por anticipado, su consentimiento para el uso indicado en el párrafo anterior.

Es obligación del adjudicatario que en toda publicación, escrito, publicidad, propaganda, o difusión de cualquier naturaleza, así como también en productos, actos, eventos, convocatorias u otros, referidos a un proyecto o programa financiado total o parcialmente por los recursos otorgados por este Fondo, deberá especificarse que ha sido financiado con recursos del "Fondo Chile de Todas y Todos 2015", debiendo utilizar también de manera visible el logo del Ministerio de Desarrollo Social y el logo de la División de Cooperación Público Privada. El uso y aplicación de los logos deberá contar con la aprobación por escrito del Ministerio previo a su publicación, considerando las normas graficas respectivas.

La mención de la página web <http://sociedadcivil.ministeriodesarrollosocial.gob.cl/> y la fuente de financiamiento será a través del uso del logo ministerial y deberá estar incluida en lienzos y pasacalles, pendones, gigantografías y/o telones de fondo; en afiches, invitaciones, donde además se deberá hacer mención del financiamiento en los vocativos de la invitación, en tarjetas promocionales, flyers y volantes; en diplomas y galvanos de premiación y/o reconocimiento, entre otros.

Además, de existir transmisiones de la difusión del proyecto en radios, por cada transmisión, se hará una mención sobre la fuente de financiamiento que permite ejecutar los proyectos del Fondo. La cuña radial será la siguiente: "Este proyecto es financiado por el Gobierno de Chile a través del Concurso Chile de Todas y Todos 2015, Ministerio de Desarrollo Social".

21. CIERRE DEL PROYECTO

Una vez ejecutado el proyecto, la institución ejecutora deberá entregar dentro de los plazos que se fijen en el correspondiente Convenio de Transferencia de Recursos, los

Informes Finales que correspondan de acuerdo al punto 16 de estas Bases, los cuales deberán ser coincidentes en cuanto a actividades e inversión realizada.

Dichos informes deberán ser remitidos a la Contraparte Técnica y/o Financiera para su revisión. En caso que se formulen observaciones, se solicitará a la institución ejecutora que aclare los puntos observados confusos dentro del plazo de 10 (diez) días hábiles, contados desde su notificación.

El Ministerio de Desarrollo Social deberá aprobar el Cierre del Proyecto, mediante acto administrativo, sobre la base de la revisión y análisis de los informes señalados en este punto de las Bases.

Para efectuar el cierre del proyecto en aquellos que tengan saldos no ejecutados, no rendidos u observados de los recursos transferidos en virtud del Convenio, la institución ejecutora deberá efectuar la devolución de éstos por medio de su depósito en la cuenta corriente del Ministerio de Desarrollo Social que se le indique.

22. CRONOGRAMA DEL CONCURSO

Este Concurso contempla las siguientes etapas, con sus respectivos plazos de cumplimiento:

ETAPA	PLAZO	DESDE	HASTA
Postulación de proyectos	<p>Postulación Presencial: Dentro de los 22 días hábiles desde la publicación del Concurso.</p> <p>Postulación Electrónica: Dentro de los 27 días hábiles desde la publicación del Concurso</p>	20/04/2015	<p>Postulación presencial 22/05/2015</p> <p>Postulación electrónica 29/05/2015</p>
Proceso de recepción de consultas	Desde del sexto día hábil de publicadas las bases, se dispondrá de 5 días hábiles para recibir consultas	28/04/2015	06/05/2015
Proceso de respuesta a las consultas recepcionadas	Dentro de los tres días hábiles siguientes al término del proceso de recepción de consultas	07/05/2015	11/05/2015
Publicación resultados etapa de admisibilidad	Dentro de los 6 días hábiles siguientes al término de la etapa de postulación electrónica.	01/06/2015	08/06/2015
Proceso para que el postulante solicite	Dentro de los 2 días hábiles siguientes a la publicación de	09/06/2015	10/06/2015

