REPÚBLICA DE CHILE
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
SUBSECRETARÍA DE EVALUACIÓN SOCIAL
FISCALÍA
JPLB/AOD/MRD/MGA/AVC

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
SUBSECRETARIA EVALUACIÓN SOCIAL
OF. PARTES
01 OCT 2018
TOTALMENTE TRAMITADO

APRUEBA BASES PARA LA POSTULACIÓN DE PROYECTOS Y PROGRAMAS DE INSTITUCIONES INCORPORADAS AL REGISTRO DE DONATARIOS, EN EL MARCO DE LA LEY 21.015 Y SUS ANEXOS.

RESOLUCIÓN EXENTA Nº: 0364

SANTIAGO, 01 OCT 2018

VISTOS:

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, que 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 N°21.015,de 2017, que Incentiva la Inclusión de Personas con Discapacidad al mundo laboral; en el Decreto N°64, de 2017, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que Aprueba Reglamento del Capítulo II "De la Inclusión Laboral de Personas con Discapacidad", del Título III del Libro I del Código del Trabajo, Incorporado por la Ley N°21.015; en la Ley N°19.885, que Incentiva y Norma el Buen Uso de Donaciones que dan Origen a Beneficios Tributarios y los Extiende a Otros Fines Sociales y Públicos; en el Decreto N°18, de 2013, del Ministerio de Desarrollo Social, Subsecretaría de Evaluación Social, que Aprueba el Reglamento de Donaciones con Fines Sociales Sujetas a Beneficios Tributarios contemplados en la Ley N°19.885 y del Fondo Mixto de Apoyo Social; 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.

CONSIDERANDO:

1° Que, mediante la Ley N° 21.015, que Incentiva la Inclusión de Personas con Discapacidad al mundo laboral, se incorpora un nuevo artículo 157 bis al Código del Trabajo, disponiéndose la obligación de las empresas que cuenten con más de 100 trabajadores de contratar o mantener contratados al menos el 1% de personas con discapacidad o que sean asignatarias de una pensión de invalidez, en relación al total de sus trabajadores. Asimismo, se incorpora un nuevo artículo 157 ter que establece que las empresas que por razones fundadas no puedan cumplir la obligación establecida en el artículo 157

E10426

deberán cumplir alguna de las medidas subsidiarias que se indican, entre las cuales se consigna en la letra b) Efectuar donaciones en dinero a proyectos o programas de asociaciones, corporaciones o fundaciones a las que se refiere el artículo 2° de la Ley N°19.885.

2° Que, las donaciones referidas en la letra b) señalada precedentemente, se rigen por lo dispuesto en la Ley N°19.885, en lo que resulte aplicable, con las excepciones establecidas en el artículo 9 del Decreto N°64, de 2017, del Ministerio del Trabajo.

3° En este sentido, las donaciones referidas deberán dirigirse a proyectos o programas de asociaciones, corporaciones o fundaciones cuyo objeto social incluya la capacitación, rehabilitación, promoción y fomento para la creación de empleos, contratación o inserción laboral de las personas con discapacidad, debiendo encontrarse inscrita en el registro de donatarios de la Ley 21.015.

4° Que, las entidades inscritas en el Registro de Donatarios de la Ley N°21.015, deberán presentar al Ministerio de Desarrollo Social, proyectos o programas debidamente individualizados, conforme a los términos y condiciones establecidas en las presentes Bases, a fin de que los mismos puedan ser incorporados al Banco de Proyecto susceptibles de recibir financiamiento proveniente de donaciones, en el marco de lo dispuesto en la letra b) del artículo 157 ter del Código del Trabajo, incorporado por la Ley N°21.015.

5° Que las donaciones efectuadas, conforme a la letra b) del artículo 157 ter ya referido, no darán derecho a los créditos y beneficios tributarios establecidos en los artículos 1 y 1 bis. Sin embargo, para efectos de lo establecido en la Ley sobre Impuesto a la Renta, contenida en el artículo 1° del Decreto Ley N°824, de 1974, tendrán la calidad de gasto necesario para producir la renta de acuerdo a lo establecido en el artículo 31 del referido cuerpo legal.

6° Que las presentes Bases han sido previamente revisadas y aprobadas por el Consejo de Donaciones Sociales, según da cuenta Acta N°4 de Sesión Extraordinaria del Consejo de Donaciones Sociales, de fecha 12 de septiembre de 2018, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley N°19.885 y artículos 17 y 41 del Decreto N°18, de 2013, del Ministerio de Desarrollo Social.

7° Que, conforme al inciso penúltimo del artículo 3° de la Ley N°19.880, las decisiones de los órganos administrativos pluripersonales se denominan acuerdos y se llevan a efecto por medio de resoluciones de la autoridad ejecutiva de la entidad correspondiente.

Por lo anteriormente expuesto:

RESUELVO:

1° APRUEBA las Bases para la Postulación de Proyectos y Programas de instituciones incorporadas al Registro de Donatarios, en el marco de la Ley N°21.015, aprobadas por el Consejo de Donaciones Sociales y sus Anexos.

"BASES PARA LA POSTULACIÓN DE PROYECTOS Y PROGRAMAS DE INSTITUCIONES INCORPORADAS AL REGISTRO DE DONATARIOS, EN EL MARCO DE LA LEY N°21.015 Y SUS ANEXOS".

1.- QUIÉNES PUEDEN POSTULAR

Podrán postular proyectos o programas presentados por Asociaciones, Corporaciones y Fundaciones con inscripción vigente en el Registro de Donatarios acogidos a Ley N°21.015 y cuyo objeto social incluya la capacitación, rehabilitación, promoción y fomento para la creación de empleos, contratación o inserción laboral de las personas con discapacidad.

