

REPÚBLICA DE CHILE
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
SUBSECRETARÍA DE EVALUACIÓN SOCIAL
FISCALÍA

JPT / HBH / GML / MRM / DNE / T JGB
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
SUBSECRETARÍA DE EVALUACIÓN SOCIAL

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
SUBSECRETARÍA DE EVALUACIÓN SOCIAL
DE PARTES
29 DIC 2015
TOTALMENTE
TRAMITADO

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
FISCALÍA

APRUEBA CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE
RECURSOS ENTRE EL MINISTERIO DE
DESARROLLO SOCIAL Y LA FUNDACIÓN UN
TECHO PARA CHILE.

DECRETO EXENTO N° 0180

SANTIAGO, 29 DIC 2015

VISTOS:

HOY SE DECRETO LO QUE SIGUE

Lo dispuesto en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19653, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, de 2000, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley N° 19.880, Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la Ley N° 20.530, que Crea el Ministerio de Desarrollo Social y Modifica Cuerpos Legales que Indica; en el Decreto Supremo N° 434 de 1991, del Ministerio de Planificación, actual Ministerio de Desarrollo Social, que delega firma en Ministro de Estado en materias 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.

DECRETO

1° **APRUEBASE** el Convenio de Transferencia de Recursos, suscrito con fecha 28 de diciembre de 2015, entre el **MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL**, y la **FUNDACIÓN UN TECHO PARA CHILE**.

2° El convenio que por el presente decreto se aprueba es del siguiente tenor:

**"CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS
FONDO DE INICIATIVAS PARA LA SUPERACIÓN DE LA POBREZA
ENTRE
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
Y
FUNDACIÓN UN TECHO PARA CHILE**

En Santiago de Chile, a 28 de diciembre de 2015, entre el **MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL**, por una parte, en adelante también e indistintamente el "**MINISTERIO**", representado por su Ministro, don **MARCOS BARRAZA GOMEZ**, ambos domiciliados para estos efectos en calle Ahumada N° 48, Piso 10, comuna y ciudad de Santiago; y por la otra, la **FUNDACIÓN UN TECHO PARA CHILE**, en adelante e indistintamente "**EL EJECUTOR**", RUT: 65.533.130-1, representada por su Director

340270415

Ejecutivo, don **SERGIO SALAS ANDRIGHETTI**, RUT: 14.433.024-2, ambos domiciliados para estos efectos en Avenida Departamental #440, comuna San Joaquín, ciudad Santiago, región Metropolitana, vienen en señalar lo siguiente:

CONSIDERANDO:

Que, la Partida 21, Capítulo 09, Programa 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, estableciéndose en su Glosa N°6, que parte de los recursos puedan ser asignados directamente por el Ministerio de Desarrollo Social.

Que, mediante Memorándum N°01-D/729, de fecha 17 de diciembre de 2015, la Jefa de la División de Cooperación Público Privada, dependiente de la Subsecretaría de Evaluación Social, solicita gestionar un convenio de transferencia de recursos con la Fundación Un Techo para Chile, a fin de que dicha institución ejecute la iniciativa denominada "Plan de Trabajo en Campamentos en la Región Metropolitana".

Que, la Fundación Un Techo Para Chile, es una institución de Derecho Privado sin fines de lucro, que obtuvo Personalidad Jurídica mediante Decreto Supremo N° 01609, de 22 de abril de 2005, del Ministerio de Justicia, cuya misión institucional, de acuerdo a sus estatutos, es proporcionar ayuda material a personas de escasos recursos económicos, promoviendo y suministrando soluciones habitacionales, de alojamiento y de vida a los pobladores que se encuentran en situación de pobreza y de extrema pobreza, para lo cual podrá, entre otras actividades, desarrollar proyectos de intervención en los asentamientos, de modo de promover el desarrollo integral de sus habitantes y mejorar sus oportunidades de vida; y formar y educar a los pobladores de escasos recursos y a sus familias.

Que la Subsecretaría de Evaluación Social del Ministerio de Desarrollo Social cuenta con los recursos para el presente Convenio, según da cuenta el certificado de Disponibilidad presupuestaria N° 280, de fecha 30 de octubre de 2015, emitido por el Departamento de Finanzas de la Subsecretaría de Evaluación Social.

ACUERDAN SUSCRIBIR EL SIGUIENTE CONVENIO:

PRIMERA: DEL OBJETO DEL CONVENIO

En el marco del Fondo de Iniciativas para la Superación de la Pobreza, el Ministerio de Desarrollo Social transferirá recursos a la Fundación Un Techo para Chile, a fin de que dicha institución, ejecute la iniciativa denominada "Plan de Trabajo en Campamentos de la Región metropolitana", cuyo objeto es promover la organización de las comunidades que residen en campamentos, a través de la elaboración y ejecución de un Plan de trabajo conjunto, apostando por el desarrollo comunitario como forma de trabajo destinado a mejorar la calidad de vida de personas que se encuentran en situación de pobreza y/o vulnerabilidad social, y que residen en alguno de los en 28 campamentos a intervenir, ubicados en las comunas de Buin, San Bernardo, La Pintana, Puente Alto, La Florida, Talagante, Isla de Maipú, Cerrillos, Maipú, Conchalí, Quilicura, Lampa y Colina.

SEGUNDA: Objetivos específicos.

1. Organizar a la comunidad desde la instancia nuclear de Mesa de Trabajo.
2. Elaborar junto con la comunidad un Plan de Trabajo por cada Mesa, que incorpore distintos aspectos que ayuden a mejorar la calidad de vida de las 6.300 familias.
3. Ejecución del Plan de Trabajo por cada Mesa.
4. Seguimiento de cada Plan de Trabajo.
5. Promover comunidades con relaciones sanas y confiables, organizadas en torno a un proyecto común y vinculado a redes externas.

TERCERA: ACCIONES A DESARROLLAR

Nombre de la Actividad	Descripción de la Actividad	Duración	Frecuencia	Objetivo con el que se asocia
Diagnóstico participativo	Instancias de problematización conjunta, de toda la comunidad, en torno a las principales necesidades de los campamentos, para la posterior definición de objetivos de trabajo. Se convoca y trabaja con los dirigentes sociales de los campamentos a intervenir.	1 mes.	Una vez al año.	4. Promover comunidades con relaciones sanas y confiables, organizadas en torno a un proyecto común y vinculado a redes externas.
Elaboración Plan de Trabajo	Definición en hoja de ruta de proceso que llevarán los campamentos para el cumplimiento de los objetivos planteados.	2 semanas.	Una vez al año.	3. Organizar a la comunidad desde la instancia nuclear de Mesa de Trabajo.
Ejecución y seguimiento del Plan de Trabajo	Realización de las actividades planteadas en la Mesas de Trabajo (grupo de 5 a 10 personas formados por dirigentes y vecinos de los campamentos a intervenir), tales como talleres educativos para niños y/o adultos, mejoramiento de la infraestructura de la comunidad o vínculo con redes para otras dimensiones que la comunidad diagnostique.	4 meses y medio.	Semanal.	4. Promover comunidades con relaciones sanas y confiables, organizadas en torno a un proyecto común y vinculadas a redes externas.
Visitas a Terreno a las Mesas de Trabajo	Espacio de monitoreo desde la oficina regional a los campamentos junto a los que se trabaja.	6 meses	1 vez al mes	4. Promover comunidades con relaciones sanas y confiables, organizadas en torno a un proyecto común y vinculado a redes externas.

Monitoreo elaboración del Plan de Trabajo	Espacio de monitoreo desde la oficina regional a los campamentos junto a los que se trabaja.	6 meses	Quincenal	4. Promover comunidades con relaciones sanas y confiables, organizadas en torno a un proyecto común y vinculado a redes externas.
Seguimiento ejecución del Plan de Trabajo	Espacio de monitoreo desde la oficina regional a los campamentos junto a los que se trabaja.	6 meses.	Quincenal	4. Promover comunidades con relaciones sanas y confiables, organizadas en torno a un proyecto común y vinculado a redes externas.
Mesa de Trabajo	Instancia semanal en la que se va trabajando lo planificado y estableciendo estrategias de trabajo desde la comunidad, junto al equipo de voluntarios. Las mesas de trabajo pueden estar conformadas en promedio, por 5 - 10 personas	6 meses.	Semanal o quincenal.	3. Organizar a la comunidad desde la instancia nuclear de Mesa de Trabajo.

