

**APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y  
TÉCNICAS DEL CONCURSO FONDO DE  
INICIATIVAS PARA LA SUPERACIÓN DE LA  
POBREZA, "CHILE COMPROMISO DE TODOS -  
FUNDACIONES Y CORPORACIONES", AÑO 2021.**

RESOLUCIÓN EXENTA N°: 0356

SANTIAGO, 31 DIC 2020

**VISTO:**

Lo dispuesto en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la Ley N° 20.530, que Crea el Ministerio de Desarrollo Social y Familia y Modifica Cuerpos Legales que Indica; en la Ley N° 21.289, de Presupuestos del Sector Público Año 2021; en el Decreto Supremo N° 104, de 2020, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, que declara Estado de Excepción Constitucional de Catástrofe, por calamidad pública en todo el territorio nacional, como consecuencia del Brote de COVID-19, el cual ha sido objeto de sucesivas prórrogas, siendo la última de ellas dispuesta por Decreto Supremo N° 646 de 2020, de la misma Secretaría de Estado; 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 los antecedentes adjuntos.

**CONSIDERANDO:**

1° Que, la Ley N° 21.289, de Presupuestos del Sector Público para el año 2021, en la Partida 21, Capítulo 09, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 029, contempla recursos para la asignación y ejecución del "Fondo de Iniciativas para la Superación de la Pobreza".

2° Que, como es de público conocimiento, se ha producido un brote mundial de la enfermedad denominada coronavirus o COVID-19. Así, con fecha 5 de febrero de 2020 el Ministerio de Salud declaró la alerta sanitaria en nuestro país. Luego, mediante Decreto Supremo N° 104, de 2020, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, el Presidente de la República declaró Estado de Excepción Constitucional de Catástrofe, por calamidad pública en el territorio de



Chile, como consecuencia del brote de COVID-19, el cual ha sido objeto de sucesivas prórrogas, siendo la última de ellas dispuesta por Decreto Supremo N° 646 de 2020, de la misma Secretaría de Estado.

3° Que, es necesario advertir que la crisis sanitaria aún no se encuentra superada y que sus efectos han impactado fuertemente la vida y salud de muchas personas, en particular aquellas familias y/o grupos más vulnerables de nuestro país. Es por ello, que se requiere el esfuerzo solidario y conjunto de la alianza público privada para coordinar de manera colaborativa estrategias que permitan ir en ayuda de aquellos sectores más vulnerables afectados por la crisis sanitaria.

4° Que, teniendo presente la labor entregada al Ministerio de velar por la participación de la sociedad civil y de la aplicación de planes que permitan erradicar la pobreza y brindar protección social a las personas y familias, la Subsecretaría de Evaluación Social del Ministerio de Desarrollo Social y Familia focalizará su esfuerzo en las necesidades actuales que requieren ser atendidas, teniendo como objetivo para el año 2021, financiar proyectos **para la superación de la pobreza** que apoyen y fortalezcan las labores que realizan las instituciones de la sociedad civil, en particular **corporaciones y fundaciones**, que trabajan con personas o grupos vulnerables afectadas por la emergencia sanitaria en Chile.

5° Que, en ese marco, contando con los recursos suficientes, se ha estimado necesario realizar un llamado a concurso durante el año 2021, para financiar proyectos que busquen contribuir en la superación de la pobreza y que realicen aportes concretos a las personas, familias y comunidades más vulnerables afectados por esta pandemia.

#### RESUELVO:

1° **APRUEBASE** las presentes Bases Administrativas y Técnicas del Concurso Fondo de Iniciativas para la Superación de la Pobreza, **“CHILE COMPROMISO DE TODOS – FUNDACIONES Y CORPORACIONES – 2021”**

2° **DÉJASE** constancia que las Bases que por el presente instrumento se aprueban son las siguientes:

**“CONCURSO FONDO DE INICIATIVAS PARA LA SUPERACIÓN DE LA POBREZA,  
“CHILE COMPROMISO DE TODOS – FUNDACIONES Y CORPORACIONES – 2021”**

#### I. ANTECEDENTES

El Ministerio de Desarrollo Social y Familia, en adelante también denominado indistintamente “el Ministerio”, tiene como misión contribuir 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.

Durante el año 2020 el país fue afectado por una pandemia mundial debido al coronavirus (COVID-19), el cual impactó de diferentes formas a la población, generando que todas las naciones tuvieran que actualizar sus prioridades económicas, sociales, educacionales, de salud pública entre otras, para enfrentar la situación. Sin embargo, la pandemia por COVID-19 aún no es superada, y los efectos de la crisis sanitaria han impactado en especial a las personas, familias y/o grupos más vulnerables del país.

De esta manera, el Fondo Chile Compromiso de Todos, focalizará su esfuerzo en las necesidades actuales que requieren ser atendidas, teniendo como objetivo para el año 2021, financiar proyectos **para la superación de la pobreza** que apoyen y fortalezcan el trabajo que realizan las instituciones de la sociedad civil, en particular **corporaciones y fundaciones**, que trabajan con personas o grupos vulnerables afectadas por la emergencia sanitaria en Chile.

Para el presente Concurso, se podrá adjudicar hasta un monto máximo de **\$2.760.000.000.- (dos mil setecientos sesenta millones de pesos)**. Estos fondos están establecidos en la Partida 21, Capítulo 09, Programa 01, Subsecretaría de Evaluación Social del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, Subtítulo 24, ítem 01, Asignación 029 de la Ley N° 21.289, de Presupuesto del Sector Público para el año 2021 con cargo al Fondo de Iniciativas para la Superación de la Pobreza. Dichos recursos deben ser utilizados con el objeto de distribuirse entre los adjudicatarios, debiendo para ello presentarse proyectos ajustados a los plazos, términos y condiciones administrativas y técnicas establecidas en las presentes Bases de postulación, en adelante, las "Bases".

## **II. BASES**

Las presentes Bases Administrativas y Técnicas, así como los anexos que la componen, se entenderán conocidas y aceptadas por todas las instituciones interesadas en postular, en adelante e indistintamente "la institución postulante".

Las aclaraciones, rectificaciones y/o modificaciones que emita y publique el Ministerio, sea que ellas fueren impartidas por éste o requeridas por los mismos participantes, serán parte integrante de las presentes Bases, para lo cual estarán debidamente aprobadas mediante el acto administrativo correspondiente, y se publicarán en la página web del Ministerio de Desarrollo Social y Familia <http://sociedadcivil.ministeriodesarrollosocial.gob.cl>.

Cada institución tiene derecho a estar informada de toda eventual modificación o resoluciones que digan relación directa con el presente fondo. Para ello, es su obligación revisar periódicamente la página web indicada, puesto que cualquier información publicada en el portal se entiende conocida por todas las instituciones desde la fecha de su publicación.

Las presentes Bases podrán ser obtenidas en forma gratuita, en la página web del Ministerio de Desarrollo Social y Familia <http://sociedadcivil.ministeriodesarrollosocial.gob.cl>, desde la cual se podrán descargar tanto las Bases como sus anexos, así como sus modificaciones.

Además, estarán a disposición de las instituciones postulantes en la página web mencionada los documentos de apoyo para la presentación de las postulaciones, así como un conjunto de preguntas frecuentes con sus respuestas.

