
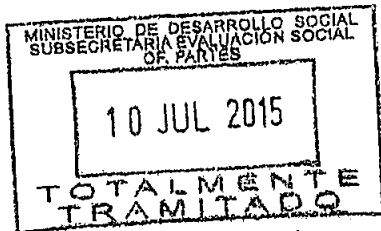


REPÚBLICA DE CHILE
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
SUBSECRETARÍA DE EVALUACIÓN SOCIAL

FISCALÍA
MRM/DMR/JGF/GML





APRUEBA BASES DE CONCURSO
PROYECTOS 2015, FONDO MIXTO DE APOYO
SOCIAL – ORGANIZACIONES COMUNITARIAS,
LEY N° 19.885 SOBRE DONACIONES CON
FINES SOCIALES.

0227

RESOLUCIÓN EXENTA N°: _____

SANTIAGO, 10 JUL 2015

VISTOS: HOY SE RESOLVIÓ LO QUE SIGUE

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 Ley N° 19.885, que Incentiva y Norma el Buen Uso de Donaciones que dan Origen a Beneficios Tributarios y los Extiende a Otros Fines Sociales y Públicos; en el Decreto Supremo N° 18, de 2014, del Ministerio de Desarrollo Social, que Aprueba Reglamento del Fondo Mixto de Apoyo Social y de las Donaciones con Fines Sociales sujetas a Beneficios Tributarios contemplados en la Ley N° 19.885; 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.

RESUELVO:

1° **APRUÉBANSE** las Bases de Concurso Proyectos 2015, FONDO MIXTO DE APOYO SOCIAL – ORGANIZACIONES COMUNITARIAS, regidos por la Ley N° 19.885, Ley sobre Donaciones con Fines Sociales, cuyas estipulaciones son las siguientes:

340116915

BASES CONCURSO 2015
FONDO MIXTO DE APOYO SOCIAL – ORGANIZACIONES COMUNITARIAS
LEY N° 19.885 SOBRE DONACIONES CON FINES SOCIALES

1. CONVOCATORIA

El Ministerio de Desarrollo Social, de conformidad a lo establecido por la Ley N° 19.885, que Incentiva y Norma el Buen Uso de Donaciones que dan Origen a Beneficios Tributarios y los Extiende a Otros Fines Sociales y Públicos, y a los acuerdos adoptados por el Consejo Donaciones Sociales, en adelante el "Consejo", convoca a organizaciones comunitarias, regidas por la Ley N° 19.418, sobre Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias, a postular sus proyectos al Concurso 2015 de Proyectos del Fondo Mixto de Apoyo Social.

Para este Concurso, el Consejo acordó destinar un total de \$114.333.000.- (**ciento catorce millones trescientos treinta y tres mil pesos**), a distribuir entre los proyectos adjudicados, de acuerdo a las presentes Bases. La implementación de este Fondo estará a cargo de la Secretaría Técnica del Consejo de Donaciones Sociales, ejercida por la División de Cooperación Público Privada de la Subsecretaría de Evaluación Social.

2. QUIÉNES PUEDEN POSTULAR

Pueden postular al presente Concurso las organizaciones comunitarias funcionales o territoriales regidas por la Ley N°19.418, que establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias, y las asociaciones y comunidades indígenas reguladas por la ley N° 19.253. Cualquier otra institución que postule será declarada inadmisibles.

2.1 INHABILIDADES

No podrán postular:

- 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 de la Secretaría Técnica de Donaciones Sociales 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 inadmisibile.

3. DE LOS PROYECTOS

3.1 BENEFICIARIOS

Se financiarán proyectos cuyos beneficiarios sean personas en situación de pobreza, vulnerabilidad social, y/o en situación de discapacidad lo que deberá especificarse claramente en el Anexo N° 3: Formulario de Postulación de Proyectos, en la Sección N° 7 sobre "Beneficiarios del Proyecto".

3.2 TIPOS DE PROYECTOS

Se financiará la ejecución de proyectos o programas destinados a personas de escasos recursos y/o en situación de discapacidad.