CUARTA: METAS PROYECTADAS

7.1 INDICADORES A NIVEL DE OBJETIVO GENERAL					
Nombre del Indicador	Fórmula de cálculo	Metas proyectadas			Medios de Verificación
		T1 =	T2 =	T3 =	
Participación y representatividad.	(N° de campamentos con equipo de voluntarios completo y dirigentes electos democráticamente)/ (N° de campamentos con mesa de trabajo) *100	50%	60%	70%	Registro en Planilla de Seguimiento.
Definición y avance en objetivos	(N° de campamentos con diagnóstico y planificación levantados y en ejecución, I)/ (N° de campamentos con mesa de trabajo) *100	50%	60%	90%	Registro en Planilla de Seguimiento.
Periodicidad y rigurosidad en reuniones y asambleas	(N° de campamentos con mesa de trabajo quincenal, asamblea trimestral y registro mediante actas) /(N° de campamentos con mesa de trabajo) *100	50%	60%	90%	Registro en Planilla de Seguimiento.
N° de Mesas de Trabajo con Actividades del PT compromet	N° de Mesas de Trabajo con actividades comprometidas/ N° total de Mesas de Trabajo*100	100%			Registro en Planilla de Seguimiento.

idas					
Actividades del Plan de Trabajo Realizadas	N° de actividades realizadas/N° de actividades planificadas en el plan de Trabajo *100	60%	75%	100%	Fotografías, listas de asistencia, registro en planilla de seguimiento.

7.2 INDICADORES A NIVEL DE ACTIVIDADES

Mesa de Trabajo con periodicidad quincenal	(N° de campamentos con mesa de trabajo quincenal) / (N° de campamentos con mesa de trabajo) *100	60%	75%	80%	Lista de asistencia/Registro en Planilla de Seguimiento.
Mesa de Trabajo con periodicidad semanal	(N° de campamentos con mesa de trabajo semanal) / (N° de campamentos con mesa de trabajo) *100	40%	50%	60%	Lista de asistencia/Registro en Planilla de Seguimiento.
Asamblea Trimestral con toda la comunidad	(N° de campamentos con asamblea trimestral) / (N° de campamentos con mesa de trabajo) *100	50%	60%	75%	Lista de asistencia/Registro en Planilla de Seguimiento.
Presencia de voluntario Coordinador	(N° de campamentos con voluntario Coordinador) / (N° de campamentos con mesa de trabajo) *100	80%	90%	100%	Lista de asistencia/Registro en Planilla de Seguimiento.
Equipo de voluntarios completo	(N° de campamentos con equipo de voluntarios completo) / (N° de campamentos con mesa de trabajo) *100	60%	70%	80%	Lista de asistencia/Registro en Planilla de Seguimiento.
Presencia de líderes comunitarios en mesa de trabajo	(N° de mesas de trabajo con presencia de líderes comunitarios) / (N° de campamentos con mesa de trabajo) *100	80%	90%	100%	Lista de asistencia/Registro en Planilla de Seguimiento.
Directiva Completa	(N° de campamentos con directiva completa) / (N° de campamentos con mesa de trabajo) *100	50%	60%	70%	Lista de asistencia/Registro en Planilla de Seguimiento.
Directiva conformada democráticamente	(N° de campamentos con directiva electa democráticamente) / (N° de campamentos con mesa de trabajo) *100	50%	60%	70%	Lista de asistencia/Registro en Planilla de Seguimiento.
Registro mediante actas de reuniones	(N° de mesas de trabajo con registros en acta) / (N° de campamentos con mesa de trabajo) *100	60%	70%	80%	Lista de asistencia/Registro en Planilla de Seguimiento.
Diagnóstico y Planificación Levantados	(N° de mesas de trabajo con diagnóstico y planificación levantados) / (N° de campamentos con mesa de trabajo) *100	60%	95%	95%	Lista de asistencia/Registro en Planilla de Seguimiento.
Actividades del Plan de Trabajo Ejecutadas por cada	(N° Actividades Ejecutadas por Mesa de Trabajo) / (N° actividades definidas por Mesa de Trabajo) *100	60%	75%	100%	Registro en Planilla de Seguimiento. Fotografías.

Mesa					
Solución habitacional al desarrollo en	(N° de campamentos en que se está trabajando por una solución habitacional concreta)/ (N° de campamentos con mesa de trabajo) *100	60%	70%	85%	Lista de asistencia/Registro en Planilla de Seguimiento.

QUINTA: OBLIGACIONES

DEL EJECUTOR

En el marco de la ejecución de la referida iniciativa, el Ejecutor se obliga, entre otras acciones a:

1. Aportar los recursos humanos necesarios para el correcto avance de la iniciativa.
2. Entregar garantía de fiel cumplimiento, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas en virtud del presente convenio.
3. Entregar los Informes Técnicos de Avance y Final, como asimismo del Informe Financieros o de Inversión Mensuales y Final.
4. Rendir cuenta mensualmente de los fondos transferidos, de conformidad a lo establecido en la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas, o norma que la reemplace.
5. Colaborar en las tareas de supervisión y control pertinentes.
6. Publicar en la página web de la institución, en caso de tener una, el texto íntegro del presente convenio.
7. Publicar en la página web de la institución, en caso de tener una, información sobre sus estados financieros, balance y memoria anual de sus actividades.
8. Difundir la iniciativa
9. Dar cumplimientos a las actividades comprometidas en virtud del presente convenio.

DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Por su parte, el Ministerio de Desarrollo Social, tendrá las siguientes obligaciones:

1. Transferir los recursos de conformidad a lo señalado, siempre que el Ejecutor haga entrega de la respectiva garantía de fiel cumplimiento.
2. Realizar la supervisión técnica y financiera de la ejecución de la iniciativa, ajustándose a los términos del Convenio.
3. Exigir las rendiciones de conformidad a lo señalado en la Resolución N° 30, del año 2015, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas de Procedimiento Sobre Rendición de Cuentas, o norma que la reemplace.
4. Dar oportuno cumplimiento a los plazos de revisión de los Informes Técnicos de Avance y Final, como asimismo del Informe Financiero o Inversión Mensuales o Final.
5. Publicar en la página web institucional el texto íntegro del presente convenio.

SEXTA: DE LOS RECURSOS E ÍTEMES FINANCIABLES

Para el cumplimiento de los objetivos del presente convenio, el Ministerio de Desarrollo Social transferirá al Ejecutor la cantidad de \$20.000.000 (veinte millones de pesos), fondos contemplados en 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, "Fondo de Iniciativas para la Superación de la Pobreza", del Presupuesto de la Subsecretaría de Evaluación Social, vigente para el año 2015.

La transferencia de estos recursos se efectuará una vez totalmente tramitado el acto administrativo que aprueba el presente Convenio, y entregada la respectiva garantía de fiel cumplimiento.

Los recursos asignados serán depositados por el Ministerio de Desarrollo Social en la cuenta corriente bancaria del Ejecutor. No podrán presentarse para este objeto cuentas bancarias de personas naturales.

Los fondos deberán ser utilizados para la ejecución del presente Convenio, sin que dichos recursos se puedan emplear en finalidades o gestiones distintas de las contempladas en este Convenio.

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

Con el objeto de dar cumplimiento a los objetivos del Programa, el Ejecutor podrá destinar los mencionados recursos en los siguientes ítems de gastos:

a) Gastos Operacionales:

Corresponde a los gastos asociados a la ejecución de la iniciativa, 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 de la iniciativa (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.

b) Equipamiento: Máximo el 40% del total de los recursos transferidos.

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

c) Recursos Humanos: Máximo el 60% del total de los recursos transferidos.

Corresponde al pago de remuneraciones, honorarios e impuestos a profesionales, técnicos o monitores como complemento al personal existente en la propia institución para el desarrollo de las actividades, y cuyos servicios se encuentren debidamente justificados para la ejecución de la iniciativa que por el presente convenio se financia. No se aceptarán modificaciones posteriores 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 transferidos.