ETAPA	PLAZO	DESDE	HASTA
reconsideración de admisibilidad	resultados etapa de admisibilidad.		
Publicación resultados etapa de reconsideración de admisibilidad	Dentro de los 2 días hábiles siguientes al término del proceso para evaluar reconsideración de admisibilidad	11/06/2015	12/06/2015
Publicación resultados de adjudicación / Publicación lista de espera	Dentro de los 40 días hábiles siguientes al término del proceso de publicación de resultados etapa de reconsideración admisibilidad	15/06/2015	11/08/2015
Proceso para que el postulante solicite reconsideración de adjudicación	Dentro de los 2 días hábiles siguientes a la publicación de los resultados de adjudicación.	12/08/2015	13/08/2015
Publicación resultados etapa de reconsideración de adjudicación / Publicación lista de espera	Dentro de los 5 días hábiles siguientes al término del proceso para evaluar reconsideración de adjudicación	14/08/2015	20/08/2015
Notificación a los adjudicados vía correo electrónico o telefónicamente	Dentro de los 2 días hábiles siguientes al término de la publicación de los resultados de la etapa de reconsideración de adjudicación.	21/08/2015	24/08/2015
Entrega de garantías de fiel cumplimiento	Dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación a los adjudicados vía correo electrónico o telefónicamente.	25/08/2015	07/09/2015
Firma del convenio	Dentro de los 8 días hábiles, a contar de la remisión, vía correo electrónico, entrega personal o correo certificado, de los ejemplares respectivos para su suscripción.	Desde la recepción de la garantía de fiel cumplimiento y envío del Convenio respectivo.	

Todos los plazos señalados en el presente cronograma corresponden al tiempo máximo asociado a cada etapa del Concurso.

El Ministerio podrá modificar los plazos estipulados en el cronograma del Concurso por motivos fundados, a través del respectivo acto administrativo emanado de la Subsecretaría de Evaluación Social.

ANEXO N° 1: DECLARACIÓN JURADA



CONCURSO CHILE DE TODAS Y TODOS 2015

DECLARACIÓN JURADA

En _____ (ciudad) _____ (fecha)
_____ declaro

que _____ (Institución) postulante al Concurso "Fondo de Iniciativas para la Superación de la Pobreza, Concurso Chile de Todas y Todos – Fundaciones y Corporaciones", se encuentra constituida como fundación, corporación, asociación u otra institución del sector privado, conforme a las normas establecidas en el Título XXXIII del Libro I del Código Civil, o corresponde a una asociación de consumidores constituida bajo la ley 19.496, y no persigue fines de lucro,

Además declaro:

- Que la Institución, no ha sido condenada por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los dos años anteriores a la fecha de la presente postulación, y posee la capacidad legal y financiera para contratar con el Ministerio.
- Que la Institución, no posee dentro de sus Directivos, Administradores y/o Representantes a funcionarios del Ministerio de Desarrollo Social o de sus Servicios Relacionados.
- Que la Institución, no posee dentro de sus Directivos, Administradores y/o Representantes, cónyuges, hijos, parientes consanguíneos, hasta el tercer grado, inclusive, o por afinidad hasta segundo grado inclusive, de funcionarios Directivos del Ministerio de Desarrollo Social y de los servicios relacionados o del equipo técnico de la Subsecretaría de Evaluación Social

- Que la institución cuenta con un aporte o financiamiento propio que será destinado a la ejecución del proyecto postulado al presente concurso (Marque con una X en caso de contar con aporte o financiamiento propio).

Nombre y Firma de representante legal

Santiago. de..... de 2015



CONCURSO CHILE DE TODAS Y TODOS 2015

ANEXO N°2: RECONSIDERACIÓN DE ADJUDICACIÓN

Solicita Reconsideración de Adjudicación

En representación de la institución _____, RUT _____, proponente del proyecto _____, con puntaje final obtenido de _____. Yo _____, representante legal de la institución, cédula nacional de identidad N° _____, solicito tener por presentado la presente solicitud de reconsideración respecto del proceso de adjudicación.

Lo anterior, debido a las siguientes razones:

Se adjuntan los siguientes documentos que permiten corroborar lo expuesto*:

1. _____ 2. _____
_____ 3. _____

Fecha _____

*Nota: Usted puede adjuntar documentos que considere pertinentes para complementar las razones expuestas y que permitan justificar su solicitud. Sin embargo, en ningún caso se puede considerar esta instancia para adjuntar documentación exigidas por Bases en el proceso de postulación.