- a) Persona de escasos recursos: Para efectos de estas Bases, en conformidad al artículo 2 del Decreto N° 18 de 2014, que aprueba el Reglamento del Fondo Mixto de Apoyo Social y de las Donaciones con Fines Sociales sujetas a Beneficios Tributarios contemplados en la Ley N° 19.885, se entiende como "persona de escasos recursos" toda aquella que se encuentra en una situación de vulnerabilidad socioeconómica, de conformidad con la información que provean servicios públicos y municipales.
- b) Personas en situación de discapacidad: Para efectos de estas Bases, en conformidad al artículo 5 de la Ley N° 20.422, que Establece Normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas Con Discapacidad, se entiende como "personas con discapacidad" aquellas que teniendo una o más deficiencias físicas, mentales, sea por causa psíquica o intelectual, o sensoriales, de carácter temporal o permanente, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno, ve impedida o restringida su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.

En ambos casos, se financiarán proyectos que entre sus objetivos propongan otorgar:

- a) Servicios que contribuyan al mejoramiento de las habilidades de las personas de escasos recursos y/o personas en situación de discapacidad, que les permitan enfrentar en mejores condiciones dicha situación, tales como habilitación para el trabajo, nivelación de estudios, generación y apoyo de micro emprendimientos, entre otros.
- b) Acciones que contribuyan a la inclusión social de personas o grupos que viven situaciones de vulnerabilidad socioeconómica, como también facilitar la inclusión de personas en situación de discapacidad, disminuyendo las barreras del entorno, tales como el acceso al espacio físico, a la educación, al micro emprendimiento, a la información, a la cultura, recreación, deportes, transportabilidad, entre otras.

- c) Acciones que ayuden a mejorar las condiciones psicosociales y socioculturales 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, que mejoren el entorno físico vecinal, entre otros.

3.3 MONTOS DE FINANCIAMIENTO

Se destinará un total de **\$114.333.000** (ciento catorce millones trescientos treinta y tres mil pesos) para financiar proyectos por un monto de hasta **\$3.000.000** (tres millones de pesos).

En caso de considerarlo pertinente, la Subsecretaría de Evaluación Social podrá incrementar el monto de recursos asignados para así adjudicar un número mayor de proyectos, en la medida que se cuente con presupuesto para ello, y con el previo acuerdo del Consejo de Donaciones Sociales.

Se contemplará del total del monto antes mencionado, un fondo de **\$16.500.000** (dieciséis millones quinientos mil pesos) que se asignarán preferentemente a proyectos enfocados a **discapacidad que se desarrollen en Antofagasta, San Pedro de Atacama y Mejillones**, hasta por un monto máximo de **\$3.000.000** (tres millones de pesos).

3.4 ALCANCE Y CANTIDAD DE PROYECTOS A FINANCIAR

Los proyectos podrán tener alcance comunal o barrial. **Una institución podrá postular solo un proyecto.**

3.5 PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS

El presente Concurso sólo financiará proyectos 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.

3.6 GASTOS A FINANCIAR

Sólo se financiarán con recursos provenientes del presente Concurso los siguientes ítems, permitiendo utilizar uno u otro pero considerando los tope 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 executor 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 50% 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 40% 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.

3.7 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 2°, 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 www.donacionesociales.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

En caso que la postulación sea 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 7°, o en cualquiera de sus Secretarías Regionales Ministeriales, en un sobre cerrado, señalando claramente en su exterior:

- a) Frase destacada que indique: **"Fondo Mixto 2015 – Línea Organizaciones Comunitarias"**
- 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

En caso que la postulación sea por vía 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 www.donacionessociales.cl, en la sección habilitada al efecto. Se enviará un certificado de registro de postulación al correo electrónico informado por la institución postulante.

En dicha página web se informará del mecanismo de contingencia que el Ministerio habilitará para la presentación de proyectos, en caso de indisponibilidad de la plataforma y el que será comunicado en dicho portal a los usuarios interesados.

4.3.3 Información sobre el desarrollo del Concurso

El Ministerio anunciará el inicio del Concurso mediante su página web www.donacionessociales.cl, como asimismo, informará en ésta el cronograma del que dan cuenta las presentes Bases, así como todo otro antecedente pertinente sobre su desarrollo.