Sin perjuicio de lo anterior, los interesados en postular al concurso, podrán hacer las consultas que estimen convenientes respecto a las disposiciones contempladas en las presentes Bases, a través del correo electrónico [sociedadcivil@desarrollosocial.cl](mailto:sociedadcivil@desarrollosocial.cl), durante el plazo considerado en el cronograma contenido en el numeral 13 de las presentes Bases.

Todas las consultas que en este proceso surjan se responderán durante los cinco días hábiles siguientes a la fecha de término del período de consultas. No existirá instancia posterior de preguntas.

### **1. QUIENES PUEDEN POSTULAR**

#### **1.1. Instituciones habilitadas para postular**

Pueden postular al presente Concurso, exclusivamente las Fundaciones y Corporaciones o Asociaciones constituidas de acuerdo con las normas del Título XXXIII del Libro I del Código Civil, a excepción de las Corporaciones Municipales.

Se deja constancia que no se exige una antigüedad mínima de la institución para postular, y que cualquier otro tipo de institución que postule al concurso será declarada inadmisibile.

#### **1.2. Inhabilidades**

No podrán postular al concurso las instituciones que presenten alguna de las siguientes situaciones:

- a) Instituciones cuyos Directivos, Administradores y/o Representantes sean funcionarios del Ministerio de Desarrollo Social y Familia o de sus servicios relacionados, lo que será acreditado mediante declaración jurada simple de acuerdo al formato del Anexo N° 1.
- b) Instituciones cuyos Directivos, Administradores y/o Representantes, sean cónyuges, hijos, parientes consanguíneos, hasta el tercer grado inclusive, o por afinidad hasta segundo grado inclusive, de Funcionarios Directivos del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, y de sus servicios relacionados, o del equipo técnico de la Subsecretaría de Evaluación Social, lo que será acreditado mediante declaración jurada simple de acuerdo al formato del Anexo N° 1.
- c) Corporaciones Municipales.
- d) Instituciones regidas por la normativa establecida en la ley N°19.638 (iglesias y organizaciones religiosas), ley N°19.712 (instituciones deportivas) y a lo dispuesto en el artículo 58 A del D.F.L. N°2, de 1998 del Ministerio de Educación.

La veracidad de la información de las declaraciones juradas simples realizadas y entregadas por la entidad postulante es de exclusiva responsabilidad de ésta.

En caso de verificarse la existencia de alguna inhabilidad, se declarará la postulación como inadmisibile.

## 2. PROYECTOS

### 2.1. Población participante

Se financiarán proyectos que favorezcan a personas en situación de pobreza y/o vulnerabilidad social, lo que deberá especificarse claramente en el Anexo N° 2: Formulario de Presentación de Proyecto, específicamente en la Sección N°3 "Participantes".

### 2.2. Tipo de proyectos

Las instituciones establecidas en el numeral 1.1. precedente podrán postular proyectos **que tengan como objetivo la superación de la pobreza, teniendo en consideración problemáticas surgidas o amplificadas con la contingencia sanitaria** y que propongan acciones en las siguientes líneas:

1. **Proyectos para la superación de la pobreza** enfocados a personas o grupos vulnerables afectados por la contingencia sanitaria, que consistan en la **implementación de mejoras o reformulación de procesos en estos proyectos**<sup>1</sup>, como por ejemplo, para:

- Potenciar procesos operacionales de proyectos en curso enfocados en la población señalada anteriormente **a través de reformulación de actividades afectadas por la contingencia sanitaria**, de tal manera de poder asegurar la continuidad de los proyectos que van en ayuda de dichas poblaciones.
- Fortalecer con equipamiento o capacidades necesarias **para desarrollar labores de manera remota en diversas localidades** (instrumentos tecnológicos, plataformas, indumentaria acorde a los procesos, entre otros), que permitan entregar una atención oportuna y pertinente a la población en pobreza/vulnerabilidad más afectada por la emergencia sanitaria.

2. **Proyectos para la superación de la pobreza**, enfocados a personas o grupos vulnerables que hayan sido afectados por la contingencia sanitaria, **que tengan dentro de**

---

<sup>1</sup> Se considera como implementación de mejoras, las acciones y/o recursos diseñados para fortalecer procesos y/o actividades existentes, con el fin de que el impacto del proyecto aumente y genere mejoras en los resultados con respecto al proyecto original. Por otro lado, la reformulación de procesos establece un cambio mayor, dado que no es solo la incorporación de elementos que mejoran la situación actual, sino establece un inicio, ejecución y fin diferente en los procesos mediante los cuales se abordaba una problemática.

**sus objetivos el apoyo a la superación de su vulnerabilidad, pudiendo incluir la entrega de servicios y/o productos directos a personas o grupos vulnerables**, como por ejemplo, proyectos en los siguientes ámbitos de acción:

- Proyectos que incluyan la entrega **de artículos de primera necesidad para familias** en situación de pobreza, que se ven afectados por la falta de empleo, cesantía o imposibilidad de desarrollo de actividades de subsistencia (alimentación, medicamentos, abrigo, entre otros). Para esta clase de proyecto, no basta solo con la entrega del artículo sino que también debe existir un complemento del beneficio, a través de un seguimiento, asesoramiento, capacitación, entre otros, el cual debe quedar explícito como una actividad en el proyecto a presentar.
- Proyectos que incluyan la entrega de **servicios directos a familias** que se encuentran en situación de pobreza y/o vulnerabilidad, como, por ejemplo, visitas médicas, atenciones psicológicas, atenciones dentales, atenciones kinesiológicas, clases remotas sobre diversas temáticas, entre otros. Para esta clase de proyecto, no basta solo con la entrega del servicio, sino que también debe existir un complemento del beneficio, a través de un seguimiento, asesoramiento, capacitación, entre otros, el cual debe quedar explícito como una actividad en el proyecto a presentar.
- Proyectos que permitan **facilitar la generación de ingresos** a las personas que no los están percibiendo.

Con todo, durante la ejecución de los proyectos se deberán respetar las instrucciones, recomendaciones y orientaciones sanitarias establecidas para tal efecto por el Ministerio de Salud, o la autoridad competente con ocasión de la emergencia sanitaria, o realizar la tramitación de autorizaciones correspondientes ante la autoridad competente. La inobservancia de ésta disposición será considerada como incumplimiento grave en la ejecución del proyecto y dará lugar para solicitar eventualmente el término anticipado del convenio y proceder de acuerdo lo establece el numeral 10, letra f), de las presentes bases.

### **2.3. Montos de financiamiento**

Para el presente Concurso el Ministerio cuenta con un presupuesto de hasta **\$2.760.000.000- (dos mil setecientos setenta millones de pesos)**, con los que podrá financiar:

- proyectos que tengan un alcance regional, cuyo monto solicitado sea de hasta **\$30.000.000- (treinta millones de pesos)**
- proyectos que tengan una alcance en más de una región o multi-regional, cuyo monto solicitado sea de hasta **\$50.000.000- (cincuenta millones de pesos)**.

### **2.4. Alcance y cantidad de proyectos a financiar**

Los proyectos podrán tener alcance regional (sólo una región) involucrando una o más comunas de dicha región o un alcance en más de una región (multi-regionales). En el caso de que una institución presente más de un proyecto para una misma región, sólo se considerará admisible el último proyecto ingresado.

Una institución podrá postular hasta tres proyectos, incluyendo regionales (siempre que correspondan a regiones distintas) y multi-regionales; sin embargo, podrá adjudicarse sólo uno, siguiendo lo señalado en el numeral 7 de las presentes bases.