ANEXO Nº 3: FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROYECTOS

	FORMULARIO DE POSTULACIÓN DE PROYECTO "CONCURSO CHILE DE TODAS Y TODOS – FUNDACIONES Y CORPORACIONES"	
ANTECEDENTES DEL POSTULANTE		
1. Nombre o Razón Social de la Institución que postula el Proyecto		
2. RUT		
3. Dirección (Calle, Número, Comuna, Región)		
4. Teléfono		
5. Página Web	Se debe indicar la página web de la institución.	
6. Categoría de Trabajo	Atención a Personas en situación de pobreza que se enfoque en los siguientes grupos vulnerables:	
	Personas con Discapacidad	
	Personas con consumo problemático de alcohol o drogas	
	Pueblos Originarios	
	Niños y Niñas (0 a 14 años)	
	Jóvenes (15 a 29 años)	
	Adultos Mayores	
	Mujeres	
	Jóvenes infractores de ley	
	Personas en situación de calle	
	Otros	
	<i>Especificar grupo vulnerable:</i>	
	Ámbitos de acción	
	Salud	
	Emprendimiento/ Fomento Productivo	
	Educación	
	Trabajo	
	Vivienda	
	Urbanismo y Espacios Públicos/Comunes	
	Seguridad Ciudadana	
	Protección Social	
	Jurídico	
	Movilidad y Transporte	
	Ciencia y Tecnología	
	Identidad Territorial	
	Medio Ambiente	
	Ciudadanía y Democracia	
	Otros	
	<i>Especificar ámbito de acción:</i>	

7. Antecedentes del (los) Representante(s) legal(es) *Insertar los datos de todos los representantes legales que corresponda según señalan sus estatutos	Nombre:	
	Rut:	
	Correo electrónico:	
	 FIRMA ACÁ	
8. Antecedentes del Coordinador Técnico ⁹	Nombre:	
	RUT:	
	Cargo:	
	Datos de contacto Teléfono: Correo electrónico:	
9. Antecedentes del Coordinador Financiero ¹⁰	Nombre:	
	RUT:	
	Cargo:	
	Datos de contacto Teléfono: Correo electrónico:	
ANTECEDENTES DEL PROYECTO		
1. Nombre del Proyecto		
2. Duración	<i>Se debe expresar en número de meses. No puede ser superior a 12.</i>	
3. Localización	<i>Indique la región de implementación. En caso de ser necesario, detalle las comunas involucradas en el proyecto.</i>	
4. Resumen Financiamiento	Aporte con que cuenta (1)	\$
	Monto solicitado (2)	\$
	Total del proyecto (1+2)	\$

⁹ El Coordinador Técnico es la persona encargada de la ejecución del proyecto y los informes técnicos de éste. Puede ser la misma persona que el Coordinador Financiero.

¹⁰ El Coordinador Financiero es la persona a cargo de las rendiciones y parte contable del proyecto. Puede ser la misma persona que el Coordinador Técnico.

SECCIÓN 1: DIAGNÓSTICO DE LA NECESIDAD DE LA INICIATIVA

Elaborar una síntesis de la iniciativa, de acuerdo a lo siguiente:

Describa el problema o necesidad principal que la iniciativa intenta abordar, identificando la población afectada por dicho problema o necesidad (población potencial) y dimensionando la magnitud del problema.

Describir el problema o necesidad que origina la creación de esta iniciativa y que se espera que sea resuelto con la ejecución de la misma. Se debe expresar el problema en una medida de magnitud, es decir, en porcentajes, números u otro indicador descriptivo de la situación, que permita dimensionar el tamaño o gravedad que el problema tiene, identificando las fuentes de información consignadas. Esta medida debiera compararse con el nivel o estándar que se aspiraría alcanzar en el país y al cual este programa pretende contribuir. Por ejemplo, si el problema que la iniciativa intenta abordar es el desempleo en los jóvenes vulnerables, se debe señalar que el nivel actual es de 19,7% en el grupo etario de 15 a 29 años (MDS, en base a CASEN 2009), y se debe especificar un valor de referencia que dimensione qué tan alta es la tasa de desempleo en este grupo etario a nivel nacional. Dicho valor de referencia bien podría ser algún estándar internacional para países desarrollados, de manera de visualizar cuál es la gravedad o magnitud del problema señalado. Adicionalmente, se debe identificar la población potencial, que corresponde a la población total que presenta o se ve afectada por el problema o necesidad, y por ende pudiera ser elegible para su atención. Si por ejemplo, el programa desea resolver el problema de desempleo juvenil, la población potencial son los jóvenes desempleados, que corresponden a 19,7% en el grupo etario 15 a 29 años (MDS, en base a CASEN 2009).