Corresponde a gastos de construcción, reparación, habilitación y/o mejoramiento de infraestructura que tengan directa relación con la iniciativa.-

No se podrán financiar con cargo a estos recursos, los siguientes gastos:

- a) Honorarios o remuneración de personas de la entidad postulante, que no estén relacionados directamente con la ejecución de la iniciativa.
- 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 sobrecritos 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.

El plan de cuentas de la presente iniciativa es el siguiente:

GASTOS OPERACIONALES	Origen y Monto Aporte		
	Aporte propio \$	Aporte Solicitado \$	Total \$
Material Institucional para el trabajo en comunidades: manuales, afiches, material audiovisual	+550.000	+1.550.000	+2.100.000
Alimentación actividades	+636.000	+1.636.000	+2.272.000
Transporte local, peajes, bencina, petróleo, pasajes de bus	+290.000	+2.533.751	+3.123.451
Artículos de librería: papeles, cartulinas, lápices y otros necesarios	+ 250.000	+ 340.000	+ 590.000
TOTAL \$	= \$1.726.000	= \$6.059.751	= \$8.085.451
GASTOS EN EQUIPAMIENTO	Origen y Monto Aporte		
	Aporte Propio \$	Aporte Solicitado \$	Total \$
Insumos capacitación en oficinas	+2.000.000	+2.000.000	+4.000.000
TOTAL \$	+2.000.000	= \$ 2.000.000	= \$ 4.000.000

			0
GASTOS EN RECURSOS HUMANOS	Origen y Monto Aporte \$		
	Aporte Propio \$	Aporte Solicitado \$	Total
Coordinador Regional del Proyecto	+ 1.265.729	+1.898.593	+3.164.322
Coordinador de Formación y Voluntariado RM	+ 1.759.937	+2.639.905	+4.399.842
Coordinadora Talleres de Aprendizaje popular	+ 971.167	+1.456.751	+2.427.918
Coordinadora Voluntarios Secundarios	+ 879.968	+1.319.953	+2.199.921
Coordinador de Programas con Niños en Campamentos	+ 805.566	+1.208.349	+2.013.915
Coordinador de programas con adultos en campamentos	+ 805.566	+1.208.349	+2.013.915
Coordinador de Herramientas y Redes	+ 805.566	+1.208.349	+2.013.915
TOTAL \$	= \$7.293.499	= \$10.940.249	= \$18.233.748
GASTOS EN INFRAESTRUCTURA	Origen y Monto Aporte		
	Aporte Propio \$	Aporte Solicitado \$	Total \$
Fondos de desarrollo de infraestructura comunitaria (<i>*estos fondos son utilizados por comunidades que diagnostiquen carencias en torno a la infraestructura comunitaria. Esto se relaciona con los objetivos 1, 3 y 4. Además con todas las actividades, dado que estos son para apoyar una iniciativa que haya salido del diagnóstico, de quiera ejecutar y se discuta en la Mesa de Trabajo. Estos sólo son entregados después de una evaluación de la iniciativa en cuanto a los criterios de participación, comunidad, etc.)</i>)	+2.000.000	+1.000.000	+3.000.000
TOTAL \$	= \$ 2.000.000	= \$1.000.000	= 3.000.000

SEPTIMA: ENTREGA DE FORMATOS

Para el adecuado cumplimiento del presente Convenio, el Ministerio pondrá a disposición del Ejecutor todas las herramientas necesarias para llevar a cabo la iniciativa, asistiéndolos durante todo el desarrollo de la misma y a lo menos, entregará los siguientes instrumentos técnicos necesarios para la gestión: :

1. Formato de Informe Técnico de Avance.
2. Formato de Informe Técnico Final.
3. Formato de Informe Financiero o Inversión Mensual.
4. Formato de Informe Financiero o Inversión Final.

OCTAVA: DEL COMPROBANTE Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS

Para un adecuado control financiero de los recursos transferidos, la transferencia de fondos efectuada se acreditará con el comprobante de ingreso del Ejecutor que recibe el aporte, firmado por la persona legalmente responsable de percibirlo.

El comprobante de ingreso deberá enviarse a la División de Cooperación Público-Privada del Ministerio de Desarrollo Social en un plazo no mayor a cinco días hábiles, contados desde la fecha de recepción de los recursos.

Para la administración de los recursos transferidos, el Ejecutor deberá crear una contabilidad especial que permita su adecuado control.

NOVENA: DE LOS INFORMES TÉCNICOS

El Ejecutor deberá presentar un Informe Técnico de Avance de la iniciativa cada 3 meses, dando cuenta de todas las actividades o procesos desarrollados en torno a su implementación, el que deberá contener a lo menos:

- a. Estado de avance y descripción de las actividades desarrolladas en el periodo.
- b. Estado de avance del presupuesto ejecutado en el periodo.
- c. Anexar los medios de verificación comprometidos en la iniciativa, cuando corresponda, de las actividades realizadas en el periodo

El Informe Técnico de Avance, contemplado de manera trimestral, deberá computarse desde el día de recepción de los recursos (considerada como fecha de inicio de la iniciativa), cada 90 días corridos posteriores, y así sucesivamente, el que deberá ser firmado por quien sea designado como encargado o contraparte de la institución en la materia según corresponda.

Dentro de los 20 días hábiles siguientes al término de la ejecución de la iniciativa, el Ejecutor deberá entregar un Informe Técnico Final, el que contendrá, a lo menos, la siguiente información:

- a. Una descripción de las actividades desarrolladas en el período.
- b. El resultado técnico logrado.
- c. Listado de beneficiarios participantes de la iniciativa
- d. Anexar los medios de verificación comprometidos en la iniciativa, cuando corresponda.

El Informe Técnico Final deberá ser firmado por el representante legal de la institución. Dichos informes deberán ser remitidos a la Contraparte Técnica para su revisión. En caso que se formulen observaciones, el Ejecutor deberá aclarar los puntos confusos dentro del plazo de 10 (diez) días hábiles desde su notificación.

DECIMA: DEL SISTEMA DE INVERSIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS

El Ministerio de Desarrollo Social, a través de la División de Administración y Finanzas, de la Subsecretaría de Evaluación Social, será responsable de:

- a. Exigir rendición mensual de cuentas de los fondos entregados al Ejecutor.
- b. Proceder a su revisión para determinar la correcta inversión de los fondos otorgados y el cumplimiento de los objetivos pactados.
- c. Mantener a disposición de la Contraloría General de la República, los antecedentes relativos a la rendición de cuentas de las señaladas transferencias.

Por lo anterior, el Ejecutor, deberá entregar al Ministerio lo siguiente:

1. El comprobante de ingreso con la documentación auténtica o la relación y ubicación de ésta cuando proceda, que justifique los ingresos percibidos con los recursos que por este convenio se transfieren. El comprobante deberá ser firmado por la persona responsable legalmente de percibirlo.
2. Los comprobantes de egresos con la documentación auténtica o la relación y ubicación de ésta cuando proceda, que acredite todos los pagos realizados.
3. Los comprobantes de traspasos con la documentación auténtica o la relación y ubicación de ésta cuando proceda, que demuestre las operaciones contables que no corresponden a ingresos y gastos efectivos.
4. Informes Mensuales Financieros o Inversión que den cuenta de la ejecución de los recursos recibidos, el monto detallado de la inversión realizada y el saldo disponible para el mes siguiente. Estos Informes deberán entregarse, con sus respectivos respaldos, en el plazo máximo de 15 (quince) días hábiles posteriores a la fecha de corte, entendiéndose como tal el último día hábil de cada mes, contado desde la transferencia de los recursos, y deberán ser aprobados por el (la) Jefe (a) de la División de Administración y Finanzas, de la Subsecretaría de Evaluación Social, del Ministerio de Desarrollo Social.
5. Un Informe Financiero o Inversión Final que dé cuenta de la ejecución de los recursos recibidos, el monto detallado de la inversión realizada, y el saldo no ejecutado, si lo hubiere. Este informe deberá entregarse dentro de los 20 (veinte) días hábiles siguientes al término de la ejecución de la iniciativa. Lo anterior, sin perjuicio de toda otra documentación que el Ejecutor estime necesaria incluir para justificar los ingresos o inversión de los fondos respectivos.

