

Capacitación Técnica: “Fondo Chile de Todas y Todos”

Ministerio de Desarrollo Social
Subsecretaría de Evaluación Social
División de Cooperación Público Privada

Obligaciones del Ejecutor

Cumplir con las bases administrativas y técnicas.

Rendición Técnica-Financiera mensual y final por medio de la plataforma.

Difundir el proyecto incluyendo el logo del ministerio, indicando que ha sido beneficiado por el fondo Chile de todos y todas.

Su uso debe ser **PREVIAMENTE** autorizado por el Ministerio.

Colaborar en las tareas en supervisión de la contraparte técnica.

Publicar el convenio, estados financieros, balance y memoria de las actividades realizadas en el proyecto.

En caso de dudas: siempre consultar
El **Convenio**, Las **Bases** del concurso y
a la **Contraparte Técnica y Financiera**



Transferencia e Inicio del Proyecto



Día 1

- Recepción de los Recursos

15 días
corridos

- **ENVIAR:**
- Anexo N° 3: “Comprobante de recepción de recursos”
- Copia documento Bancario que acredite la transferencia de los recursos en la fecha indicada (por ejemplo una cartola bancaria, estado de cuenta o un comprobante del banco)

Contrapartes

Contraparte Técnica: Profesional de la división de Cooperación Pública-Privada (DCPP)

Contraparte Financiera: Profesionales de la división de Administración y Finanzas (DAF)



Contrapartes

Contrapartes Técnica y Financiera del ejecutor pagadas por el Ministerio

Coordinadores designados en el formulario de postulación

Si se realizan modificaciones, deberá solicitar el cambio al Ministerio y enviar:

- ✓ Carta explicando el motivo
- ✓ CV de la persona nueva
- ✓ Carta de renuncia

Entrega Informes Técnicos- Financieros

Informe Mensual

- Deberán entregarse con sus respectivos respaldos técnicos y financieros, en el **plazo máximo de 20 (veinte) días corridos** posteriores al último día hábil de cada mes

Informe final

- Dentro de los **30 (treinta) días corridos** siguientes al término de la ejecución del Proyecto, la institución ejecutora deberá entregar a la contraparte técnica un Informe Final.

Todos los meses se rinde de la misma manera



Ministerio de
Desarrollo
Social
Gobierno de Chile

Plataforma de Seguimiento y Supervisión MDS

BIENVENIDO AL SISTEMA

FAVOR INGRESAR CREDENCIALES

Rut

Contraseña

[¿Olvidó su Contraseña?](#)

¿Qué se debe considerar para las rendiciones mensuales?