SECCIÓN 2: OBJETIVOS

2.1 OBJETIVO GENERAL:

Es la descripción de cómo la iniciativa contribuye en el largo plazo a la solución del problema o la satisfacción de una necesidad que se ha diagnosticado. Estructure su proyecto de tal forma que tenga sólo un objetivo general. Se presenta un ejemplo para facilitar su comprensión.

Entregar atención pediátrica integral a niñas y niños de escasos recursos de la comuna de Machali, durante el año en curso.

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Los objetivos específicos representan los pasos que se han de realizar para alcanzar el objetivo general. Facilitan el cumplimiento del objetivo general, mediante la determinación de etapas o la precisión y cumplimiento de los aspectos necesarios de este proceso. Se derivan del general y, como su palabra lo dice, inciden directamente en los logros a obtener. Defina entre 3 y 5 objetivos específicos. Se presenta un ejemplo para facilitar su comprensión.

Estudiar las condiciones biopsicosociales del entorno familiar de cada menor que recibirá atención pediátrica.

SECCIÓN 3: DISEÑO DE LA INICIATIVA

Identificar las características sociodemográficas y socioeconómicas de la población a la cual están destinadas las acciones de la iniciativa.

Identificar y describir los criterios que permiten definir la población objetivo, es decir, aquella que la iniciativa pretende atender o beneficiar a partir de las acciones implementadas. Además, se solicita mencionar explícitamente el número de personas que se beneficiarán con la iniciativa.

SECCIÓN 4: MODELO DE INTERVENCIÓN

4.1 Describir el modelo en que se basa la iniciativa o programa.

Describir claramente el modelo que sustenta la iniciativa presentada, indicando en qué se basa esta (antecedentes de estudios, otras intervenciones nacionales e internacionales o iniciativas y experiencias que permitan difundir los productos o servicios que sus beneficiarios reciben o han de recibir). Además, justificar la pertinencia del modelo en la solución del problema, es decir, cómo la iniciativa resuelve el problema o necesidad que justifica su existencia. En caso de no entregar antecedentes, explicar por qué éstos no se consideran.

4.2 Describir la propuesta de la iniciativa y cómo se implementa.

Describir la propuesta, detallando qué elementos del modelo presentado se utilizan, adecúan y consideran para la realización de éste (el que debe estar estrechamente ligado a las Actividades detalladas en la sección 5 y a la Carta Gantt detallada en la sección 10 de este formulario).

4.3 Describir si la iniciativa a implementar es nueva dentro de la comunidad.

Describir si la iniciativa se presenta como una nueva solución para afrontar el problema expuesto en la comunidad donde se trabajará.

SECCIÓN 5: BENEFICIARIOS DEL PROYECTO

Identifique la población beneficiaria directa, es decir, aquellas personas que serán favorecidas directamente por la ejecución del proyecto, señalando la situación de pobreza y/o vulnerabilidad que los afecta.

Tramo etáreo	Hombres	Mujeres	Total	Características de los Beneficiarios	Criterios de Selección
Entre 0 y 14 años	<i>Detallar número de hombres de beneficiarios que se contiene en este tramo de edad.</i>	<i>Detallar número de mujeres de beneficiarios que se contiene en este tramo de edad.</i>	<i>Detallar número total de beneficiarios que se contiene en este tramo de edad.</i>	<i>Detallar características socio-demográficas de los beneficiarios.</i>	<p><i>Indicar que criterio se utilizará para seleccionar a los beneficiarios:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Nivel de ingreso - Índice de Vulnerabilidad Escolar (IVE) - Puntaje de Focalización Previsional (PFP) - Personas en situación de calle - Puntaje de Carencia Habitacional - Víctima de vulneración de derechos (violencia intrafamiliar, vulneración de derechos laborales, etc.) - Otros.
Entre 15 y 29 años					

SECCIÓN 7: DEFINICIÓN DE INDICADORES:

Los indicadores son una herramienta que entrega información cuantitativa respecto del nivel de logro alcanzado por una iniciativa, pudiendo cubrir aspectos cuantitativos o cualitativos de este logro. Es una expresión que establece una relación entre dos o más variables, las que comparadas con periodos anteriores, productos similares o una meta o compromiso, permite evaluar el desempeño de la iniciativa. Los indicadores deben ser pertinentes y comparables y se deben entregar a nivel de objetivo de la iniciativa y de actividades.