2.- DE LOS PROYECTOS

2.1 Beneficiarios

Se financiarán proyectos o programas cuyos beneficiarios sean:

a. Personas con discapacidad inscritas en el Registro Nacional de Discapacidad (RND), y que cuenten con la calificación y certificación de la discapacidad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley N° 20.422.

b. Personas Asignatarias de una Pensión de Invalidez de cualquier régimen previsional: DL 3.500, de 1981, Ley 16.744, Antiguos Regímenes Previsionales, Sistema Pensiones Solidarias

Son personas con discapacidad aquellas que teniendo una o más deficiencias físicas, mentales, sea por causa psíquica o intelectual, o sensoriales, de carácter temporal o permanente, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno, ve impedida o restringida su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás. Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5° de la Ley Nº 20.422, que Establece Normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad.

Son personas asignatarias de pensión de invalidez aquellas que, sin estar en edad para obtener una pensión de vejez, reciben una pensión de cualquier régimen previsional a consecuencia de una enfermedad, accidente o debilitamiento de sus fuerzas físicas o intelectuales que causen una disminución permanente de su capacidad de trabajo.

2.2 Tipos de proyectos

Se podrán postular programas o proyectos que tengan como finalidad otorgar servicios de capacitación, rehabilitación, promoción y fomento para la creación de empleos, contratación o inserción laboral de las personas con discapacidad.

2.3 Montos de financiamiento

El monto anual de las donaciones efectuadas no podrá ser inferior al equivalente a veinticuatro ingresos mínimos mensuales ni superior a doce veces el límite máximo imponible establecido en el artículo 16 del decreto ley Nº 3.500, de 1980, respecto de cada trabajador que debía ser contratado por la empresa.

2.4 Cantidad de proyectos a financiar

Una institución debidamente acreditada e inscrita en el Registro de Donatarios acogidos a la Ley N°21.015, podrá presentar uno o más proyectos o programas, adjuntando para cada uno el Formulario de Postulación y la documentación indicada en las presentes Bases.

En el caso que la institución requiera postular una iniciativa para acogerse a la Ley de Donaciones con fines Sociales N°19.885 y a la Ley de Inclusión Laboral N°21.015, deberá presentar el Formulario de Postulación de las presentes Bases indicando en la sección "Antecedentes del Proyecto" que dicho proyecto se acoge además a la Ley de Donaciones con Fines Sociales, Ley N°19.885.

2.5 Plazo de ejecución de las propuestas

No hay plazos mínimos ni máximos para las propuestas. Estos dependerán de la naturaleza y fines de la iniciativa.

2.6 Gastos a financiar

Se podrán financiar todo tipo de gastos para la capacitación, rehabilitación, promoción y fomento para la creación de empleos, contratación o inserción laboral de las personas con discapacidad.

3. POSTULACIONES DE PROYECTOS

3.1 Sobre las Bases

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

a) La Oficina de Partes del Ministerio de Desarrollo Social, ubicada en calle Catedral 1575, Santiago.

b) En la página web del Ministerio de Desarrollo Social http://sociedadcivil.ministeriodesarrollosocial.gob.cl/ donde se podrán descargar las Bases en formato PDF y anexos en formato en Word.

Se desarrollarán todas las acciones pertinentes a objeto que estas Bases sean accesibles para todos y todas. Para lo anterior, deberá disponerse de formularios que sean comprensibles y utilizables por las personas con discapacidad, en condiciones de seguridad y comodidad, y de la forma más autónoma y natural posible.

3.2 Postulación de proyectos

Todos los proyectos que se definen en el punto 2.2 de estas Bases deberán realizar la presentación de sus programas o proyectos vía internet, a través del **Anexo A** contenido en las presentes Bases.

Al momento de subir el Formulario de Postulación de Proyectos el sistema entregará el respectivo Comprobante de Postulación.

La recepción de las iniciativas estará abierta permanentemente.

3.3 Documentación necesaria

a) Anexo A: Formulario de Postulación de Proyectos, el cual estará disponible en internet.
b) Comprobante de Postulación, que el sistema entrega automáticamente luego de adjuntar el formulario por internet.
c) Carta(s) de apoyo y/o autorización de toda institución formalmente involucrada en la ejecución del proyecto (por ejemplo, Municipalidades, servicios públicos, otras organizaciones sin fines de lucro, etc.).
d) Documentar la experiencia de la institución que permita acreditar su capacidad técnica y experiencia institucional: se entenderá que tienen capacidad técnica y experiencia institucional aquellas entidades que tengan experiencia comprobable en el desarrollo de proyectos o programas con personas con discapacidad.
e) Aquellas instituciones que postulen proyectos que contemplen gastos de construcción, reparación, habilitación y/o mejoramiento de infraestructura deberán presentar los siguientes documentos:
   - Autorización pertinente para la realización de la intervención señalada en el proyecto (ejemplo: permiso municipal o autorización escrita del dueño del terreno, convenios o comodato) que contemple una duración no inferior a cinco años, contados desde el momento de la postulación a la incorporación el respectivo Registro, lo que debe quedar claramente especificado en el documento que se presente. La autorización debe extenderse a nombre de la organización postulante y no a nombre de una persona natural u otra persona jurídica.
   - Croquis de la obra detallando los materiales a utilizar.
   - Carta de compromiso de la o las instituciones u organizaciones que se harán responsable de la operación y/o mantención de las mismas.

