E45 432

E45277
ID81656

REPÚBLICA DE CHILE
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
SUBSECRETARÍA DE EVALUACIÓN SOCIAL
FISCALÍA
CRD/ HBH/ MRM / MFO/ GML/ JGF

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
SUBSECRETARÍA EVALUACIÓN SOCIAL
OF. PARTES
22 DIC 2017
TOTALMENTE TRAMITADO

APRUEBA CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS ENTRE EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE VALPARAÍSO

DECRETO EXENTO Nº: 0156

SANTIAGO, 22 DIC 2017

VISTO:

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 Nº 20.530, que Crea el Ministerio de Desarrollo Social y Modifica Cuerpos Legales que Indica; en la Ley Nº 20.981, de Presupuestos del Sector Público año 2017; en la Resolución Exenta Nº 0118, de fecha 24 de abril de 2017, de la Subsecretaría de Evaluación Social, del Ministerio de Desarrollo Social, que Aprueba las Bases Administrativas y Técnicas del Concurso "Chile de Todas y Todos – Corporaciones y Fundaciones"; en la Resolución Exenta Nº 0119, de fecha 24 de abril de 2017, de la Subsecretaría de Evaluación Social, del Ministerio de Desarrollo Social, que Aprueba las Bases Administrativas y Técnicas del Concurso "Chile de Todas y Todos – Organizaciones Comunitarias"; en la Resolución Exenta Nº 0120, de fecha 24 de abril de 2017, de la Subsecretaría de Evaluación Social, del Ministerio de Desarrollo Social, que Aprueba las Bases Administrativas y Técnicas del Concurso "Chile de Todas y Todos – Análisis de Experiencias"; en las Resoluciones Exentas Nºs 167, 208, 0219 y 231, de 2017, todas de la Subsecretaría de Evaluación Social del Ministerio de Desarrollo Social que Modifican Plazos de Postulación y Cronogramas del Concurso que indican; en la Resolución Exenta Nº 0212, de fecha 05 de julio de 2017, de la Subsecretaría de Evaluación Social, del Ministerio de Desarrollo Social, que Declara la Admisibilidad e Inadmisibilidad de los Proyectos en el Concurso que indica; en la Resolución Exenta Nº 0236, de fecha 20 de julio de 2017, de la Subsecretaría de Evaluación Social, del Ministerio de Desarrollo Social, que Resuelve Solicitudes de Reconsideración de Admisibilidad de los Proyectos que se indican y modifica la Resolución Exenta N° 0212 en los términos que indica; en las Resoluciones Exentas Nºs 303, 304 y 305, todas de fecha 8 de septiembre de 2017, de la Subsecretaría de Evaluación Social del Ministerio de Desarrollo Social, que adjudican los Proyectos del Concurso del Fondo de Iniciativas para la Superación de la Pobreza en sus Líneas "Chile de Todas y Todos – Análisis de Experiencias", "Chile de Todas y Todos – Organizaciones Comunitarias" y "Chile de Todas y Todos – Corporaciones y Fundaciones" respectivamente; en las Resoluciones Exentas Nºs 320, 321 y 322, todas de fecha 21 de septiembre de 2017, de la Subsecretaría de Evaluación Social del Ministerio de Desarrollo Social que resolvieron las solicitudes de reconsideración de adjudicación de los Proyectos que se indican del Concurso; en la Resolución Exenta N° 381 de fecha 24 de octubre de 2017, de la Subsecretaría de Evaluación Social que Deja sin efecto adjudicación de proyectos que se señalan y adjudica proyectos que indica: en la Resolución Nº 1600, de 2008, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas sobre Exención de Trámite de Toma de Razón.

D E C R E T O

1° APRUÉBASE el Convenio de Transferencia de Recursos, suscrito con fecha 31 de octubre de 2017, entre el **MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL**, y la **PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE VALPARAÍSO**

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
CONCURSO
"CHILE DE TODAS Y TODOS – ANÁLISIS DE EXPERIENCIAS"
ENTRE

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Y

PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE VALPARAÍSO

En Santiago, a 31 de octubre de 2017, entre el **MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL**, por una parte, en adelante también e indistintamente el **"MINISTERIO"**, representado por su Ministro, don **MARCOS BARRAZA GÓMEZ**, ambos domiciliados para estos efectos en calle Catedral N° 1575, comuna y ciudad de Santiago; y, por la otra, la **PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE VALPARAÍSO,** en adelante "**EL EJECUTOR**", R.U.T N° 81.669.200-8, representado por don **CLAUDIO ELÓRTEGUI RAFFO,** cédula nacional de identidad N° 4.563.420-5, ambos domiciliados para estos efectos en Avenida Brasil 2950, Valparaíso, Región de Valparaíso, vienen en señalar lo siguiente:

CONSIDERANDO:

Que el Programa 21-09-01, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 029, de la Ley N° 20.981 Ley de Presupuestos del Sector Público año 2017 contempla recursos para la asignación y ejecución de Iniciativas para la Superación de la Pobreza.

Que el Ministerio de Desarrollo Social llamó a Concurso público del Fondo de Iniciativas para la Superación de la Pobreza, en adelante también e indistintamente, "**Chile de Todas y Todos – Análisis de Experiencias"**, cuyas Bases Administrativas y Técnicas fueron aprobadas a través de Resolución Exenta Nº 0120, de fecha 24 de abril de 2017, modificadas, en cuanto a los plazos de postulación y cronograma del concurso a través de las Resoluciones Exentas N^{os} 167, 208 0219 y 231, de 2017, todas de la Subsecretaría de Evaluación Social del Ministerio de Desarrollo Social.

Que, en conformidad a lo anterior, con fecha 8 de septiembre de 2017, la **PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE VALPARAÍSO** se adjudicó el Concurso Público del Fondo de Iniciativas para la Superación de la Pobreza, "**Chile de Todas y Todos - Análisis de Experiencias",** según consta en la Resolución Exenta N° 303 de 2017, de la Subsecretaría de Evaluación Social, del Ministerio de Desarrollo Social.

ACUERDAN SUSCRIBIR EL SIGUIENTE CONVENIO:

PRIMERO: **DEL OBJETO DEL CONVENIO Y OBJETIVOS DEL PROYECTO.**

Por medio este acto, la entidad adjudicada se compromete a la ejecución del Proyecto denominado "Observatorio Regional del Ecosistema de Micro Emprendimiento en Valparaíso (OREMEV)" en la(s) comuna(s) de Valparaíso, Concón, Quilpué, Villa Alemana, Viña del Mar, Quillota, Nogales y San Antonio, Región de Valparaíso, en el marco del Concurso Público del Fondo de Iniciativas para la Superación de la Pobreza "**Chile de Todas y Todos - Análisis de Experiencias**", año 2017, y según los términos de este acuerdo.

El Proyecto que por este instrumento se financia tiene por objetivos los señalados por el Ejecutor en su respectivo formulario de postulación, el que contiene el Proyecto seleccionado, formulario que para todos los efectos forma parte integrante de este acuerdo de voluntades.

SEGUNDO: OBLIGACIONES.

DEL EJECUTOR

En el marco de la ejecución del referido Proyecto, el Ejecutor se obliga, entre otras acciones, a:

1. Ejecutar el Proyecto, el que pasa a formar parte integrante del presente convenio, realizando para estos efectos todas las acciones que tiendan a su fiel y oportuno cumplimiento.

2. Dar cumplimiento íntegro a las bases administrativas y técnicas, aprobadas a través de la Resolución Exenta Nº 0120, de fecha 24 de abril de 2017 y sus modificaciones.

3. Aportar los recursos humanos necesarios para el correcto avance y administración del Proyecto.

4. Entregar dentro de plazo la respectiva garantía de fiel, oportuno y cabal cumplimiento de las obligaciones contraídas en virtud del presente convenio, en conformidad con lo establecido en el punto N° 9.4 de las Bases del Concurso.

5. Entregar los Informes Mensuales Técnicos – Financieros e Informe Final Técnico-Financiero conforme a lo dispuesto en los numerales 14.1 y 14.2 de las Bases del Concurso.

6. 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.

7. Colaborar en las tareas de supervisión y control pertinentes.

8. Publicar en la página web de la institución, en caso de tener una, el texto íntegro del presente convenio.

9. 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.

10. Difundir el Proyecto de conformidad a lo señalado en el punto N° 18 de las Bases.

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 en el punto N° 10 de las Bases del Concurso.
2. Realizar la supervisión técnica y financiera de la ejecución del Proyecto, ajustándose a las bases y a los términos del presente Convenio.
3. Exigir las rendiciones de conformidad a lo señalado en la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República, o norma que la reemplace.
4. Dar oportuno cumplimiento a los plazos de revisión de los Informes Mensuales Técnicos-Financieros e Informe Final Técnico-Financiero.
5. Publicar en la página web institucional el texto íntegro del presente convenio.