7.1 INDICADORES A NIVEL DE OBJETIVO GENERAL

Presentar un indicador que permita medir del cumplimiento del objetivo de la iniciativa. Se debe indicar la siguiente información:

Nombre: señalar la expresión verbal que identifica al indicador y que expresa lo que se desea medir con él
Fórmula de cálculo: señalar la forma de cálculo que establece una relación entre dos o más variables, la que permitirá evaluar el desempeño del programa a través del tiempo.

Metas proyectadas: se debe señalar la proyección de las metas que deberá alcanzar cada indicador para 3 periodos consistentes con la duración de la iniciativa. Para proyectos de 6 o más meses de duración, se deben considerar al menos 3 hitos de registro de metas, distribuidos uniformemente dentro del periodo de ejecución (reemplace en el cuadro las variables T1, T2 y T3 por los meses en que deben efectuarse dichas mediciones). La información recabada será utilizada por el Ministerio de desarrollo Social para los fines que estime pertinentes.

Medios de verificación: Medios de información de los cuales se recabarán los datos necesarios para la cuantificación de los indicadores. **Los medios de verificación deberán ser reportados al Ministerio de Desarrollo Social en cada proyección definida (T1, T2 y T3).**

Nombre del Indicador	Fórmula de cálculo	Metas proyectadas			Medios de Verificación
		T1 = mes x	T2 = mes y	T3 = mes z	
Porcentaje de niñas y niños que reciben atención pediátrica integral durante el año en curso.	$((N^{\circ} \text{ de niñas y niños atendidos}) / (N^{\circ} \text{ de niños derivados del centro de salud local al año})) * 100$	35%	70%	95%	Registro de Fichas Médicas.

Puede seguir ingresando tantos indicadores como sea necesario

7.2 INDICADORES A NIVEL DE ACTIVIDADES

Presentar el conjunto de indicadores que permite medir el cumplimiento de las actividades planteadas. Para cada actividad se deberá presentar un indicador, por lo que deberá haber tantos indicadores como actividades propuestas. Se debe indicar la siguiente información:

Nombre: señalar la expresión verbal que identifica al indicador y que expresa lo que se desea medir con él.

Fórmula de cálculo: señalar la forma de cálculo que establece una relación entre dos o más variables, la que permitirá evaluar el desempeño del programa a través del tiempo.

Metas proyectadas: se debe señalar la proyección de las metas que deberá alcanzar cada indicador para 3 periodos consistentes con la duración de la iniciativa. Para proyectos de 6 o más meses de duración, se deben considerar al menos 3 hitos de registro de metas, distribuidos uniformemente dentro del periodo de ejecución (reemplace en el cuadro las variables T1, T2 y T3 por los meses en que deben efectuarse dichas mediciones). La información recabada será utilizada por el Ministerio de desarrollo Social para los fines que estime pertinentes.

Medios de verificación: medios de información de los cuales se recabarán los datos necesarios para la cuantificación de los indicadores. Los medios de verificación deberán ser reportados al Ministerio de Desarrollo Social en cada proyección definida (T1, T2 y T3).

Nombre del Indicador	Fórmula de cálculo	Metas proyectadas			Medios de Verificación
		T1 = mes x	T2 = mes y	T3 = mes z	
Asistencia de jóvenes al taller de competencias	$\frac{(\text{N}^\circ \text{ de jóvenes que asisten al taller})}{(\text{N}^\circ \text{ de jóvenes inscritos en el taller})} * 100$	85%	90%	95%	Registro de asistencia del organismo capacitador.

Se pueden seguir ingresando tantos indicadores como sea necesario

SECCIÓN 8: DEFINICIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS

Completar los datos solicitados para cada uno de los profesionales que conforman el equipo ejecutor de la iniciativa, especificando las características del equipo técnico y profesional, identificando los roles y responsabilidades que ejecuta o ejecutará cada uno. Se debe identificar las horas totales que los profesionales destinarán al proyecto.

El número de horas que dedica al proyecto debe resultar de la siguiente regla de cálculo: (N° de horas mensuales dedicadas al proyecto) x (N° de meses que participa en el proyecto) x (Cantidad de personas que contemplan cada sub ítem) = N° de horas dedicadas al proyecto en total.