### **2.5. Plazo de ejecución de las propuestas**

El presente Concurso sólo financiará propuestas con una duración mínima de 6 (seis) meses y máxima de 12 (doce) meses a contar de la fecha de recepción de los recursos por parte de la institución adjudicataria. Para estos efectos, la institución deberá dar cuenta de la recepción de los fondos a través del formulario "Comprobante de Recepción de Recursos" que se pondrá a disposición de las instituciones oportunamente.

Sin perjuicio de lo anterior, el plazo de duración de cada proyecto deberá indicarse por la institución postulante, en el "Formulario de presentación de proyectos", contenido en el Anexo N° 2 de las presentes Bases.

Con todo, el plazo de ejecución de los proyectos cuya duración sea inferior a 12 meses, podrá ser ampliado en los términos que se indica en el convenio respectivo.

La fecha de término del proyecto es el día en que finaliza el plazo de ejecución, conforme a su duración original o su respectiva extensión, cuando corresponda.

### **3. GASTOS A FINANCIAR**

#### **3.1. Categorías de gastos y distribución presupuestaria**

Sólo se financiarán con recursos provenientes del presente Concurso los siguientes ítems, permitiendo utilizar uno u otro, pero considerando los topes señalados:

1. **Administrativos: 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 tales como 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.
  - 1.1. El subitem de alimentación no podrá superar el 10% de la totalidad de los recursos transferidos, salvo que la finalidad del proyecto tenga como objetivo general la alimentación (incluido los medios para cocinar, como por ejemplo gas, compra de cajas de mercadería, entre otros) y se promoverá que la alimentación sea preferentemente saludable.
  - 1.2. Se podrán financiar cuentas de servicios como luz, telefonía e internet correspondiente a la institución, necesarios para la ejecución del proyecto, con un máximo del 5% del monto total solicitado, salvo que el objetivo general del proyecto requiera de medios tecnológicos para su ejecución.

Finalmente, no se pueden considerar gastos por trabajo de transcripción, los cuales sirven para transcribir focus group, entrevistas y/u otro proceso similar, dentro de este ítem.

2. **Equipamiento y servicios: Máximo el 60% 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. En caso de contratar servicios por concepto de mejoras tecnológicas o el pago a un tercero por la elaboración de algún insumo relevante para la optimización de un proceso para la institución, éste deberá ser registrado en este ítem. Adicionalmente, los gastos por este concepto deberán ser rendidos mediante la presentación de la factura emitida por la respectiva persona jurídica, no se financiarán boletas de honorarios referente a este tipo de gastos, debido a que eso corresponde a un gasto de recursos humanos.
3. **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 de la iniciativa. 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.
4. **Gastos de Sostenimiento:** incluye todos los gastos indirectos necesarios en los que debe incurrir el Ejecutor para la ejecución del proyecto, que no son susceptibles de

prorratearse e identificarse en forma precisa en el proyecto, y cuyo monto a rendir no podrá exceder el **8% del total de los recursos transferidos**.

Sólo pueden rendir gastos de sostenimiento los Ejecutores que tienen incluido este ítem en el plan de cuentas y/o presupuesto aprobado por la Subsecretaría de Evaluación Social.

Este gasto se deberá rendir en base al grado de avance de la ejecución de proyecto medido en términos de los recursos de inversión y gastos de administración que incluya el Ejecutor en su rendición. Es decir, no será posible rendir este ítem de manera anticipada ni tampoco al término del proyecto, su rendición será consistente con la naturaleza del gasto. Si en una determinada rendición el Ejecutor no está rindiendo gastos de Inversión ni de Administración, entonces no podrá rendir gasto de sostenimiento (deberá rendir en \$0).

Cada vez que el Ejecutor rinda Gastos de Sostenimiento deberá hacerlo con una factura exenta por igual monto que el incluido en su rendición, acompañada del detalle de los gastos. La Subsecretaría de Evaluación Social podrá solicitar respaldos de este detalle para aceptar la rendición, si así lo considera.

### **3.2. Gastos no financiables**

No se financiarán con cargo a recursos del Concurso:

- a) Honorarios o remuneración de personas de la entidad postulante, que no estén relacionados directamente con la ejecución de la iniciativa, según lo establecido en el proyecto presentado.
- b) Pago de deudas de la entidad postulante.
- c) Garantía de fiel cumplimiento.
- d) Multas, intereses, comisiones, gastos de administración o gravámenes por cualquier concepto.
- e) Gastos en infraestructura y obras.
- f) Anticipos o pagos por adelantado, sin la entrega del producto o servicio, o documentos que acrediten la compra (factura o boleta), salvo que esté estipulado en el contrato respectivo y previa entrega de la garantía correspondiente. Se exceptúan los gastos que, por convención o práctica comercial, los ejecutores deban realizar con el fin de asegurar la correcta ejecución del convenio, tales como, compras de pasajes aéreos, reservas de salones para eventos y/o capacitaciones, entre otros.
- g) Pagos por adelantado de honorarios.
- h) Gastos respaldados con fotocopias de boletas o facturas.
- i) Gastos respaldados con documentos sobrescritos o enmendados.
- j) Gastos respaldados por recibos simples por traslados, por servicios o por compras.
- k) Gastos que no se encuentren autorizados en el presupuesto aprobado a la Institución.
- l) Gastos que excedan a los montos autorizados por ítem.
- m) Gastos por concepto de bebidas alcohólicas y cigarrillos, se exceptúan gastos de alcohol relacionado a actividades de índole sanitaria.
- n) Gastos asociados a compra de vehículos motorizados.
- o) Gastos de pasajes asociados a viajes internacionales.
- p) Gastos efectuados con fecha posterior al periodo de ejecución del proyecto o asociados a actividades desarrolladas fuera del plazo de ejecución del proyecto.
- q) Gastos en cualquier especie de regalos, premios y/o souvenir para participantes y/o ejecutores que no digan relación con el objetivo del proyecto.
- r) Gastos de tarjetas de presentación del equipo ejecutor
- s) Gastos con tarjetas de débito personal del equipo ejecutor. De manera excepcional, se permitirá el uso de la tarjeta de débito personal, siempre y cuando exista un fondo por rendir asignado previamente al gasto.
- t) Gastos con tarjeta de crédito. De manera excepcional se aceptará el uso de tarjeta de crédito institucional para gastos autorizados que requieran cobro en moneda internacional. El uso de este medio de pago deberá ser cancelado en una cuota, con el fin de evitar la generación de intereses o reajustes asociados a las compras en cuotas. Adicionalmente, se establece que se aceptará el uso de esta modalidad,

siempre que no genere algún beneficio de tipo personal o particular. Por último, indicar que el ejecutor deberá presentar la documentación de respaldo de las operaciones (en caso de recurrir a este medio de pago), con el objeto de determinar la correcta utilización de los fondos otorgados y el cumplimiento de los objetivos previstos en el proyecto.

#### **4. POSTULACIONES**

Las instituciones postulantes deben presentar todos los documentos requeridos en la presentes Bases, según lo señalado en el numeral 4.2. No se aceptarán postulaciones fuera del plazo indicado en el Cronograma del Concurso, y tampoco se aceptará la entrega de antecedentes con posterioridad a la postulación de la iniciativa.

Cabe advertir, que toda la documentación que las instituciones deban presentar con motivo de su postulación deberá regirse por lo establecido en las presentes bases, sin embargo, ante la continuidad de la emergencia sanitaria, las autoridades podrán disponer de mecanismos distintos para la entrega de la información y/o documentación, en tal caso se informará oportunamente por parte del Ministerio.

