



APRUEBA CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS ENTRE EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA Y DISCAPACIDAD EMPRENDEDORA.

DECRETO EXENTO N°: 078

SANTIAGO, 31 DIC 2019

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 N° 20.530, que Crea el Ministerio de Desarrollo Social y Familia y Modifica Cuerpos Legales que Indica; en la Ley N° 21.125, de Presupuestos del Sector Público año 2019; en la Resolución N° 7, que fija Normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón y Resolución N° 8 que Determina los montos en Unidades Tributarias Mensuales, a partir de los cuales los actos que se individualizan quedarán sujetos a toma de razón y a controles de reemplazo cuando corresponda, ambas de 2019, de la Contraloría General de la República, y;

CONSIDERANDO

1° El Ministerio de Desarrollo Social y Familia, tiene como misión contribuir en el diseño y aplicación de políticas, planes y programas en materia de equidad y desarrollo social, especialmente aquellas destinadas a erradicar la pobreza y brindar protección social a las personas, familias o grupos vulnerables, en distintos momentos del ciclo vital, promoviendo la movilidad e integración social y la participación con igualdad de oportunidades en la vida nacional.

2° Que, la Partida 21, Capítulo 09, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 029, glosa 11, de la Ley N° 21.125, de Presupuestos del Sector Público año 2019, establece recursos para la asignación y ejecución de Iniciativas para la Superación de la Pobreza, contemplando la posibilidad de asignar recursos directamente por parte del Ministerio de Desarrollo Social.

3° Que, de acuerdo a lo anterior mediante memorándum N° 2346/2019, de fecha 02 de diciembre de 2019, el Jefe de la División de Cooperación Público Privada, dependiente de la Subsecretaría de Evaluación Social, solicita gestionar un convenio de Transferencia de Recursos con la Organización Comunitaria "Discapacidad Emprendedora", a fin de que dicha institución ejecute la iniciativa denominada "Taller de Artesanía en Cuero".

4° Que, Discapacidad Emprendedora, es una Organización Comunitaria sin fines de lucro, cuya personalidad jurídica se encuentra inscrita bajo el N° 146534, del Registro Civil e Identificación de la comuna de Lota, Región del Biobío, cuya misión es entregar herramientas y mejorar habilidades en la confección de artesanías en cuero para Personas en Situación de Discapacidad.

5° Que la Subsecretaría de Evaluación Social del Ministerio de Desarrollo Social cuenta con los recursos para el presente Convenio, según da cuenta el certificado de Disponibilidad presupuestaria N° 249, de fecha 27 de noviembre de 2019, emitido por el Jefe de División de Administración y Finanzas de la Subsecretaría de Evaluación Social.

6° Que, tratándose de una iniciativa para superar la pobreza y considerando el interés del Ministerio en el desarrollo del proyecto descrito, por el público al que apunta y a la localidad en donde se desarrolla, se ha suscrito con fecha 23 de diciembre de 2019, un convenio de transferencia de recursos con Discapacidad Emprendedora, para la ejecución del proyecto “**Taller de Artesanía en Cuero**”.

7° Que, de acuerdo a lo anterior, corresponde aprobarlo administrativamente; por tanto,

DECRETO

1° **APRUÉBASE** el Convenio de Transferencia de Recursos, suscrito con fecha 23 de diciembre de 2019, entre el **MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA**, y **DISCAPACIDAD EMPRENDEDORA**, cuyo texto es del siguiente tenor:

“CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS

FONDO DE INICIATIVAS PARA LA SUPERACIÓN DE LA POBREZA

ENTRE

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA

Y

DISCAPACIDAD EMPRENDEDORA

En Santiago, a 23 de diciembre de 2019, entre el **MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA**, por una parte, en adelante también e indistintamente el “**MINISTERIO**”, a través de la Subsecretaría de Evaluación Social, representado por su Subsecretaria doña **ALEJANDRA CANDIA DÍAZ**, ambas domiciliadas para estos efectos en calle Catedral N° 1575, comuna y ciudad de Santiago; y por la otra, **DISCAPACIDAD EMPRENDEDORA**, en adelante “**EL EJECUTOR**”, R.U.T N° 65.047.771-5, representado por don **CARLOS TOLOZA TRONCOSO**, cédula nacional de identidad N° 5.760.228-7, ambos domiciliados para estos efectos en Avenida Rene Schneider, N° 87 Nahuelbuta, N°2, comuna Lota, Región del Biobío, viene en señalar lo siguiente:

CONSIDERANDO:

Que, el Ministerio de Desarrollo Social y Familia es la Secretaría de Estado encargada de colaborar con el Presidente de la República en el diseño y aplicación de políticas, planes, y programas en materia de equidad y/o desarrollo social, especialmente aquellas destinadas a erradicar la pobreza y brindar protección social a las personas, familias o grupos vulnerables en distintos momentos del ciclo vital, promoviendo la movilidad e integración social y la participación con igualdad de oportunidades en la vida nacional.

Que, la Partida 21, Capítulo 09, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 029, glosa 11, de la Ley N° 21.125, de Presupuestos del Sector Público año 2019, establece recursos para la asignación y ejecución de Iniciativas para la Superación de la Pobreza,

contemplando la posibilidad de asignar recursos directamente por parte del Ministerio de Desarrollo Social.

Que, de acuerdo a lo anterior mediante memorándum N° 2346/2019, de fecha 02 de diciembre de 2019, el Jefe de la División de Cooperación Público Privada, dependiente de la Subsecretaría de Evaluación Social, solicita gestionar un convenio de Transferencia de Recursos con la **Organización Comunitaria Discapacidad Emprendedora**, a fin de que dicha institución ejecute la iniciativa denominada **“Taller de Artesanía en Cuero”**.

Que, Discapacidad Emprendedora, es una Organización Comunitaria sin fines de lucro, cuya personalidad jurídica se encuentra inscrita bajo el N° 146534, del Registro Civil e Identificación de la comuna de Lota, Región del Biobío, cuya misión es entregar herramientas y mejorar habilidades en la confección de artesanías en cuero para Personas en Situación de Discapacidad .

Por su parte el proyecto **“Taller de Artesanía en Cuero”**, es un gran aporte en distintos ámbitos, a saber:

- Se pretende instalar una nueva habilidad artesanal en Personas en Situación de Discapacidad.
- La venta de las artesanías elaboradas por Personas en Situación de Discapacidad, para generar recursos económicos por cuenta propia y colectiva.

Es necesario señalar, que hasta esta fecha el taller ha funcionado sin las maquinarias necesarias, realizando todos los trabajos a mano, por lo que este proyecto busca disminuir el esfuerzo físico mediante la adquisición de las maquinarias necesarias, acortando los tiempos de confección y aumentando la producción en la elaboración de las artesanías realizadas por Personas en Situación de Discapacidad.

Que la Subsecretaria de Evaluación Social del Ministerio de Desarrollo Social cuenta con los recursos para el presente Convenio, según da cuenta el certificado de Disponibilidad presupuestaria N° 249, de fecha 27 de noviembre de 2019, emitido por el Jefe de División de Administración y Finanzas de la Subsecretaría de Evaluación Social.

Que, tratándose de una iniciativa para superar la pobreza y considerando el interés del Ministerio en el desarrollo del proyecto descrito, por el público al que apunta y a la localidad en donde se desarrolla, se ha decidido celebrar el presente convenio de transferencia de recursos.