Agregar cuantas filas sean necesarias para la descripción de la totalidad del equipo y sus tareas.

Nota: No se requiere ingresar los nombres de los profesionales, ni su Curriculum Vitae, sólo información genérica correspondiente a cada perfil de cargo.

Identificación de tareas y antecedentes curriculares del equipo.

Profesión u oficio	Función o rol	Tarea y actividades que desarrollará	Total de Horas que dedicará al proyecto

SECCIÓN 9: PARTICIPACIÓN

9.1 Describir si los creadores del proyecto generaron una la consulta ciudadana u otras acciones que permitieron conocer la aceptación del desarrollo del proyecto dentro de la comunidad.

En la elaboración del proyecto se gestiona una exposición a la comunidad indicándole los objetivos del proyecto y los beneficios que tendría para la comunidad realizarlo. Presentamos a continuación imágenes de la actividad de exposición del proyecto.

Se expusieron tres temáticas a la comunidad, los cuales tuvieron que decidir el foco de nuestro proyecto a presentar. Se realizó una votación a través de un sitio web destinado a las personas de la comunidad. El sitio web en donde se realizó la votación es www.misitio.cl y los resultados de la votación son los siguientes...

9.2 Describir el rol que tiene la comunidad para superar el problema identificado.

Nuestro proyecto tiene como objetivo aumentar la participación de la comunidad en plazas públicas, pero para el éxito del programa es necesario que la comunidad se organice para mantener las condiciones físicas que se obtuvieron gracias el desarrollo del proyecto.

9.3 Describir las alianzas o estrategias de cooperación con otras instituciones y organizaciones que permitan un desarrollo más inclusivo de la comunidad, y el involucramientos de otros actores, a participar de la iniciativa propuesta.

El proyecto considera una participación activa por parte de la municipalidad de la comunidad. Ésta se comprometió en facilitar los espacios físicos para el desarrollo de las actividades descritas anteriormente. Se adjunta correo electrónico en donde se formaliza la cooperación de la institución con el proyecto.

En el actividad 2 de las descritas anteriormente, cuenta con el apoyo del grupo de teatro "XXX", pertenecientes a la comunidad, quienes gentilmente realizaran la actividad de manera gratuita para el desarrollo de las habilidades motrices del club de adulto mayor "XXX".

SECCIÓN 10: SUSTENTABILIDAD

10.1 Señale cuales de sus actividades considerar una aplicación continua o permanente para mantener los resultados establecidos en el proyecto y fundamente el alcance de su impacto. Indicando duración y frecuencia de la aplicación de la actividad posterior al proyecto y la entidad a cargo de administrar y proveer la actividad.

La actividad 1 desarrollada en el proyecto tiene proyecciones de ser implementada en diferentes instituciones de formación de oficios dentro de la región, debido a que su metodología permite una rápida y sencilla incorporación en el curriculum de las personas con las características antes mencionadas.

10.2 Señale la magnitud de impacto que se estima alcanzar con la continuación de las actividades antes descritas, una vez finalizado el presente proyecto.

La actividad 1 tuvo un alcance de 500 beneficiarios en nuestro proyecto, pero gracias a la implementación en diferentes instituciones de podrán beneficiar de la actividad 2000 personas más, aumentando 4 veces el impacto que tuvo el proyecto. Esto permitirá que de un total de 8.000 personas vulnerable, presente en nuestra región, el 31% de éstas puedan ser envueltas en la iniciativa antes mencionada.

10.3 Señale si la iniciativa propuesta puede aplicarse en otra comunidad o localidad que presenta características similares.

La iniciativa posee ciertas características que permiten la replicabilidad en otras localidades para afrontar el problema señalado anteriormente. Estas características permiten que la aplicación en otra comunidad no sea difícil de aplicar. Adicionalmente, en la presentación de nuestra metodología mencionamos que la iniciativa fue aplicada en otro lugar de similares características.

SECCIÓN 11: PRESUPUESTO DE LA INICIATIVA¹¹

11.1 GASTOS OPERACIONALES

Determinar los gastos operacionales (materiales; arriendo de espacio físico; transporte y vehículos; compra de bienes no inventariables relacionados con las actividades del proyecto; actividades de difusión, capacitación y/o entrenamiento etc.) a utilizar en el proyecto, especificando, si corresponde, los que están con cargo al proyecto y los que financia la organización o institución. El financiamiento por concepto de movilización y alimentación, debe estar en directa relación con el proyecto y no en gastos que incurra la organización o institución como tal.