3.4. Forma de entrega de la documentación

Toda la documentación indicada en el punto 3.3 de estas Bases, deberá ser remitida vía correo electrónico al mail bancodeproyectos@desarrollosocial.cl, señalando en el asunto: "**Postulación Banco de proyectos-Ley de Inclusión Laboral",** e identificando en su texto lo siguiente:

a) Nombre de la institución postulante registrado en el Servicio de Impuestos Internos
b) Rut de la Institución postulante.
c) Nombre del proyecto.
d) Folio de la institución

La documentación remitida como adjunto no podrá sobrepasar los 15 MB y deberá ser enviada en un solo mail. Pueden comprimirse archivos en formato .zip o .rar.

El Ministerio de Desarrollo Social, a través de la Secretaría Técnica de Donaciones Sociales, remitirá vía correo electrónico la confirmación de recepción de la postulación al día siguiente hábil de recibida.

4.- ADMISIBILIDAD Y PRECALIFICACIÓN TÉCNICA

Dentro del plazo de quince días corridos contados desde la fecha de la presentación de la postulación, se realizará el examen de admisibilidad y la precalificación técnica de los proyectos o programas presentados.

En relación al examen de admisibilidad, se revisará el cumplimiento de las formalidades de postulación exigidas por estas Bases, a saber, que:

a) La entidad postulante esté inscrita en el Registro de Donatarios – Ley 21.015

b) La postulación cumpla con todos los requisitos establecidos en el punto 2 de estas Bases.

c) La postulación incluya todos los antecedentes señalados en el punto 3.3 de estas Bases.

d) Los recursos solicitados están sustancialmente destinados a proyectos y/o programas cuyos beneficiarios sean personas con discapacidad o personas asignatarias de una pensión de invalidez.

e) Todos los servicios se entreguen de forma gratuita.

Posteriormente, a través de la Secretaría Técnica, se realizará la precalificación técnica de los proyectos o programas presentados, en base a los siguientes criterios de elegibilidad:

a) Pertinencia y atingencia (24%): Evalúa cómo la solución propuesta permite abordar el problema descrito y contribuye a la inclusión social y laboral de las personas con discapacidad.

b) Coherencia interna (36%): se refiere a la relación lógica que debe existir entre los distintos elementos que constituyen el programa o proyecto presentado. El esquema analítico que se use debe relacionar, al menos, el encadenamiento existente entre actividades, servicios y/o beneficios comprometidos (productos) y efectos esperados (objetivos), considerando la población objetivo que se desea atender.

c) Consistencia (40%): se refiere a la adecuada relación entre el diseño planteado y su posterior ejecución y evaluación de resultados, analizada a partir de la definición de indicadores, del sistema de seguimiento y control, y de los recursos y gastos asociados planificados, incluyendo el costo promedio por beneficiario directo del proyecto. Además, se consideran los recursos humanos disponibles que permiten el adecuado desarrollo del proyecto.

Cada uno de los ítems señalados anteriormente será evaluado en razón de indicadores, que a su vez serán calificados en base a una escala estándar cuya sumatoria será cuantificada en base a la ponderación descrita precedentemente, según corresponda, conforme al Anexo C: Ficha de Evaluación.

Los indicadores que corresponden a cada uno de los criterios de *evaluación técnica* especificados precedentemente están incluidos en la Ficha de Evaluación con la que se efectuará la precalificación de los proyectos o programas.

La escala de evaluación tendrá un puntaje máximo de 100 puntos según la siguiente tabla:

CALIDAD	PUNTAJE	OBSERVACIONES
ELEGIBLE	Entre 100 y 60 puntos.	A mejor formulación de la iniciativa en aspectos de pertinencia, coherencia y consistencia, mayor puntaje. Cada proyecto tiene incorporado el puntaje obtenido y su ficha de evaluación, donde se encuentran las observaciones que argumentan dicho puntaje obtenido.
NO ELEGIBLE	Menos de 60 puntos en total, o: Menos de 12 puntos en la sección "Pertinencia"; Menos de 18 puntos en la sección "Coherencia Interna"; Menos de 20 puntos en la sección "Consistencia".	Bajo los puntajes señalados, se entiende que el proyecto presenta serias falencias, por lo que se recomienda que éste no sea aprobado por el Consejo.
NO ADMISIBLE	No aplica, pues no se asigna un puntaje.	No cumple con alguno de los requisitos de admisibilidad establecidos en el punto 4 de estas Bases.

Los proyectos o programas que sean declarados admisibles y precalificados técnicamente como admisibles por la Secretaría Técnica, deberán ser presentados para su evaluación por parte del Consejo, el que los podrá calificar de ser susceptibles de recibir donaciones.

Los proyectos y programas incorporados en el Banco de Proyectos serán sólo aquellos declarados elegibles para donación directa por el Consejo, considerando la precalificación del Ministerio de Desarrollo Social, efectuada a través de la Secretaría Técnica.

Sin perjuicio de los contenidos mínimos que se exigen en las presentes Bases, durante el proceso de precalificación técnica, se podrá solicitar a los requirentes aclarar, completar, complementar o mejorar sus propuestas.

5. CALIFICACIÓN TÉCNICA

El Consejo tendrá un plazo de 30 días corridos para pronunciarse sobre la elegibilidad de los proyectos, desde la fecha en que la Secretaria Técnica, ponga a disposición de dicho órgano la precalificación de los proyectos presentados.

6. PUBLICACIÓN Y COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

Los resultados de las postulaciones serán informados dentro del plazo de 8 días corridos desde que el Consejo declare elegible el proyecto y/o programa, por escrito directamente al postulante, a través de carta certificada a la dirección que la institución tenga inscrita en el Registro de Donatarios que administra el Ministerio de Desarrollo Social. Igualmente, el resultado será publicado en el sitio web que el Ministerio de Desarrollo Social disponga al efecto. Tan pronto se apruebe un programa o proyecto, éste se incorporará al Banco de Proyectos, cuya nómina se consigna en el citado sitio web.