LAS PARTES ACUERDAN SUSCRIBIR EL SIGUIENTE CONVENIO:

PRIMERA: DEL OBJETO DEL CONVENIO

Por medio de este acto la organización se compromete a la ejecución del Proyecto denominado **“Taller de Artesanía en Cuero”** en la comuna de Lota, Región del Biobío, en el marco del Fondo de Iniciativas para la Superación de la Pobreza y según los términos de este acuerdo.

SEGUNDA: OBJETIVO GENERAL

El proyecto que por este instrumento se financia, adjunto en el Formulario de Presentación y que se entiende forma parte de éste acuerdo, tiene por objeto implementar un taller laboral en la comuna de Lota, con equipamiento y materiales, cuyo objetivo es disminuir el tiempo de confección y mejorar la calidad de las artesanías. Además se contratará una monitora,

quien reforzará las habilidades y enseñará técnicas nuevas a los socios. Finalmente se realizará una feria de exposición y venta de artesanías cuyo objetivo es generar recursos para cubrir sus necesidades y adquirir una autonomía económica.

TERCERA: OBLIGACIONES.

DEL EJECUTOR

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

1. Ejecutar el Proyecto, realizando para estos efectos todas las acciones que tiendan a su fiel y oportuno cumplimiento.
2. Aportar los recursos humanos necesarios para el correcto avance y administración del Proyecto.
3. 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 la cláusula décima primera del presente instrumento.
4. Entregar el Informe de Planificación, los Informes Mensuales Técnicos – Financieros y el Informe Final Técnico- Financiero conforme a lo dispuesto en la cláusula séptima de este Convenio.
5. 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.
6. Colaborar en las tareas de supervisión y control pertinentes.
7. Publicar en la página web de la institución (en caso de tener una) el texto íntegro del presente convenio.
8. 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.
9. Difundir el Proyecto conforme a las instrucciones que otorgue el Ministerio.
10. Por medio del presente acuerdo, se entiende que el ejecutor ha entregado al Ministerio la autorización para la utilización de aquellos productos obtenidos por medio de la ejecución del proyecto, de manera gratuita.

DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA

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

1. Transferir los recursos de conformidad a lo señalado en la cláusula cuarta del presente instrumento.
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 señalados en la cláusula novena del presente convenio.
5. Publicar en la página web institucional el texto íntegro del presente Convenio.

CUARTA: DE LOS RECURSOS E ÍTEMS FINANCIABLES.

Para el cumplimiento de los objetivos del presente convenio, el Ministerio de Desarrollo Social y Familia transferirá al Ejecutor la cantidad de \$ 4.000.000.- (cuatro millones de pesos), fondos contemplados en la Partida 21, Capítulo 09, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 029, glosa 11, de la Ley N° 21.125, Ley de Presupuestos del Sector Público año 2019, "Fondo de Iniciativas para la Superación de la Pobreza", del Presupuesto de la Subsecretaría de Evaluación Social.

La transferencia de estos recursos al ejecutor se efectuará una vez que se encuentre totalmente tramitado el último acto administrativo que aprueba el presente Convenio, previa entrega de la garantía de fiel cumplimiento.

Asimismo, para poder realizar la transferencia, el ejecutor deberá estar inscrito en el Registro de Colaboradores del Estado y no mantener rendiciones, saldo o reintegros en mora con el Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

En ningún caso la organización podrá comenzar la ejecución del proyecto antes de la recepción de los recursos. En tal sentido, no se aceptará la rendición de desembolsos efectuados con anterioridad a la percepción de los recursos, por parte de la Organización, ni con posterioridad a la fecha de término del proyecto.

Para 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 (dentro del país) del equipo ejecutor y de los y las participantes. Además, se considerarán materiales o servicios para actividades de difusión del proyecto (por ejemplo: pendón, amplificación, impresiones, afiches, videos, etc.); además se podrán destinar recursos para el cuidado, transporte y/o alimentación de los y las participantes los cuales deben ser pertinentes a la ejecución del proyecto. El subítem de alimentación no podrá superar el 10% de la totalidad de los recursos transferidos.

b) Equipamiento: Máximo el 50% 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, proyector, sillas, etc. Estos gastos deberán ser pertinentes con los objetivos del 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 éste, y cuyos servicios se encuentren debidamente justificados. Se pueden considerar en este ítem al coordinador técnico y/o financiero. 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.

Se deja constancia que el personal que la organización contrate para prestar funciones en la ejecución del presente convenio, no tendrá relación laboral alguna ni de dependencia con el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, sino que, exclusivamente con la Organización ejecutora.

QUINTA: DEL COMPROBANTE Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS.

El Ejecutor deberá dar cuenta de la transferencia realizada por el Ministerio, dentro de un plazo de 15 (quince) días corridos a partir de la notificación que da cuenta de dicha operación financiera, adjuntando un 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). Ambos documentos deben enviarse a la División de Cooperación Público-Privada del Ministerio de Desarrollo Social y Familia y deben estar firmados por el representante legal de la institución.

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

SEXTA: ENTREGA DE FORMATOS.

Para el adecuado cumplimiento del presente Convenio, el Ministerio pondrá a disposición del Ejecutor los siguientes formatos para la entrega de los informes dispuesto en el presente instrumento:

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

SÉPTIMA: DE LOS INFORMES.

Para efectos de seguimiento, el Ejecutor deberá presentar un (1) Informe de Planificación e Informes Mensuales Técnicos-Financieros durante todo el plazo de ejecución del proyecto. Asimismo, al momento del término de la ejecución, deberá entregar un (1) Informe Final, que incorpore tanto los aspectos técnicos como financieros del mismo.

a. Informe de Planificación.

El informe de planificación deberá entregarse dentro de los 10 días corridos siguientes a la fecha de suscripción del convenio, a través de correo electrónico enviado a la contraparte técnica informada por el Ministerio. Este informe debe contener la información actualizada del programa de trabajo correspondiente a la implementación del proyecto u otro aspecto relevante a informar a la contraparte técnica para comenzar la ejecución del proyecto.

b. Informes Mensuales Técnico – Financieros

Los Informes Mensuales Técnico-Financieros 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, contado desde el inicio formal del proyecto, esto es, desde la fecha de recepción de los recursos, los que serán revisados conforme se establece en la cláusula novena del presente Convenio.

Estos informes deberán ser ingresados a través de la Plataforma informática diseñada para ello y entregados junto con los respaldos financieros en la oficina de partes del Ministerio de Desarrollo Social y Familia o sus Seremis. En casos justificados y previamente autorizados por la contraparte técnica se aceptará que tales Informes no se ingresen en la Plataforma y se entreguen sólo en formato papel. En caso de no entregar los respaldos financieros se entenderá que la institución se encuentra en incumplimiento.

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 ésta 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 ésta 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.

La institución 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 de la institución.

c. Informes Final Técnico - Financiero.

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, el que deberá venir acompañado de los correspondientes respaldos financieros.

Este informe deberá ser ingresado a través de la plataforma informática diseñada para ello y entregado de manera presencial en la Oficina de Partes del Ministerio de Desarrollo Social

y Familia o sus SEREMIS. En caso de no entregar los respaldos financieros, se entenderá que la Institución se encuentra en incumplimiento.

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

- a. Una descripción de las actividades desarrolladas en el período.
- b. El resultado técnico logrado.
- c. Listado total y consolidado de participantes 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 la institución estime necesaria incluir para justificar los ingresos o inversión de los fondos respectivos.

El Informe Final deberá ser firmado por el representante legal de la institución. 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 y Familia.

OCTAVA: DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS.

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

- a. Exigir los informes financieros mensuales.
- 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.

En caso de haberse producido una modificación presupuestaria en los términos señalados en cláusula décimo tercera de este convenio, deberá constar en las rendiciones que se presenten, junto con su respectiva autorización.