Ítem N° 1 Gastos Operacionales	Origen y Monto Aporte		
	Aporte propio \$	Aporte Solicitado \$	Total \$
	+	+	+
	+	+	+
	+	+	+
	+	+	+
	+	+	+
	+	+	+
	+	+	+
	+	+	+
	+	+	+
	+	+	+
	+	+	+
	+	+	+
TOTAL \$	= \$	= \$	= \$

Corroborar que las sumas totales estén correctas

¹¹Podrá encontrar en nuestro sitio web un Excel de ayuda para armar el presupuesto

11.2 GASTOS EN EQUIPAMIENTO

Aquí se debe identificar los gastos destinados a la adquisición de equipamiento, y/o mejoras de bienes inventariables destinados al proyecto y que resulten indispensables para desarrollar las actividades previstas en el proyecto y que subsistan después de terminado éste. **Este gasto no podrá exceder el 40% de los recursos solicitados al concurso**

Ítem N° 2 Equipamiento	Origen y Monto Aporte		
	Aporte Propio \$	Aporte Solicitado \$	Total \$
	+	+	+
	+	+	+
	+	+	+
	+	+	+
	+	+	+
	+	+	+
	+	+	+
	+	+	+
	+	+	+
	+	+	+
	+	+	+
	+	+	+
	+	+	+
	+	+	+
	+	+	+
TOTAL \$	= \$	= \$	= \$

Corroborar que las sumas totales estén correctas

11.4 GASTOS EN CONSTRUCCIÓN, HABILITACIÓN Y/O MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTUR

Aquí se debe identificar las reparaciones, arreglos y/o construcciones de infraestructura y que tienen directa relación con la naturaleza del proyecto. Se deberá acreditar que el bien inmueble sobre el cual se efectuará la obra se encuentra inscrito a nombre de la entidad postulante o que, siendo de propiedad fiscal o municipal, cuenta con un contrato de comodato, a su favor, por el plazo mínimo de cinco años contado desde el momento de la postulación. **Este gasto no podrá exceder el 30% de los recursos solicitados al concurso.**

Ítem N° 4 Obras Civiles	Origen y Monto Aporte		
	Aporte Propio \$	Aporte Solicitado \$	Total \$
	+	+	+
	+	+	+
	+	+	+
	+	+	+
	+	+	+
	+	+	+
	+	+	+
	+	+	+
	+	+	+
	+	+	+
	+	+	+
TOTAL \$	= \$	= \$	= \$

Corroborar que las sumas totales estén correctas

11.5 PRESUPUESTO TOTAL DEL PROYECTO

Registrar el gasto total del proyecto, señalando el origen y monto de los aportes.

Ítem	Aporte Propio \$	Porcentaje
1. GASTOS OPERACIONALES	+	+
2. GASTOS EN EQUIPAMIENTO	+	+
3. GASTOS EN RECURSOS HUMANOS	+	+
4. GASTOS EN OBRAS CIVILES	+	+
Total \$	= \$	= 100 %

Ítem	Aporte Solicitado \$	Porcentaje
1. GASTOS OPERACIONALES	+	+
2. GASTOS EN EQUIPAMIENTO	+	+
3. GASTOS EN RECURSOS HUMANOS	+	+
4. GASTOS EN OBRAS CIVILES	+	+
Total \$	= \$	= 100 %

11.6 PRESUPUESTO ESTIMADO MENSUAL

Debe estimar la proyección de gastos por actividad para los meses que contempla su iniciativa. Para los meses no se no consideren gastos, rellene las casillas con el número cero (0).
Agregue tantas líneas como actividades haya definido.

Actividad	Presupuesto Estimado Mensual			
	Mes 1	2	3	4
TOTAL				

Actividad	Presupuesto Estimado Mensual			
	Mes 5	6	7	8
TOTAL				

Actividad	Presupuesto Estimado Mensual			
	Mes 9	10	11	12
TOTAL				

Se debe describir el presupuesto mensual estimado de los gastos en la ejecución de las actividades del proyecto, sobre los montos solicitados como financiamiento a este concurso. Agregue tantos meses como los que sean necesarios. Al establecer el mes del gasto, considere el mes que realizará el PAGO de este y no cuando se ejecutará la compra o actividad que origine el pago.