Plataforma de Seguimiento de Informes



Plataforma de Seguimiento y Supervisión MDS

Proyectos

Rendiciones ▾

Tareas Pendientes ▾

Ejecutor ▾

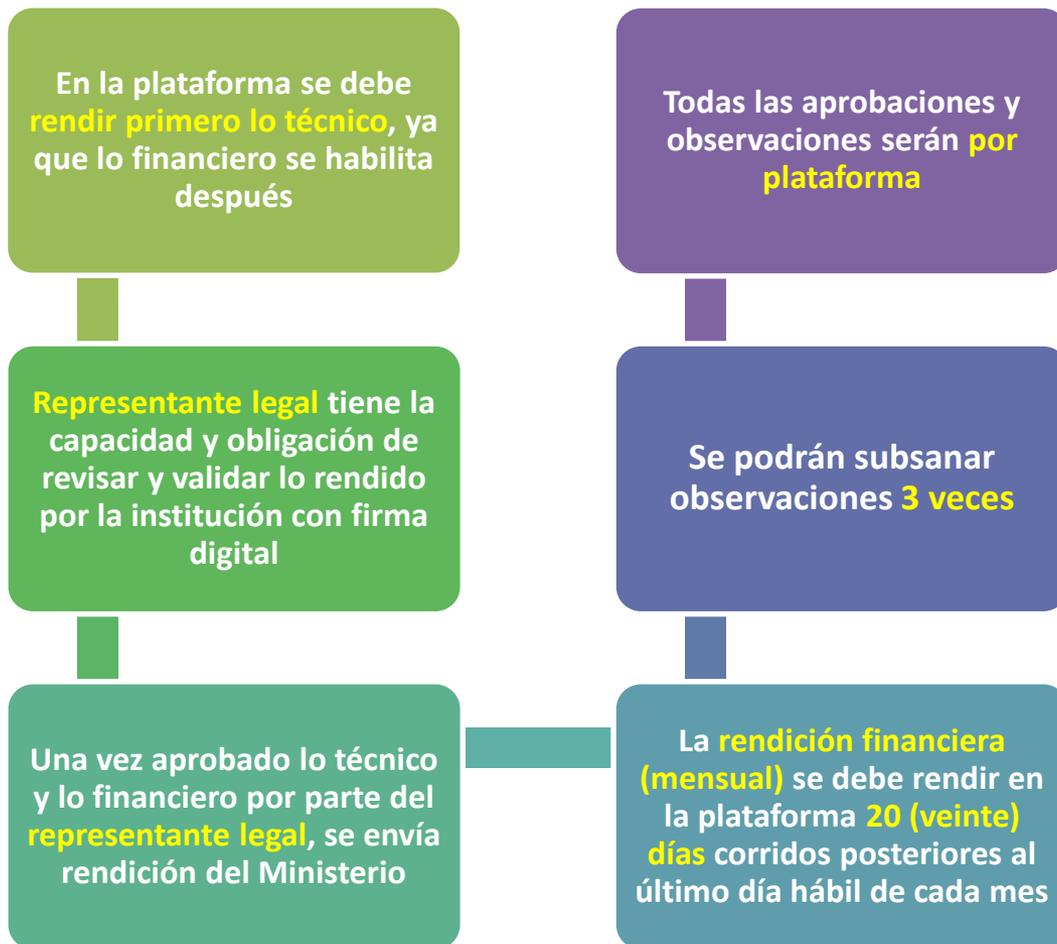
■ Rendición noviembre del 2017 (mes 1)

Nombre Actividad	Descripción	Fecha	Lugar Actividad	N° Participantes	Estado	Justificación Estado	Recurso Humano	Archivos Adjuntos
Puesta en marcha	Conformación equipo	30-11	<input type="text"/>	0	Seleccione ▾	<input type="text"/>	Participantes	Agregar más archivos <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado
Difusión en página web institucional	Publicación de avan	30-11	<input type="text"/>	0	Seleccione ▾	<input type="text"/>	Participantes	Agregar más archivos <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado

Guardar

Guardar y Finalizar

Informes



Revisión de Informes

Ingreso informe vía
plataforma

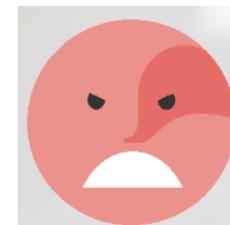
Para los Informes
mensuales **técnicos**, se
dispondrá de **15 (quince)**
días corridos para
aprobar u observar,
desde la fecha de
recepción del informe

Para los informes
mensuales **financieros**, se
dispondrá de 30 (treinta)
días corridos para emitir
su aprobación u
observaciones al informe,
desde la fecha de
recepción del mismo

Respecto de la revisión del **Informe Final** la DCPD responsable de revisar los aspectos técnicos y la DAF aspectos financieros en donde **se dispondrá de 30 (treinta) días corridos** contados desde la fecha de recepción del informe final

Incumplimiento

- Si **no se efectúan actividades** comprometidas en el proyecto sin justificación.
- 2 **informes** Técnicos-Financieros **atrasados**.
- **Incumplimiento** de algunas **obligaciones** establecidas en las bases y el convenio.



El Ministerio podrá aplicar sanciones y exigir **devolución** de los recursos.

El **incumplimiento** por parte de la entidad adjudicataria, faculta al Ministerio a **hacer efectivas las garantías** señaladas en el **numeral 9.3** de las Bases del concurso.