##### **4.1 Postulación en plataforma informática.**

Toda la documentación indicada en el numeral 4.2 de estas Bases, deberá ser ingresada y adjuntada a través de la página web del Ministerio de Desarrollo Social y Familia <http://sociedadcivil.ministeriodesarrollosocial.gob.cl>, en la sección habilitada para las postulaciones al concurso.

Se enviará un certificado de recepción de la postulación al correo electrónico informado por la institución postulante. En caso de que exista algún inconveniente con el portal que se habilitará para la postulación de las organizaciones o con la página web, se habilitará un mecanismo de contingencia para la presentación de proyectos, situación que se informará a través de la página web.

Será responsabilidad de las instituciones postulantes el ingreso del proyecto a postular, el correcto llenado de los formularios y la confirmación de su postulación electrónica si corresponde.

Se aceptarán postulaciones de proyectos por plataforma informática hasta las 23:59 hrs. del último día del plazo de postulación, considerando la hora continental de Chile (UTC – 4).

##### **4.2. Documentación obligatoria para postular**

Los documentos que toda institución debe presentar al momento de postular son los siguientes:

- a) Formulario de Presentación de Proyecto. El formulario se llenará en la página web.
- b) Certificado de directorio de persona jurídica sin fines de lucro, emitido por el Servicio Registro Civil e Identificación<sup>2</sup> o por otro organismo competente, con una antigüedad no superior a noventa (90) días corridos desde su fecha de presentación.
- c) Declaración jurada simple, según formato adjunto en el Anexo N° 1: “Declaración Jurada”. Este documento debe estar firmado por el representante legal de la institución postulante.
- d) Fotocopia simple del RUT de la entidad postulante por ambos lados o certificado emitido por el Servicio de impuestos Internos que dé cuenta del Rut de la Fundación o Corporación postulante.

---

<sup>2</sup> Se puede obtener, gratuitamente, a través de la página web del Servicio de Registro Civil e Identificación.

- e) Fotocopia simple de la cédula de identidad del representante legal de la institución adjudicada, por ambos lados.

Los documentos antes mencionados que requieran la firma de los representantes legales de la fundación o corporación pueden ser firmados mediante firma manuscrita o firma electrónica avanzada.

#### **4.3 Periodo de Consultas durante el proceso de postulación**

Las instituciones postulantes podrán formular consultas o solicitar aclaraciones respecto de las presentes Bases. Éstas deberán ser realizadas a través del correo electrónico [sociedadcivil@desarrollosocial.cl](mailto:sociedadcivil@desarrollosocial.cl), exclusivamente en los plazos señalados en el numeral 13: "Cronograma del Concurso" de las presentes Bases.

No serán admitidas las consultas o solicitud de aclaraciones formuladas fuera de plazo y/o por un conducto diferente al señalado en el párrafo anterior.

Las consultas se contestarán mediante un "Acta de Aclaraciones", en la cual se hará mención a la consulta planteada y que será publicada en la página web <http://sociedadcivil.ministeriodesarrollosocial.gob.cl/>; en la fecha establecida en el cronograma del concurso, teniéndose por conocida y aceptada por todos los participantes mediante dicho acto. De esta forma, no podrán alegar desconocimiento de lo que el acta consigne, ya que formará parte integral de las presentes Bases.

### **5. ADMISIBILIDAD**

Terminado el plazo de postulación, el Ministerio revisará dentro de los plazos indicados en el cronograma del Concurso, el cumplimiento de las formalidades de postulación exigidas por estas Bases, a saber, que:

- a) La institución postulante corresponda al tipo de organización que puede postular, de acuerdo a lo establecido en el numeral 1.1 de estas Bases. No se exigirá una antigüedad mínima de las instituciones.
- b) La institución postulante no se encuentre inhabilitada para postular, de conformidad al numeral 1.2 de estas Bases.
- c) La postulación se haya efectuado dentro de plazo, según el cronograma establecido del concurso, así como sus posibles modificaciones.
- d) Los montos de los proyectos no superen los máximos establecidos en el numeral 2.3 y se ajusten a los parámetros señalados en el numeral 3.1
- e) Las instituciones postulantes cumplan con lo establecido en los numerales 2.4 y 2.5 de estas Bases. En caso que una entidad presente más de un proyecto en una misma región, según lo establecido en el numeral 2.4, sólo será considerado el último ingresado. En caso que una institución presente más de tres proyectos, entre regionales y multi-regionales, serán considerados sólo los tres últimos ingresados.
- f) La postulación incluya todos los antecedentes señalados en el numeral 4.2 de estas Bases.

#### **5.1. Resultados de la revisión de admisibilidad**

El Ministerio de Desarrollo Social y Familia publicará los resultados del proceso para información de las entidades postulantes por medio del correspondiente acto administrativo, emanado de la Subsecretaría de Evaluación Social, en la página web del Ministerio de Desarrollo Social y Familia <http://sociedadcivil.ministeriodesarrollosocial.gob.cl> en los plazos indicados en el cronograma del Concurso.

En el documento publicado se identificarán los proyectos admisibles a Concurso, que pasarán a la siguiente etapa, y aquellos declarados inadmisibles; el referido documento indicará lo siguiente:

- a) Postulaciones declaradas admisibles, con indicación del Folio de postulación, RUT de la institución, nombre de la entidad postulante, indicación del nombre del proyecto respectivo y la región de ejecución del proyecto.
- b) Postulaciones declaradas inadmisibles, Folio de postulación, RUT de la institución postulante, nombre de la organización postulante, indicación del nombre del proyecto respectivo, la región de ejecución del proyecto y el motivo de la declaración de inadmisibilidad.

## 6. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

Luego de publicar los resultados de la admisibilidad, una Comisión Técnica de la Subsecretaría de Evaluación Social del Ministerio de Desarrollo Social y Familia procederá a evaluar los proyectos presentados y declarados admisibles dentro del plazo establecido en el cronograma del Concurso.

Para la evaluación de cada criterio o subdimensión que se indica en el presente numeral, se utilizará la siguiente escala como guía:

	NIVELES	% DEL PUNTAJE	CONCEPTO
1	Sobresaliente	76-100%	La propuesta aborda exitosamente todos los aspectos relevantes del criterio o subdimensión, según corresponda. Cualquier defecto es considerado como menor.
2	Bueno	51-75%	La propuesta aborda adecuadamente los aspectos relevantes del criterio o subdimensión considerada. Sin embargo, hay mejoras que son todavía posibles.
3.	Aceptable	26-50%	La propuesta aborda el criterio o subdimensión considerados en su conjunto, pero hay mejoras que son necesarias, como asimismo debilidades que deben ser resueltas
4	Insuficiente	1-25%	La propuesta aborda el criterio o subdimensión evaluada en forma inadecuada o se aprecian profundas debilidades.
5	Deficiente	0%	La propuesta no logra abordar el criterio o subdimensión considerada o no puede ser juzgada por falta de información o por aparecer incompleta.