TERCERO: DE LOS RECURSOS E ITEMES 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° 20.981, Ley de Presupuestos del Sector Público año 2017, "Fondo de Iniciativas para la Superación de la Pobreza", del Presupuesto de la Subsecretaría de Evaluación Social, vigente para el año 2017.

La transferencia de estos recursos al Ejecutor se efectuará en una sola cuota una vez entregada la respectiva garantía de fiel, oportuno y cabal cumplimiento de las obligaciones, conforme a lo establecido en el punto N° 9.4 de las Bases, y se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que aprueba el presente Convenio de Transferencia de Recursos según lo prescrito en el punto N° 10 de las citadas bases.

Los recursos asignados serán transferidos por el Ministerio de Desarrollo Social a la cuenta bancaria y/o financiera del ejecutor que se comprenda en los antecedentes entregados en conformidad al punto N° 9.3 de las Bases. No podrán presentarse para este objeto cuentas bancarias de personas naturales.

La institución deberá dar cuenta de la transferencia a través del Anexo Nº 4 incorporado en las Bases, adjuntando debidamente la documentación bancaria que acredite la transferencia de los recursos, su origen y la firma del representante legal de la institución. En ningún caso el Ejecutor podrá comenzar la ejecución del proyecto antes de la transferencia de recursos.

No se aceptará la rendición de desembolsos efectuados con anterioridad a la recepción de los recursos por parte de la adjudicataria.

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.

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

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

b) **Equipamiento: Máximo el 30% 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, tales como notebook, data show, grabadora, impresora, entre otros. Estos gastos deberán justificarse en relación a su vinculación con el proyecto.

c) **Recursos Humanos: Máximo el 60% del total de los recursos solicitados para el proyecto.** Corresponde a los pagos de remuneraciones, honorarios y/o impuestos al equipo ejecutor del proyecto, para el desarrollo de las actividades de este y cuyos servicios se encuentren debidamente justificados. Se pueden considerar en este ítem al coordinador técnico y/o financiero de la iniciativa (ver punto 13 de las presentes Bases). 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 del Ministerio.

No se podrán financiar con cargo a los recursos del presente convenio los gastos indicados en el numeral 3.2 de las Bases del Concurso.

CUARTO: 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 el Proyecto, asistiéndolo durante todo el desarrollo del mismo y, a lo menos, entregará los siguientes instrumentos técnicos necesarios para la gestión del Proyecto:

1. Formato de Informe Mensual Técnico – Financiero (Anexo N° 11 de las Bases del Concurso)
2. Formato de Informe Técnico – Financiero Final. (Anexo N° 12 de las Bases del Concurso).

QUINTO: 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 5 (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.

SEXTO: DE LOS INFORMES TÉCNICOS FINANCIEROS.

Para efectos del seguimiento del proyecto, el Ejecutor deberá presentar un (1) Informe Mensual Técnico-Financiero durante todo el plazo de ejecución del proyecto. Asimismo, al

momento del término de la ejecución del proyecto, deberá entregar un (1) Informe Final, que incorpore tanto los aspectos técnicos como financieros del proyecto. Tanto los Informes Mensuales Técnico-Financieros como el Informe Técnico-Financiero Final, deberán elaborarse en conformidad con lo establecido en los Anexos N° 11 y 12 de las Bases del Concurso y el presente Convenio.

- **Informes Mensuales Técnico-Financieros**

Los Informes Mensuales Técnico-Financieros deberán entregarse con sus respectivos respaldos técnicos y financieros, 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 el inicio formal del proyecto -esto es, desde la fecha de transferencia de los recursos-, y deberán ser revisados en sus aspectos técnicos por la División de Cooperación Público-Privada y en sus aspectos financieros por la División de Administración y Finanzas, ambas de la Subsecretaría de Evaluación Social del Ministerio de Desarrollo Social.

El Informe Mensual Técnico-Financiero debe dar cuenta de todas las actividades o procesos desarrollados en torno a su implementación, así como de la ejecución de los recursos recibidos, el monto detallado de la inversión realizada y el saldo disponible para el mes siguiente. Para esto deberá informar y entregar respaldo al Ministerio de lo siguiente:

1. La cantidad de participantes/beneficiarios alcanzados a la fecha.
2. Estado de avance y descripción de las actividades desarrolladas en el periodo, según lo comprometido.
3. Los medios de verificación comprometidos en el Proyecto, cuando corresponda, de las actividades realizadas en el periodo.
4. El comprobante de ingreso con la documentación auténtica, o la relación y ubicación de esta cuando proceda, que justifique los ingresos percibidos con los recursos que se transfieran. El comprobante deberá ser firmado por la persona responsable legalmente de percibirlo.
5. Los comprobantes de egresos con la documentación auténtica o la relación y ubicación de esta cuando proceda, que acredite todos los pagos realizados.
6. Los comprobantes de traspasos con la documentación auténtica o la relación y ubicación de esta cuando proceda, que demuestre las operaciones contables que no corresponden a ingresos y gastos efectivos.

El reporte de la ejecución de los recursos se hará conforme a lo dispuesto 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 que la reemplace.

El Ejecutor deberá rendir cada mes calendario de ejecución del proyecto desde la recepción de los recursos hasta el último mes de ejecución, aun cuando no realice actividades relacionadas con su ejecución y/o no tenga movimientos financieros efectivos. En caso de no haber realizado actividades, se deberá informar "sin actividades" y cuando no existan gastos se informará "sin movimientos financieros".

Cada Informe Mensual Técnico-Financiero deberá ser firmado por el representante legal del Ejecutor.

- **Informes Final Técnico-Financiero.**

Dentro de los 20 (veinte) días hábiles siguientes al término de la ejecución del Proyecto, la institución ejecutora deberá entregar a la contraparte técnica un Informe Final Técnico-Financiero que incorpore tanto los aspectos técnicos como financieros del proyecto, según el formato establecido en las Bases.

Técnicamente, el Informe contendrá, a lo menos, la siguiente información:

a. Una descripción de las actividades desarrolladas en el período total de ejecución del proyecto.
b. El resultado técnico logrado.
c. Listado total y consolidado de participantes/beneficiarios del Proyecto.
d. Los medios de verificación comprometidos en el proyecto, cuando corresponda.

Financieramente, el Informe deberá dar cuenta de la ejecución de los recursos recibidos, el monto detallado de la inversión realizada, y el saldo no ejecutado, si lo hubiere. Lo anterior, sin perjuicio de toda otra documentación que el Ejecutor estime necesaria incluir para justificar los ingresos o inversión de los fondos respectivos.

El Informe Final deberá ser firmado por el representante legal del Ejecutor . Dicho informe será revisado tanto por la División de Cooperación Público-Privada como por la División de Administración y Finanzas, ambas de la Subsecretaría de Evaluación Social del Ministerio de Desarrollo Social.

- **Documentos de avance y documento final**

Como parte de los productos a entregar en el marco del proyecto, las instituciones adjudicatarias deberán entregar **Documentos de Avance,** según la duración del proyecto[1]. El Documento de Avance debe dar cuenta de los avances en la investigación de la experiencia, reportando contenidos como descripción de la problemática, objetivos de la investigación, marco conceptual, revisión bibliográfica, entre otros.

Asimismo, deberá entregar un **Documento Final** del proyecto, el cual debe presentarse una vez finalizado el proyecto y junto con el **Informe Final**. En este documento se debe dar cuenta de la totalidad de los contenidos abordados en la investigación de la experiencia en su versión final (teóricos, metodológicos, etc.), así como las conclusiones del proyecto. Asimismo, debe dar cuenta del proceso y los resultados del proceso de difusión y de entrega de información a otros actores, para lo cual deben entregarse los productos comprometidos, tales como publicaciones, videos, entre otros.

- **Presentación de los resultados finales del proyecto**

En relación al Informe Final y al Documento Final, previo a su entrega, el Ejecutor deberá presentar los resultados del proyecto a la contraparte técnica, invitándole formalmente mediante un correo electrónico o carta formal enviada por Oficina de Partes del Ministerio. Esta presentación debe, a su vez, contemplar la participación de representantes de 2 (dos) instituciones públicas más (Municipios, Servicios, etc.), cuestión que es de responsabilidad de la adjudicataria.

SÉPTIMO: DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS.