Garantías

Siempre debe estar vigente la garantía



- Extensión de Plazo de Proyecto
- Atraso de Informes y Rendiciones

Extensión por seis meses y que cubra los montos observados, rechazados y saldo no ejecutado. Hasta que todos los informes hayan sido aprobados y/o rechazados en forma definitiva.



Supervisión y Seguimiento

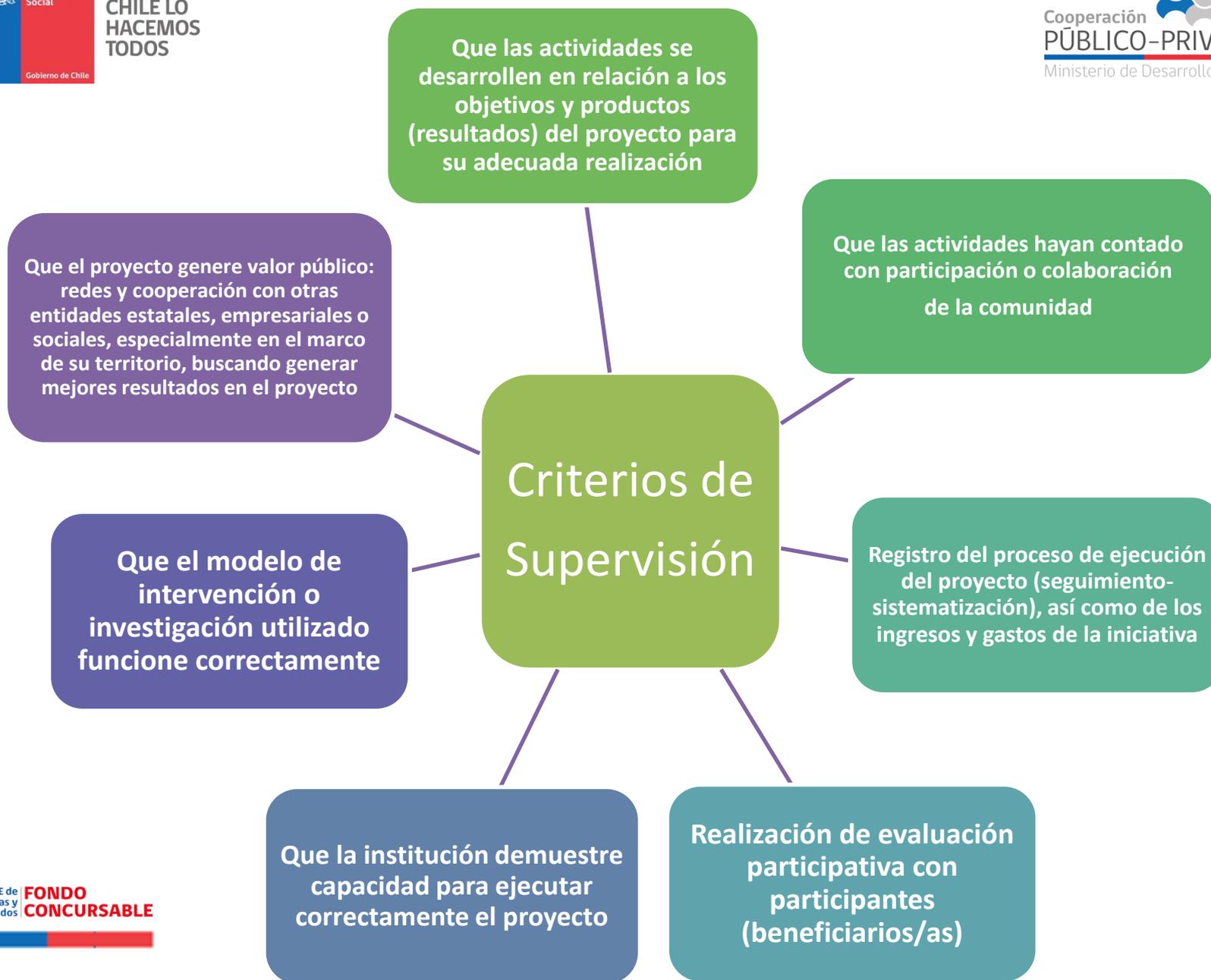
Reunión inicial entre ejecutor y representante de la subsecretaría para revisar proyecto, evaluar mejoras o modificaciones, resolver dudas y consultas.