Los criterios técnicos y puntajes que se utilizaran en dicha evaluación son los que se presentan a continuación:

DIMENSIÓN	DESCRIPCIÓN	SUBDIMENSIÓN	PUNTAJE MAXIMO SUBDIMENSIÓN	PUNTAJE MÁXIMO DIMENSIÓN
<b>PERTINENCIA</b>	Se evaluará la correcta descripción de un problema relacionado con personas y/o grupos vulnerables, de acuerdo a lo señalado en el numeral 2 de las presentes bases, afectados por la emergencia sanitaria, en el cual se describa	Diagnóstico del problema	20	20

	claramente la población afectada, causas y efectos asociados, incorporando datos de caracterización socioeconómica y sociodemográfica.			
<b>COHERENCIA EN EL DISEÑO</b>	Se evaluará la propuesta de solución entregada por el ejecutor, según lo definido en sus objetivos. Ésta acción debe tener una relación directa con el problema identificado y con los objetivos y enfoques planteados en el numeral 2 de estas bases. La cuantificación de la población participante del proyecto, así como la idoneidad de los criterios de selección que se identifiquen para su inclusión.	Definición de los Objetivos del Proyecto	10	15
		Cuantificación y selección de los y las participantes	5	
<b>CONSISTENCIA DEL DISEÑO CON LA EJECUCIÓN</b>	Se evaluará la correcta formulación de las estrategias de trabajo del proyecto, así como la relación tanto con los objetivos de éste como sus resultados esperados. Por otro lado, se revisará la composición del equipo ejecutor y el rol de cada una de las personas integrantes del proyecto, su vinculación con las actividades para alcanzar el éxito de éstas. También se revisará la calidad de los resultados planteados, tanto en su formulación como su relación con las metas establecidas por el ejecutor (nivel de éxito). Se espera que dichas metas sean verificables, a través de medios de verificación idóneos,	Definición de las Actividades	15	30
		Definición de Recursos Humanos	5	
		Resultados Esperados	10	

	y que den muestra efectiva del impacto esperado del proyecto.			
<b>PRESUPUESTO SOLICITADO</b>	Se evaluará que los gastos realizados estén relacionados con las actividades a desarrollar, como también con la cantidad de participantes que se espera alcanzar y los resultados esperados del proyecto. Adicionalmente, se considerará el <b>aporte propio</b> con el que se compromete contribuir la institución.	Financiamiento y Gastos del Proyecto	15	15
<b>Puntaje global máximo<sup>3</sup></b>				<b>80</b>
<b>Puntaje mínimo global para ser elegible</b>				<b>40</b>
<b>Puntaje mínimo en criterio de pertinencia para ser elegible*</b>				<b>10*</b>
<b>Puntaje de bonificación por no adjudicación ni transferencias entregadas por la Subsecretaría de Evaluación Social en el año 2020**</b>				<b>2**</b>

**\*Los proyectos deberán cumplir con un mínimo de 10 puntos dentro de la Dimensión de Pertinencia para ser elegibles.** Este puntaje corresponde a un mínimo para ser elegible, por lo que los proyectos que no lo alcancen serán consignados como “No elegibles”, sin perjuicio del puntaje obtenido en los demás criterios de evaluación.

\*\*Adicionalmente como mecanismos para diversificar las instituciones receptoras de fondos, aquellas que no hayan recibido recursos durante el año 2020, ya sea a través de los concursos Chile Compromiso de Todos – Fundaciones y Corporaciones – COVID19 (Primer y Segundo Semestre de 2020) y/o a través de transferencias de la Subsecretaría de Evaluación Social, recibirá una bonificación de 2 puntos al puntaje obtenido luego de aplicados los criterios de evaluación. Cabe precisar que este puntaje adicional únicamente bonificará a proyectos que hayan obtenido 40 o más puntos en su evaluación.

Los proyectos declarados admisibles, presentados por diferentes instituciones, pero que tengan igual el nombre del proyecto, los objetivos, las actividades y los resultados esperados, serán evaluados con puntaje cero, quedando como proyectos no elegibles.

La Comisión Técnica de la Subsecretaría de Evaluación Social, estará compuesta por:

- El Jefe/a de la División de Cooperación Público Privada o quien él/ella designe como su representante, quien deberá tener responsabilidad administrativa.
- El Jefe/a de la División de Administración y Finanzas o quien él/ella designe como su representante, quien deberá tener responsabilidad administrativa.
- El Jefe/a de la División de Políticas Sociales o quien él/ella designe como su representante, quien deberá tener responsabilidad administrativa.

Será la Comisión la que establecerá la puntuación definitiva de los proyectos y su prelación.

Durante el período de evaluación, la comisión técnica mencionada, en caso de estimarlo necesario, podrá efectuar por escrito consultas a uno o más proponentes, para aclarar puntos específicos de las respectivas postulaciones. Tales consultas y sus respuestas deberán ser puestas en conocimiento de todos los postulantes a través de la página web del Ministerio de Desarrollo Social y Familia <http://sociedadcivil.ministeriodesarrollosocial.gob.cl>. La institución postulante tendrá 2 días

<sup>3</sup> Este puntaje no considera la bonificación indicada en el numeral 6 de las presentes bases.

hábiles para responder por el mismo medio. De no recibirse una respuesta en dicho plazo, la información no será considerada como un antecedente para el proceso de evaluación.

Asimismo, la comisión de evaluación podrá solicitar por escrito a las instituciones postulantes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos postulantes una situación de privilegio respecto de los demás, esto es, en tanto no se afecten, los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes. Tales rectificaciones deberán ser puestas en conocimiento de todas las instituciones postulantes a través de la página web del Ministerio de Desarrollo Social y Familia <http://sociedadcivil.ministeriodesarrollosocial.gob.cl>. El o la postulante tendrá 2 días hábiles para responder por el mismo medio. De no recibirse una respuesta en dicho plazo, la información no será considerada como un antecedente para el proceso de evaluación.

## **7. ADJUDICACIÓN**

Concluida la etapa de evaluación y calificación, el Ministerio procederá a adjudicar, dictando un acto administrativo emanado de la Subsecretaría de Evaluación Social, los proyectos que hubiesen obtenido las mayores puntuaciones, ordenadas de mayor a menor puntaje, dentro de aquellos que obtuvieron un puntaje igual o superior a 40 puntos en la evaluación técnica (sin considerar la bonificación de acuerdo a lo indicado en el numeral anterior) y siempre cuando hayan obtenido al menos 10 puntos en el criterio de pertinencia, considerando los recursos disponibles.

### **7.1 Criterios de Adjudicación**

#### **7.1.1. Proyectos con Alcance Regional**

- a) Para proyectos de alcance regional, se adjudicarán, primero, tres proyectos por región, siempre que cumplan con los puntajes mínimos establecidos, correspondiente a las iniciativas con los mejores puntajes obtenidos en el proceso. Después, se procederá a adjudicar los proyectos restantes, indistintamente a la región de ejecución, de acuerdo sólo al puntaje obtenido.
- b) En el caso de que dos o más proyectos hayan sido evaluados con el mismo puntaje, pero no puedan ser financiados ambos por haberse completado el presupuesto disponible, se seleccionará el proyecto que contemple un mayor número de participantes para desempatar. En caso de que persista el empate, se privilegiará la iniciativa cuya región tenga menos proyectos adjudicados. De mantenerse el empate se privilegiará la iniciativa que posea un mayor puntaje total en el criterio de pertinencia descrito en el numeral 6 de las presentes bases. Si luego de haber aplicado todos los criterios de desempates este subsiste, el proyecto a financiar lo definirá la Comisión de evaluación.
- c) En caso de existir una mayor cantidad de proyectos elegibles que recursos presupuestarios disponibles, éstos quedarán en lista de espera en orden de prelación de mayor a menor puntaje.
- d) Se podrán reasignar los recursos, recurriendo a los proyectos que le sigan en puntaje en la lista de espera, en los siguientes casos: (i) que alguna de las instituciones adjudicatarias renuncie mediante carta dirigida a la Subsecretaría de Evaluación Social enviada mediante correo electrónico a la contraparte técnica designada; y (ii) que el adjudicatario no suscriba el respectivo convenio en los plazos establecidos en estas bases, entendiéndose, por lo tanto, que desiste de la adjudicación.