Para lo anterior, el Ministerio deberá proceder conforme a lo dispuesto en las normas establecidas por la Contraloría General de la República sobre Procedimiento de Rendiciones de Cuentas, específicamente a lo señalado en la Resolución N°30, de 11 de

marzo de 2015, 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.

El Ejecutor deberá rendir cada mes calendario de ejecución de la iniciativa, aun cuando no tenga movimientos efectivos, desde la recepción de los recursos hasta el último mes de ejecución. En caso de no existir gastos se deberá informar "sin movimientos". No se aceptarán boletas o facturas con enmiendas o adulteradas, tampoco se aceptarán gastos que no cuenten con su debido respaldo.

Los Informes Mensuales Financieros o Inversión, deberán ser firmados por quien sea designado como encargado o contraparte de la institución en la materia según corresponda. Por su parte, el Informe Financiero o Inversión Final, deberá ser firmado por el representante legal de la institución.

Las rendiciones deben ajustarse 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 las Bases, deberá constar en las rendiciones que se presenten, junto con su respectiva autorización.

DECIMO PRIMERA: DE LA REVISIÓN DE LOS INFORMES TECNICOS Y FINANCIEROS O INVERSIÓN

El Ministerio de Desarrollo Social revisará los Informes Técnicos de Avance y los Informes Financieros o Inversión Mensuales dentro del plazo de 20 días hábiles, contados desde su recepción y podrá aprobarlos u observarlos.

En caso que el Ministerio efectúe observaciones o rechazos a los gastos presentados en dichos informes, el Ejecutor deberá subsanarlas dentro del plazo de 10 (diez) días hábiles desde su notificación. Si con los nuevos antecedentes presentados por el Ejecutor 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 al Ejecutor.

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 al Ejecutor, 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

DECIMO SEGUNDA: DE LA VIGENCIA DEL CONVENIO Y DE LA EJECUCIÓN DE LA INICIATIVA

DE LA VIGENCIA DEL CONVENIO.

El presente convenio entrará en vigencia desde que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que lo apruebe, y su vigencia se extenderá 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 la garantía prevista en el numeral decimotercero del Convenio.

DE LA EJECUCIÓN DE LA INICIATIVA

La ejecución de la iniciativa será de 9 meses, contados desde una vez efectuada la transferencia de recursos.

DÉCIMO TERCERA: DE LA GARANTÍA

A fin de garantizar el fiel, oportuno y cabal cumplimiento de las obligaciones que se deriven del Convenio de Transferencia de Recursos, el Ejecutor debe hacer entrega, dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio, la correspondiente garantía de fiel, oportuno y cabal cumplimiento de las obligaciones, la cual podrá ser constituida a través de alguno de los siguientes instrumentos:

- a) Boleta Bancaria de Garantía.
- b) Póliza de Seguros de Ejecución Inmediata.
- c) Vale Vista.
- d) Certificado de Fianza.

El documento recién mencionado debe ser por un valor equivalente al cien por ciento (100%) del monto de los recursos adjudicados, y emitido a nombre del Ministerio de Desarrollo Social – Subsecretaría de Evaluación Social RUT 61.980.240-3, y suscrito por el representante legal del Ejecutor.

La 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 de la iniciativa más 6 (seis) meses adicionales.

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.

DÉCIMO CUARTA: DE LAS CONTRAPARTES

DE LAS CONTRAPARTES TÉCNICAS

La contraparte técnica de la ejecución de la iniciativa, será ejercida por profesionales de la División de Cooperación Público Privada, dependiente de la Subsecretaría de Evaluación Social del Ministerio de Desarrollo Social.

Por su parte, la contraparte técnica del Ejecutor será ejercida por Javier Morales, Rut: 17.450.191-2, quien se desempeña como Director Regional de la Región Metropolitana de la Fundación UnTecho para Chile, , el que se relacionará con la contraparte técnica del Ministerio de Desarrollo Social. Si por cualquier motivo el ejecutor modificara al

coordinador técnico de la iniciativa, deberá notificar el cambio al Ministerio de Desarrollo Social.

DE LAS CONTRAPARTES FINANCIERAS

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.

Por su parte, la contraparte financiera del Ejecutor será ejercida por el coordinador financiero, don Diego Monje Pinedo, Rut N°15.470.430-3, el que se relacionará con la contraparte técnica y financiera del Ministerio de Desarrollo Social. Si por cualquier motivo el ejecutor modificara al coordinador financiero de la iniciativa, deberá notificar el cambio al Ministerio de Desarrollo Social.

DÉCIMO QUINTA: MODIFICACIONES

El Ejecutor sólo podrá solicitar modificaciones a la iniciativa en las siguientes áreas:

- **Materia Presupuestaria:** El Ejecutor podrá solicitar que se modifique el destino original de los gastos, de acuerdo a lo señalado en el numeral sexto del Convenio. En el caso de que se trate de reasignaciones dentro de un mismo ítem de gasto, podrán hacer esto sin solicitar autorización alguna.
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 de la iniciativa, 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:** El Ejecutor podrá solicitar que se modifiquen las actividades, plazos y/o equipos de trabajos especificados, siempre que dicha modificación no altere los objetivos, cobertura y naturaleza de la iniciativa. 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 de la iniciativa.
- **Ejecución de la Iniciativa:** En el evento que la iniciativa se pretenda desarrollar por un período mayor que el previamente determinado, el Ejecutor podrá solicitar, por una sola vez, la ampliación del plazo de ejecución de la iniciativa, 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 la iniciativa por un período mayor a 12 (doce) meses, incluyendo el período originalmente acordado para realizar la iniciativa. Por ejemplo, una iniciativa 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 presente convenio, para lo cual deberá renovarla o suscribir una nueva garantía, según corresponda, en las mismas condiciones que la anterior.

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

DÉCIMO SEXTA: DEL TÉRMINO ANTICIPADO.

El Ministerio podrá poner término anticipado al Convenio de Transferencia de Recursos, y exigir al 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.

Producido el incumplimiento por parte del Ejecutor, y para efectos de lo señalado en los párrafos precedentes, el Ministerio de Desarrollo Social podrá hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento, oportuno y cabal cumplimiento. El mal uso de los fondos será perseguido penalmente de acuerdo a la ley.

DÉCIMO SEPTIMA: CIERRE DEL CONVENIO Y LA RESTITUCIÓN DE SALDOS NO EJECUTADOS

Una vez ejecutada la iniciativa, el Ejecutor deberá entregar dentro de los plazos fijados, los Informes Finales que correspondan. 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 al Ejecutor 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 convenio, mediante acto administrativo, sobre la base de la revisión y análisis de los informes señalados, y restituido los saldos no ejecutados, en caso de existir.

En caso de existir 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.

DÉCIMO OCTAVA: DOMICILIO

Para todos los efectos legales derivados del presente instrumento, las partes fijan domicilio en la ciudad de Santiago.

Las personerías de don **MARCOS BARRAZA GÓMEZ**, para representar al **MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL**, consta en el Decreto Supremo N° 593, de 2015, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, y la personería de don **SERGIO ANDRÉS SALAS ANDRIGHETTI**, para representar a la **FUNDACIÓN UN TECHO PARA CHILE**, consta en el Acta de Sesión de Directorio N°53 de la Fundación Un Techo para Chile, de fecha 23 de marzo de 2015, reducida a escritura pública el 13 de julio de 2015, ante doña María Loreto Zaldívar Grass, Notario Suplente de don Patricio Zaldívar Mackenna, Titular de la Décima Octava Notaria de Santiago, inscrita en el Repertorio N°11.186/2015.

El presente Convenio se firma en cinco (5) ejemplares igualmente auténticos, quedando dos en poder de cada parte, y uno en poder de la Fiscalía del Ministerio de Desarrollo Social."