---

[1] Respecto a la cantidad de Documentos de Avance que se deben entregar, considerar:
1. Para proyectos de 6 meses, considerar 1 (una) entrega del Documento de Avance (al tercer mes).
2. Para proyectos de 7, 8 y 9 meses, considerar 2 (dos) entregas del Documento de Avance (al tercer y sexto mes).
3. Para proyectos de 10, 11 y 12 meses, considerar 3 (tres) entregas del Documento de Avance (al tercer, sexto y noveno mes).

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 esta 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 esta cuando proceda, que acredite todos los pagos realizados.

3.- Los comprobantes de traspasos con la documentación auténtica o la relación y ubicación de esta cuando proceda, que demuestre las operaciones contables que no corresponden a ingresos y gastos efectivos.

4.- Informes Mensuales Técnico-Financieros que, desde su dimensión financiera, 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 Final Técnico-Financiero que, desde su dimensión financiera, 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 del Proyecto. 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 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.

El Ejecutor deberá rendir 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. 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 Técnico-Financieros, y el Informe Técnico-Financiero Final deberán ser firmados por el representante legal del Ejecutor.

Las rendiciones deben ajustarse al proyecto adjudicado por la organización. En caso de haberse producido una modificación presupuestaria en los términos señalados en el punto 15 de las Bases, deberá constar en las rendiciones que se presenten, junto con su respectiva autorización.

OCTAVO: DE LA REVISIÓN DE LOS INFORMES MENSUALES TECNICO-FINANCIEROS E INFORME FINAL.

La División de Cooperación Público-Privada será la responsable de revisar los aspectos técnicos de los Informes mensuales, para lo cual dispondrá de **10 (diez) días hábiles** para emitir su pronunciamiento técnico, desde la fecha de recepción del informe.

A su vez, la División de Administración y Finanzas será la responsable de revisar los aspectos financieros de los Informes mensuales, para lo cual dispondrá de **30 (treinta) días corridos** para emitir su pronunciamiento financiero, desde la fecha de recepción del informe. Para su revisión, la División de Administración y Finanzas tomará en consideración el pronunciamiento técnico del informe, realizado por la División de Cooperación Público-Privada. En particular, no se aprobarán gastos que no cuenten con la validación técnica de la División de Cooperación Público-Privada,

En el caso de que el Ministerio efectúe observaciones o rechazos de lo reportado, tanto técnica como financieramente, la institución deberá subsanarlas dentro del plazo de 10 (diez) días hábiles desde su notificación. El Ministerio dispondrá de 10 (diez) días hábiles para revisar y responder a los descargos del Ejecutor. 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, recibidos los cuales el Ministerio contará nuevamente con 10 (diez) días hábiles para entregar su revisión final. La validación de este reporte por parte del Ministerio será la definitiva, notificando de la decisión final al Ejecutor adjudicataria.

Respecto de la revisión del Informe Final, la División de Cooperación Público-Privada será la responsable de revisar los aspectos técnicos de este Informe, mientras que la División de Administración y Finanzas será la responsable de revisar los aspectos financieros. Para la revisión, cada División, según corresponda, dispondrá de **20 (veinte) días hábiles** para emitir, respectivamente, su pronunciamiento técnico y financiero desde la fecha de recepción del informe.

En caso que se efectúen observaciones al Informe Final, tanto técnica como financieramente, el Ejecutor deberá subsanarlas dentro del plazo de **10 (diez) días hábiles** desde su notificación. A su vez, el Ministerio cuenta con **10 (diez) días hábiles** para aprobar u observar nuevamente las correcciones al Informe Final. 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. La validación de este reporte por parte del Ministerio –dentro de **diez (10) días hábiles**- será la definitiva, notificando de la decisión final a la institución.

En caso que las observaciones técnicas sin respuesta constaten la no realización de alguna actividad, se incurrirá en casual de incumplimiento y se procederá como se señala en el punto 17 de las Bases. Asimismo, la notificación de la División de Administración y Finanzas establecerá la aprobación de todo lo financiero reportado, o bien dejará constancia de aquellos aspectos financieros observados que no tuvieron respuesta satisfactoria por parte del Ejecutor. Las observaciones financieras sin respuesta se traducirán en gasto rechazado, el cual debe ser reintegrado al Ministerio una vez finalizada la ejecución del proyecto.

La no presentación de los Informes Mensuales Técnico-Financieros o del Informe Final, dentro de los plazos establecidos para su primera entrega o como parte de las reiteraciones de respuesta a las correcciones o aclaraciones solicitadas por el Ministerio (no efectuar dentro de plazo las correcciones solicitadas) serán consideradas causales de incumplimiento de las obligaciones contractuales, imputables 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.

NOVENO: DE LA VIGENCIA DEL CONVENIO Y DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO.

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.

En el caso de reintegros pendientes, el ejecutor deberá efectuar el reintegro de saldos no rendidos, no ejecutados u observados, en un plazo que no podrá 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 punto N° 9.4 de las Bases de Concurso y hacer uso de la facultad prevista en la cláusula décimo tercera de este convenio.

DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO.

La ejecución del proyecto será de 12 (doce) meses, contados desde que se efectúa la transferencia de recursos.

DÉCIMO: DE LA GARANTÍA Y CORRECTA INVERSIÓN DE LOS FONDOS.

Una vez que la garantía haya sido extendida conforme al numeral 9.4 de las Bases, el Ejecutor deberá mantener permanentemente garantizados los recursos transferidos, mientras el presente convenio se encuentre vigente, de modo que la garantía deberá ser renovada en cuanto a su monto y vigencia, según sea el caso.

En el evento que la totalidad de los informes Mensuales Técnico-Financieros y/o los recursos rendidos por el Ejecutor no hayan sido aprobados antes de 30 (treinta) días corridos de finalizar su vigencia inicial, el Ejecutor deberá extender su vigencia por un periodo de seis meses y por un monto que cubra los gastos observados, rechazados y el saldo no ejecutado. Dicha acción deberá realizarse hasta que la totalidad de los informes y los gastos hayan sido aprobados o rechazados en forma definitiva.

La Garantía podrá ser ejecutada por el Ministerio de Desarrollo Social en caso de cualquier infracción o incumplimiento a las obligaciones del presente Convenio, incluido el incumplimiento de la obligación de reintegrar los saldos no rendidos, no ejecutados u observados, en los términos previstos en la cláusula novena de este acuerdo.

De lo contrario, será devuelta una vez cerrado jurídicamente el proyecto, y podrá ser retirada por el Ejecutor en la Tesorería de la Subsecretaría de Evaluación Social, bajo las indicaciones del Ministerio.

DÉCIMO PRIMERO: DE LAS CONTRAPARTES.

DE LAS CONTRAPARTES TÉCNICAS

La contraparte técnica del Ministerio de Desarrollo Social será ejercida por profesionales de la División de Cooperación Público Privada, dependiente de la Subsecretaria de Evaluación Social.
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, observar y aprobar o rechazar, cuando corresponda, los aspectos técnicos de los informes técnicos – financieros requeridos.

c) Analizar y autorizar las modificaciones contempladas en el punto 15 de las Bases, y en general atender y resolver situaciones emergentes no consideradas, que afecten la ejecución del proyecto, 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 presente Convenio, según corresponda.

Por su parte, la contraparte técnica del Ejecutor será ejercida por el coordinador técnico designado en el Formulario de Postulación del Proyecto, el que se relacionará con la contraparte técnica del Ministerio de Desarrollo Social. Si por cualquier motivo el Ejecutor modificara al coordinador técnico del proyecto, 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 Subsecretaria 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 Bases, apoyando a la contraparte técnica en el análisis, y en consideración al cumplimiento de los plazos establecidos para estos efectos en las Bases.

c) Solicitar la restitución del saldo por rendir o reintegrar, una vez concluida la ejecución del proyecto.

d) Analizar y aprobar los aspectos financieros del informe final, planteando al adjudicatario observaciones y/o comentarios que estimen convenientes, en caso de ser procedente.

Por su parte, la contraparte financiera del Ejecutor será ejercida por el coordinador financiero designado en el Formulario de Postulación del Proyecto, 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 del proyecto, deberá notificar el cambio al Ministerio de Desarrollo Social.

Se hace presente que respecto de la institución la labor de la coordinación, tanto técnica como financiera, podrá ser o no remunerada. En caso que el Ejecutor decida remunerar esta tarea con cargo al proyecto, dicho gasto deberá estar claramente establecido en el ítem Recursos Humanos del Presupuesto del Proyecto.

DÉCIMO SEGUNDO: MODIFICACIONES.

El Ejecutor solo podrá solicitar modificaciones al proyecto adjudicado de conformidad con lo establecido en el punto N° 15 de las Bases del Concurso.