#### **7.1.2. Proyectos con alcance en más de una región (multi-regionales)**

- a) Solo se adjudicarán un máximo de 5 proyectos con alcance en más de una región, siempre que cumplan con los puntajes mínimos establecidos, correspondiente a las iniciativas con los mejores puntajes obtenidos en el proceso.
- b) En caso de existir una mayor cantidad de proyectos multi-regionales elegibles que recursos presupuestarios disponibles, éstos quedarán en lista de espera en orden de prelación de mayor a menor puntaje.
- c) Se podrán reasignar los recursos, recurriendo a los proyectos que le sigan en puntaje en la lista de espera, en los siguientes casos: (i) que alguna de las instituciones adjudicatarias renuncie mediante carta dirigida a la Subsecretaria de Evaluación Social enviada mediante correo electrónico a la contraparte técnica designada; y (ii) que el adjudicatario no suscriba el respectivo convenio en los plazos establecidos en estas bases, entendiéndose, por lo tanto, que desiste de la adjudicación.
- d) En caso que una institución posea proyectos regionales y multi-regionales que cumplan con la condición de ser adjudicados, sólo uno de ellos podrá ser seleccionado, el cual corresponda al mayor puntaje obtenido. En caso de que posean el mismo puntaje se adjudicará el proyecto multi-regional.

De esta forma, respecto de los proyectos descritos en los numerales 7.1.1 y 7.1.2 los resultados de la evaluación se considerarán tres categorías de proyectos: **adjudicados** (los mejor calificados y para los cuales se cuenta con financiamiento), **elegibles en lista de espera** (los cuales podrían adjudicarse en caso de desistimiento de algún adjudicado) y **no elegibles** (no pueden ser considerados para adjudicación en virtud de que la calificación obtenida se encuentra por debajo de los mínimos establecidos).

## 7.2 Lista de Espera

La lista de espera de proyectos se publicará en el acto administrativo de adjudicación. Esta se confeccionará con los proyectos calificados como elegibles que no resulten adjudicados, que tengan 40 o más puntos en su evaluación, y siempre que tengan al menos 10 puntos de pertinencia. A esta lista se acudirá en caso de desistimiento o en caso de que la institución adjudicada no pueda suscribir el convenio respectivo por no cumplir íntegramente con todos los requisitos dispuestos en estas Bases, debiendo aplicarse en este procedimiento los mismos criterios de adjudicación establecidos en el numeral 7.1, y según los plazos establecidos en el cronograma.

Las instituciones postulantes que por aplicación del procedimiento de lista de espera resultaren adjudicadas, serán informadas vía correo electrónico y/o publicación en la página web institucional, <http://sociedadcivil.ministeriodesarrollosocial.gob.cl> dentro de los dos días hábiles siguientes a la adjudicación respectiva, debiendo presentar la documentación exigida.

El Ministerio podrá declarar desierto todo o parte del proceso de selección por motivos fundados por el respectivo acto administrativo.

## 7.3 Resultados del proceso de adjudicación

Una vez que se encuentre totalmente tramitado el correspondiente acto administrativo de adjudicación, que contiene la nómina de los proyectos adjudicados, elegibles en lista de espera y no elegibles, este se publicará en la página web del Ministerio de Desarrollo Social y Familia <http://sociedadcivil.ministeriodesarrollosocial.gob.cl> al día hábil siguiente.

## 7.4 Comunicación de resultados de adjudicación

Una vez publicados los resultados del proceso de adjudicación, a todas las instituciones postulantes con proyectos adjudicados se les informará por escrito vía correo electrónico, según los datos aportados por la propia institución, dentro de los 3 (tres) días hábiles

siguientes a la publicación de la resolución de adjudicación, el procedimiento a seguir con el objeto de firmar el Convenio respectivo.

## **7.5. Recursos Administrativos**

Las instituciones postulantes que en este concurso sean declarados inadmisibles, no elegibles o no fuesen adjudicados, podrán recurrir en contra de la decisión de la autoridad, conforme lo dispone la Ley N° 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado. Se hace presente que en ningún caso se podrán presentar en la reclamación documentación o antecedentes exigidos no entregados en la postulación ni enmendar errores en ésta.

## **8. DEL CONVENIO**

Tramitado totalmente el acto administrativo de adjudicación, y comunicado en la forma señalada precedentemente, se deberán cumplir con las siguientes acciones necesarias para la transferencia de recursos por parte del Ministerio, de acuerdo a lo que se establecerá en el respectivo convenio:

### **8.1 Inscripción en Registro Central de Colaboradores del Estado**

La entidad adjudicataria deberá estar inscrita, para la transferencia de recursos en el Registro Central de Colaboradores del Estado y Municipalidades de la Ley N° 19.862, para lo cual podrá entregar junto a la presentación del Convenio de Transferencia de Recursos, debidamente suscrito, un certificado que acredite su inscripción como entidad receptora de fondos públicos, el que deberá ser solicitado desde la página web <http://www.registros19862.cl/>, previa inscripción; o bien, la inscripción será certificada por la misma Subsecretaría mediante la revisión de dicho registro. Las instituciones podrán inscribirse en este Registro con posterioridad al proceso de adjudicación, pero es requisito que cuenten con su certificado al momento de la transferencia de los recursos.

### **8.2 Cuenta bancaria**

Previo a la transferencia de recursos y conforme se establezca en el convenio correspondiente, la institución deberá entregar copia simple de un documento que acredite titularidad por parte de la institución adjudicada de una cuenta corriente, chequera electrónica, cuenta vista o cuenta de ahorro de una institución bancaria y/o financiera, que permita realizar transferencia electrónica de los recursos adjudicados.

En dicho documento debe leerse claramente el nombre completo de la institución y del banco, así como el tipo y número de la cuenta.

No se aceptarán cuentas de ahorros de cooperativas financieras.

### **8.3 Garantías de fiel cumplimiento y correcta inversión de los fondos**

A fin de garantizar el fiel, oportuno y cabal cumplimiento de las obligaciones que se deriven del Convenio de Transferencia de Recursos, las instituciones adjudicatarias deberán hacer entrega mediante correo electrónico<sup>4</sup> enviado a la contraparte técnica designada, según lo establecido en el referido convenio, de 1 (una) de las siguientes garantías:

---

<sup>4</sup>En caso de que la garantía presentada sea extendida en formato digital, bastará con el envío mediante correo electrónico, sin embargo, en el caso de garantías extendidas en formato físico, deberá enviarse por correo el documento escaneado y realizar la entrega del documento previo a la transferencia de los recursos conforme a las instrucciones que entregará la División de Cooperación Público Privada al respecto.

- a) Póliza de Seguros de Ejecución Inmediata, la cual debe incluir expresamente la siguiente estipulación: **“En caso de controversias ellas serán resueltas por los Tribunales Ordinarios de Justicia y no mediante arbitraje”**.
- b) Boleta Bancaria de Garantía de ejecución inmediata.
- c) Vale Vista.
- d) Certificado de Fianza.