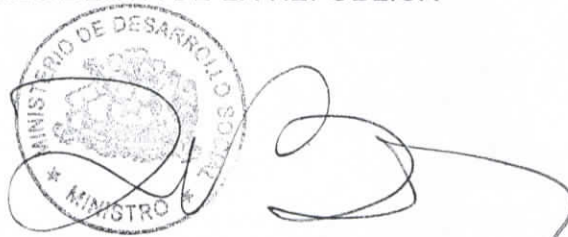
Firmado por: Sergio Salas Andrighetti, Director Ejecutivo de la Fundación Un Techo para Chile, y Marcos Barraza Gómez, Ministro de Desarrollo Social.

3° IMPÚTESE el gasto que demande el presente decreto a 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, de Presupuestos del Sector Público año 2015.

4° REMÍTASE copia del presente decreto a la Fiscalía; al Gabinete de la Subsecretaría de Evaluación Social; a la División de Cooperación Público-Privada; a la División de Administración y Finanzas; a la Fundación Un Techo para Chile; y a la Oficina de Partes.

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


POR ORDEN DE LA PRESIDENTA DE LA REPÚBLICA

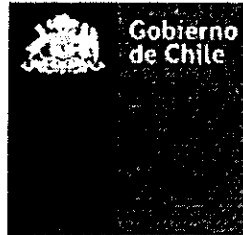

MARCOS BARRAZA GÓMEZ
MINISTRO DE DESARROLLO SOCIAL

Mcm


HEIDI BERNER HERRERA
SUBSECRETARIA EVALUACIÓN SOCIAL

SUBSECRETARIA DE EVALUACIÓN SOCIAL	
Fecha:	12.2015 Ítem: 24-01.029-02
Monto:	\$20.000.000. Folio: 3801





**CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS
FONDO DE INICIATIVAS PARA LA SUPERACIÓN DE LA POBREZA
ENTRE
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
Y
FUNDACIÓN UN TECHO PARA CHILE**

En Santiago de Chile, a 28 de diciembre de 2015, entre el **MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL**, por una parte, en adelante también e indistintamente el "**MINISTERIO**", representado por su Ministro, don **MARCOS BARRAZA GOMEZ**, ambos domiciliados para estos efectos en calle Ahumada N° 48, Piso 10, comuna y ciudad de Santiago; y por la otra, la **FUNDACIÓN UN TECHO PARA CHILE**, en adelante e indistintamente "**EL EJECUTOR**", RUT: 65.533.130-1, representada por su Director Ejecutivo, don **SERGIO SALAS ANDRIGHETTI**, RUT: 14.433.024-2, ambos domiciliados para estos efectos en Avenida Departamental #440, comuna San Joaquín, ciudad Santiago, región Metropolitana, vienen en señalar lo siguiente:

CONSIDERANDO:

Que, la Partida 21, Capítulo 09, Programa 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, estableciéndose en su Glosa N°6, que parte de los recursos puedan ser asignados directamente por el Ministerio de Desarrollo Social.

Que, mediante Memorandum N°01-D/729, de fecha 17 de diciembre de 2015, la Jefa de la División de Cooperación Público Privada; dependiente de la Subsecretaría de Evaluación Social, solicita gestionar un convenio de transferencia de recursos con la Fundación Un Techo para Chile, a fin de que dicha institución ejecute la iniciativa denominada "Plan de Trabajo en Campamentos en la Región Metropolitana".



Que, la Fundación Un Techo Para Chile, es una institución de Derecho Privado sin fines de lucro, que obtuvo Personalidad Jurídica mediante Decreto Supremo N° 01609, de 22 de abril de 2005, del Ministerio de Justicia, cuya misión institucional, de acuerdo a sus estatutos, es proporcionar ayuda material a personas de escasos recursos económicos, promoviendo y suministrando soluciones habitacionales, de alojamiento y de vida a los pobladores que se encuentran en situación de pobreza y de extrema pobreza, para lo cual podrá, entre otras actividades, desarrollar proyectos de intervención en los asentamientos, de modo de promover el desarrollo integral de sus habitantes y mejorar sus oportunidades de vida; y formar y educar a los pobladores de escasos recursos y a sus familias.

Que la Subsecretaría de Evaluación Social del Ministerio de Desarrollo Social cuenta con los recursos para el presente Convenio, según da cuenta el certificado de Disponibilidad presupuestaria N° 280, de fecha 30 de octubre de 2015, emitido por el Departamento de Finanzas de la Subsecretaría de Evaluación Social.

ACUERDAN SUSCRIBIR EL SIGUIENTE CONVENIO:

PRIMERA: DEL OBJETO DEL CONVENIO

En el marco del Fondo de Iniciativas para la Superación de la Pobreza, el Ministerio de Desarrollo Social transferirá recursos a la Fundación Un Techo para Chile, a fin de que dicha institución, ejecute la iniciativa denominada "Plan de Trabajo en Campamentos de la Región metropolitana", cuyo objeto es promover la organización de las comunidades que residen en campamentos, a través de la elaboración y ejecución de un Plan de trabajo conjunto, apostando por el desarrollo comunitario como forma de trabajo destinado a mejorar la calidad de vida de personas que se encuentran en situación de pobreza y/o vulnerabilidad social, y que residen en alguno de los en 28 campamentos a intervenir, ubicados en las comunas de Buin, San Bernardo, La Pintana, Puente Alto, La Florida, Talagante, Isla de Maipú, Cerrillos, Maipú, Conchalí, Quilicura, Lampa y Colina.

SEGUNDA: Objetivos específicos.

1. Organizar a la comunidad desde la instancia nuclear de Mesa de Trabajo.
2. Elaborar junto con la comunidad un Plan de Trabajo por cada Mesa, que incorpore distintos aspectos que ayuden a mejorar la calidad de vida de las 6.300 familias.
3. Ejecución del Plan de Trabajo por cada Mesa.
4. Seguimiento de cada Plan de Trabajo.
5. Promover comunidades con relaciones sanas y confiables, organizadas en torno a un proyecto común y vinculado a redes externas.

TERCERA: ACCIONES A DESARROLLAR

Nombre de la Actividad	Descripción de la Actividad	Duración	Frecuencia	Objetivo con el que se asocia
Diagnóstico participativo	Instancias de problematización conjunta, de toda la	1 mes.	Una vez al año.	4. Promover comunidades con relaciones sanas y confiables, organizadas



	comunidad, en torno a las principales necesidades de los campamentos, para la posterior definición de objetivos de trabajo. Se convoca y trabaja con los dirigentes sociales de los campamentos a intervenir.			en torno a un proyecto común y vinculado a redes externas.
Elaboración Plan de Trabajo	Definición en hoja de ruta de proceso que llevarán los campamentos para el cumplimiento de los objetivos planteados.	2 semanas.	Una vez al año.	3. Organizar a la comunidad desde la instancia nuclear de Mesa de Trabajo.
Ejecución y seguimiento del Plan de Trabajo	Realización de las actividades planteadas en la Mesas de Trabajo (grupo de 5 a 10 personas formados por dirigentes y vecinos de los campamentos a intervenir), tales como talleres educativos para niños y/o adultos, mejoramiento de la infraestructura de la comunidad o vínculo con redes para otras dimensiones que la comunidad diagnostique.	4 meses y medio.	Semanal.	4. Promover comunidades con relaciones sanas y confiables, organizadas en torno a un proyecto común y vinculadas a redes externas.
Visitas a Terreno a las Mesas de Trabajo	Espacio de monitoreo desde la oficina regional a los campamentos junto a los que se trabaja.	6 meses	1 vez al mes	4. Promover comunidades con relaciones sanas y confiables, organizadas en torno a un proyecto común y vinculado a redes externas.



Monitoreo elaboración del Plan de Trabajo	Espacio de monitoreo desde la oficina regional a los campamentos junto a los que se trabaja.	6 meses	Quincenal	4. Promover comunidades con relaciones sanas y confiables, organizadas en torno a un proyecto común y vinculado a redes externas.
Seguimiento ejecución del Plan de Trabajo	Espacio de monitoreo desde la oficina regional a los campamentos junto a los que se trabaja.	6 meses.	Quincenal	4. Promover comunidades con relaciones sanas y confiables, organizadas en torno a un proyecto común y vinculado a redes externas.
Mesa de Trabajo	Instancia semanal en la que se va trabajando lo planificado y estableciendo estrategias de trabajo desde la comunidad, junto al equipo de voluntarios. Las mesas de trabajo pueden estar conformadas en promedio, por 5 - 10 personas	6 meses.	Semanal o quincenal.	3. Organizar a la comunidad desde la instancia nuclear de Mesa de Trabajo.