Las solicitudes de modificación deberán hacerse por escrito a través de carta suscrita por el representante legal y/o coordinador técnico del proyecto. Deberán estar dirigidas al Jefe/a de la División de Cooperación Público-Privada, y ser entregadas en Oficina de Partes del Ministerio o de cualquiera de sus Secretarías Regionales Ministeriales. La División de Cooperación Público-Privada responderá por correo certificado dicha solicitud en un plazo no mayor a quince días hábiles desde la fecha de recepción por parte de la División.

Solo se podrá solicitar modificaciones en las siguientes áreas:

- **Materia Presupuestaria**: El Ejecutor podrá solicitar que se modifique el destino original de los gastos, de acuerdo a los señalados en el punto 3.1 de las Bases. Cuando se requiera realizar modificaciones como reasignaciones dentro de un mismo ítem de gasto, modificación o creación de nuevos sub ítem o traspaso de monto desde un ítem de gasto a otro (por ejemplo de gasto operacional a recurso humano), entre otras, se deberá solicitar autorización por escrito, mediante carta formal ingresada por Oficina de Partes del Ministerio dirigida a la contraparte técnica, indicando claramente los antecedentes que justifiquen la modificación solicitada y que demuestre que no se altera de manera sustancial la naturaleza del proyecto. Las solicitudes de modificación deberán ser aprobadas por la contraparte técnica por escrito, en forma previa a la ocurrencia del gasto respectivo.

- **Materia de actividades, beneficiarios y/o equipo de trabajo**: El Ejecutor podrá solicitar que se modifiquen las actividades, beneficiarios 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.

- **Plazo de Ejecución del Proyecto**: En el evento que el proyecto se pretenda desarrollar por un período mayor que el previamente determinado, las instituciones ejecutoras podrán solicitar, por una sola vez, la ampliación del plazo de ejecución del Proyecto, indicando las razones que justifican la solicitud. Esta solicitud deberá efectuarse ante la Contraparte Técnica, antes que finalice el plazo de ejecución del Proyecto, **con una antelación mínima de 30 días corridos**.

El período de solicitud de prórroga no podrá extender el proyecto por un período mayor a 12 (doce) meses, incluyendo el período originalmente acordado para realizar la iniciativa. Por ejemplo, un proyecto de 8 (ocho) meses, no podrá solicitar más de 4 (cuatro) meses

de prórroga (doce en total). Los proyectos que contemplan un período de ejecución de 12 meses no podrán solicitar extensión alguna en el plazo respectivo.

En el caso de que la solicitud sea considerada favorablemente por la contraparte técnica, a partir de la justificación presentada, el Ejecutor deberá mantener vigente la garantía señalada en el punto 9.4 de las Bases, para lo cual deberá renovarla o suscribir una nueva garantía, manteniéndose una vigencia por 6 (seis) meses adicionales desde la (nueva) fecha de finalización de la ejecución del proyecto. Los proyectos que no renueven y entreguen una nueva garantía para cumplimiento de lo indicado no se considerarán ampliados en su plazo de ejecución.

Solo una vez realizada la modificación de la garantía, la ampliación del plazo podrá ser autorizada por escrito por el/la Jefe/a de la División de Cooperación Público-Privada.

DÉCIMO TERCERO: DEL TÉRMINO ANTICIPADO.

En los casos que el Ejecutor no cumpla las obligaciones según lo dispuesto en el punto 17 de las Bases, 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.

Producido el incumplimiento por parte del Ejecutor, y para efectos de lo señalado en el párrafo precedente, el Ministerio de Desarrollo Social podrá hacer efectiva la garantía de fiel, oportuno y cabal cumplimiento señalada en el punto N° 9.4 de las Bases. El mal uso de los fondos será perseguido penalmente de acuerdo a la ley

DÉCIMO CUARTO: CIERRE DEL PROYECTO Y LA RESTITUCIÓN DE SALDOS NO EJECUTADOS.

Una vez ejecutado el proyecto, el Ejecutor deberá entregar un informe Final de acuerdo al numeral 14 de las Bases, el cual deberá ser coincidente en cuanto a actividades e inversión realizada y será revisado conforme se indica en la cláusula octava del presente convenio.

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 el presente convenio.

Para efectuar el cierre del proyecto en aquellos que tengan saldos no ejecutados, no rendidos u observados y/o rechazados de los recursos transferidos en virtud del presente Convenio, el Ejecutor deberá efectuar la devolución de estos por medio de su depósito en la cuenta corriente del Ministerio de Desarrollo Social que se le indique.

DÉCIMO QUINTO: DOMICILIO.

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

DÉCIMO SEXTO: DE LAS PERSONERÍAS.

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 **CLAUDIO ELÓRTEGUI RAFFO** para representar a la **PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE VALPARAÍSO** consta en Decreto N° 387, del 18 de julio del año 2014, del Gran canciller de la Universidad **Monseñor Gonzalo Duarte García de Cortázar, Obispo de Valparaíso**, protocolizado bajo el N° 5.806/2014 en la Notaría de Valparaíso de don Marcos Díaz León, con fecha 25 de julio de 2014.

DÉCIMO SÉPTIMO: DE LOS EJEMPLARES.

El presente Convenio se firma en dos (2) ejemplares igualmente auténticos, quedando uno en poder de cada parte.

Firmado por: Claudio Elórtegui Raffo 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, Fondo de Iniciativas para la Superación de la Pobreza, de la Ley N° 20.981 de Presupuestos del Sector Público año 2017.

4° REMÍTASE copia digitalizada del presente decreto a la Fiscalía del Ministerio de Desarrollo Social; al Gabinete de la Subsecretaría de Evaluación Social; a la División de Cooperación Público-Privada; a la División de Administración y Finanzas y copia impresa a la Pontificia Universidad Católica de Valparaíso, 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"

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL * MINISTRO *

MARCOS BARRAZA GÓMEZ
MINISTRO DE DESARROLLO SOCIAL

PCC/CAM

SUBSECRETARIA DE EVALUACIÓN SOCIAL
Fecha: 19-12-2017 Item: 24.01.029
Monto: 20.000.000 Folio: 3532

Finanzas V°B° SES

PONTIFICIA UNIVERSIDAD
CATOLICA
DE VALPARAISO

Valparaíso, 24 de noviembre de 2017
DIE-N° 220/2017

Señorita
Marta de la Fuente
Jefa de división Público Privada
Ministerio de Desarrollo Social
Presente

Estimada Marta:

Junto con saludar, envío 2 ejemplares de Convenio de transferencia del concurso Chile de Todas y Todos 2017, por el proyecto "Observatorio Regional del Ecosistema de Micro Emprendimiento en Valparaíso (OREMEV).", adjudicado a través de la Subsecretaría de Evaluación Social", visado y firmado por el rector don Claudio Elórtegui Raffo.

Le saluda cordialmente,

Diana Orozco P.
Coordinadora de Innovación y Emprendimiento
Vicerrectoria de Investigación y Estudios Avanzados

DOP/jlb

pucv.cl
Av. Brasil 2950, Valparaíso-Chile
Tel: (56-32) 227 3000
Fax: (56-32) 221 2746
Casilla: 4059

CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS
FONDO DE INICIATIVAS PARA LA SUPERACIÓN DE LA POBREZA
CONCURSO
"CHILE DE TODAS Y TODOS – ANÁLISIS DE EXPERIENCIAS"
ENTRE

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Y

PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE VALPARAÍSO

En Santiago, a 31 de octubre de 2017, entre el **MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL**, por una parte, en adelante también e indistintamente el **"MINISTERIO"**, representado por su Ministro, don **MARCOS BARRAZA GÓMEZ**, ambos domiciliados para estos efectos en calle Catedral N° 1575, comuna y ciudad de Santiago; y, por la otra, la **PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE VALPARAÍSO,** en adelante "**EL EJECUTOR**", R.U.T N° 81.669.200-8, representado por don **CLAUDIO ELÓRTEGUI RAFFO,** cédula nacional de identidad N° 4.563.420-5, ambos domiciliados para estos efectos en Avenida Brasil 2950, Valparaíso, Región de Valparaíso, vienen en señalar lo siguiente:

CONSIDERANDO:

Que el Programa 21-09-01, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 029, de la Ley N° 20.981 Ley de Presupuestos del Sector Público año 2017 contempla recursos para la asignación y ejecución de Iniciativas para la Superación de la Pobreza.