Incorporado un proyecto o programa en el Banco de Proyectos, éste se considerará susceptible de recibir donaciones para su ejecución, en el marco de lo dispuesto en el artículo 157 ter del Código del Trabajo. Lo anterior no garantiza su financiamiento directo, en tanto éste dependerá exclusivamente de la voluntad de los respectivos donantes.

7.- OBLIGACIONES DE LOS DONATARIOS

Las instituciones con iniciativas aprobadas y vigentes en el Banco de Proyectos tendrán las siguientes obligaciones:

7.1 Informes técnicos

Los donatarios deberán informar al Consejo de Donaciones Sociales y a la Secretaría Técnica de Donaciones Sociales del Ministerio de Desarrollo Social, de los avances en la ejecución del proyecto o programa, debiendo entregar cada doce (12) meses de efectuada la donación, un Informe técnico de Avance, el cual deberá dar cuenta de los avances en la ejecución de cada una de las etapas del proyecto.

Asimismo, los donatarios en el plazo máximo de dos meses de finalizada la ejecución del programa o proyecto, deberá entregar vía oficio el Informe técnico Final.

En el caso de que el proyecto tenga una duración inferior al año, sólo será obligatoria la entrega del Informe Final.

Los Informes (Técnico de Avance y Final) deberán completarse de conformidad con el formato establecido en el Anexo B de las presentes Bases, denominado: Formato de Informes de Ejecución.

7.2 Modificaciones a los proyectos

Excepcionalmente se podrán aceptar modificaciones de los proyectos una vez aprobados, solo en la medida que estas apunten a mejorar la rehabilitación, la promoción y el fomento para crear empleos, y que las mejoras aseguren una mejor inserción laboral de las personas con discapacidad

Acreditado lo anterior, se aplicarán las normas generarles para la Ley de donaciones con fines sociales.

En el caso de que requiera hacer una modificación al proyecto aprobado por el Consejo, la institución deberá enviar una carta a la Secretaría Técnica solicitando la aprobación de dicha solicitud por parte del Consejo. Sólo se podrán realizar modificaciones en relación a:

- Modificación presupuestaria, solo en los casos en que la variación no sea superior al 10% del total del proyecto o de algunos de los ítems presupuestarios. Si la variación supera el 10%, es necesario presentar un proyecto nuevo.

- Ampliación del plazo de ejecución del proyecto.

No se podrán realizar otros tipos de modificaciones, siendo necesario presentar un nuevo proyecto si se pretende efectuar otro tipo de cambios.

8.- PROHIBICIONES

Las donaciones no podrán efectuarse a instituciones en cuyo directorio participe el donante, su cónyuge, su conviviente civil o sus parientes ascendientes o descendientes hasta el tercer grado de consanguinidad. En caso que el donante sea una persona jurídica, no podrá efectuar donaciones a instituciones en cuyo directorio participen sus socios o directores o los accionistas que posean el 10% o más del capital social, o los cónyuges, convivientes civiles o parientes ascendientes o descendientes hasta el tercer grado de consanguinidad de dichos socios, directores o accionistas.

Todo lo anterior, es sin perjuicio de las demás normas aplicables contenidas en la ley 19.885 y su Reglamento.

9. ANEXOS

9.1: ANEXO A
FORMULARIO DE POSTULACIÓN DEL PROYECTO O PROGRAMA

SECCIÓN I: ANTECEDENTES DEL PROYECTO

1. Nombre o Razón Social de la Institución que postula el proyecto	*Señalar el nombre de la institución que presenta el proyecto.*
2. RUT	*Señalar Rol Único Tributario de la institución que presenta el proyecto.*
3. Tipo de Organización	*Señalar si corresponde a una corporación, fundación o asociación.*
4. Registro Folio	Nº: *Indicar el número de folio que le fue asignado a la institución por el Ministerio de Desarrollo Social.*
5. Fecha de Solicitud	*Señalar la fecha en la cual se presenta el proyecto.*
6. Nombre del proyecto o programa	*Indicar un nombre de fantasía que permita identificar el proyecto. Idealmente compuesto por pocas palabras.*

7. El proyecto se requiere acoger adicionalmente a la Ley N°19.885	Si	
	No	

8.1 Número de usuarios directos (obligatorio)	*Corresponde al número de personas que el proyecto pretende atender en un período dado de tiempo, beneficiándose de su implementación. Sólo se considerarán como beneficiarios directos a aquellas personas que participen de manera directa y presencial en las acciones que considere el proyecto.*
8.2 Número de usuarios indirectos (opcional)	*Corresponden al número de personas que se beneficiarán por las acciones o resultados del proyecto, pero sin tener un rol activo en el desarrollo del mismo.*
8.3 Dimensiones de la infraestructura (cuando corresponda)	*Para el caso de proyectos que contemplen construir o habilitar infraestructura, es obligación señalar el número de metros cuadrados (M2) de ésta.*
8.4 Diseño y accesibilidad universal	*Es necesario que los proyectos consideren accesibilidad universal en el diseño e implementación de todos los productos, entornos, programas y servicios a objeto que puedan ser utilizados por todas las personas.*

9. Duración del proyecto	*Señalar la duración, en meses, del proyecto.*

10. Localización	Nacional	
	Regional	*Especificar región(es)*
	Comunal	*Especificar comuna(s)*

11. Resumen del financiamiento	Aporte con que cuenta	$
	Monto solicitado para donaciones	$
	Total del proyecto	$

12. Datos de Contacto	Nombre	
	Cargo	
	Teléfono	
	Correo Electrónico	

Se contactará a esta persona en caso de requerirse alguna información o documentación adicional para el proceso de registro y/o precalificación del proyecto por parte de la Secretaría Técnica.