4.4 DOCUMENTACIÓN NECESARIA

- a) Formulario de Postulación de Proyectos, **firmado por el representante legal de la institución postulante** (Anexo N° 7; en caso de que la postulación sea realizada vía electrónica, no será un requisito que sea firmada).
- 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 N° 1, firmada 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) Cofización 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:

- a) La entidad postulante corresponda al tipo de organización que puede postular, de acuerdo a lo establecido en el punto 2 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 2.1 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 3.3. y se ajustan a los parámetros señalados en el punto 3.1
- e) Los postulantes cumplan con lo establecido en los puntos n° 3.4 y n° 3.5 de estas Bases.
- f) La postulación incluya todos los antecedentes señalados en el punto 4.4 de estas Bases.

En caso que una entidad presente más de un proyecto en este concurso, infringiendo así el punto 3.4 de estas Bases, sólo será considerado aquel que sea ingresado primero.

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 www.donacionesociales.cl, en los plazos indicados en el cronograma del Concurso, donde se identificarán los proyectos admitidos 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, 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° 2, a través de la página web del Ministerio de Desarrollo Social www.donacionesociales.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 www.donacionesociales.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 www.donacionesociales.cl en los plazos indicados en el cronograma del Concurso.

6. EVALUACIÓN Y ADJUDICACION

Vencido el plazo para publicar los resultados de la admisibilidad, los proyectos serán pre-evaluados por la Secretaría Técnica de Donaciones Sociales, apoyada por una entidad evaluadora externa e independiente del Ministerio de Desarrollo Social. Dicha precalificación será presentada al Consejo de Donaciones Sociales, quienes estarán a cargo de la evaluación definitiva de los proyectos.

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

Organizaciones Comunitarias	
Criterios de Evaluación	Máximo Puntaje
Pertinencia Técnica	7
Coherencia Interna	35
Sustentabilidad	14
Complementariedad	7
Total	63
Total Mínimo	32

La pre - evaluación efectuada por la Secretaría Técnica con apoyo de la entidad evaluadora externa podrá ser considerada por el Consejo, pero no será vinculante para el Consejo de Donaciones Sociales.

Durante el período de pre - evaluación, la Secretaría Técnica de Donaciones Sociales, 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 www.donacionesociales.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 Secretaría Técnica 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 www.donacionesociales.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.

Finalmente será el Consejo de Donaciones Sociales el que establezca la evaluación final de los proyectos.

7. ADJUDICACIÓN

Concluido el plazo de evaluación, el Consejo de Donaciones Sociales decidirá sobre los proyectos a adjudicar, entre aquellos que hubieren obtenido las mayores puntuaciones, siempre que hayan recibido 32 o más puntos en la evaluación técnica. La decisión se formalizará mediante acto administrativo de adjudicación emanado de la Subsecretaría de Evaluación Social.

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) Se adjudicará preferentemente proyectos enfocados a discapacidad que se desarrollen en Antofagasta, San Pedro de Atacama y Mejillones, según lo dispuesto en el punto 3.3 de las presentes Bases, sin perjuicio del criterio señalado en el punto anterior. En el caso de existir una menor cantidad de proyectos seleccionables que recursos disponibles en las comunas señaladas, se podrán reasignar los recursos recurriendo a los proyectos de mayores puntajes en la lista de espera, siempre y cuando estos definan como beneficiarios a personas en situación de discapacidad, según el declarado en el punto 4 del Anexo 7: Formulario de presentación de proyectos. En caso de no existir proyectos suficientes para asignar la totalidad de recursos definidos, se adjudicará según lo dispuesto en el punto anterior.
- c) En caso de que 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 Consejo de Donaciones Sociales.
- d) En caso de existir una mayor cantidad de proyectos seleccionables que recursos disponibles, éstos quedarán en lista de espera en orden de prelación de mayor a menor puntaje.
- e) 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 al Consejo de Donaciones Sociales 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 presente la garantía en los términos señalados en el punto 11.3; o (iii) que no se concrete la suscripción del Convenio en los plazos establecidos, entendiéndose, por lo tanto, que desisten de 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 32 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 www.donacionesociales.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 Consejo de Donaciones Sociales el que decida la o las postulaciones a adjudicar.