CUARTA: METAS PROYECTADAS

7.1 INDICADORES A NIVEL DE OBJETIVO GENERAL						
Nombre del Indicador	Fórmula de cálculo	Metas proyectadas			Medios de Verificación	
		T1 =	T2 =	T3 =		
Participación y representatividad.	(N° de campamentos con equipo de voluntarios completo y dirigentes electos democráticamente)/ (N° de campamentos con mesa de trabajo) *100	50%	60%	70%	Registro en Planilla de Seguimiento.	
Definición y avance en objetivos	(N° de campamentos con diagnóstico y planificación levantados y en ejecución, l)/ (N° de campamentos con mesa de trabajo) *100	50%	60%	90%	Registro en Planilla de Seguimiento.	
Periodicidad	(N° de campamentos con mesa de trabajo quincenal, asamblea trimestral y	50%	60%	90%	Registro en Planilla de Seguimiento.	



rigurosidad en reuniones y asambleas	registro mediante actas) /(N° de campamentos con mesa de trabajo) *100				
N° de Mesas de Trabajo con Actividades del PT comprometidas	N° de Mesas de Trabajo con actividades comprometidas/ N° total de Mesas de Trabajo*100	100%			Registro en Planilla de Seguimiento.
Actividades del Plan de Trabajo Realizadas	N° de actividades realizadas/N° de actividades planificadas en el plan de Trabajo *100	60%	75%	100%	Fotografías, listas de asistencia, registro en planilla de seguimiento.

7.2 INDICADORES A NIVEL DE ACTIVIDADES

Mesa de Trabajo con periodicidad quincenal	(N° de campamentos con mesa de trabajo quincenal) /(N° de campamentos con mesa de trabajo) *100	60%	75%	80%	Lista de asistencia/Registro en Planilla de Seguimiento.
Mesa de Trabajo con periodicidad semanal	(N° de campamentos con mesa de trabajo semanal)/ (N° de campamentos con mesa de trabajo) *100	40%	50%	60%	Lista de asistencia/Registro en Planilla de Seguimiento.
Asamblea Trimestral con toda la comunidad	(N° de campamentos con asamblea trimestral)/ (N° de campamentos con mesa de trabajo) *100	50%	60%	75%	Lista de asistencia/Registro en Planilla de Seguimiento..
Presencia de voluntario Coordinador	(N° de campamentos con voluntario Coordinador)/ (N° de campamentos con mesa de trabajo) *100	80%	90%	100%	Lista de asistencia/Registro en Planilla de Seguimiento.
Equipo de voluntarios completo	(N° de campamentos con equipo de voluntarios completo) /(N° de campamentos con mesa de trabajo) *100	60%	70%	80%	Lista de asistencia/Registro en Planilla de Seguimiento.
Presencia de líderes comunitarios en mesa de trabajo	(N° de mesas de trabajo con presencia de líderes comunitarios)/ (N° de campamentos con mesa de trabajo) *100	80%	90%	100%	Lista de asistencia/Registro en Planilla de Seguimiento.



Directiva Completa	(N° de campamentos con directiva completa) / (N° de campamentos con mesa de trabajo) *100	50%	60%	70%	Lista de asistencia/Registro en Planilla de Seguimiento.
Directiva conformada democráticamente	(N° de campamentos con directiva electa democráticamente) / (N° de campamentos con mesa de trabajo) *100	50%	60%	70%	Lista de asistencia/Registro en Planilla de Seguimiento.
Registro mediante actas de reuniones	(N° de mesas de trabajo con registros en acta) / (N° de campamentos con mesa de trabajo) *100	60%	70%	80%	Lista de asistencia/Registro en Planilla de Seguimiento.
Diagnóstico y Planificación Levantados	(N° de mesas de trabajo con diagnóstico y planificación levantados) / (N° de campamentos con mesa de trabajo) *100	60%	95%	95%	Lista de asistencia/Registro en Planilla de Seguimiento.
Actividades del Plan de Trabajo Ejecutadas por cada Mesa	(N° Actividades Ejecutadas por Mesa de Trabajo) / (N° actividades definidas por Mesa de Trabajo) *100	60%	75%	100%	Registro en Planilla de Seguimiento. Fotografías.
Solución habitacional en desarrollo	(N° de campamentos en que se está trabajando por una solución habitacional concreta) / (N° de campamentos con mesa de trabajo) *100	60%	70%	85%	Lista de asistencia/Registro en Planilla de Seguimiento.

QUINTA: OBLIGACIONES

DEL EJECUTOR

En el marco de la ejecución de la referida iniciativa, el Ejecutor se obliga, entre otras acciones a:

1. Aportar los recursos humanos necesarios para el correcto avance de la iniciativa.
2. Entregar garantía de fiel cumplimiento, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas en virtud del presente convenio.
3. Entregar los Informes Técnicos de Avance y Final, como asimismo del Informe Financieros o de Inversión Mensuales y Final.



4. Rendir cuenta mensualmente de los fondos transferidos, de conformidad a lo establecido en la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas, o norma que la reemplace.
5. Colaborar en las tareas de supervisión y control pertinentes.
6. Publicar en la página web de la institución, en caso de tener una, el texto íntegro del presente convenio.
7. Publicar en la página web de la institución, en caso de tener una, información sobre sus estados financieros, balance y memoria anual de sus actividades.
8. Difundir la iniciativa
9. Dar cumplimientos a las actividades comprometidas en virtud del presente convenio.

DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Por su parte, el Ministerio de Desarrollo Social, tendrá las siguientes obligaciones:

1. Transferir los recursos de conformidad a lo señalado, siempre que el Ejecutor haga entrega de la respectiva garantía de fiel cumplimiento.
2. Realizar la supervisión técnica y financiera de la ejecución de la iniciativa, ajustándose a los términos del Convenio.
3. Exigir las rendiciones de conformidad a lo señalado en la Resolución N° 30, del año 2015, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas de Procedimiento Sobre Rendición de Cuentas, o norma que la reemplace.
4. Dar oportuno cumplimiento a los plazos de revisión de los Informes Técnicos de Avance y Final, como asimismo del Informe Financiero o Inversión Mensuales o Final.
5. Publicar en la página web institucional el texto íntegro del presente convenio.

SEXTA: DE LOS RECURSOS E ÍTEMES FINANCIABLES

Para el cumplimiento de los objetivos del presente convenio, el Ministerio de Desarrollo Social transferirá al Ejecutor la cantidad de \$20.000.000 (veinte millones de pesos), fondos contemplados en 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, "Fondo de Iniciativas para la Superación de la Pobreza", del Presupuesto de la Subsecretaría de Evaluación Social, vigente para el año 2015.



La transferencia de estos recursos se efectuará una vez totalmente tramitado el acto administrativo que aprueba el presente Convenio, y entregada la respectiva garantía de fiel cumplimiento.

Los recursos asignados serán depositados por el Ministerio de Desarrollo Social en la cuenta corriente bancaria del Ejecutor. No podrán presentarse para este objeto cuentas bancarias de personas naturales.

Los fondos deberán ser utilizados para la ejecución del presente Convenio, sin que dichos recursos se puedan emplear en finalidades o gestiones distintas de las contempladas en este Convenio.

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

Con el objeto de dar cumplimiento a los objetivos del Programa, el Ejecutor podrá destinar los mencionados recursos en los siguientes ítems de gastos:

a) Gastos Operacionales:

Corresponde a los gastos asociados a la ejecución de la iniciativa, 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 de la iniciativa (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.

b) Equipamiento: Máximo el 40% del total de los recursos transferidos.

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

c) Recursos Humanos: Máximo el 60% del total de los recursos transferidos.

Corresponde al pago de remuneraciones, honorarios e impuestos a profesionales, técnicos o monitores como complemento al personal existente en la propia institución para el desarrollo de las actividades, y cuyos servicios se encuentren debidamente justificados para la ejecución de la iniciativa que por el presente convenio se financia. No se aceptarán modificaciones posteriores 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 transferidos.