Que el Ministerio de Desarrollo Social llamó a Concurso público del Fondo de Iniciativas para la Superación de la Pobreza, en adelante también e indistintamente, "**Chile de Todas y Todos – Análisis de Experiencias"**, cuyas Bases Administrativas y Técnicas fueron aprobadas a través de Resolución Exenta Nº 0120, de fecha 24 de abril de 2017,

PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE VALPARAÍSO
PRO SECRETARIO GENERAL

modificadas, en cuanto a los plazos de postulación y cronograma del concurso a través de las Resoluciones Exentas N^{os} 167, 208 0219 y 231, de 2017, todas de la Subsecretaría de Evaluación Social del Ministerio de Desarrollo Social.

Que, en conformidad a lo anterior, con fecha 8 de septiembre de 2017, la **PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE VALPARAÍSO** se adjudicó el Concurso Público del Fondo de Iniciativas para la Superación de la Pobreza, **"Chile de Todas y Todos - Análisis de Experiencias"**, según consta en la Resolución Exenta N° 303 de 2017, de la Subsecretaría de Evaluación Social, del Ministerio de Desarrollo Social.

ACUERDAN SUSCRIBIR EL SIGUIENTE CONVENIO:

PRIMERO: **DEL OBJETO DEL CONVENIO Y OBJETIVOS DEL PROYECTO.**

Por medio este acto, la entidad adjudicada se compromete a la ejecución del Proyecto denominado "Observatorio Regional del Ecosistema de Micro Emprendimiento en Valparaíso (OREMEV)" en la(s) comuna(s) de Valparaíso, Concón, Quilpué, Villa Alemana, Viña del Mar, Quillota, Nogales y San Antonio, Región de Valparaíso, en el marco del Concurso Público del Fondo de Iniciativas para la Superación de la Pobreza "**Chile de Todas y Todos - Análisis de Experiencias**", año 2017, y según los términos de este acuerdo.

El Proyecto que por este instrumento se financia tiene por objetivos los señalados por el Ejecutor en su respectivo formulario de postulación, el que contiene el Proyecto seleccionado, formulario que para todos los efectos forma parte integrante de este acuerdo de voluntades.

SEGUNDO: OBLIGACIONES.

DEL EJECUTOR

En el marco de la ejecución del referido Proyecto, el Ejecutor se obliga, entre otras acciones, a:

1. Ejecutar el Proyecto, el que pasa a formar parte integrante del presente convenio, realizando para estos efectos todas las acciones que tiendan a su fiel y oportuno cumplimiento.

2. Dar cumplimiento íntegro a las bases administrativas y técnicas, aprobadas a través de la Resolución Exenta Nº 0120, de fecha 24 de abril de 2017 y sus modificaciones.

PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE VALPARAÍSO PRO-SECRETARIO GENERAL CHILE

3. Aportar los recursos humanos necesarios para el correcto avance y administración del Proyecto.

4. Entregar dentro de plazo la respectiva garantía de fiel, oportuno y cabal cumplimiento de las obligaciones contraídas en virtud del presente convenio, en conformidad con lo establecido en el punto N° 9.4 de las Bases del Concurso.

5. Entregar los Informes Mensuales Técnicos – Financieros e Informe Final Técnico-Financiero conforme a lo dispuesto en los numerales 14.1 y 14.2 de las Bases del Concurso.

6. 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.

7. Colaborar en las tareas de supervisión y control pertinentes.

8. Publicar en la página web de la institución, en caso de tener una, el texto íntegro del presente convenio.

9. 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.

10. Difundir el Proyecto de conformidad a lo señalado en el punto N° 18 de las Bases.

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 en el punto N° 10 de las Bases del Concurso.
2. Realizar la supervisión técnica y financiera de la ejecución del Proyecto, ajustándose a las bases y a los términos del presente Convenio.
3. Exigir las rendiciones de conformidad a lo señalado en la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República, o norma que la reemplace.
4. Dar oportuno cumplimiento a los plazos de revisión de los Informes Mensuales Técnicos-Financieros e Informe Final Técnico-Financiero.
5. Publicar en la página web institucional el texto íntegro del presente convenio.

TERCERO: DE LOS RECURSOS E ITEMES FINANCIABLES.

PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE VALPARAÍSO
PRO-SECRETARIO GENERAL
CHILE

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° 20.981, Ley de Presupuestos del Sector Público año 2017, "Fondo de Iniciativas para la Superación de la Pobreza", del Presupuesto de la Subsecretaría de Evaluación Social, vigente para el año 2017.

La transferencia de estos recursos al Ejecutor se efectuará en una sola cuota una vez entregada la respectiva garantía de fiel, oportuno y cabal cumplimiento de las obligaciones, conforme a lo establecido en el punto N° 9.4 de las Bases, y se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que aprueba el presente Convenio de Transferencia de Recursos según lo prescrito en el punto N° 10 de las citadas bases.

Los recursos asignados serán transferidos por el Ministerio de Desarrollo Social a la cuenta bancaria y/o financiera del ejecutor que se comprenda en los antecedentes entregados en conformidad al punto N° 9.3 de las Bases. No podrán presentarse para este objeto cuentas bancarias de personas naturales.

La institución deberá dar cuenta de la transferencia a través del Anexo Nº 4 incorporado en las Bases, adjuntando debidamente la documentación bancaria que acredite la transferencia de los recursos, su origen y la firma del representante legal de la institución. En ningún caso el Ejecutor podrá comenzar la ejecución del proyecto antes de la transferencia de recursos.

No se aceptará la rendición de desembolsos efectuados con anterioridad a la recepción de los recursos por parte de la adjudicataria.

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.

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

a) **<u>Gastos Operacionales</u>**: **Sin tope.** Corresponde a los gastos asociados a la ejecución del proyecto tales como: materiales de apoyo y/o de oficina para el desarrollo de capacitación y/o entrenamiento; arriendo de espacio físico y de vehículos; gastos de transporte (bencina, peajes y pasajes) del equipo ejecutor y

UNIVERSIDAD CATÓLICA DE VALPARAÍSO
PRO-SECRETARIO GENERAL

de los y las participantes. Materiales o servicios para actividades de difusión del proyecto (por ejemplo: pendón, cóctel, amplificación, impresiones, afiches, videos, etc.); además de subsidios para el cuidado, transporte y/o alimentación de los y las participantes, los cuales deben ser fundamentados en el proyecto.

b) **Equipamiento: Máximo el 30% 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, tales como notebook, data show, grabadora, impresora, entre otros. Estos gastos deberán justificarse en relación a su vinculación con el proyecto.

c) **Recursos Humanos: Máximo el 60% del total de los recursos solicitados para el proyecto.** Corresponde a los pagos de remuneraciones, honorarios y/o impuestos al equipo ejecutor del proyecto, para el desarrollo de las actividades de este y cuyos servicios se encuentren debidamente justificados. Se pueden considerar en este ítem al coordinador técnico y/o financiero de la iniciativa (ver punto 13 de las presentes Bases). 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 del Ministerio.

No se podrán financiar con cargo a los recursos del presente convenio los gastos indicados en el numeral 3.2 de las Bases del Concurso.

CUARTO: 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 el Proyecto, asistiéndolo durante todo el desarrollo del mismo y, a lo menos, entregará los siguientes instrumentos técnicos necesarios para la gestión del Proyecto:

1. Formato de Informe Mensual Técnico – Financiero (Anexo N° 11 de las Bases del Concurso)
2. Formato de Informe Técnico – Financiero Final. (Anexo N° 12 de las Bases del Concurso).

QUINTO: 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.

PRO-SECRETARIO GENERAL

El comprobante de ingreso deberá enviarse a la División de Cooperación Público-Privada del Ministerio de Desarrollo Social en un plazo no mayor a 5 (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.

SEXTO: DE LOS INFORMES TÉCNICOS FINANCIEROS.

Para efectos del seguimiento del proyecto, el Ejecutor deberá presentar un (1) Informe Mensual Técnico-Financiero durante todo el plazo de ejecución del proyecto. Asimismo, al momento del término de la ejecución del proyecto, deberá entregar un (1) Informe Final, que incorpore tanto los aspectos técnicos como financieros del proyecto. Tanto los Informes Mensuales Técnico-Financieros como el Informe Técnico-Financiero Final, deberán elaborarse en conformidad con lo establecido en los Anexos N° 11 y 12 de las Bases del Concurso y el presente Convenio.

- **Informes Mensuales Técnico-Financieros**

Los Informes Mensuales Técnico-Financieros deberán entregarse con sus respectivos respaldos técnicos y financieros, 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 el inicio formal del proyecto -esto es, desde la fecha de transferencia de los recursos-, y deberán ser revisados en sus aspectos técnicos por la División de Cooperación Público-Privada y en sus aspectos financieros por la División de Administración y Finanzas, ambas de la Subsecretaría de Evaluación Social del Ministerio de Desarrollo Social.