Quienes resulten favorecidos por este procedimiento serán informados vía correo electrónico, teléfono y/o publicación en la página web institucional, www.donacionesociales.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 concursal 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 www.donacionesociales.cl al día hábil siguiente al término del proceso de adjudicación de los proyectos.

8.1 Solicitud de reconsideración al proceso de adjudicación.

Publicada la nómina de proyectos adjudicados, los postulantes podrán presentar su solicitud de reconsideración a la adjudicación a través de la página web del Ministerio de Desarrollo Social www.donacionesociales.cl en el plazo señalado en el cronograma, por medio del Anexo N° 3. 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 de la solicitud presentada 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.

El Consejo de Donaciones Sociales resolverá las solicitudes de reconsideración que se presenten de acuerdo a lo previsto en las presentes bases. Concluido el plazo, la Secretaría Técnica procederá a publicar los resultados del proceso de reclamación en la página web del Ministerio de Desarrollo Social www.donacionesociales.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, la Secretaría Técnica de Donaciones Sociales 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 www.donacionesociales.cl los documentos que a juicio de la Secretaría Técnica de Donaciones Sociales orientan de mejor manera las instituciones en el proceso de postulación.

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 www.donacionesociales.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:

Antes de la firma del convenio respectivo, la institución adjudicataria deberá presentar:

- a) Fotocopia del RUT de la entidad, por ambos lados.
- b) Fotocopia de la cédula de identidad del representante legal de la entidad.

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 de Desarrollo Social, dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la notificación a 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.
- e) Letra de cambio, aceptada por el representante legal de la institución postulante ante notario u Oficial del Registro Civil en las comunas donde no tenga asiento un notario, y debe incluir la frase "Sin obligación de protesto". En este caso, además, la institución adjudicataria, deberá acompañar una declaración jurada simple donde indique que no tiene capacidad financiera para otorgar las cauciones señaladas en las letras anteriores. Además, el representante legal de la organización titular deberá constituirse como codeudor solidario, a favor del Ministerio de Desarrollo Social – Subsecretaría de Evaluación Social, para asegurar la efectividad de dicha garantía, lo que podrá constar en la letra de cambio o en otro documento

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 periodo, 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 www.donacionesociales.cl. Asimismo, la organización receptora deberá publicar en su página web, 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, 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 que se encuentre suscrito el Convenio de Transferencia de Recursos entre el Ministerio de Desarrollo Social, Consejo y la institución adjudicataria, y se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que lo apruebe, y siempre que se haya dado cumplimiento a lo señalado en el punto 11.3 de las Bases, se transferirán los fondos al ejecutor adjudicado 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 15 de estas Bases, deberá constar en las rendiciones que se presenten, junto con su respectiva autorización.

13.1 CONTRAPARTE TÉCNICA

La contraparte técnica, ejercida por la Secretaría Técnica del Consejo de Donaciones Sociales, correspondiente a la División de Cooperación Público Privada de la Subsecretaría de Evaluación Social del Ministerio de Desarrollo Social, supervisará y

controlará el correcto desarrollo del proyecto, velando por el estricto cumplimiento de lo acordado, en los términos establecidos en el respectivo Convenio.

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 15 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.

13.2 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 15 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.

Las rendiciones de cuentas deberán ajustarse a lo dispuesto en la Resolución N° 30, de 11 de marzo de 2015 de la Contraloría General de la República, relativa al Procedimiento de Rendición de Cuentas.

14. 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.

15. MODIFICACIONES

El Convenio de Transferencia de Recursos contemplará la posibilidad que las instituciones ejecutoras soliciten a la Secretaría Técnica de Donaciones Sociales, modificaciones al proyecto adjudicado sólo en las siguientes áreas:

a) Materia Presupuestaria: Las instituciones ejecutoras podrán solicitar que se modifique el destino original de los gastos, de acuerdo a los señalados en el punto 3.6 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.

b) 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.

c) Ejecución del Proyecto: En el evento que el proyecto se pretenda desarrollar por un periodo 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 periodo de solicitud de prórroga no podrá extender el proyecto por un periodo 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 11.3 de las Bases, para lo cual deberá renovarla o suscribir una nueva garantía, según corresponda, en las mismas condiciones que la anterior.