Cualquiera de las cauciones precedentes debe cumplir con las siguientes condiciones:

- a) Debe garantizar un valor equivalente al cinco por ciento (5%) del monto de los recursos adjudicados por el proyecto;
- b) Debe ser emitida a nombre de: “Subsecretaría de Evaluación Social - RUT 61.980.240-3”;
- c) Debe indicar la glosa “La presente tiene por objeto garantizar el total y fiel cumplimiento de las obligaciones del convenio de transferencia del concurso Chile Compromiso de Todos 2021, por el proyecto “...indicar nombre del proyecto...”, adjudicado a través de la Subsecretaría de Evaluación Social”;
- d) 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. Para estos efectos, el plazo de ejecución más el periodo de garantía se contará desde la firma del convenio. De superar el plazo de ejecución a la fecha de vencimiento de la garantía, operará lo que se indica a continuación.

El ejecutor deberá mantener permanentemente garantizados los recursos transferidos de acuerdo a los instrumentos de garantía indicados en el presente numeral, mientras el 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 técnicos 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 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 de que alguna de las instituciones adjudicatarias no presente la garantía en el periodo indicado por el Ministerio, no se efectuará la transferencia de los recursos comprometidos y se podrá poner término anticipado al convenio.

#### **8.4 Suscripción y vigencia de convenios**

El Ministerio remitirá a la institución adjudicataria -vía correo electrónico y/o correo certificado- un Convenio de Transferencia de Recursos. Dicho convenio deberá ser firmado, ya sea de forma manuscrita o mediante firma electrónica avanzada, por el representante legal de la institución, en dos ejemplares idénticos, los cuales deberá entregar a través de correo electrónico a la contraparte técnica designada, dentro del plazo establecido en el cronograma del concurso, sin perjuicio de requerir la entrega material del documento original firmado de acuerdo a las instrucciones que para tal efecto comunique la División de Cooperación Público Privada.

La institución deberá enviar por correo electrónico a la contraparte designada todos los antecedentes que permitan acreditar que quien suscribe el convenio está facultado para

representarla (entre otros podrá presentar: estatutos, sesión de directorio, poder, etc<sup>5</sup>). Lo anterior solo se exigirá en caso de que, quien comparece en el convenio como representante no sea la misma persona que aparezca como presidente/a de la institución en el certificado de directorio indicado en el numeral 4.2. de las presentes bases.

En el caso que la institución adjudicataria no presentare en la fecha requerida por el Ministerio, el convenio firmado y demás antecedentes requeridos, se entenderá que desisten de la adjudicación. En este caso, se podrán reasignar los recursos, recurriendo a los proyectos de la lista de espera.

Una vez totalmente tramitado el convenio respectivo, este será publicado en la página web del Ministerio de Desarrollo Social y Familia <http://sociedadcivil.ministeriodesarrollosocial.gob.cl>. Asimismo, la organización receptora deberá publicar en su página web, cuando cuente con ella, el Convenio de Transferencia de Recursos, como también la información necesaria sobre sus estados financieros, balance y memoria anual de sus actividades en relación al proyecto, por lo menos durante el tiempo que se encuentre en ejecución el proyecto.

El Convenio se mantendrá vigente 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, la vigencia se mantendrá hasta que se produzca el reintegro de dichos recursos, no pudiendo exceder de 90 días hábiles, contados desde la fecha de la solicitud de reintegro. El incumplimiento del reintegro facultará al Ministerio a ejecutar las garantías previstas en el numeral 8.3

## **9. TRANSFERENCIA DE RECURSOS**

Una vez totalmente tramitado el último acto administrativo que aprueba el Convenio de Transferencia de Recursos suscrito entre el Ministerio de Desarrollo Social y Familia y la institución adjudicataria, previa entrega de la garantía indicada en el numeral 8.3 de las presentes Bases, y del informe de planificación descrito en el convenio de transferencia de recursos, se transferirán los fondos al ejecutor a la cuenta bancaria y/o financiera que se comprenda en los antecedentes entregados en conformidad al numeral 8.2 de las Bases.

La Subsecretaría de Evaluación Social podrá realizar la transferencia de recursos en una cuota, siempre que cuente con la autorización entregada por la Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda, conforme a lo dispuesto en el artículo 23 de la ley N°21.289 de Presupuestos para el Sector Público vigente para el año 2021. De lo contrario, los recursos se transferirán en cuotas iguales, en los términos que se establecerán en el convenio celebrado al efecto.

La institución deberá dar cuenta de la recepción de los recursos, dentro de un plazo de 15 días corridos a partir de la notificación respectiva, a través del "Comprobante de recepción de recursos" que se pondrá a disposición del ejecutor, acompañando además 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 estar firmados por el representante legal de la institución adjudicada.

En el caso que la institución mantenga rendiciones, saldos o reintegros en mora con el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, previo a la transferencia, ésta no se podrá realizar hasta su regularización.

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 institución adjudicataria, ni con posterioridad a la fecha de término del proyecto.

---

<sup>5</sup> La subsecretaría podrá solicitar a la entidad adjudicada aclarar o presentar mayores antecedentes en caso de necesitarse.

## **10. CONTENIDO DEL CONVENIO**

En los convenios que se celebren para la ejecución de los proyectos adjudicados, se deberán contemplar lo siguiente:

- a) Sobre la supervisión técnica y seguimiento de los proyectos, además de la supervisión financiera de los mismos.
- b) Contrapartes técnicas y financieras: Se establecerán las funciones de las contrapartes, así como la obligación del ejecutor de designar una contraparte para mantener la comunicación y coordinación necesaria para la mejor ejecución del proyecto.
- c) Capacitación: Las instituciones deberán participar en una capacitación Técnica y Financiera obligatoria que dictará el Ministerio, a efectuarse en la forma y lugar que se determine.
- d) Informes y plazos: Las instituciones deberán cumplir con la presentación de informes de planificación, informes técnicos y financieros, en función de las exigencias y de acuerdo a la forma y plazos establecida en el convenio. Finalmente, las plataformas y formatos que se utilizarán para la presentación de informes se indicarán en el convenio.
- e) Solicitudes de modificaciones: El convenio establecerá la posibilidad de que las instituciones adjudicadas soliciten modificaciones al proyecto adjudicado. Las particularidades de dichos cambios serán establecidas en el convenio firmado.
- f) Término anticipado: Las circunstancias o incumplimientos que serán motivo suficiente para declarar el término anticipado serán descritas en el convenio.
- g) Cierre del proyecto: El procedimiento de cierre del proyecto se describirá en el convenio para una mayor orientación para el ejecutor.

## **11. PLAZOS Y NOTIFICACIONES**

Todos los plazos establecidos en estas Bases serán de días corridos, salvo mención expresa en contrario (días hábiles).

Todas las publicaciones a que hacen referencia las presentes Bases, se efectuarán en la página web del Ministerio de Desarrollo Social y Familia <http://sociedadcivil.ministeriodesarrollosocial.gob.cl>.

## **12. DE LA PROPIEDAD Y DIFUSIÓN DEL PROYECTO**

Las instituciones adjudicatarias serán titulares de la propiedad intelectual de cada uno de los productos obtenidos en la ejecución de las iniciativas financiadas por este fondo. Sin embargo, el Ministerio, se reserva el derecho de utilizar, gratuitamente, aquellos materiales, productos u otros que se hayan generado en el marco del Concurso.