El Informe Mensual Técnico-Financiero debe dar cuenta de todas las actividades o procesos desarrollados en torno a su implementación, así como de la ejecución de los recursos recibidos, el monto detallado de la inversión realizada y el saldo disponible para el mes siguiente. Para esto deberá informar y entregar respaldo al Ministerio de lo siguiente:

1. La cantidad de participantes/beneficiarios alcanzados a la fecha.
2. Estado de avance y descripción de las actividades desarrolladas en el periodo, según lo comprometido.
3. Los medios de verificación comprometidos en el Proyecto, cuando corresponda, de las actividades realizadas en el periodo.

PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE VALPARAÍSO
PRO-SECRETARIO GENERAL
CHILE

4. El comprobante de ingreso con la documentación auténtica, o la relación y ubicación de esta cuando proceda, que justifique los ingresos percibidos con los recursos que se transfieran. El comprobante deberá ser firmado por la persona responsable legalmente de percibirlo.
5. Los comprobantes de egresos con la documentación auténtica o la relación y ubicación de esta cuando proceda, que acredite todos los pagos realizados.
6. Los comprobantes de traspasos con la documentación auténtica o la relación y ubicación de esta cuando proceda, que demuestre las operaciones contables que no corresponden a ingresos y gastos efectivos.

El reporte de la ejecución de los recursos se hará conforme a lo dispuesto 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 que la reemplace.

El Ejecutor deberá rendir cada mes calendario de ejecución del proyecto desde la recepción de los recursos hasta el último mes de ejecución, aun cuando no realice actividades relacionadas con su ejecución y/o no tenga movimientos financieros efectivos. En caso de no haber realizado actividades, se deberá informar "sin actividades" y cuando no existan gastos se informará "sin movimientos financieros".

Cada Informe Mensual Técnico-Financiero deberá ser firmado por el representante legal del Ejecutor.

- **Informes Final Técnico-Financiero.**

Dentro de los 20 (veinte) días hábiles siguientes al término de la ejecución del Proyecto, la institución ejecutora deberá entregar a la contraparte técnica un Informe Final Técnico-Financiero que incorpore tanto los aspectos técnicos como financieros del proyecto, según el formato establecido en las Bases.

Técnicamente, el Informe contendrá, a lo menos, la siguiente información:

a. Una descripción de las actividades desarrolladas en el período total de ejecución del proyecto.
b. El resultado técnico logrado.
c. Listado total y consolidado de participantes/beneficiarios del Proyecto.
d. Los medios de verificación comprometidos en el proyecto, cuando corresponda.

Financieramente, el Informe deberá dar cuenta de la ejecución de los recursos recibidos, el monto detallado de la inversión realizada, y el saldo no ejecutado, si lo hubiere. Lo anterior, sin perjuicio de toda otra documentación que el Ejecutor estime necesaria incluir para justificar los ingresos o inversión de los fondos respectivos.

PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE VALPARAÍSO
PRO-SECRETARIO GENERAL
CHILE

El Informe Final deberá ser firmado por el representante legal del Ejecutor . Dicho informe será revisado tanto por la División de Cooperación Público-Privada como por la División de Administración y Finanzas, ambas de la Subsecretaría de Evaluación Social del Ministerio de Desarrollo Social.

- **Documentos de avance y documento final**

Como parte de los productos a entregar en el marco del proyecto, las instituciones adjudicatarias deberán entregar **Documentos de Avance,** según la duración del proyecto[1]. El Documento de Avance debe dar cuenta de los avances en la investigación de la experiencia, reportando contenidos como descripción de la problemática, objetivos de la investigación, marco conceptual, revisión bibliográfica, entre otros.

Asimismo, deberá entregar un **Documento Final** del proyecto, el cual debe presentarse una vez finalizado el proyecto y junto con el **Informe Final**. En este documento se debe dar cuenta de la totalidad de los contenidos abordados en la investigación de la experiencia en su versión final (teóricos, metodológicos, etc.), así como las conclusiones del proyecto. Asimismo, debe dar cuenta del proceso y los resultados del proceso de difusión y de entrega de información a otros actores, para lo cual deben entregarse los productos comprometidos, tales como publicaciones, videos, entre otros.

- **Presentación de los resultados finales del proyecto**

En relación al Informe Final y al Documento Final, previo a su entrega, el Ejecutor deberá presentar los resultados del proyecto a la contraparte técnica, invitándole formalmente mediante un correo electrónico o carta formal enviada por Oficina de Partes del Ministerio. Esta presentación debe, a su vez, contemplar la participación de representantes de 2 (dos) instituciones públicas más (Municipios, Servicios, etc.), cuestión que es de responsabilidad de la adjudicataria.

SÉPTIMO: DE LA 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.

[1] Respecto a la cantidad de Documentos de Avance que se deben entregar, considerar:
1. Para proyectos de 6 meses, considerar 1 (una) entrega del Documento de Avance (al tercer mes).
2. Para proyectos de 7, 8 y 9 meses, considerar 2 (dos) entregas del Documento de Avance (al tercer y sexto mes).
3. Para proyectos de 10, 11 y 12 meses, considerar 3 (tres) entregas del Documento de Avance (al tercer, sexto y noveno mes).

UNIVERSIDAD CATÓLICA DE VALPARAÍSO
PRO-SECRETARIO GENERAL
CHILE

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 esta 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 esta cuando proceda, que acredite todos los pagos realizados.

3.- Los comprobantes de traspasos con la documentación auténtica o la relación y ubicación de esta cuando proceda, que demuestre las operaciones contables que no corresponden a ingresos y gastos efectivos.

4.- Informes Mensuales Técnico-Financieros que, desde su dimensión financiera, 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 Final Técnico-Financiero que, desde su dimensión financiera, 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 del Proyecto. 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 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.

PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE VALPARAÍSO
PRO-SECRETARIO GENERAL
CHILE

El Ejecutor deberá rendir 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. 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 Técnico-Financieros, y el Informe Técnico-Financiero Final deberán ser firmados por el representante legal del Ejecutor.

Las rendiciones deben ajustarse al proyecto adjudicado por la organización. En caso de haberse producido una modificación presupuestaria en los términos señalados en el punto 15 de las Bases, deberá constar en las rendiciones que se presenten, junto con su respectiva autorización.

OCTAVO: DE LA REVISIÓN DE LOS INFORMES MENSUALES TECNICO-FINANCIEROS E INFORME FINAL.

La División de Cooperación Público-Privada será la responsable de revisar los aspectos técnicos de los Informes mensuales, para lo cual dispondrá de **10 (diez) días hábiles** para emitir su pronunciamiento técnico, desde la fecha de recepción del informe.

A su vez, la División de Administración y Finanzas será la responsable de revisar los aspectos financieros de los Informes mensuales, para lo cual dispondrá de **30 (treinta) días corridos** para emitir su pronunciamiento financiero, desde la fecha de recepción del informe. Para su revisión, la División de Administración y Finanzas tomará en consideración el pronunciamiento técnico del informe, realizado por la División de Cooperación Público-Privada. En particular, no se aprobarán gastos que no cuenten con la validación técnica de la División de Cooperación Público-Privada,

En el caso de que el Ministerio efectúe observaciones o rechazos de lo reportado, tanto técnica como financieramente, la institución deberá subsanarlas dentro del plazo de 10 (diez) días hábiles desde su notificación. El Ministerio dispondrá de 10 (diez) días hábiles para revisar y responder a los descargos del Ejecutor. 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, recibidos los cuales el Ministerio contará nuevamente con 10 (diez) días hábiles para entregar su revisión final. La validación de este reporte por parte del Ministerio será la definitiva, notificando de la decisión final al Ejecutor adjudicataria.

Respecto de la revisión del Informe Final, la División de Cooperación Público-Privada será la responsable de revisar los aspectos técnicos de este Informe, mientras que la División

PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE VALPARAÍSO
PRO-SECRETARIO GENERAL
CHILE

de Administración y Finanzas será la responsable de revisar los aspectos financieros. Para la revisión, cada División, según corresponda, dispondrá de **20 (veinte) días hábiles** para emitir, respectivamente, su pronunciamiento técnico y financiero desde la fecha de recepción del informe.

En caso que se efectúen observaciones al Informe Final, tanto técnica como financieramente, el Ejecutor deberá subsanarlas dentro del plazo de **10 (diez) días hábiles** desde su notificación. A su vez, el Ministerio cuenta con **10 (diez) días hábiles** para aprobar u observar nuevamente las correcciones al Informe Final. 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. La validación de este reporte por parte del Ministerio –dentro de **diez (10) días hábiles**- será la definitiva, notificando de la decisión final a la institución.