Corresponde a gastos de construcción, reparación, habilitación y/o mejoramiento de infraestructura que tengan directa relación con la iniciativa.-

No se podrán financiar con cargo a estos recursos, los siguientes gastos:

- a) Honorarios o remuneración de personas de la entidad postulante, que no estén relacionados directamente con la ejecución de la iniciativa.
- 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.

El plan de cuentas de la presente iniciativa es el siguiente:

GASTOS OPERACIONALES	Origen y Monto Aporte		
	Aporte propio \$	Aporte Solicitado \$	Total \$
Material Institucional para el trabajo en comunidades: manuales, afiches, material audiovisual	+550.000	+1.550.000	+2.100.000
Alimentación actividades	+636.000	+1.636.000	+2.272.000
Transporte local, peajes, bencina, petróleo, pasajes de bus	+290.000	+2.533.751	+3.123.451
Artículos de librería: papeles, cartulinas, lápices y otros necesarios	+ 250.000	+ 340.000	+ 590.000
TOTAL \$	= \$1.726.000	= \$6.059.751	= \$8.085.451



GASTOS EN EQUIPAMIENTO	Origen y Monto Aporte		
	Aporte Propio \$	Aporte Solicitado \$	Total \$
Insumos capacitación en oficios	+2.000.000	+2.000.000	+4.000.000
TOTAL \$	+2.000.000	= \$ 2.000.000	= \$ 4.000.000
GASTOS EN RECURSOS HUMANOS	Origen y Monto Aporte \$		
	Aporte Propio \$	Aporte Solicitado \$	Total
Coordinador Regional del Proyecto	+ 1.265.729	+1.898.593	+3.164.322
Coordinador de Formación y Voluntariado RM	+ 1.759.937	+2.639.905	+4.399.842
Coordinadora Talleres de Aprendizaje popular	+ 971.167	+1.456.751	+2.427.918
Coordinadora Voluntarios Secundarios	+ 879.968	+1.319.953	+2.199.921
Coordinador de Programas con Niños en Campamentos	+ 805.566	+1.208.349	+2.013.915
Coordinador de programas con adultos en campamentos	+ 805.566	+1.208.349	+2.013.915
Coordinador de Herramientas y Redes	+ 805.566	+1.208.349	+2.013.915
TOTAL \$	= \$7.293.499	= \$10.940.249	= \$18.233.748
GASTOS EN INFRAESTRUCTURA	Origen y Monto Aporte		
	Aporte Propio \$	Aporte Solicitado \$	Total \$
Fondos de desarrollo de infraestructura comunitaria (*estos fondos son utilizados por comunidades que diagnostiquen carencias en torno a la infraestructura comunitaria. Esto se relaciona con los objetivos 1, 3 y 4. Además con todas las actividades, dado que estos son para apoyar una iniciativa que haya salido del diagnóstico, de quiera ejecutar y se discuta en la Mesa de Trabajo. Estos sólo son entregados después de una evaluación de la iniciativa en cuanto	+2.000.000	+1.000.000	+3.000.000



a los criterios de participación, comunidad, etc.)			
TOTAL \$	= \$ 2.000.000	= \$1.000.000	= 3.000.000

SEPTIMA: ENTREGA DE FORMATOS

Para el adecuado cumplimiento del presente Convenio, el Ministerio pondrá a disposición del Ejecutor todas las herramientas necesarias para llevar a cabo la iniciativa, asistiéndolos durante todo el desarrollo de la misma y a lo menos, entregará los siguientes instrumentos técnicos necesarios para la gestión :

1. Formato de Informe Técnico de Avance.
2. Formato de Informe Técnico Final.
3. Formato de Informe Financiero o Inversión Mensual.
4. Formato de Informe Financiero o Inversión Final.

OCTAVA: DEL COMPROBANTE Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS

Para un adecuado control financiero de los recursos transferidos, la transferencia de fondos efectuada se acreditará con el comprobante de ingreso del Ejecutor que recibe el aporte, firmado por la persona legalmente responsable de percibirlo.

El comprobante de ingreso deberá enviarse a la División de Cooperación Público-Privada del Ministerio de Desarrollo Social en un plazo no mayor a cinco días hábiles, contados desde la fecha de recepción de los recursos.

Para la administración de los recursos transferidos, el Ejecutor deberá crear una contabilidad especial que permita su adecuado control.

NOVENA: DE LOS INFORMES TÉCNICOS

El Ejecutor deberá presentar un Informe Técnico de Avance de la iniciativa cada 3 meses, dando cuenta de todas las actividades o procesos desarrollados en torno a su implementación, el que deberá contener a lo menos:

- a. Estado de avance y descripción de las actividades desarrolladas en el periodo.
- b. Estado de avance del presupuesto ejecutado en el periodo.
- c. Anexar los medios de verificación comprometidos en la iniciativa, cuando corresponda, de las actividades realizadas en el periodo

El Informe Técnico de Avance, contemplado de manera trimestral, deberá computarse desde el día de recepción de los recursos (considerada como fecha de inicio de la iniciativa), cada 90 días corridos posteriores, y así sucesivamente, el que deberá ser



firmado por quien sea designado como encargado o contraparte de la institución en la materia según corresponda.

Dentro de los 20 días hábiles siguientes al término de la ejecución de la iniciativa, el Ejecutor deberá entregar un Informe Técnico Final, el que contendrá, a lo menos, la siguiente información:

- a. Una descripción de las actividades desarrolladas en el período.
- b. El resultado técnico logrado.
- c. Listado de beneficiarios participantes de la iniciativa
- d. Anexar los medios de verificación comprometidos en la iniciativa, cuando corresponda.

El Informe Técnico Final deberá ser firmado por el representante legal de la institución. Dichos informes deberán ser remitidos a la Contraparte Técnica para su revisión. En caso que se formulen observaciones, el Ejecutor deberá aclarar los puntos confusos dentro del plazo de 10 (diez) días hábiles desde su notificación.

DECIMA: DEL SISTEMA DE INVERSIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS

El Ministerio de Desarrollo Social, a través de la División de Administración y Finanzas, de la Subsecretaría de Evaluación Social, será responsable de:

- a. Exigir rendición mensual de cuentas de los fondos entregados al Ejecutor.
- b. Proceder a su revisión para determinar la correcta inversión de los fondos otorgados y el cumplimiento de los objetivos pactados.
- c. Mantener a disposición de la Contraloría General de la República, los antecedentes relativos a la rendición de cuentas de las señaladas transferencias.

Por lo anterior, el Ejecutor, deberá entregar al Ministerio lo siguiente:

1. El comprobante de ingreso con la documentación auténtica o la relación y ubicación de ésta cuando proceda, que justifique los ingresos percibidos con los recursos que por este convenio se transfieren. El comprobante deberá ser firmado por la persona responsable legalmente de percibirlo.
2. Los comprobantes de egresos con la documentación auténtica o la relación y ubicación de ésta cuando proceda, que acredite todos los pagos realizados.



3. Los comprobantes de traspasos con la documentación auténtica o la relación y ubicación de ésta cuando proceda, que demuestre las operaciones contables que no corresponden a ingresos y gastos efectivos.
4. Informes Mensuales Financieros o Inversión que den cuenta de la ejecución de los recursos recibidos, el monto detallado de la inversión realizada y el saldo disponible para el mes siguiente. Estos Informes deberán entregarse, con sus respectivos respaldos, en el plazo máximo de 15 (quince) días hábiles posteriores a la fecha de corte, entendiéndose como tal el último día hábil de cada mes, contado desde la transferencia de los recursos, y deberán ser aprobados por el (la) Jefe (a) de la División de Administración y Finanzas, de la Subsecretaría de Evaluación Social, del Ministerio de Desarrollo Social.
5. Un Informe Financiero o Inversión Final que dé cuenta de la ejecución de los recursos recibidos, el monto detallado de la inversión realizada, y el saldo no ejecutado, si lo hubiere. Este informe deberá entregarse dentro de los 20 (veinte) días hábiles siguientes al término de la ejecución de la iniciativa. Lo anterior, sin perjuicio de toda otra documentación que el Ejecutor estime necesaria incluir para justificar los ingresos o inversión de los fondos respectivos.