NOVENA: DE LA REVISIÓN DE LOS INFORMES MENSUALES TÉCNICOS-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 **15 (quince) días corridos** para aprobar u observar 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 aprobar u observar el informe desde la fecha de recepción del mismo. La División de Administración y Finanzas tomará en consideración la revisión técnica del informe, realizada por la División de Cooperación Público Privada. En particular, no se aprobarán gastos que no cuenten con la validación técnica de dicha División.

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 15 (quince) días corridos desde su notificación. El Ministerio dispondrá de 15 (quince) días corridos para revisar y responder a lo formulado por la institución. Si con los nuevos

antecedentes presentados por la institución los reparos subsistieren, se otorgará un nuevo plazo de 15 (quince) días corridos para responder a las observaciones recibidas. El Ministerio contará nuevamente con 15 (quince) días corridos para aprobar o rechazar definitivamente el informe presentado por la organización. La validación de este reporte por parte del Ministerio será la definitiva, notificando de la decisión final a la institución.

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 **30 (treinta) días corridos**, contados desde la fecha de recepción del informe, para entregar el resultado de la revisión técnica y financiera.

En caso que se efectúen observaciones al Informe Final, tanto técnica como financieramente, la institución deberá subsanarlas dentro del plazo de **15 (quince) días corridos** desde su notificación. A su vez, el Ministerio cuenta con 15 (quince) días corridos para aprobar u observar nuevamente las correcciones al Informe Final. Si con los nuevos antecedentes presentados por la institución los reparos subsistieren, se otorgará un nuevo plazo de **15 (quince) días corridos** para responder a las observaciones. La validación de este reporte por parte del Ministerio –dentro de **15 (quince) días corridos** - 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 esencial para el desarrollo del proyecto, se incurrirá en causal de incumplimiento y se procederá como se señala en la cláusula décimo cuarta del presente Convenio. Asimismo, en 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 de la institución. 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 establecidos en la cláusula séptima del presente instrumento, dentro de los plazos señalados para su primera entrega o como parte de las iteraciones 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 a la institución ejecutora, pudiendo el Ministerio poner término anticipado al convenio y exigir la restitución de los recursos observados, no rendidos, los gastos rechazados y los saldos no ejecutados en caso de existir.

Todas las revisiones a los informes mensuales técnicos - financieros serán remitidas a las instituciones ejecutoras a través de correo electrónico de la Subsecretaría de Evaluación social.

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

DE LA VIGENCIA DEL CONVENIO.

El presente convenio regirá desde que se encuentre totalmente tramitado el último 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 y Familia de la total rendición de gastos. En caso de existir saldos no rendidos, no ejecutados, observados y/o rechazados, dicha vigencia se mantendrá hasta que se produzca el reintegro de dichos recursos, no pudiendo exceder de 90 días hábiles contados desde la fecha de solicitud de reintegro. El incumplimiento del reintegro facultará al Ministerio a ejecutar la garantía prevista en la

cláusula décima primera del presente convenio y hacer uso de la facultad señalada en la cláusula décima cuarta del mismo.

DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO.

La ejecución del proyecto será de 5 (cinco) meses, contados desde que se reciben los recursos, conforme lo informado por la institución de acuerdo a lo dispuesto en la cláusula cuarta del presente instrumento.

DÉCIMA PRIMERA: DE LA GARANTÍA.

A fin de garantizar el fiel, oportuno y cabal cumplimiento de las obligaciones que se deriven del presente Convenio de Transferencia de Recursos, el ejecutor deberá concurrir a la Oficina de Partes del Ministerio de Desarrollo Social y Familia o a la Oficina de Partes de la respectiva Secretaría Regional Ministerial, para efectos de hacer entrega de una garantía, por un monto equivalente al 30% de los recursos que por medio del presente acuerdo se transfieren, la cual podrá ser constituida a través de alguno de los siguientes instrumento:

- a) Boleta Bancaria de Garantía.
- b) Póliza de Seguros de Ejecución Inmediata. Incluyendo expresamente la estipulación que en caso de controversias ellas serán resueltas por los Tribunales Ordinarios de Justicia y no mediante "arbitraje" y no contener procedimiento de "Liquidación".
- c) Vale Vista.
- d) Certificado de Fianza.
- e) Letra de cambio

La garantía debe iniciar su vigencia dentro de los 10 días corridos siguientes a la firma del convenio y se extenderá por un periodo equivalente al total de meses de ejecución del proyecto adjudicado, más 6 (seis) meses adicionales. Por tratarse de una Letra de cambio ésta deberá ser extendida a la vista cumpliendo con todos los requisitos establecidos en las Bases.

Una vez que la garantía haya sido extendida conforme a los párrafos anteriores, 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 Técnicos – Financieros no hayan sido aprobados antes de 30 (treinta) días corridos de finalizar la vigencia de la garantía otorgada, el ejecutor deberá renovarla por un periodo adicional 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 y/o rechazados en forma definitiva.

La Garantía podrá ser ejecutada por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, en caso de cualquier infracción o incumplimiento a las obligaciones del presente Convenio. De lo contrario será devuelta una vez cerrado jurídicamente el proyecto, mediante el acto administrativo correspondiente y podrá ser retirada por la institución en la Tesorería de la Subsecretaría de Evaluación Social, bajo las indicaciones del Ministerio.

En caso que la institución no presente la garantía en el período indicado por el Ministerio, no se efectuará la transferencia de recursos comprometidos y se podrá poner término anticipado al convenio.

DÉCIMA SEGUNDA: DE LAS CONTRAPARTES TÉCNICAS Y FINANCIERAS.

El Ministerio contará con dos contrapartes para las instituciones ejecutoras de los proyectos las que deberán realizar sus labores de manera coordinada velando por la correcta ejecución del convenio.

DE LAS CONTRAPARTES TÉCNICAS

La contraparte técnica del Ministerio de Desarrollo Social y Familia será ejercida por profesionales de la División de Cooperación Público Privada, dependiente de la Subsecretaría 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 la cláusula décima tercera del presente convenio, y en general atender y resolver situaciones emergentes no consideradas, que afecten la ejecución del convenio, 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 causales de término anticipado del convenio.

Por su parte, la contraparte técnica del Ejecutor será ejercida por doña Carlos Toloza Troncoso, RUN N° 5.760.228-7, quien se desempeña como coordinador técnico, que se relacionará con la contraparte técnica del Ministerio de Desarrollo Social y Familia. Si por cualquier motivo el ejecutor modificara al coordinador técnico del proyecto, deberá notificar el cambio al Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

DE LAS CONTRAPARTES FINANCIERAS

La contraparte financiera será ejercida por funcionarios de la División de Administración y Finanzas, dependiente de la Subsecretaría de Evaluación Social del Ministerio de Desarrollo Social y Familia. 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 de manera documental 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 la cláusula décima tercera del presente convenio, apoyando a la contraparte técnica en el análisis, y en consideración al cumplimiento de los plazos establecidos para estos efectos.
- 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 ejecutor 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 señalado en el Formulario de Presentación del Proyecto, el que se relacionará con la contraparte financiera del Ministerio de Desarrollo Social y Familia. Si por cualquier motivo el ejecutor modificara al coordinador financiero, deberá notificar el cambio al Ministerio.

DÉCIMO TERCERA: MODIFICACIONES.