SECCIÓN II: DIAGNÓSTICO DE LA NECESIDAD DEL PROYECTO

1. Describa la necesidad principal que el proyecto busca abordar y la población beneficiaria

Describir la necesidad que origina la creación de este proyecto, la población beneficiaria y que se espera que sea resuelto con la ejecución del mismo. Contextualizarlo temporal y geográficamente. Se debe expresar el problema en una medida de magnitud, es decir en porcentajes, números u otro indicador descriptivo de la situación, que permita dimensionar el tamaño o gravedad que el problema tiene, identificando las fuentes de información consignadas.

2. Especifique las causas que dan origen problema la necesidad y que justifican el desarrollo del proyecto.

SECCIÓN III: DISEÑO DEL PROYECTO

1. Definición de la población objetivo (personas, grupos de personas o sector de la población).

1.1 Cuantificar e identificar la características sociodemográficas y socioeconómicas de la población y a la cual están destinadas las acciones del proyecto.

Cuantificar la población objetivo y describir sus características (personas de escasos recursos, con discapacidad)

1.2 Identificar los medios, información o instrumento de selección de los usuarios del proyecto.

Establecer los factores o variables para seleccionar a la población objetivo dentro del total de la población. Si no se identifican estos criterios, explicar por qué.

1.3 Identificar el número de usuarios directos beneficiados mensualmente, según lo indicado en la sección I "Antecedentes del Proyecto", en el punto 9.1.

Mes 1	*Mes 2*	*Mes 3*	*Mes 4*	*Mes 5*	*Mes 6*	*Mes 7*	*Mes 1*	*Mes 8*	*Mes 9*	*Mes 10*	*Mes 11*	*Mes 12*

Insertar todas las filas necesarias según los meses de ejecución del proyecto.

*Recordar que el número de usuario que se ingresa cuenta como un Rut único diferente.

2.1 Objetivos General	*Es la descripción de cómo la iniciativa contribuye en el largo plazo a la satisfacción de una necesidad que se ha diagnosticado. Estructure su proyecto de tal forma que tenga sólo un objetivo general. Este objetivo debe tener como finalidad la* ***capacitación, rehabilitación, promoción y fomento para la creación de empleos, contratación o inserción laboral de las personas con discapacidad,*** *es decir, el proyecto debe tener como objeto principal algunos de las temáticas;* ***capacitación, rehabilitación, promoción y fomento****, las cuales deben tener como fin la* ***creación de empleos, contratación o inserción laboral****.*

2.2 Objetivos Específicos	*Representan los pasos que se han de realizar para alcanzar el objetivo general, facilitando su cumplimiento mediante la determinación de etapas o la precisión y cumplimiento de los aspectos necesarios del proceso. Se recuerda que dichos objetivos deben estar relacionados directamente con la creación de empleos, contratación o inserción laboral de las personas con discapacidad*

3. Definición de actividades.

Identificar las actividades necesarias para el logro de los objetivos, incluyendo una descripción de las mismas, su duración, lugar de realización y la frecuencia de realización a lo largo del proyecto. Utilizar las tablas que se presenta a continuación. Agregar cuantas filas sean necesarias.

3.1 Descripción de actividades.

Nombre	Descripción	Lugar	Duración	Frecuencia	Objetivo específico con el que se asocia

3.2 Cronograma de actividades.

Señalar cada una de las actividades comprometidas y mes en que se van a realizar, es decir, agregar la Carta Gantt del proyecto.

Actividades	Mes											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	N*

Señalar el número de meses correspondiente a la iniciativa. No existe un máximo al respecto.

4. Indicadores del Proyecto.

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

Presentar un indicador que permita medir el cumplimiento del objetivo de la iniciativa. Se debe indicar la siguiente información:
***Nombre:** señalar la expresión verbal que identifica al indicador y que expresa lo que se desea medir con él.*
***Fórmula de cálculo:** señalar la forma de cálculo que establece una relación entre dos o más variables, la que permitirá evaluar el desempeño del programa a través del tiempo.*
***Metas proyectadas:** se debe señalar la proyección de las metas que deberá alcanzar cada indicador para ser reportados en cada informe trimestral del proyecto. Por ejemplo si el proyecto dura 12 meses tendrá 4 períodos consistentes con la duración de la iniciativa (reemplace en el cuadro las variables T1, T2, T3 y T4 por los meses en que deben efectuarse dichas mediciones). La información recabada será utilizada por el Ministerio de Desarrollo Social para los fines que estime pertinentes.*
***Medios de verificación:** Medios de información de los cuales se recabarán los datos necesarios para la cuantificación de los indicadores.*

Para los proyectos que tengan como objetivo la inclusión laboral, deben presentar un indicador de "colocación laboral" y otro de "permanencia en el puesto de trabajo".

Nombre del Indicador	Fórmula de cálculo	Metas proyectadas				Medios de Verificación
		T1 = mes w	T2 = mes x	T3 = mes y	T4 = mes z	
Porcentaje de Personas con discapacidad insertadas laboralmente	((N° de personas que se capacitan) / (Nº de personas con contrato laboral)) *100	15%	30%	45%	60%	- Plan de intervención laboral - Contrato de trabajo
Puede seguir ingresando tantos indicadores como sea necesario						

5. Definición de los Recursos Humanos.

Identificar los cargos del equipo ejecutor del proyecto, incluyendo sus perfiles técnicos y/o profesionales, y sus respectivas responsabilidades. En los casos en que las personas del equipo ya estén definidas, completar con la información correspondiente. Agregar cuantas filas sean necesarias para la descripción de la totalidad del equipo y sus tareas.