ANEXO N° 4: FORMATO COMPROBANTE DE RECEPCIÓN DE RECURSOS



CONCURSO CHILE DE TODAS Y TODOS 2015

**RECEPCION DE RECURSOS
PROYECTO FONDO DE INICIATIVAS PARA LA SUPERACIÓN DE LA POBREZA
CONCURSO CHILE DE TODAS Y TODOS
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL**

INSTITUCION: _____

RUT: _____

PROYECTO: _____

N° DE RESOLUCION: _____

FECHA DE RECEPCION DE RECURSOS: _____

MONTO RECEPCIONADO: _____

N° DE CUOTA: _____

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL: _____

RUT : _____

FIRMA : _____

Nota: Se debe adjuntar fotocopia de documento que acredite el depósito en la Cta. de la Institución, con timbre y visado por el Representante Legal.

ANEXO N° 5: INSTRUCTIVO DE CÓMO OBTENER LOS DOCUMENTOS

1. Certificado de Vigencia: A partir del 16 de febrero de 2013, todas las instituciones sin fines de lucro, constituidas conforme a las normas del Título XXXIII del Libro I del Código Civil, pueden obtener su certificado de vigencia en el Registro Civil. Para ello, se debe señalar el nombre completo de la persona jurídica consultada o el número de inscripción en el Registro Nacional de Personas Jurídicas sin Fines de Lucro.
2. Copia legalizada de la personería del representante legal: Una copia legalizada es una fotocopia autorizada por notario de la escritura pública en que consta la personería del representante legal y sus facultades.
3. Fotocopia simple del Rut de la entidad postulante: La solicitud de inscripción en el Rol Único Tributario es un trámite que se realiza en cumplimiento a lo señalado en el artículo 66 del Código Tributario y se solicita simultáneamente, con el aviso de Inicio de Actividades, en las oficinas del SII correspondiente al domicilio del solicitante.
4. Certificado de Registro Central de Colaboradores del Estado: El Registro Central de Colaboradores del Estado tiene como finalidad el recopilar y publicar las transferencias de fondos públicos que se efectúan desde la administración del Estado a instituciones, fundaciones, corporaciones, organizaciones sin fines de lucro y otras personas jurídicas. Podrás descargar tu certificado de forma gratuita en el siguiente link: <http://www.registros19862.cl/certificado/institucion>.
5. Permiso para Construcción: Para obtener un permiso de construcción debes elevar una **Solicitud de Permiso de Edificación** en la Municipalidad que corresponda.

ANEXO N° 6: LISTA DE DOCUMENTOS OBLIGATORIOS A PRESENTAR

Documentos Requeridos	SI/NO/N.A. ⁶
a. Formulario de postulación de proyectos, firmado por el representante legal de la institución postulación vía papel (Anexo N° 3)	
b. Certificado de vigencia de la institución postulante con una antigüedad no superior a un año de su fecha de presentación.	
c. Declaración jurada simple según formato adjunto en el Anexo N° 1 .	
d. Permiso de Construcción con una duración no inferior a cinco años (en caso de que el proyecto contemple ítem de infraestructura).	
e. Croquis de la infraestructura (en caso de que el proyecto contemple ítem de infraestructura).	
f. Cotización preliminar (en caso de que el proyecto contemple ítem de infraestructura).	

⁶ No Aplica



CONCURSO CHILE DE TODAS Y TODOS 2015

ANEXO N°7: RECONSIDERACIÓN DE ADMISIBILIDAD

Solicita Reconsideración de Admisibilidad

En representación de la institución _____, RUT _____, titular del proyecto _____, Yo _____, representante legal de la institución, cédula nacional de identidad N° _____, solicito tener por presentado recurso de reposición para la reconsideración de la declaración de Admisibilidad.
Lo anterior, debido a las siguientes razones:

Fecha _____

3° **REMÍTASE** copia de la presente resolución a Fiscalía, a la División de Cooperación Público Privada, a la División de Administración y Finanzas, y a la Oficina de Partes.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE EN LA PÁGINA WEB DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL



A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Heidi Berner Herrera".

**HEIDI BERNER HERRERA
SUBSECRETARIA DE EVALUACIÓN SOCIAL**