En caso que las observaciones técnicas sin respuesta constaten la no realización de alguna actividad, se incurrirá en casual de incumplimiento y se procederá como se señala en el punto 17 de las Bases. Asimismo, la notificación de la División de Administración y Finanzas establecerá la aprobación de todo lo financiero reportado, o bien dejará constancia de aquellos aspectos financieros observados que no tuvieron respuesta satisfactoria por parte del Ejecutor. Las observaciones financieras sin respuesta se traducirán en gasto rechazado, el cual debe ser reintegrado al Ministerio una vez finalizada la ejecución del proyecto.

La no presentación de los Informes Mensuales Técnico-Financieros o del Informe Final, dentro de los plazos establecidos para su primera entrega o como parte de las reiteraciones de respuesta a las correcciones o aclaraciones solicitadas por el Ministerio (no efectuar dentro de plazo las correcciones solicitadas) serán consideradas causales de incumplimiento de las obligaciones contractuales, imputables 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.

NOVENO: DE LA VIGENCIA DEL CONVENIO Y DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO.

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.

PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE VALPARAÍSO CHILE
PRO-SECRETARIO GENERAL

En el caso de reintegros pendientes, el ejecutor deberá efectuar el reintegro de saldos no rendidos, no ejecutados u observados, en un plazo que no podrá 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 punto N° 9.4 de las Bases de Concurso y hacer uso de la facultad prevista en la cláusula décimo tercera de este convenio.

DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO.

La ejecución del proyecto será de 12 (doce) meses, contados desde que se efectúa la transferencia de recursos.

DÉCIMO: DE LA GARANTÍA Y CORRECTA INVERSIÓN DE LOS FONDOS.

Una vez que la garantía haya sido extendida conforme al numeral 9.4 de las Bases, el Ejecutor deberá mantener permanentemente garantizados los recursos transferidos, mientras el presente convenio se encuentre vigente, de modo que la garantía deberá ser renovada en cuanto a su monto y vigencia, según sea el caso.

En el evento que la totalidad de los informes Mensuales Técnico-Financieros y/o los recursos rendidos por el Ejecutor no hayan sido aprobados antes de 30 (treinta) días corridos de finalizar su vigencia inicial, el Ejecutor deberá extender su vigencia por un periodo de seis meses y por un monto que cubra los gastos observados, rechazados y el saldo no ejecutado. Dicha acción deberá realizarse hasta que la totalidad de los informes y los gastos hayan sido aprobados o rechazados en forma definitiva.

La Garantía podrá ser ejecutada por el Ministerio de Desarrollo Social en caso de cualquier infracción o incumplimiento a las obligaciones del presente Convenio, incluido el incumplimiento de la obligación de reintegrar los saldos no rendidos, no ejecutados u observados, en los términos previstos en la cláusula novena de este acuerdo.

De lo contrario, será devuelta una vez cerrado jurídicamente el proyecto, y podrá ser retirada por el Ejecutor en la Tesorería de la Subsecretaría de Evaluación Social, bajo las indicaciones del Ministerio.

PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE VALPARAÍSO
PRO-SECRETARIO GENERAL
CHILE

DÉCIMO PRIMERO: DE LAS CONTRAPARTES.

DE LAS CONTRAPARTES TÉCNICAS

La contraparte técnica del Ministerio de Desarrollo Social será ejercida por profesionales de la División de Cooperación Público Privada, dependiente de la Subsecretaria de Evaluación Social.
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, observar y aprobar o rechazar, cuando corresponda, los aspectos técnicos de los informes técnicos – financieros requeridos.

c) Analizar y autorizar las modificaciones contempladas en el punto 15 de las Bases, y en general atender y resolver situaciones emergentes no consideradas, que afecten la ejecución del proyecto, 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 presente Convenio, según corresponda.

Por su parte, la contraparte técnica del Ejecutor será ejercida por el coordinador técnico designado en el Formulario de Postulación del Proyecto, el que se relacionará con la contraparte técnica del Ministerio de Desarrollo Social. Si por cualquier motivo el Ejecutor modificara al coordinador técnico del proyecto, 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 Subsecretaria 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

PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE VALPARAÍSO
PRO-SECRETARIO GENERAL
CHILE

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 Bases, apoyando a la contraparte técnica en el análisis, y en consideración al cumplimiento de los plazos establecidos para estos efectos en las Bases.

c) Solicitar la restitución del saldo por rendir o reintegrar, una vez concluida la ejecución del proyecto.

d) Analizar y aprobar los aspectos financieros del informe final, planteando al adjudicatario observaciones y/o comentarios que estimen convenientes, en caso de ser procedente.

Por su parte, la contraparte financiera del Ejecutor será ejercida por el coordinador financiero designado en el Formulario de Postulación del Proyecto, 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 del proyecto, deberá notificar el cambio al Ministerio de Desarrollo Social.

Se hace presente que respecto de la institución la labor de la coordinación, tanto técnica como financiera, podrá ser o no remunerada. En caso que el Ejecutor decida remunerar esta tarea con cargo al proyecto, dicho gasto deberá estar claramente establecido en el ítem Recursos Humanos del Presupuesto del Proyecto.

DÉCIMO SEGUNDO: MODIFICACIONES.

El Ejecutor solo podrá solicitar modificaciones al proyecto adjudicado de conformidad con lo establecido en el punto N° 15 de las Bases del Concurso.

Las solicitudes de modificación deberán hacerse por escrito a través de carta suscrita por el representante legal y/o coordinador técnico del proyecto. Deberán estar dirigidas al Jefe/a de la División de Cooperación Público-Privada, y ser entregadas en Oficina de Partes del Ministerio o de cualquiera de sus Secretarías Regionales Ministeriales. La División de Cooperación Público-Privada responderá por correo certificado dicha solicitud en un plazo no mayor a quince días hábiles desde la fecha de recepción por parte de la División.

Solo se podrá solicitar modificaciones en las siguientes áreas:

PRO-SECRETARIO GENERAL

- **Materia Presupuestaria**: El Ejecutor podrá solicitar que se modifique el destino original de los gastos, de acuerdo a los señalados en el punto 3.1 de las Bases. Cuando se requiera realizar modificaciones como reasignaciones dentro de un mismo ítem de gasto, modificación o creación de nuevos sub ítem o traspaso de monto desde un ítem de gasto a otro (por ejemplo de gasto operacional a recurso humano), entre otras, se deberá solicitar autorización por escrito, mediante carta formal ingresada por Oficina de Partes del Ministerio dirigida a la contraparte técnica, indicando claramente los antecedentes que justifiquen la modificación solicitada y que demuestre que no se altera de manera sustancial la naturaleza del proyecto. Las solicitudes de modificación deberán ser aprobadas por la contraparte técnica por escrito, en forma previa a la ocurrencia del gasto respectivo.

- **Materia de actividades, beneficiarios y/o equipo de trabajo**: El Ejecutor podrá solicitar que se modifiquen las actividades, beneficiarios 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.

- **Plazo de Ejecución del Proyecto**: En el evento que el proyecto se pretenda desarrollar por un período mayor que el previamente determinado, las instituciones ejecutoras podrán solicitar, por una sola vez, la ampliación del plazo de ejecución del Proyecto, indicando las razones que justifican la solicitud. Esta solicitud deberá efectuarse ante la Contraparte Técnica, antes que finalice el plazo de ejecución del Proyecto, **con una antelación mínima de 30 días corridos**.

El período de solicitud de prórroga no podrá extender el proyecto por un período mayor a 12 (doce) meses, incluyendo el período originalmente acordado para realizar la iniciativa. Por ejemplo, un proyecto de 8 (ocho) meses, no podrá solicitar más de 4 (cuatro) meses de prórroga (doce en total). Los proyectos que contemplan un período de ejecución de 12 meses no podrán solicitar extensión alguna en el plazo respectivo.

En el caso de que la solicitud sea considerada favorablemente por la contraparte técnica, a partir de la justificación presentada, el Ejecutor deberá mantener vigente la garantía señalada en el punto 9.4 de las Bases, para lo cual deberá renovarla o suscribir una nueva garantía, manteniéndose una vigencia por 6 (seis) meses adicionales desde la (nueva) fecha de finalización de la ejecución del proyecto. Los proyectos que no renueven y entreguen una nueva garantía para cumplimiento de lo indicado no se considerarán ampliados en su plazo de ejecución.

Solo una vez realizada la modificación de la garantía, la ampliación del plazo podrá ser autorizada por escrito por el/la Jefe/a de la División de Cooperación Público-Privada.