Las solicitudes de modificación deberán hacerse a través de carta suscrita por el representante legal o coordinador técnico del proyecto. Deberán estar dirigidas al Jefe/a de la División de Cooperación Público Privada de la Subsecretaría de Evaluación Social, y ser entregadas a través de la plataforma informática correspondiente. La División de Cooperación Público Privada responderá dicha solicitud en un plazo no mayor a 20 (veinte) días corridos desde la fecha de recepción por parte de la División. Las solicitudes de modificación deberán ser aprobadas en forma previa a la ocurrencia del cambio respectivo. Las solicitudes de modificación tanto presupuestarias como técnicas solo se podrán realizar hasta 10 días corridos antes de la fecha de finalización de ejecución del proyecto.

Sólo se podrá solicitar modificaciones en las siguientes áreas

- a) **Materia Presupuestaria:** La institución ejecutora podrá pedir que se modifique el destino original de los gastos, de acuerdo a lo señalado en la cláusula tercera del convenio. Cuando se requiera realizar modificaciones (como 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 formalmente dichas modificaciones, indicando claramente los antecedentes que justifiquen la modificación solicitada y que demuestren que no se altera de manera sustancial la naturaleza del proyecto. Sin embargo, para reasignaciones dentro de un mismo ítem de gasto, solo se deberá informar a las contrapartes técnicas y financieras, a través de correo electrónico. No se aceptarán solicitudes de redistribución presupuestaria que implique financiar con fondos transferidos por el Ministerio aquellos gastos que se informaron serían cubiertos por aportes propios del ejecutor.
- b) **Materia de actividades, beneficiarios y/o equipo de trabajo:** La institución Ejecutora podrá solicitar que se modifiquen las actividades, beneficiarios y/o equipos de trabajo especificados en el Formulario de Presentación del Proyecto siempre que dicha modificación no altere los objetivos, cobertura y naturaleza de este. 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.
En caso de cambios en el equipo de trabajo, se debe adjuntar currículum del o de los nuevos miembros, debiendo asegurar que su conformación le permita la correcta ejecución y buen desarrollo del proyecto adjudicado. Para estos efectos, no se aceptarán solicitudes que modifiquen más del 60% del equipo informado en la postulación.
- c) **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 petición deberá efectuarse ante la Contraparte Técnica, con una antelación mínima de 10 días corridos antes de que finalice el plazo de ejecución del Proyecto debiendo suscribirse para este efecto una modificación del convenio celebrado, la que deberá aprobarse por el acto Administrativo correspondiente

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 la cláusula décima primera del presente convenio, 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 o suscriban una nueva garantía para el cumplimiento de lo indicado, no se considerarán ampliados en su plazo de ejecución.

Sólo una vez realizada la modificación de la garantía, la ampliación del plazo podrá ser autorizada por escrito por la contraparte técnica.

Sin perjuicio de lo anterior, en caso de circunstancias sobrevinientes e imposibles de prever, y que pongan en riesgo la ejecución exitosa del proyecto, la institución podrá solicitar de manera fundada la modificación al proyecto, en áreas distintas a las señaladas en los literales anteriores, la cual deberá someterse al mismo procedimiento indicado en el párrafo primero de la presente cláusula.

DÉCIMO CUARTA: DEL TÉRMINO ANTICIPADO.

En los casos en que la entidad ejecutora no cumpla las obligaciones estipuladas en el presente convenio, el Ministerio podrá poner término de forma anticipada al mismo y exigir al ejecutor la devolución del monto total o parcial de los recursos entregados, según el tipo de incumplimiento.

Se considerarán causales de incumplimiento grave aquellas que afecten el normal desarrollo y ejecución del convenio, entre las cuales se encuentran:

- a) Si la organización utiliza la totalidad o parte de los recursos, para fines diferentes a los estipulados en el Convenio.
- b) Si la entidad utiliza los fondos entregados para la ejecución del proyecto para invertirlos en el mercado financiero u otros, con el propósito de obtener intereses.
- c) Si se comprueba que la documentación, información o antecedentes oficiales presentados por la organización no se ajustan a la realidad o son adulterados.
- d) Si el financiamiento cubriera bienes o servicios no utilizados durante la ejecución del proyecto, de acuerdo a lo establecido en el Convenio.
- e) Si la organización recibiera recursos de parte de otro organismo, sobre la base del mismo proyecto.
- f) Si la organización no efectúa las actividades formuladas en el proyecto, sin entregar una justificación atendible al respecto.
- g) Si la organización mantiene pendiente la entrega de Informes Mensuales Técnico-Financieros y/o Informes final así como también, mantiene pendiente la respuesta a las observaciones a dichos informes por parte del Ministerio.
- h) Si la organización no destina los bienes adquiridos con ocasión del proyecto a los objetivos comprometidos.
- i) Si se incumple alguna de las obligaciones establecidas en el presente Convenio de Transferencia de Recursos.

Para proceder a poner término anticipado al presente convenio, el Ministerio deberá aplicar el siguiente procedimiento previo:

Se enviará por escrito a la institución mediante carta certificada al domicilio indicado en la comparecencia, las circunstancias que motivan el término anticipado del Convenio, dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la toma de conocimiento por parte del Ministerio de los presuntos incumplimientos.

La Institución dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la notificación de la referida misiva, deberá entregar un informe rectificando el incumplimiento y/o explicitando las razones de este. El Ministerio tendrá un plazo de 5 (cinco) días hábiles para revisar el informe presentado por la Institución ejecutora, aprobándolo o rechazándolo. De no presentarse el Informe, o resultado de la evaluación de sus contenidos, se determina que éste no justifica las razones de los incumplimientos, el Ministerio podrá poner término anticipado al convenio mediante la dictación del acto administrativo correspondiente.

La Institución deberá restituir, los saldos no ejecutados no rendidos, observados y /o rechazados, en caso de existir, dentro del plazo de 10 (diez) días hábiles contados desde la notificación del término del convenio.

Producido el incumplimiento por parte del Ejecutor, el Ministerio de Desarrollo Social y Familia podrá hacer efectiva la garantía de fiel, oportuno y cabal cumplimiento señalada en la cláusula décima primera de este convenio. El mal uso de los fondos será perseguido penalmente de acuerdo a la ley.

DÉCIMO QUINTA: CIERRE DEL PROYECTO Y LA RESTITUCIÓN DE RECURSOS.

El Ministerio de Desarrollo Social y Familia deberá aprobar el Cierre del Proyecto, mediante acto administrativo, sobre la base de la revisión y análisis de los informes señalados en el presente instrumento.

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, la institución ejecutora deberá efectuar la devolución de éstos por medio de su depósito en la cuenta corriente del Ministerio de Desarrollo Social y Familia que se le indique, en el plazo de 90 días corridos desde la notificación de la última decisión respecto del informe técnico y financiero final.

DÉCIMO SEXTA: DE LAS PERSONERÍAS.

Las personerías de doña **ALEJANDRA CANDIA DÍAZ**, para representar al **MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA**, como Subsecretaria de Evaluación Social, consta en el Decreto Supremo N° 05, de 2018, del Ministerio de Desarrollo Social y la personería de **CARLOS TOLOZA TRONCOSO** para representar a la **ORGANIZACIÓN COMUNITARIA DISCAPACIDAD EMPRENDEDORA** consta en Certificado N° 450, emitido por la Ilustre Municipalidad de Lota, donde consta que la Organización se encuentra inscrita en los registros para Organizaciones Comunitarias, firma y timbre de personal autorizado.

DÉCIMO SÉPTIMA: DOMICILIO.

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

DÉCIMO OCTAVA: DE LOS EJEMPLARES

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

Firmado por: doña **ALEJANDRA CANDIA DÍAZ, SUBSECRETARIA DE EVALUACIÓN SOCIAL**; don **CARLOS TOLOZA TRONCOSO, DISCAPACIDAD EMPRENDEDORA**".