Para lo anterior, el Ministerio deberá proceder conforme a lo dispuesto en las normas establecidas por la Contraloría General de la República sobre Procedimiento de Rendiciones de Cuentas, específicamente a lo señalado en la Resolución N°30, de 11 de marzo de 2015, 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.

El Ejecutor deberá rendir cada mes calendario de ejecución de la iniciativa, aun cuando no tenga movimientos efectivos, desde la recepción de los recursos hasta el último mes de ejecución. En caso de no existir gastos se deberá informar "sin movimientos". No se aceptarán boletas o facturas con enmiendas o adulteradas, tampoco se aceptarán gastos que no cuenten con su debido respaldo.

Los Informes Mensuales Financieros o Inversión, deberán ser firmados por quien sea designado como encargado o contraparte de la institución en la materia según corresponda. Por su parte, el Informe Financiero o Inversión Final, deberá ser firmado por el representante legal de la institución.

Las rendiciones deben ajustarse 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 las Bases, deberá constar en las rendiciones que se presenten, junto con su respectiva autorización.

DECIMO PRIMERA: DE LA REVISIÓN DE LOS INFORMES TECNICOS Y FINANCIEROS O INVERSIÓN

El Ministerio de Desarrollo Social revisará los Informes Técnicos de Avance y los Informes Financieros o Inversión Mensuales dentro del plazo de 20 días hábiles, contados desde su recepción y podrá aprobarlos u observarlos.

En caso que el Ministerio efectúe observaciones o rechazos a los gastos presentados en dichos informes, el Ejecutor deberá subsanarlas dentro del plazo de 10 (diez) días hábiles desde su notificación. Si con los nuevos antecedentes presentados por el Ejecutor 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 Subsecretaria de Evaluación Social será la definitiva y final, notificando de la decisión final al Ejecutor.

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 al Ejecutor, 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

DECIMO SEGUNDA: DE LA VIGENCIA DEL CONVENIO Y DE LA EJECUCIÓN DE LA INICIATIVA

DE LA VIGENCIA DEL CONVENIO.

El presente convenio entrará en vigencia desde que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que lo apruebe, y su vigencia se extenderá 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 la garantía prevista en el numeral decimotercero del Convenio.

DE LA EJECUCIÓN DE LA INICIATIVA



La ejecución de la iniciativa será de 9 meses, contados desde una vez efectuada la transferencia de recursos.

DÉCIMO TERCERA: DE LA GARANTÍA

A fin de garantizar el fiel, oportuno y cabal cumplimiento de las obligaciones que se deriven del Convenio de Transferencia de Recursos, el Ejecutor debe hacer entrega, dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio, la correspondiente garantía de fiel, oportuno y cabal cumplimiento de las obligaciones, la cual podrá ser constituida a través de alguno de los siguientes instrumentos:

- a) Boleta Bancaria de Garantía.
- b) Póliza de Seguros de Ejecución Inmediata.
- c) Vale Vista.
- d) Certificado de Fianza.

El documento recién mencionado debe ser por un valor equivalente al cien por ciento (100%) del monto de los recursos adjudicados, y emitido a nombre del Ministerio de Desarrollo Social – Subsecretaría de Evaluación Social RUT 61.980.240-3, y suscrito por el representante legal del Ejecutor.

La 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 de la iniciativa más 6 (seis) meses adicionales.

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.

DÉCIMO CUARTA: DE LAS CONTRAPARTES

DE LAS CONTRAPARTES TÉCNICAS

La contraparte técnica de la ejecución de la iniciativa, será ejercida por profesionales de la División de Cooperación Público Privada, dependiente de la Subsecretaría de Evaluación Social del Ministerio de Desarrollo Social.

Por su parte, la contraparte técnica del Ejecutor será ejercida por Javier Morales, Rut: 17.450.191-2, quien se desempeña como Director Regional de la Región Metropolitana de



la Fundación UnTecho para Chile, , el que se relacionará con la contraparte técnica del Ministerio de Desarrollo Social. Si por cualquier motivo el ejecutor modificara al coordinador técnico de la iniciativa, deberá notificar el cambio al Ministerio de Desarrollo Social.

DE LAS CONTRAPARTES FINANCIERAS

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.

Por su parte, la contraparte financiera del Ejecutor será ejercida por el coordinador financiero, don Diego Monje Pinedo, Rut N°15.470.430-3, el que se relacionará con la contraparte técnica y financiera del Ministerio de Desarrollo Social. Si por cualquier motivo el ejecutor modificara al coordinador financiero de la iniciativa, deberá notificar el cambio al Ministerio de Desarrollo Social.

DÉCIMO QUINTA: MODIFICACIONES

El Ejecutor sólo podrá solicitar modificaciones a la iniciativa en las siguientes areas:

- **Materia Presupuestaria:** El Ejecutor podrá solicitar que se modifique el destino original de los gastos, de acuerdo a lo señalado en el numeral sexto del Convenio. En el caso de que se trate de reasignaciones dentro de un mismo ítem de gasto, podrán hacer esto sin solicitar autorización alguna.
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 de la iniciativa, 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:** El Ejecutor podrá solicitar que se modifiquen las actividades, plazos y/o equipos de trabajos especificados, siempre que dicha modificación no altere los objetivos, cobertura y naturaleza de la iniciativa. 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 de la iniciativa.



- **Ejecución de la Iniciativa:** En el evento que la iniciativa se pretenda desarrollar por un período mayor que el previamente determinado, el Ejecutor podrá solicitar, por una sola vez, la ampliación del plazo de ejecución de la iniciativa, 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 la iniciativa por un período mayor a 12 (doce) meses, incluyendo el período originalmente acordado para realizar la iniciativa. Por ejemplo, una iniciativa 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 presente convenio, para lo cual deberá renovarla o suscribir una nueva garantía, según corresponda, en las mismas condiciones que la anterior.

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

DÉCIMO SEXTA: DEL TÉRMINO ANTICIPADO.

El Ministerio podrá poner término anticipado al Convenio de Transferencia de Recursos, y exigir al 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.

Producido el incumplimiento por parte del Ejecutor, y para efectos de lo señalado en los párrafos precedentes, el Ministerio de Desarrollo Social podrá hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento, oportuno y cabal cumplimiento. El mal uso de los fondos será perseguido penalmente de acuerdo a la ley.

DÉCIMO SEPTIMA: CIERRE DEL CONVENIO Y LA RESTITUCIÓN DE SALDOS NO EJECUTADOS

Una vez ejecutada la iniciativa, el Ejecutor deberá entregar dentro de los plazos fijados, los Informes Finales que correspondan. 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 al Ejecutor 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 convenio, mediante acto administrativo, sobre la base de la revisión y análisis de los informes señalados, y restituido los saldos no ejecutados, en caso de existir.


En caso de existir 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.

DÉCIMO OCTAVA: DOMICILIO

Para todos los efectos legales derivados del presente instrumento, las partes fijan domicilio en la ciudad de Santiago.

Las personerías de don **MARCOS BARRAZA GÓMEZ**, para representar al **MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL**, consta en el Decreto Supremo N° 593, de 2015, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, y la personería de don **SERGIO ANDRÉS SALAS ANDRIGHETTI**, para representar a la **FUNDACIÓN UN TECHO PARA CHILE**, consta en el Acta de Sesión de Directorio N°53 de la Fundación Un Techo para Chile, de fecha 23 de marzo de 2015, reducida a escritura pública el 13 de julio de 2015, ante doña María Loreto Zaldivar Grass, Notario Suplente de don Patricio Zaldivar Mackenna, Titular de la Décima Octava Notaria de Santiago, inscrita en el Repertorio N°11.186/2015.

El presente Convenio se firma en cinco (5) ejemplares igualmente auténticos, quedando dos en poder de cada parte, y uno en poder de la Fiscalía del Ministerio de Desarrollo Social.


SERGIO SALAS ANDRIGHETTI
REPRESENTANTE
FUNDACIÓN UN TECHO PARA CHILE


MARCOS BARRAZA GOMEZ
MINISTRO DE DESARROLLO SOCIAL