5.1 Identificación del equipo.

Nombre (opcional)	Horas mensuales dedicadas	Meses en que participará en la iniciativa											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	N

5.2 Equipo de trabajo

Completar los datos solicitados para cada uno de los profesionales que conforman el equipo ejecutor de la iniciativa, especificando las características del equipo técnico y profesional, identificando los roles y responsabilidades que ejecuta o ejecutará cada uno. Se debe identificar las horas mensuales que los profesionales destinarán al proyecto. Agregar cuantas filas sean necesarias para la descripción de la totalidad del equipo y sus tareas.

Identificación de tareas y antecedentes curriculares del equipo.

Nombre	Profesión u oficio	Perfil del Cargo	Tareas/actividades que desarrollará	Horas mensuales que dedicará al proyecto

5.3 Organigrama.

SECCIÓN IV: PRESUPUESTO DEL PROYECTO
Identificar los gastos en bienes, servicios y honorarios, incluyendo los gastos operacionales del ejecutor, tales como arriendo, activos, servicios de electricidad, telefonía u otros, en la proporción que corresponda a la ejecución del proyecto.
***Temporalidad**: Indicar (en la fila bajo "P1") la unidad de tiempo en que se cuantificará el presupuesto. Para proyectos cuya duración sea menor a 6 meses, se debe cuantificar el presupuesto de forma mensual (mes 1, mes 2, mes 3, y así continuar); para proyectos de una duración entre siete meses y dos años, la unidad de contabilidad del presupuesto será semestral (semestre 1, semestre 2, semestre 3 y semestre 4); mientras que para proyectos con duración mayor a dos años la unidad de contabilidad será anual (año 1, años 2, año 3 y así continuar).*

1.1 Gastos en Bienes y Servicios.

Especificar los gastos incurridos en bienes y/o servicios, indicando el monto y si corresponde a un gasto administrativo (indicar con una "X" en la columna pertinente) que se relaciona con el proyecto. Los gastos administrativos son aquellos que tienen que ver directamente con la administración general del proyecto, tales como insumos, consumos básicos (luz, agua, teléfono y otros).

Ítem de gasto	¿Es gasto administrativo?	P1	P2	P3	Total
		Mes/Semestre/Año	*Mes/Semestre/Año*	*Mes/Semestre/Año*	
TOTAL GASTOS BIENES Y SERVICIOS					

Insertar todas las filas necesarias según los gastos necesarios para llevar a cabo el proyecto.

2. Gastos en Recursos Humanos				
Ítem de gasto	**P1** *Mes/Semestre/Año*	**P2** *Mes/Semestre/Año*	**P3** *Mes/Semestre/Año*	**Total**
TOTAL GASTOS RECURSOS HUMANOS				

Insertar todas las filas necesarias según los gastos necesarios para llevar a cabo el proyecto.

SECCIÓN V: CURRICULUM INSTITUCIONAL	
Registrar toda aquella información relativa al organismo ejecutor del proyecto, en relación con su capacidad y experiencia para ejecutar el proyecto.	
Programa o proyecto	
Año de implementación	
Cobertura (población directa + población indirecta)	
Monto del proyecto	
Fuente de financiamiento	
Medio de verificación (certificado u otro)	

Repetir este cuadro cuantas veces sea necesario

1.2 Justifique los gastos señalados en la sección 1.1

Documentación necesaria

a) **Anexo A: Formulario de Postulación de Proyectos**, disponible en internet.
b) Comprobante de Postulación, que el sistema entrega automáticamente luego de adjuntar el formulario por internet.
c) Carta(s) de apoyo y/o autorización de toda institución formalmente involucrada en la ejecución del proyecto (por ejemplo, Municipalidades, servicios públicos, otras organizaciones sin fines de lucro, etc.).
d) Documentar la experiencia de la institución que permita acreditar su capacidad técnica y experiencia institucional: se entenderá que tienen capacidad técnica y experiencia institucional aquellas entidades que tengan experiencia comprobable en el desarrollo de proyectos o programas con personas con discapacidad.
e) Aquellas instituciones que postulen proyectos que contemplen gastos de construcción, reparación, habilitación y/o mejoramiento de infraestructura deberán presentar los siguientes documentos:
   - Autorización pertinente para la realización de la intervención señalada en el proyecto (ejemplo: permiso municipal o autorización escrita del dueño del terreno, convenios o comodato) que contemple una duración no inferior a cinco años, contados desde el momento de la postulación a la incorporación el respectivo Registro , lo que debe quedar claramente especificado en el documento que se presente. La autorización debe extenderse a nombre de la organización postulante al Registro y no a nombre de una persona natural u otra persona jurídica con fines de lucro.
   - Croquis de la obra detallando los materiales a utilizar.
   - Carta de compromiso de la o las instituciones u organizaciones que se harán responsable de la operación y/o mantención de las mismas.