UNIVERSIDAD CATÓLICA DE VALPARAÍSO
PRO-SECRETARIO GENERAL
CHILE

DÉCIMO TERCERO: DEL TÉRMINO ANTICIPADO.

En los casos que el Ejecutor no cumpla las obligaciones según lo dispuesto en el punto 17 de las Bases, 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.

Producido el incumplimiento por parte del Ejecutor, y para efectos de lo señalado en el párrafo precedente, el Ministerio de Desarrollo Social podrá hacer efectiva la garantía de fiel, oportuno y cabal cumplimiento señalada en el punto N° 9.4 de las Bases. El mal uso de los fondos será perseguido penalmente de acuerdo a la ley

DÉCIMO CUARTO: CIERRE DEL PROYECTO Y LA RESTITUCIÓN DE SALDOS NO EJECUTADOS.

Una vez ejecutado el proyecto, el Ejecutor deberá entregar un informe Final de acuerdo al numeral 14 de las Bases, el cual deberá ser coincidente en cuanto a actividades e inversión realizada y será revisado conforme se indica en la cláusula octava del presente convenio.

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 el presente convenio.

Para efectuar el cierre del proyecto en aquellos que tengan saldos no ejecutados, no rendidos u observados y/o rechazados de los recursos transferidos en virtud del presente Convenio, el Ejecutor deberá efectuar la devolución de estos por medio de su depósito en la cuenta corriente del Ministerio de Desarrollo Social que se le indique.

DÉCIMO QUINTO: DOMICILIO.

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

UNIVERSIDAD CATÓLICA DE VALPARAÍSO
PRO-SECRETARIO GENERAL
CHILE

DÉCIMO SEXTO: DE LAS PERSONERÍAS.

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 **CLAUDIO ELÓRTEGUI RAFFO** para representar a la **PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE VALPARAÍSO** consta en Decreto N° 387, del 18 de julio del año 2014, del Gran canciller de la Universidad **Monseñor Gonzalo Duarte García de Cortázar, Obispo de Valparaíso**, protocolizado bajo el N° 5.806/2014 en la Notaría de Valparaíso de don Marcos Díaz León, con fecha 25 de julio de 2014.

DÉCIMO SÉPTIMO: DE LOS EJEMPLARES.

El presente Convenio se firma en dos (2) ejemplares igualmente auténticos, quedando uno en poder de cada parte.

PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE VALPARAÍSO RECTORÍA

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

CLAUDIO ELÓRTEGUI RAFFO
p.p PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE VALPARAÍSO

MARCOS BARRAZA GÓMEZ
MINISTRO DE DESARROLLO SOCIAL

PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE VALPARAÍSO PRO-SECRETARIO GENERAL CHILE

Gobierno de Chile

Ministerio de Desarrollo Social

Compromiso

Institución / Área Transaccional	Subsecretaría de Evaluación Social - Subsecretaria de Evaluación Social		
Título	C.C. 01.10 CDP N° 88, P.U.C. de Valparaíso, Análisis de Experiencias, Concurso Chile de		
Descripción	Todas y Todos, E 45277		
Período en Operación	Diciembre	**Ejercicio Fiscal**	2017
Folio	03532	**Fecha y Hora de Aprobación**	19 Diciembre 2017 - 16:37
Tipo de Transacción	Creación	**Tipo de Presupuesto**	Gasto
Tipo de Demanda	Ley de Presupuestos	**Moneda Presupuestaria**	Nacional
Identificación de Transferencia de datos		**Etapa Compromiso**	Compromiso Cierto
Folio Anterior		**Origen Ajuste**	
Requerimiento / Compromiso Presupuestario	Compromiso: 00582 - C.C. 01.10 CDP N° 88, Concurso Chile de Todas y Todos - Análisis de Experiencias, Memo N° 171		

Afectación Presupuestaria

Concepto Presupuestario	Monto Vigente (CLP)	Monto Futuro (CLP)	Monto Total (CLP)
2401029 Iniciativas de Concurso	**20.000.000**	**0**	**20.000.000**
2401029003 Iniciativas de Concurso	20.000.000	0	20.000.000
Total	**20.000.000**	**0**	**20.000.000**

rbarrios

Usuario Generador

SUBSECRETARIA DE EVALUACION SOCIAL SECCIÓN DE PRESUPUESTO

rbarrios

Usuario Aprobador

E 45274

Subsecretaría de Evaluación Social
Gobierno de Chile

DOCUMENTO ELECTRONICO
E72952/2017

MEMO N. : 1871/2017
MAT. : Remite convenio firmado para aprobación administrativa, Fondo Chile de Todas y Todos 2017 – Pontificia Universidad Católica de Valparaíso, línea "Análisis de Experiencias"
13/12/2017

DE : MARTA DE LA FUENTE - JEFA DIVISION DE COOPERACION PUBLICO-PRIVADA - DIVISION DE COOPERACION PUBLICO-PRIVADA
A : JAIME GAJARDO - FISCAL - FISCALIA

Por el presente remito a usted Convenio de Transferencia de Recursos del concurso Fondo Chile de Todas y Todos 2017, para aprobación administrativa. Se remite en dos ejemplares idénticos, firmados por el representante legal de la institución adjudicada.

Dicho convenio corresponde a:

Folio	RUT	Nombre Institución	Proyecto	Región	Monto solicitado
3071	81669200-8	Pontificia Universidad Católica de Valparaíso	Observatorio Regional del Ecosistema de Micro Emprendimiento en Valparaíso (OREMEV)	Valparaíso	$20.000.000

En virtud de lo anterior, se solicita gestionar la firma del Sr. Ministro para cada uno de los ejemplares del Convenio y la posterior elaboración del respectivo acto administrativo aprobatorio.

Atentamente,

MARTA DE LA FUENTE OLGUIN
JEFA DIVISION DE COOPERACION PUBLICO-PRIVADA
DIVISION DE COOPERACION PUBLICO-PRIVADA

MDO / fam

DISTRIBUCION:

Firmado Electrónicamente en Conformidad con el Artículo 2º letra F y G de la Ley 19.799

SEREMI
Región de Valparaíso

Ministerio de
Desarrollo Social

001583

OF. Nº _____/

ANT.: Carta Ejecutor.

MAT.: Remite Antecedentes Concurso Chile de Todas y Todos 2017.

VALPARAISO, 11 DIC. 2017

DE: SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL DE DESARROLLO SOCIAL
REGIÓN DE VALPARAÍSO.

A: SR. TOMÁS MARÍN TRONCOSO
ENCARGADO DEPARTAMENTO DE SOCIEDAD CIVIL
DIVISIÓN DE COOPERACIÓN PÚBLICO PRIVADA
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

1. Por intermedio del presente y en razón del Concurso Chile de Todas y Todos 2017, adjunto remito a Ud. sobre cerrado con documentos que indica el ejecutor Pontificia Universidad Católica de Valparaíso.

Sin otro particular, le saluda atentamente,

SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL ... REGIÓN DE VALPARAÍSO

MARISOL TORRES CASTRO
Sécretaria Regional Ministerial de
Desarrollo Social
Región de Valparaíso

PBR/pbr.
Distribución
1. Srta. Ma. Paz Palacios S.
2. Sr. Fernando Acuña M.
3. Sr. Pablo Bavestrello R.
4. Archivo Seremi Desarrollo Social

E72952

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
OFICINA DE PARTES Y ARCHIVOS
12 DIC 2017
RECIBIDO / HORA

PONTIFICIA UNIVERSIDAD
CATOLICA
DE VALPARAISO

Valparaíso, 05 de diciembre de 2017
DIE-N° 222/2017

SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL DESARROLLO SOCIAL
G716PP
06 DIC 2017
OF. DE PARTES RECIBIDO
VALPARAISO

Señorita
Marta de la Fuente
Jefa de división Público Privada
Ministerio de Desarrollo Social
Presente

Estimada Marta:

Junto con saludar, envío 2 ejemplares de Convenio de transferencia del concurso Chile de Todas y Todos 2017, por el proyecto "Observatorio Regional del Ecosistema de Micro Emprendimiento en Valparaíso (OREMEV).", adjudicado a través de la Subsecretaría de Evaluación Social", visado y firmado por el rector don Claudio Elórtegui Raffo.

Le saluda cordialmente,

Dirección de Innovación y Emprendimiento

Diana Orozco P.
Coordinadora de Innovación y Emprendimiento
Vicerrectoria de Investigación y Estudios Avanzados

DOP/jlb

pucv.cl
Av. Brasil 2950, Valparaíso-Chile
Tel: (56-32) 227 3000
Fax: (56-32) 221 2746
Casilla: 4059