Se hace presente que los proyectos adjudicados que contemplan un periodo 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.

16. 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 www.donacionesociales.cl.

17. 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.

18. 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 Mixto de Apoyo Social 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 gráficas respectivas.

La mención de la página web www.donacionesociales.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 Fondo Mixto de Apoyo Social 2015, Ministerio de Desarrollo Social".

19. 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 14 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 de que se formulen observaciones, se solicitará a la institución ejecutora que aclare los puntos observados 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.

20. CRONOGRAMA DEL CONCURSO

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

ETAPA	PLAZO	DESDE	HASTA
Postulación de proyectos	Postulación Presencial y Electrónica: Dentro de los 18 días hábiles desde la publicación del Concurso.	13/07/2015	07/08/2015
Proceso de recepción de consultas	Desde del sexto día hábil de publicadas las bases, se dispondrá de 5 días hábiles para recibir consultas.	22/07/2015	29/07/2015

ETAPA	PLAZO	DESDE	HASTA
Proceso de respuesta a las consultas recibidas	Dentro de los tres días hábiles siguientes al término del proceso de recepción de consultas.	30/07/2015	03/08/2015
Publicación resultados etapa de admisibilidad	Dentro de los 10 días hábiles siguientes al término de la etapa de postulación.	10/08/2015	21/08/2015
Proceso para que el postulante solicite reconsideración de admisibilidad	Dentro de los 2 días hábiles siguientes a la publicación de resultados etapa de admisibilidad.	24/08/2015	25/08/2015
Publicación resultados etapa de reconsideración de admisibilidad	Dentro de los 2 días hábiles siguientes al término del proceso para evaluar reconsideración de admisibilidad.	26/08/2015	27/08/2015
Publicación resultados de adjudicación / Publicación lista de espera	Dentro de los 34 días hábiles siguientes al término del proceso de publicación de resultados etapa de reconsideración de admisibilidad.	28/08/2015	16/10/2015
Proceso para que el postulante presente reconsideración a la adjudicación	Dentro de los 2 días hábiles siguientes a la publicación de los resultados de adjudicación.	19/10/2015	20/10/2015
Publicación resultados reconsideraciones adjudicación / Publicación lista de espera	Dentro de los 5 días hábiles siguientes al término del proceso para resolver solicitudes de reconsideración a la adjudicación.	21/10/2015	27/10/2015
Notificación a los adjudicados vía correo electrónico.	Dentro de los 2 días hábiles siguientes al término de la publicación de los resultados de la etapa de reconsideración de adjudicación.	28/10/2015	29/10/2015

ETAPA	PLAZO	DESDE	HASTA
Entrega de garantías de fiel cumplimiento	Dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación a los adjudicados vía correo electrónico.	02/11/2015	12/11/2015
Firma del convenio	Dentro de los 10 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.	

ANEXO N° 1: DECLARACIÓN JURADA



CONCURSO FONDO MIXTO DE APOYO SOCIAL 2015

DECLARACIÓN JURADA

En _____ (ciudad) _____ (fecha)
_____ declaro

que _____ (Institución) postulante al Concurso "*Fondo Mixto de Apoyo Social 2015*", se encuentra constituida como organización comunitaria funcionales o territorial regida por la Ley N°19.418, que establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias, o una asociación y/o comunidad indígena regulada por la ley N° 19.253 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

ANEXO N° 2: RECONSIDERACIÓN DE ADMISIBILIDAD



CONCURSO FONDO MIXTO DE APOYO SOCIAL 2015

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 _____

ANEXO N° 3: RECONSIDERACIÓN DE ADJUDICACIÓN



CONCURSO FONDO MIXTO DE APOYO SOCIAL 2015

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 N° 4: FORMATO COMPROBANTE DE RECEPCIÓN DE RECURSOS

CONCURSO FONDO MIXTO DE APOYO SOCIAL 2015

**RECEPCION DE RECURSOS
PROYECTO FONDO MIXTO DE APOYO SOCIAL 2015
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.A⁵
a. Formulario de postulación de proyectos, firmado por el representante legal de la institución postulación vía papel (Anexo N° 7).	
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).	