2° 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 y Familia, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 029, glosa 11, Fondo de Iniciativas para la Superación de la Pobreza, de la Ley N° 21.125 de Presupuestos del Sector Público año 2019.

3° REMÍTASE copia digitalizada del presente decreto a la Fiscalía del Ministerio de Desarrollo Social y Familia; 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 Discapacidad Emprendedora y a la Oficina de Partes.

ANÓTESE, REFRÉNDESE, COMUNÍQUESE, NOTIFÍQUESE Y PUBLÍQUESE EN LA PÁGINA WEB <http://sociedadcivil.ministeriodesarrollosocial.gob.cl> Y ARCHÍVESE.

"POR ORDEN DEL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA"


ALEJANDRA CANDIA DÍAZ
MINISTRA DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA (S)

MFB/MAC

SUBSECRETARIA DE EVALUACIÓN SOCIAL	
Fecha: 12-2019	Item: 24.01.029
Monto: 4.000.000	Folio: 3312



CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS
FONDO DE INICIATIVAS PARA LA SUPERACIÓN DE LA POBREZA
ENTRE
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA
Y
DISCAPACIDAD EMPRENDEDORA

En Santiago, a 23 de diciembre de 2019, entre el **MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA**, por una parte, en adelante también e indistintamente el “**MINISTERIO**”, a través de la Subsecretaría de Evaluación Social, representado por su Subsecretaria doña **ALEJANDRA CANDIA DÍAZ**, ambas domiciliadas para estos efectos en calle Catedral N° 1575, comuna y ciudad de Santiago; y por la otra, **DISCAPACIDAD EMPRENDEDORA**, en adelante “**EL EJECUTOR**”, R.U.T N° 65.047.771-5, representado por don **CARLOS TOLOZA TRONCOSO**, cédula nacional de identidad N° 5.760.228-7, ambos domiciliados para estos efectos en Avenida Rene Schneider, N° 87 Nahuelbuta, N°2, comuna Lota, Región del Biobío, viene en señalar lo siguiente:

CONSIDERANDO:

Que, el Ministerio de Desarrollo Social y Familia es la Secretaría de Estado encargada de colaborar con el Presidente de la República en el diseño y aplicación de políticas, planes, y programas en materia de equidad y/o desarrollo social, especialmente aquellas destinadas a erradicar la pobreza y brindar protección social a las personas, familias o grupos vulnerables en distintos momentos del ciclo vital, promoviendo la movilidad e integración social y la participación con igualdad de oportunidades en la vida nacional.

Que, la Partida 21, Capítulo 09, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 029, glosa 11, de la Ley N° 21.125, de Presupuestos del Sector Público año 2019, establece recursos para la asignación y ejecución de Iniciativas para la Superación de la Pobreza, contemplando la posibilidad de asignar recursos directamente por parte del Ministerio de Desarrollo Social.

Que, de acuerdo a lo anterior mediante memorándum N° 2346/2019, de fecha 02 de diciembre de 2019, el Jefe de la División de Cooperación Público Privada, dependiente de la Subsecretaría de Evaluación Social, solicita gestionar un convenio de Transferencia de Recursos con la **Organización Comunitaria Discapacidad Emprendedora**, a fin de que dicha institución ejecute la iniciativa denominada **“Taller de Artesanía en Cuero”**.

Que, Discapacidad Emprendedora, es una Organización Comunitaria sin fines de lucro, cuya personalidad jurídica se encuentra inscrita bajo el N° 146534, del Registro Civil e Identificación de la comuna de Lota, Región del Biobío, cuya misión es entregar herramientas y mejorar habilidades en la confección de artesanías en cuero para Personas en Situación de Discapacidad .

Por su parte el proyecto **“Taller de Artesanía en Cuero”**, es un gran aporte en distintos ámbitos, a saber:

- Se pretende instalar una nueva habilidad artesanal en Personas en Situación de Discapacidad.
- La venta de las artesanías elaboradas por Personas en Situación de Discapacidad, para generar recursos económicos por cuenta propia y colectiva.

Es necesario señalar, que hasta esta fecha el taller ha funcionado sin las maquinarias necesarias, realizando todos los trabajos a mano, por lo que este proyecto busca disminuir el esfuerzo físico mediante la adquisición de las maquinarias necesarias, acortando los tiempos de confección y aumentando la producción en la elaboración de las artesanías realizadas por Personas en Situación de Discapacidad.

Que la Subsecretaría de Evaluación Social del Ministerio de Desarrollo Social cuenta con los recursos para el presente Convenio, según da cuenta el certificado de Disponibilidad presupuestaria N° 249, de fecha 27 de noviembre de 2019, emitido por el Jefe de División de Administración y Finanzas de la Subsecretaría de Evaluación Social.

Que, tratándose de una iniciativa para superar la pobreza y considerando el interés del Ministerio en el desarrollo del proyecto descrito, por el público al que apunta y a la localidad en donde se desarrolla, se ha decidido celebrar el presente convenio de transferencia de recursos.

LAS PARTES ACUERDAN SUSCRIBIR EL SIGUIENTE CONVENIO:

PRIMERA: DEL OBJETO DEL CONVENIO

Por medio de este acto la organización se compromete a la ejecución del Proyecto denominado “**Taller de Artesanía en Cuero**” en la comuna de Lota, Región del Biobío, en el marco del Fondo de Iniciativas para la Superación de la Pobreza y según los términos de este acuerdo.

SEGUNDA: OBJETIVO GENERAL

El proyecto que por este instrumento se financia, adjunto en el Formulario de Presentación y que se entiende forma parte de éste acuerdo, tiene por objeto implementar un taller laboral en la comuna de Lota, con equipamiento y materiales, cuyo objetivo es disminuir el tiempo de confección y mejorar la calidad de las artesanías. Además se contratará una monitora, quien reforzará las habilidades y enseñará técnicas nuevas a los socios. Finalmente se realizará una feria de exposición y venta de artesanías cuyo objetivo es generar recursos para cubrir sus necesidades y adquirir una autonomía económica.

TERCERA: OBLIGACIONES.

DEL EJECUTOR

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

1. Ejecutar el Proyecto, realizando para estos efectos todas las acciones que tiendan a su fiel y oportuno cumplimiento.
2. Aportar los recursos humanos necesarios para el correcto avance y administración del Proyecto.
3. 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 la cláusula décima primera del presente instrumento.

4. Entregar el Informe de Planificación, los Informes Mensuales Técnicos – Financieros y el Informe Final Técnico- Financiero conforme a lo dispuesto en la cláusula séptima de este Convenio.
5. 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.
6. Colaborar en las tareas de supervisión y control pertinentes.
7. Publicar en la página web de la institución (en caso de tener una) el texto íntegro del presente convenio.
8. 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.
9. Difundir el Proyecto conforme a las instrucciones que otorgue el Ministerio.
10. Por medio del presente acuerdo, se entiende que el ejecutor ha entregado al Ministerio la autorización para la utilización de aquellos productos obtenidos por medio de la ejecución del proyecto, de manera gratuita.

DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA

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

1. Transferir los recursos de conformidad a lo señalado en la cláusula cuarta del presente instrumento.
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 señalados en la cláusula novena del presente convenio.
5. Publicar en la página web institucional el texto íntegro del presente Convenio.

CUARTA: DE LOS RECURSOS E ÍTEMS FINANCIABLES.