Todo proyecto podrá recibir al menos, **1 visita de supervisión**, con contrapartes y participantes directos del proyecto.



Establecer **diálogo constructivo** con las contrapartes, asistir a ejecutores, monitorear y evaluar el cumplimiento de los convenios, transparentar avances, resultados y resguardar los recursos públicos asignados.



Tipos de Modificación

Las **modificaciones** deben ser presentadas por **plataforma**. Estas también, deben ser **validadas** por el **representante legal**.

1) Presupuestaria

Se puede solicitar modificación del destino original de los gastos. Cuando se solicite modificar, crear un nuevo sub ítem o traspasar un monto desde un ítem a otro, **se deberá solicitar modificación**, previa presentación de antecedentes que lo justifique y que lo demuestre que no se altera de manera sustancial la naturaleza del proyecto. Mientras que para reasignar dentro un mismo ítem solo deberá informar a las contrapartes a través de correo electrónico.

Debe ser aprobado por la contraparte técnica, en forma previa al gasto respectivo.



Tipos de Modificación

2) Actividades, beneficiarios y/o equipo de trabajo

La modificación no debe alterar los objetivos, cobertura y naturaleza del proyecto. Debe ser **autorizada** por la contraparte técnica, previa revisión de antecedentes.

¡Ejemplo!:

Si requiere contratar una persona con otra profesión/ocupación que la establecida en el proyecto, debe solicitar modificación. Si cambia la persona contratada, pero quien la reemplaza tiene la misma profesión/ocupación definida en el proyecto, se debe notificar y entregar antecedentes (como carta de renuncia del saliente, y CV del entrante).

Tipos de Modificación

3) Plazo de ejecución del proyecto

Se podrá solicitar **una sola vez**, deber ir acompañada de los respaldos que lo justifiquen.

Esta solicitud debe realizarse mínimo **10** días de corrido antes de que finalice la ejecución del proyecto.

La ejecución del proyecto **no puede ser mayor a 12 meses**. Los proyectos de 12 meses, no podrán solicitar extensión de plazo.

En el caso de que la prórroga se acepte y según corresponda, el ejecutor deberá mantener **vigente la garantía**, deberá renovar o endosar según corresponda, en las mismas condiciones que la anterior.

Difusión del proyecto en radios, por cada transmisión, se hará una mención sobre la fuente de financiamiento que permite ejecutar los proyectos del fondo.

Difusión
Fondo Chile
de todas y
todos **2018**

Todo material de difusión debe ser aprobado por escrito por la contraparte técnica.
La solicitud debe ser enviada vía correo electrónico.

Siempre debe ir el logo del Ministerio y debe ser un 20% menos del ancho del logo de la institución y nunca medir menos de 2cm de alto.

“Este proyecto es financiado por el Gobierno de Chile a través del fondo Chile de todas y todos 2018, Ministerio de Desarrollo Social”.

Cierre del Proyecto

Finalizado el proyecto, la institución debe entregar **informes finales Técnico-Financiero**, estos deben ser coincidentes con las actividades e inversión realizada.

El Ministerio deberá aprobar el **cierre del proyecto**, mediante **acto administrativo**, sobre la base de la revisión y análisis de los informes enviados.



Cierre del Proyecto

Para efectuar el cierre de **proyecto** en aquellos casos hayan **saldos no ejecutados, no rendidos, gastos observados y/o rechazados**, la institución ejecutora deberá **devolver los recursos** a la cuenta corriente del Ministerio que se indique en su momento.



Gracias