ANEXO N° 7

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROYECTOS CONCURSO DE PROYECTOS DE ORGANIZACIONES COMUNITARIAS 2015 FONDO MIXTO DE APOYO SOCIAL LEY N°19.885 SOBRE DONACIONES CON FINES SOCIALES

I. IDENTIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN QUE POSTULA AL PROYECTO:			
NOMBRE			
RUT			
DOMICILIO			
COMUNA		REGIÓN	
TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO	
TIPO DE ORGANIZACIÓN	TERRITORIAL (indique número de personalidad jurídica)		
	FUNCIONAL (indique número de personalidad jurídica)		

II. ANTECEDENTES DEL (LOS) REPRESENTANTE(S) LEGAL (ES)			
NOMBRE			
RUT			
TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO	

III. ANTECEDENTES DEL COORDINADOR TÉCNICO¹			
NOMBRE			
RUT			
CARGO			
TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO	

IV. ANTECEDENTES DEL COORDINADOR FINANCIERO²			
NOMBRE			
RUT			
CARGO			
TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO	

V. ANTECEDENTES DEL PROYECTO	
1. NOMBRE DEL PROYECTO	
2. DURACIÓN	
3. LOCALIZACIÓN	

4. CATEGORIAS DE TRABAJO	
Marque con una X	

¹ 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.

² 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.

	Personas en situación de pobreza		Personas en situación de discapacidad
4.1 Grupos vulnerables:		Personas con consumo problemático de alcohol o drogas	
		Pueblos Originarios	
		Niños (0 a 14 años)	
		Jóvenes (15 a 29 años)	
		Adultos Mayores	
		Mujeres	
		Jóvenes Infractores de Ley	
		Personas en Situación de Calle	
		Otro	
		Especificar grupo vulnerable:	
4.2 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		
	Especificar ámbito de acción		

5. RESUMEN EJECUTIVO DEL PROYECTO
Elaborar una síntesis del proyecto, de acuerdo a los siguientes puntos:
1. ¿Qué se quiere realizar?
2. ¿Por qué se quiere realizar el proyecto?

3. ¿Qué cambios se esperan alcanzar con la ejecución del proyecto?

6. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO
Describe la situación y/o problema que aborda el proyecto (a quienes afecta, cómo los afecta, sus causas y consecuencias).
1. Señale como contribuirá o incidirá el proyecto en cambiar la situación y/o problema identificado. Además, describir cuantitativamente el problema, es decir, población total de la comunidad, población que presentan el estado vulnerable y población objetivo que busca apoyar el proyecto.
2. Señale como se gestionó la idea del proyecto (si consideró la participación de la comunidad, es una iniciativa de la directiva, fue propuesta por alguna institución u organización, etc.)

7. BENEFICIARIOS DEL PROYECTO ³				
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
Entre 0 y 14 años				
Entre 15 y 29 años				
Entre 30 y 59 años				
60 en adelante				
Total de la población				

8. RESULTADOS ESPERADOS DEL PROYECTO
Describa aquellos servicios, beneficios y/o logros concretos que el proyecto debe generar para lograr sus objetivos. <i>Ej. Voluntarios capacitados mediante una escuela de formación, beneficiarios capacitados en uso de herramientas computacionales, etc.</i>
1.-
2.-
3.-
4.-
5.-
6.-
7.-

9. ACTIVIDADES DEL PROYECTO

³ Nota: Los beneficiarios definidos en este punto deberán ser los mismos que se detallen posteriormente en los medios de verificación incluidos en las rendiciones de carácter técnico.

Describa todas aquellas acciones que se realizarán para el logro de los resultados del proyecto. Corresponde indicar la duración de cada una de ellas, incluyendo su orden lógico en el tiempo. Por ejemplo: Difusión de la capacitación, inscripción de los postulantes, realización de la capacitación, entrega de certificados, etc.

En el siguiente cuadro debe indicar lo siguiente:

Actividad: Nombre y descripción de la actividad que pretenden realizar.

Periodo de Ejecución: La duración y frecuencia que tendrá la actividad, expresado en cantidad de semanas.