Forma de entrega de la documentación

Toda la documentación indicada en el punto 3.3 de estas Bases, deberá enviarse al correo electrónico: bancodeproyectos@desarrollosocial.cl

Informe de Ejecución

Banco de Proyectos

Definir si es informe de avance o final

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN

Nombre del Proyecto

Fecha (mes y año)

Antecedentes del Proyecto

1. RUT	*Señalar Rol Único Tributario de la institución que presenta el proyecto.*

2. Registro Folio de la Institución	**Nº** *Indicar el número de folio que le fue asignado a la institución por el Ministerio de Desarrollo Social, al ingresar al Registro de Donatarios.*

3. Fecha de Monitoreo	*Señalar la fecha en la que se presenta el formulario.*

4. N° de Folio del Proyecto	**Nº** *Indicar el número de folio que le fue asignado al proyecto cuando fue presentado al Banco de Proyectos.*

5. Fecha inicio proyecto	Señalar la fecha en la que se inicia la ejecución del proyecto

6. Fecha término proyecto	Señalar la fecha en la que finaliza la ejecución del proyecto

7. Número de beneficiarios directos según propuesta	

8. Número de beneficiarios directos a la fecha	

9. Responsable de la Información	Nombre	
	Cargo	
	Teléfono	
	Correo Electrónico	
** Indicar la persona a la cual se deberá contactar en caso de requerirse alguna información o documentación adicional para el proceso de monitoreo del proyecto.*		

1. OBJETIVOS
Objetivo general
Objetivos específicos

2. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS
Para cada una de las actividades comprometidas en el proyecto incorporado al Banco de Proyectos, y que debían ser realizadas durante el presente período de monitoreo, describir lo realizado. Si alguna de las actividades comprometidas no se llevó a cabo, indicar tal hecho y, en la columna "Observaciones", describir las causas por las cuales no pudieron ejecutarse. Toda la información presentada debe ser en base a lo realizado

Nombre	Descripción	Duración	Lugar de realización
** Agregar cuantas filas sean necesarias.*			

3. REPORTE INDICADORES DEL PROYECTO

Reportar el estado de avance de los indicadores comprometidos.

Nombre del Indicador	Fórmula de cálculo	Metas proyectadas				Medios de Verificación
		T1 = mes w	T2 = mes x	T3 = mes y	T4 = mes z	
Porcentaje de Personas con discapacidad insertadas laboralmente	((N° de personas que se capacitan) / (Nº de personas con contrato laboral)) *100	15%	30%	45%	60%	- Plan de intervención laboral - Contrato de trabajo

Puede seguir ingresando tantos indicadores como sea necesario

4. PRESENTACIÓN DEL PRESUPUESTO Y USOS DE FONDOS.

En esta sección se consulta por el Presupuesto asignado para realizar el proyecto y los gastos en que efectivamente se ha incurrido. Para hacerlo más clarificador, se deberá establecer (en la fila "Período n") la unidad de tiempo en que se cuantifica el presupuesto. Se recuerda que para proyectos cuya duración sea menor a seis meses, se debe contabilizar el presupuesto de manera mensual (mes 1, mes 2, mes 3, y así continuar); para proyectos cuya duración sea menor a dos años, la unidad de contabilidad del presupuesto será semestral (semestre 1, semestre 2, semestre 3 y semestre 4), mientras que para proyectos con duración mayor a dos años la unidad de contabilidad será anual (año 1, años 2, año 3 y así continuar).

Ítem de gasto	Periodo1		Periodo 2		Total	
	Estimado	Ejecutado	Estimado	Ejecutado	Estimado	Ejecutado
Gastos Bienes y Servicios						
	$	$	$	$	$	$
	$	$	$	$	$	$
	$	$	$	$	$	$
Gastos Honorarios						
	$	$	$	$	$	$
	$	$	$	$	$	$
	$	$	$	$	$	$
TOTAL GASTO PRESUPUESTADO	$	$	$	$	$	$

Agregar tantas filas como sea necesario

5. COSTO POR BENEFICIARIO.

En esta sección se consulta por el Presupuesto asignado para realizar el proyecto y los gastos en que efectivamente se ha incurrido en relación al costo por beneficiario, o para los proyectos de infraestructura costo por m2 según corresponda.

Gasto ejecutado a la Fecha	Número de beneficiarios o M2 a la fecha	Costo por beneficiario/m2
$		

6. INFORMACIÓN DONACIONES RECIBIDAS

Fecha	Folio Certificado	Empresa	Monto de Donación

Identificar los certificados de donación relacionados al proyecto que se han emitido a la fecha.

7. ACTIVIDADES PÚBLICAS PROGRAMADAS. Señale fecha de próximas actividades públicas programadas en el marco del proyecto, de las cuales puedan participar autoridades y/o funcionarios del Ministerio de Desarrollo Social.

9.3: ANEXO C
FICHA DE EVALUACIÓN-LEY 21.015

Nombre del Proyecto:	
Institución Postulante:	

EVALUACIÓN DE ADMISIBILIDAD	
	Aprueba
1. El proponente es una institución inscrita en el Registro de Donatarios Ley Nº 21.015	si
2. El proyecto ha sido entregado de acuerdo al formato establecido en las Bases de Postulación.	si
3. El proyecto ha sido entregado con toda la documentación obligatoria.	si
4. Los recursos están destinados a la capacitación, rehabilitación, promoción y fomento para la creación de empleos, contratación o inserción laboral de las personas con discapacidad.	si
5. Los servicios entregados en el proyecto son gratuitos	si
Resultado	**ADMISIBLE**

PRE-CALIFICACIÓN TÉCNICA
SECCIÓN 1. EVALUACIÓN DE LA PERTINENCIA Y ATINGENCIA DEL PROYECTO

I. Definición del problema		
	Categorías de Evaluación	**Puntaje Obtenido**
1. Se identifica una necesidad que justifica la ejecución del proyecto.	Se identifica una necesidad y la justificación es apropiada	5
2. Se contextualiza temporal y geográficamente la necesidad identificada	Se contextualiza temporal y geográficamente	5
3. Se identifica algún indicador descriptivo de la situación (medida de magnitud) que permite dimensionar el tamaño o gravedad de la necesidad, y su relación con la población objetivo definida	Se identifica un indicador descriptivo de la situación y permite dimensionar la necesidad	5