Para el cumplimiento de los objetivos del presente convenio, el Ministerio de Desarrollo Social y Familia transferirá al Ejecutor la cantidad de \$ 4.000.000.- (cuatro millones de pesos), fondos contemplados en la Partida 21, Capítulo 09, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 029, glosa 11, de la Ley N° 21.125, Ley de Presupuestos del Sector Público año 2019, "Fondo de Iniciativas para la Superación de la Pobreza", del Presupuesto de la Subsecretaría de Evaluación Social.

La transferencia de estos recursos al ejecutor se efectuará una vez que se encuentre totalmente tramitado el último acto administrativo que aprueba el presente Convenio, previa entrega de la garantía de fiel cumplimiento.

Asimismo, para poder realizar la transferencia, el ejecutor deberá estar inscrito en el Registro de Colaboradores del Estado y no mantener rendiciones, saldo o reintegros en mora con el Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

En ningún caso la organización podrá comenzar la ejecución del proyecto antes de la recepción de los recursos. En tal sentido, no se aceptará la rendición de desembolsos efectuados con anterioridad a la percepción de los recursos, por parte de la Organización, ni con posterioridad a la fecha de término del proyecto.

Para 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 (dentro del país) del equipo ejecutor y de los y las participantes. Además, se considerarán materiales o servicios para actividades de difusión del proyecto (por ejemplo: pendón, amplificación, impresiones, afiches, videos, etc.); además se podrán destinar recursos para el cuidado, transporte y/o alimentación de los y las participantes los cuales deben ser pertinentes a la ejecución del proyecto. El subítem de alimentación no podrá superar el 10% de la totalidad de los recursos transferidos.

b) Equipamiento: Máximo el 50% 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, proyector, sillas, etc. Estos gastos deberán ser pertinentes con los objetivos del 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 éste, y cuyos servicios se encuentren debidamente justificados. Se pueden considerar en este ítem al coordinador técnico y/o financiero. 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.

Se deja constancia que el personal que la organización contrate para prestar funciones en la ejecución del presente convenio, no tendrá relación laboral alguna ni de dependencia con el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, sino que, exclusivamente con la Organización ejecutora.

QUINTA: DEL COMPROBANTE Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS.

El Ejecutor deberá dar cuenta de la transferencia realizada por el Ministerio, dentro de un plazo de 15 (quince) días corridos a partir de la notificación que da cuenta de dicha operación financiera, adjuntando un 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). Ambos documentos deben enviarse a la División de Cooperación Público-Privada del Ministerio de Desarrollo Social y Familia y deben estar firmados por el representante legal de la institución.

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

SEXTA: ENTREGA DE FORMATOS.

Para el adecuado cumplimiento del presente Convenio, el Ministerio pondrá a disposición del Ejecutor los siguientes formatos para la entrega de los informes dispuesto en el presente instrumento:

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

SEPTIMA: DE LOS INFORMES.

Para efectos de seguimiento, el Ejecutor deberá presentar un (1) Informe de Planificación e Informes Mensuales Técnicos-Financieros durante todo el plazo de ejecución del proyecto. Asimismo, al momento del término de la ejecución, deberá entregar un (1) Informe Final, que incorpore tanto los aspectos técnicos como financieros del mismo.

a. Informe de Planificación.

El informe de planificación deberá entregarse dentro de los 10 días corridos siguientes a la fecha de suscripción del convenio, a través de correo electrónico enviado a la contraparte técnica informada por el Ministerio. Este informe debe contener la información actualizada del programa de trabajo correspondiente a la implementación del proyecto u otro aspecto relevante a informar a la contraparte técnica para comenzar la ejecución del proyecto.

b. Informes Mensuales Técnico – Financieros

Los Informes Mensuales Técnico-Financieros 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, contado desde el inicio formal del proyecto, esto es, desde la fecha de recepción de los recursos, los que serán revisados conforme se establece en la cláusula novena del presente Convenio.

Estos informes deberán ser ingresados a través de la Plataforma informática diseñada para ello y entregados junto con los respaldos financieros en la oficina de partes del Ministerio de Desarrollo Social y Familia o sus Seremis. En casos justificados y previamente autorizados por la contraparte técnica se aceptará que tales Informes no se ingresen en la Plataforma y se entreguen sólo en formato papel. En caso de no entregar los respaldos financieros se entenderá que la institución se encuentra en incumplimiento.

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 ésta 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 trasposos con la documentación auténtica o la relación y ubicación de ésta cuando proceda, que demuestre las operaciones contables que no corresponden a ingresos y gastos efectivos.

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.

La institución 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 de la institución.

c. Informes Final Técnico - Financiero.

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, el que deberá venir acompañado de los correspondientes respaldos financieros.

Este informe deberá ser ingresado a través de la plataforma informática diseñada para ello y entregado de manera presencial en la Oficina de Partes del Ministerio de Desarrollo Social y Familia o sus SEREMIS. En caso de no entregar los respaldos financieros, se entenderá que la Institución se encuentra en incumplimiento.

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

- a. Una descripción de las actividades desarrolladas en el período.

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

SÉPTIMA: DE LOS INFORMES.

Para efectos de seguimiento, el Ejecutor deberá presentar un (1) Informe de Planificación e Informes Mensuales Técnicos-Financieros durante todo el plazo de ejecución del proyecto. Asimismo, al momento del término de la ejecución, deberá entregar un (1) Informe Final, que incorpore tanto los aspectos técnicos como financieros del mismo.

a. Informe de Planificación.

El informe de planificación deberá entregarse dentro de los 10 días corridos siguientes a la fecha de suscripción del convenio, a través de correo electrónico enviado a la contraparte técnica informada por el Ministerio. Este informe debe contener la información actualizada del programa de trabajo correspondiente a la implementación del proyecto u otro aspecto relevante a informar a la contraparte técnica para comenzar la ejecución del proyecto.

b. Informes Mensuales Técnico – Financieros

Los Informes Mensuales Técnico-Financieros 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, contado desde el inicio formal del proyecto, esto es, desde la fecha de recepción de los recursos, los que serán revisados conforme se establece en la cláusula novena del presente Convenio.

Estos informes deberán ser ingresados a través de la Plataforma informática diseñada para ello y entregados junto con los respaldos financieros en la oficina de partes del Ministerio de Desarrollo Social y Familia o sus Seremis. En casos justificados y previamente autorizados por la contraparte técnica se aceptará que tales Informes no se ingresen en la Plataforma y se entreguen sólo en formato papel. En caso de no entregar los respaldos financieros se entenderá que la institución se encuentra en incumplimiento.

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 ésta 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 ésta 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.

La institución 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 de la institución.

c. Informes Final Técnico - Financiero.

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, el que deberá venir acompañado de los correspondientes respaldos financieros.

Este informe deberá ser ingresado a través de la plataforma informática diseñada para ello y entregado de manera presencial en la Oficina de Partes del Ministerio de Desarrollo Social y Familia o sus SEREMIS. En caso de no entregar los respaldos financieros, se entenderá que la Institución se encuentra en incumplimiento.

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

- a. Una descripción de las actividades desarrolladas en el período.

- b. El resultado técnico logrado.
- c. Listado total y consolidado de participantes 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 la institución estime necesaria incluir para justificar los ingresos o inversión de los fondos respectivos.

El Informe Final deberá ser firmado por el representante legal de la institución. 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 y Familia.

OCTAVA: DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS.

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

- a. Exigir los informes financieros mensuales.
- 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.

En caso de haberse producido una modificación presupuestaria en los términos señalados en cláusula décimo tercera de este convenio, deberá constar en las rendiciones que se presenten, junto con su respectiva autorización.