Medio de Verificación: Los medios de verificación son aquellos instrumentos a través de los cuales se acredita el cumplimiento de las actividades del proyecto. Por ejemplo, listado de asistencia firmado por los participantes a los cursos, diploma de egreso del curso, registro fotográfico, acta de constitución, informe de los acuerdos, cartas de convocatoria, etc.

NOMBRE Y DESCRIPCIÓN LA ACTIVIDAD	PERIODO DE EJECUCIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN

10. COMPLEMENTARIEDAD CON OTRAS INSTITUCIONES

Si para el éxito y permanencia del proyecto requiere coordinarse con otras instituciones, indique: ¿Con qué instituciones públicas o privadas se coordinará? ¿Para qué se realizan estas coordinaciones? ¿Qué ha hecho para generar las necesarias coordinaciones?

11. SUSTENTABILIDAD DEL PROYECTO

¿El proyecto considera actividades que aseguren la permanencia de sus resultados, una vez terminada la ejecución del mismo? En particular, describir acciones, mecanismos y/o procesos a través de los cuales el proyecto aportará a la permanencia o continuidad de los logros del mismo.

--

12. PRESUPUESTO

12.1 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.

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

12.2 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**

Ítems N°2 Gastos en Equipamiento	Origen y Monto Aporte		
	Aporte propio \$	Aporte Solicitado \$	Total \$
TOTAL \$	=\$	=\$	=\$

12.3 Gastos en Recursos Humanos

Aquí se debe identificar la función o rol que desarrollará en la ejecución del proyecto, sean estas personas pertenecientes a la organización o institución responsable, como aquellas que apoyarán las actividades (profesionales, técnicos, monitores y otros recursos humanos), especificando la tarea a desarrollar en el proyecto y las horas comprometidas a cada una de ellas. **Este gasto no podrá exceder el 50% de los recursos solicitados.** En la tercera columna, se debe identificar las horas totales que los profesionales destinarán al proyecto, el número de horas 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 destinadas en total.

Ítems N°3 Gastos en RRHH	N° de horas destinadas	Origen y Monto Aporte		
		Aporte propio \$	Aporte Solicitado \$	Total \$
TOTAL \$		=\$	=\$	=\$

12.4 Gastos en Construcción, Habilitación y/o Mejoramiento de Infraestructura

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 40% de los recursos solicitados al concurso.**

Ítems N°4 Obras Civiles	Origen y Monto Aporte		
	Aporte propio \$	Aporte Solicitado \$	Total \$
TOTAL \$	=\$	=\$	=\$

12.5 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%

Item	Aporte Solicitado \$	Porcentaje
1. Gastos Operacionales		
2. Gastos en Equipamiento		
3. Gastos en Recursos Humanos		
4. Gastos en Obras Civiles		
TOTAL	= \$	= 100%

12.6 Presupuesto Estimado Mensual

Debe estimar la proyección de gastos por actividad para los meses que contempla su inicio. Para los meses que no se 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.


13. CARTA GANTT

En esta sección debe incorporar todas las actividades definidas en la sección 9 de la ficha de postulación, marcando con una "x" en la casilla del mes que corresponda a la ejecución de su iniciativa, en donde los meses se ordenan de manera correlativa, siendo el "mes 1" el mismo mes en que se transfieren los recursos a la institución (en caso de incluir meses en que institución estará de vacaciones debe establecerlo en programación).

Actividades (según sección 9)	Mes 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

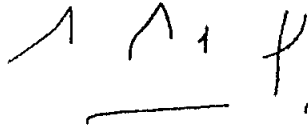
2° REMÍTASE copia de la presente resolución al Gabinete de la Subsecretaría de Evaluación Social, a Fiscalía, a la División de Cooperación Público Privada, a la División de Administración y Finanzas y a la Oficina de Partes.

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


MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
SUBSECRETARIA DE EVALUACIÓN SOCIAL

HEIDI BERNER HERRERA
SUBSECRETARIA DE EVALUACIÓN SOCIAL

LO QUE COMUNICO A UD. PARA SU CONOCIMIENTO



Rodolfo Favéz Olave
JEFE OFICINA DE PARTES Y ARCHIVO