4. Se identifican fuentes de información que respaldan la situación presentada	Se indican fuentes apropiadas	4
5. Existe una clara especificación de las causas que dan origen al problema y que justifican el desarrollo del proyecto.	Identifica las causas de la necesidad y la justificación es apropiada	5
Suma Total		**24**
Suma Total Pertinencia y Atingencia del Proyecto		**24**

SECCIÓN 2. EVALUACIÓN DE LA COHERENCIA EN EL DISEÑO DEL PROYECTO

I. Definición de la población		
	Categorías de Evaluación	**Puntaje Obtenido**
1. Se identifican características sociodemográficas y socioeconómicas de la población que será objeto de las acciones del proyecto. Dicha población es coherente con la necesidad que se desea resolver	Se identifican características sociodemográficas y socioeconómicas de la población	3
2. Se identifica el número de personas que forman parte de la población objetivo.	Se identifica el número de personas y se justifica apropiadamente	2
3. Se identifican los medios, información o instrumento de selección de los beneficiarios del proyecto.	Se identifica claramente el/los medio(s), información y/o instrumento(s) específicos de selección	4
Total		**9**

II. Definición de los objetivos del proyecto		
	Categorías de Evaluación	**Puntaje Obtenido**
1. El objetivo general contribuye a la solución del problema identificado.	El objetivo esta bien planteado y contribuye a la solución del problema	4

2. El objetivo general es coherente con el problema identificado (contextualización, causas, población objetivo).	El objetivo es coherente con el problema identificado	4
3. Los objetivos específicos están correctamente planteados para facilitar el cumplimiento del objetivo general.	Los obv.esp. están correctamente planteados y permiten el cumplimiento del obv. gral.	4
4. Los objetivos específicos son coherentes con el problema identificado (contextualización, causas, población objetivo).	Los obj. esp. son coherentes con el problema identificado	4
Total		**16**

III. Definición de las actividades		
	Categorías de Evaluación	**Puntaje Obtenido**
1. Las actividades del proyecto permiten el cumplimiento de los objetivos del proyecto.	Las actividades permiten el cumplimiento de los objetivos	4
2. Para cada actividad se identifica una descripción de la misma, su duración, el lugar de realización y la frecuencia de realización a lo largo del proyecto.	Se describe para cada actividad, duración, lugar y frecuencia	3
3. La planificación de las actividades permite la óptima ejecución del proyecto.	La planificación de actividades está correctamente planteada para una óptima ejecución	4
Total		**11**
Suma Total Coherencia del Proyecto		**36**

SECCIÓN 3. EVALUACIÓN DE LA CONSISTENCIA DEL DISEÑO CON LA EJECUCIÓN

I. Indicadores del proyecto		
	Categorías de Evaluación	**Puntaje Obtenido**
1. Los indicadores permiten medir el cumplimiento de los objetivos del proyecto.	Los indicadores están bien planteados y permiten medir el cumplimiento	4
2. Los indicadores presentan medios de verificación concretos y medibles.	Los medios de verificación son concretos y medibles	4
3. Los indicadores tienen relación con las actividades presentadas.	Los indicadores tienen relación con las actividades	4
Puntaje Total		**12**

II. Financiamiento y gastos del proyecto

	Categorías de Evaluación	Puntaje Obtenido
1. Existe una adecuada relación entre el presupuesto y el número de beneficiarios (o m2 cuando corresponda), considerando el tipo de intervención y actividades planteadas.	Es razonable el costo por beneficiario o m2 y se encuentra justificado por el tipo de intervención	4
2. Se presenta una justificación completa y clara de los gastos presentados.	Se presenta una justificación clara de los gastos	4
3. El porcentaje de gastos administrativos es apropiado (Gasto administrativo/Presupuesto total).	El gasto administrativo es inferior al 50% del presupuesto total	4
4. El presupuesto tiene relación con los objetivos planteados.	El presupuesto se relaciona adecuadamente con los objetivos	4
Puntaje Total		**16**

III. Recursos Humanos		
	Categorías de Evaluación	**Puntaje Obtenido**
1. El equipo de trabajo propuesto es adecuado y suficiente para el cumplimiento de los objetivos, las actividades y la cobertura propuesta.	El equipo de trabajo propuesto es adecuado y suficiente	4
2. Las horas destinadas al proyecto por parte de los recursos humanos permite una correcta ejecución.	Las horas dedicadas por parte de los recursos humanos es apropiada	4
3. El organigrama muestra una adecuada organización de recursos humanos y es pertinente la implementación del proyecto.	El organigrama es adecuado y pertinente	2
4. La institución presenta un currículum institucional que demuestra experiencia en el tipo de proyecto presentado	La institución presenta un CI que demuestra experiencia (más de un proyecto anterior)	2
Puntaje Total		**12**
Suma Total Coherencia del Proyecto		**40**

Puntaje global máximo	100
Puntaje mínimo global para ser aprobados	60
Puntaje sección 1 (mínimo 12 puntos)	24
Puntaje sección 2 (mínimo 18 puntos)	36

Puntaje sección 2 (mínimo 18 puntos)	36
Puntaje sección 3 (mínimo 20 puntos)	40
Puntaje global obtenido	**100**
Resultado precalificación	**Proyecto Elegible**

OBSERVACIONES

2° REMÍTASE copia digitalizada de la presente Resolución al Gabinete de la Subsecretaría de Evaluación Social; a la División de Cooperación Público Privada, a Fiscalía y copia impresa a la Oficina de Partes.

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

ALFREDO MORENO CHARME
MINISTRO DE DESARROLLO SOCIAL

Distribución
- Gabinete Sr. Ministro de Desarrollo Social.
- Gabinete Sra. Subsecretaría de Evaluación Social.
- División de Cooperación Público Privada
- Archivo Fiscalía
- Oficina de partes