NOVENA: DE LA REVISIÓN DE LOS INFORMES MENSUALES TÉCNICOS-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 **15 (quince) días corridos** para aprobar u observar 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 aprobar u observar el informe desde la fecha de recepción del mismo. La División de Administración y Finanzas tomará en consideración la revisión técnica del informe, realizada por la División de Cooperación Público Privada. En particular, no se aprobarán gastos que no cuenten con la validación técnica de dicha División.

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 15 (quince) días corridos desde su notificación. El Ministerio dispondrá de 15 (quince) días corridos para revisar y responder a lo formulado por la institución. Si con los nuevos antecedentes presentados por la institución los reparos subsistieren, se otorgará un nuevo plazo de 15 (quince) días corridos para responder a las observaciones recibidas. El Ministerio contará nuevamente con 15 (quince) días corridos para aprobar o rechazar definitivamente el informe presentado por la organización. La validación de este reporte por parte del Ministerio será la definitiva, notificando de la decisión final a la institución.

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 **30 (treinta) días corridos**, contados desde la fecha de recepción del informe, para entregar el resultado de la revisión técnica y financiera.

En caso que se efectúen observaciones al Informe Final, tanto técnica como financieramente, la institución deberá subsanarlas dentro del plazo de **15 (quince) días corridos** desde su notificación. A su vez, el Ministerio cuenta con 15 (quince) días corridos para aprobar u observar nuevamente las correcciones al Informe Final. Si con los nuevos antecedentes presentados por la institución los reparos subsistieren, se otorgará un nuevo plazo de **15 (quince) días corridos** para responder a las observaciones. La validación de este reporte por parte del Ministerio –dentro de **15 (quince) días corridos** - 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 esencial para el desarrollo del proyecto, se incurrirá en causal de incumplimiento y se procederá como se señala en la cláusula décimo cuarta del presente Convenio. Asimismo, en 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 de la institución. 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 establecidos en la cláusula séptima del presente instrumento, dentro de los plazos señalados para su primera entrega o como parte de las iteraciones 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 a la institución ejecutora, pudiendo el Ministerio poner término anticipado al convenio y exigir la restitución de los recursos observados, no rendidos, los gastos rechazados y los saldos no ejecutados en caso de existir.

Todas las revisiones a los informes mensuales técnicos - financieros serán remitidas a las instituciones ejecutoras a través de correo electrónico de la Subsecretaría de Evaluación social.

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

DE LA VIGENCIA DEL CONVENIO.

El presente convenio regirá desde que se encuentre totalmente tramitado el último 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 y Familia de la total rendición de gastos. En caso de existir saldos no rendidos, no ejecutados, observados y/o rechazados, dicha vigencia se mantendrá hasta que se produzca el reintegro de dichos recursos, no pudiendo exceder de 90 días hábiles contados desde la fecha de solicitud de reintegro. El incumplimiento del reintegro facultará al Ministerio a ejecutar la garantía prevista en la cláusula décima primera del presente convenio y hacer uso de la facultad señalada en la cláusula décima cuarta del mismo.

DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO.

La ejecución del proyecto será de 5 (cinco) meses, contados desde que se reciben los recursos, conforme lo informado por la institución de acuerdo a lo dispuesto en la cláusula cuarta del presente instrumento.

DÉCIMA PRIMERA: DE LA GARANTÍA.

A fin de garantizar el fiel, oportuno y cabal cumplimiento de las obligaciones que se deriven del presente Convenio de Transferencia de Recursos, el ejecutor deberá concurrir

a la Oficina de Partes del Ministerio de Desarrollo Social y Familia o a la Oficina de Partes de la respectiva Secretaría Regional Ministerial, para efectos de hacer entrega de una garantía, por un monto equivalente al 30% de los recursos que por medio del presente acuerdo se transfieren, la cual podrá ser constituida a través de alguno de los siguientes instrumentos:

- a) Boleta Bancaria de Garantía.
- b) Póliza de Seguros de Ejecución Inmediata. Incluyendo expresamente la estipulación que en caso de controversias ellas serán resueltas por los Tribunales Ordinarios de Justicia y no mediante "arbitraje" y no contener procedimiento de "Liquidación".
- c) Vale Vista.
- d) Certificado de Fianza.
- e) Letra de cambio

La garantía debe iniciar su vigencia dentro de los 10 días corridos siguientes a la firma del convenio y se extenderá por un periodo equivalente al total de meses de ejecución del proyecto adjudicado, más 6 (seis) meses adicionales. Por tratarse de una Letra de cambio ésta deberá ser extendida a la vista cumpliendo con todos los requisitos establecidos en las Bases.

Una vez que la garantía haya sido extendida conforme a los párrafos anteriores, 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 Técnicos – Financieros no hayan sido aprobados antes de 30 (treinta) días corridos de finalizar la vigencia de la garantía otorgada, el ejecutor deberá renovarla por un periodo adicional 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 y/o rechazados en forma definitiva.

La Garantía podrá ser ejecutada por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, en caso de cualquier infracción o incumplimiento a las obligaciones del presente Convenio. De lo contrario será devuelta una vez cerrado jurídicamente el proyecto, mediante el acto administrativo correspondiente y podrá ser retirada por la institución en la Tesorería de la Subsecretaría de Evaluación Social, bajo las indicaciones del Ministerio.

En caso que la institución no presente la garantía en el período indicado por el Ministerio, no se efectuará la transferencia de recursos comprometidos y se podrá poner término anticipado al convenio.

DÉCIMA SEGUNDA: DE LAS CONTRAPARTES TÉCNICAS Y FINANCIERAS.

El Ministerio contará con dos contrapartes para las instituciones ejecutoras de los proyectos las que deberán realizar sus labores de manera coordinada velando por la correcta ejecución del convenio.

DE LAS CONTRAPARTES TÉCNICAS

La contraparte técnica del Ministerio de Desarrollo Social y Familia será ejercida por profesionales de la División de Cooperación Público Privada, dependiente de la Subsecretaría 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 la cláusula décima tercera del presente convenio, y en general atender y resolver situaciones emergentes no consideradas, que afecten la ejecución del convenio, 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 causales de término anticipado del convenio.

Por su parte, la contraparte técnica del Ejecutor será ejercida por doña Carlos Toloza Troncoso, RUN N° 5.760.228-7, quien se desempeña como coordinador técnico, que se relacionará con la contraparte técnica del Ministerio de Desarrollo Social y Familia. Si por

cualquier motivo el ejecutor modificara al coordinador técnico del proyecto, deberá notificar el cambio al Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

DE LAS CONTRAPARTES FINANCIERAS

La contraparte financiera será ejercida por funcionarios de la División de Administración y Finanzas, dependiente de la Subsecretaría de Evaluación Social del Ministerio de Desarrollo Social y Familia. 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 de manera documental 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 la cláusula décimo tercera del presente convenio, apoyando a la contraparte técnica en el análisis, y en consideración al cumplimiento de los plazos establecidos para estos efectos.
- 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 ejecutor 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 señalado en el Formulario de Presentación del Proyecto, el que se relacionará con la contraparte financiera del Ministerio de Desarrollo Social y Familia. Si por cualquier motivo el ejecutor modificara al coordinador financiero, deberá notificar el cambio al Ministerio.

DÉCIMO TERCERA: MODIFICACIONES.

Las solicitudes de modificación deberán hacerse a través de carta suscrita por el representante legal o coordinador técnico del proyecto. Deberán estar dirigidas al Jefe/a de la División de Cooperación Público Privada de la Subsecretaría de Evaluación Social, y ser entregadas a través de la plataforma informática correspondiente. La División de Cooperación Público Privada responderá dicha solicitud en un plazo no mayor a 20 (veinte) días corridos desde la fecha de recepción por parte de la División. Las solicitudes de modificación deberán ser aprobadas en forma previa a la ocurrencia del cambio

respectivo. Las solicitudes de modificación tanto presupuestarias como técnicas solo se podrán realizar hasta 10 días corridos antes de la fecha de finalización de ejecución del proyecto.

Sólo se podrá solicitar modificaciones en las siguientes áreas

- a) **Materia Presupuestaria**: La institución ejecutora podrá pedir que se modifique el destino original de los gastos, de acuerdo a lo señalado en la cláusula tercera del convenio. Cuando se requiera realizar modificaciones (como 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 formalmente dichas modificaciones, indicando claramente los antecedentes que justifiquen la modificación solicitada y que demuestren que no se altera de manera sustancial la naturaleza del proyecto. Sin embargo, para reasignaciones dentro de un mismo ítem de gasto, solo se deberá informar a las contrapartes técnicas y financieras, a través de correo electrónico. No se aceptarán solicitudes de redistribución presupuestaria que implique financiar con fondos transferidos por el Ministerio aquellos gastos que se informaron serían cubiertos por aportes propios del ejecutor.

- b) **Materia de actividades, beneficiarios y/o equipo de trabajo**: La institución Ejecutora podrá solicitar que se modifiquen las actividades, beneficiarios y/o equipos de trabajo especificados en el Formulario de Presentación del Proyecto siempre que dicha modificación no altere los objetivos, cobertura y naturaleza de este. 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.
En caso de cambios en el equipo de trabajo, se debe adjuntar currículum del o de los nuevos miembros, debiendo asegurar que su conformación le permita la correcta ejecución y buen desarrollo del proyecto adjudicado. Para estos efectos, no se aceptarán solicitudes que modifiquen más del 60% del equipo informado en la postulación.

- c) **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 petición deberá efectuarse ante la Contraparte Técnica, con una antelación mínima de 10 días corridos antes de que finalice el plazo de ejecución del Proyecto debiendo suscribirse para este efecto una modificación del convenio celebrado, la que deberá aprobarse por el acto Administrativo correspondiente

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 la cláusula décima primera del presente convenio, 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 o suscriban una nueva garantía para el cumplimiento de lo indicado, no se considerarán ampliados en su plazo de ejecución.

Sólo una vez realizada la modificación de la garantía, la ampliación del plazo podrá ser autorizada por escrito por la contraparte técnica.

Sin perjuicio de lo anterior, en caso de circunstancias sobrevinientes e imposibles de prever, y que pongan en riesgo la ejecución exitosa del proyecto, la institución podrá solicitar de manera fundada la modificación al proyecto, en áreas distintas a las señaladas en los literales anteriores, la cual deberá someterse al mismo procedimiento indicado en el párrafo primero de la presente cláusula.

DÉCIMO CUARTA: DEL TÉRMINO ANTICIPADO.

En los casos en que la entidad ejecutora no cumpla las obligaciones estipuladas en el presente convenio, el Ministerio podrá poner término de forma anticipada al mismo y exigir al ejecutor la devolución del monto total o parcial de los recursos entregados, según el tipo de incumplimiento.

Se considerarán causales de incumplimiento grave aquellas que afecten el normal desarrollo y ejecución del convenio, entre las cuales se encuentran:

- a) Si la organización utiliza la totalidad o parte de los recursos, para fines diferentes a los estipulados en el Convenio.
- b) Si la entidad utiliza los fondos entregados para la ejecución del proyecto para invertirlos en el mercado financiero u otros, con el propósito de obtener intereses.
- c) Si se comprueba que la documentación, información o antecedentes oficiales presentados por la organización no se ajustan a la realidad o son adulterados.

- d) Si el financiamiento cubriera bienes o servicios no utilizados durante la ejecución del proyecto, de acuerdo a lo establecido en el Convenio.
- e) Si la organización recibiera recursos de parte de otro organismo, sobre la base del mismo proyecto.
- f) Si la organización no efectúa las actividades formuladas en el proyecto, sin entregar una justificación atendible al respecto.
- g) Si la organización mantiene pendiente la entrega de Informes Mensuales Técnico-Financieros y/o Informes final así como también, mantiene pendiente la respuesta a las observaciones a dichos informes por parte del Ministerio.
- h) Si la organización no destina los bienes adquiridos con ocasión del proyecto a los objetivos comprometidos.
- i) Si se incumple alguna de las obligaciones establecidas en el presente Convenio de Transferencia de Recursos.

Para proceder a poner término anticipado al presente convenio, el Ministerio deberá aplicar el siguiente procedimiento previo:

Se enviará por escrito a la institución mediante carta certificada al domicilio indicado en la comparecencia, las circunstancias que motivan el término anticipado del Convenio, dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la toma de conocimiento por parte del Ministerio de los presuntos incumplimientos.

La Institución dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la notificación de la referida misiva, deberá entregar un informe rectificando el incumplimiento y/o explicitando las razones de este. El Ministerio tendrá un plazo de 5 (cinco) días hábiles para revisar el informe presentado por la Institución ejecutora, aprobándolo o rechazándolo. De no presentarse el Informe, o resultado de la evaluación de sus contenidos, se determina que éste no justifica las razones de los incumplimientos, el Ministerio podrá poner término anticipado al convenio mediante la dictación del acto administrativo correspondiente.

La Institución deberá restituir, los saldos no ejecutados no rendidos, observados y /o rechazados, en caso de existir, dentro del plazo de 10 (diez) días hábiles contados desde la notificación del término del convenio.

Producido el incumplimiento por parte del Ejecutor, el Ministerio de Desarrollo Social y Familia podrá hacer efectiva la garantía de fiel, oportuno y cabal cumplimiento señalada en la cláusula décima primera de este convenio. El mal uso de los fondos será perseguido penalmente de acuerdo a la ley.

DÉCIMO QUINTA: CIERRE DEL PROYECTO Y LA RESTITUCIÓN DE RECURSOS.

El Ministerio de Desarrollo Social y Familia deberá aprobar el Cierre del Proyecto, mediante acto administrativo, sobre la base de la revisión y análisis de los informes señalados en el presente instrumento.

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, la institución ejecutora deberá efectuar la devolución de éstos por medio de su depósito en la cuenta corriente del Ministerio de Desarrollo Social y Familia que se le indique, en el plazo de 90 días corridos desde la notificación de la última decisión respecto del informe técnico y financiero final.

DÉCIMO SEXTA: DE LAS PERSONERÍAS.

Las personerías de doña **ALEJANDRA CANDIA DÍAZ**, para representar al **MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA**, como Subsecretaria de Evaluación Social, consta en el Decreto Supremo N° 05, de 2018, del Ministerio de Desarrollo Social y la personería de **CARLOS TOLOZA TRONCOSO** para representar a la **ORGANIZACIÓN COMUNITARIA DISCAPACIDAD EMPRENDEDORA** consta en Certificado N° 450, emitido por la Ilustre Municipalidad de Lota, donde consta que la Organización se encuentra inscrita en los registros para Organizaciones Comunitarias, firma y timbre de personal autorizado.

DÉCIMO SÉPTIMA: DOMICILIO.

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

DÉCIMO OCTAVA: DE LOS EJEMPLARES

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



CARLOS TOLOZA TRONCOSO
DISCAPACIDAD EMPRENDEDORA



ALEJANDRA CANDIA DÍAZ
SUBSECRETARIA DE EVALUACIÓN SOCIAL
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y
FAMILIA