Por el sólo hecho de adjudicarse los fondos del presente Concurso, se entiende que los titulares de dichos derechos otorgan, por anticipado, su consentimiento para el uso indicado en el párrafo anterior.

Es obligación del adjudicatario que en toda publicación, escrito, publicidad, propaganda, o difusión de cualquier naturaleza, así como también en productos, actos, eventos, convocatorias u otros, referidos a un proyecto o programa financiado total o parcialmente por los recursos otorgados por este Fondo, deberá especificarse que ha sido financiada con recursos del "Fondo Chile Compromiso de Todos" para el año 2021, debiendo utilizar también de manera visible el logo del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

La mención de la fuente de financiamiento acompañada del uso del logo ministerial deberá estar incluida en lienzos y pasacalles, pendones, gigantografías y/o telones de fondo; en afiches, invitaciones, donde además se deberá hacer mención del financiamiento en los

vocativos de la invitación, en tarjetas promocionales, flyers y volantes; en diplomas y galvanos de premiación y/o reconocimiento, entre otros.

El uso y aplicación del logo deberá contar con la aprobación por escrito del Ministerio previo a su publicación, considerando las siguientes normas graficas:

- a) El logo del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, como institución patrocinadora, deberá contar un espacio suficiente y limpio dentro del diseño gráfico de la pieza respectiva.
- b) El tamaño del logo deberá ser un 20% menor al ancho del logo de la institución ejecutora, en cualquier pieza gráfica que se realice. No obstante, no podrá nunca ser menor de 2 cm. de alto en las piezas gráficas más pequeñas que se implementen.
- c) El logo deberá estar ubicado en la parte inferior o superior derecha de la pieza gráfica.

Además, de existir transmisiones de la difusión del proyecto en radios, por cada transmisión, se hará una mención sobre la fuente de financiamiento que permite ejecutar los proyectos del Fondo. La cuña radial será la siguiente: "Este proyecto es financiado por el Gobierno de Chile a través del Concurso Chile Compromiso de Todos" para el año 2021, Ministerio de Desarrollo Social y Familia".

### 13. CRONOGRAMA DEL CONCURSO

Este Concurso contempla las siguientes etapas, con sus respectivos plazos de cumplimiento:

<b>ETAPA</b>	<b>DESDE</b>	<b>HASTA</b>
Postulación de proyectos	04-01-2021	29-01-2021
Recepción de consultas	11-01-2021	15-01-2021-
Proceso de respuestas a consultas recibidas	18-01-2021	22-01-2021
Publicación resultados de admisibilidad	26-02-2021	
Publicación resultados de adjudicación / Publicación lista de espera	01-04-2021	
Notificación a los adjudicados vía correo electrónico o carta certificada	05-04-2021	07-04-2021

Firma y envío del convenio y sus antecedentes	5 días corridos desde el envío del Convenio respectivo, vía correo electrónico, sin perjuicio de requerir la entrega material del documento original firmado de acuerdo a las instrucciones que para tal efecto comunique la División de Cooperación Público Privada.
---	---

Todos los plazos señalados en el presente cronograma corresponden al tiempo máximo asociado a cada etapa del Concurso.

El Ministerio podrá modificar los plazos estipulados en el cronograma del Concurso por motivos fundados, a través del respectivo acto administrativo emanado de la Subsecretaría de Evaluación Social, el cual se publicará en la página web del Ministerio: <http://sociedadcivil.ministeriodesarrollosocial.gob.cl/>

**ANEXO N° 1: DECLARACIÓN JURADA**  
(Documento Obligatorio)



**CONCURSO CHILE COMPROMISO DE TODOS – 2021**

**DECLARACIÓN JURADA**

**Fundaciones, Corporaciones y Organizaciones No Gubernamentales**

En *...(ciudad)...*, a *...(fecha)...*, declaro que la institución *...(nombre institución)...* postulante al Concurso Chile Compromiso de Todos 2021, se encuentra constituida como fundación, corporación, asociación u otra institución del sector privado, conforme a las normas establecidas en el Título XXXIII del Libro I del Código Civil; y no persigue fines de lucro

Además, declaro que:

- La Institución no posee dentro de sus Directivos, Administradores y/o Representantes a funcionarios/as del Ministerio de Desarrollo Social y Familia o de sus Servicios Relacionados.
- La Institución no posee dentro de sus Directivos, Administradores y/o Representantes, a cónyuges, hijos/as y/o parientes consanguíneos -hasta el tercer grado, inclusive, o por afinidad hasta segundo grado inclusive- de funcionarios/as Directivos del Ministerio de Desarrollo Social y Familia y/o de los Servicios Relacionados, así como del equipo técnico a cargo del concurso en la Subsecretaría de Evaluación Social
- La información entregada en la presente postulación es verídica y representa fielmente los intereses de la Institución.

**Nombre:**

**Run:**

**Firma de representante legal:**

Nota: el presente documento no requiere autorización ante Notario.

## ANEXO N° 2: FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROYECTOS

(Documento Obligatorio para postulaciones presenciales)

	<b>CONCURSO CHILE COMPROMISO DE TODOS 2021 – FUNDACIONES Y CORPORACIONES</b>  <b><u>FORMULARIO DE PROYECTO</u></b>
---	--

### ANTECEDENTES DEL POSTULANTE

1. Nombre o Razón Social de la Institución que postula el Proyecto			
2. RUT			
3. Dirección (Calle, Número, Comuna, Región)	<i>Lo más precisa posible, donde llegue efectivamente la correspondencia</i>		
4. Teléfono (Incluir código ciudad)			
5. Página Web	<i>Se debe indicar la página web de la institución.</i>		
6. Perfil del participante y ámbito de acción.	<b>Grupos de la población:</b>		
	Personas con Discapacidad		
	Personas con consumo problemático de alcohol o drogas		
	Pueblos Indígenas		
	Niños y Niñas (0 a 14 años)		
	Jóvenes (15 a 29 años)		
	Personas Mayores		
	Mujeres		
	Personas infractores de ley		
	Personas en situación de calle		
	Inmigrantes		
	L.G.B.T.I <sup>6</sup>		
	Otros (por ejemplo: grupos de personas con ciertas enfermedades, entre otros)		
	<i>Especificar grupo vulnerable:</i>		
	<b>Ámbitos de acción</b>		
	Salud	Salud	
		Acceso y uso del sistema de salud	
		Malnutrición y fecundidad	
	Educación	Educación	
		Ciencia y Tecnología	
Educación de adultos / nivelación de estudios			
Apoyo para el acceso a educación preescolar			
Apoyo para el acceso a educación superior			
Trabajo y Seguridad Social	Trabajo		
	Emprendimiento/Fomento Productivo		
	Protección Social		
	Emprendimiento femenino		
	Cooperativismo		
	Superación de la pobreza y/o vulnerabilidad social		

<sup>6</sup> Siglas que designan colectivamente a lesbianas, gays, bisexuales, personas transgénero e intersexuales.

	Vivienda y Entorno	Vivienda	
		Movilidad y Transporte	
		Urbanismo y Espacios Públicos/Comunes	
	Redes y Cohesión Social	Ciudadanía y Democracia	
		Identidad Territorial	
		Seguridad Ciudadana	
	Género	Igualdad de género	
		Orientación Sexual	
		Violencia de género.	
		Prevención contra la violencia de género	
	Reducción de estereotipos sexistas		
	Liderazgo femenino		
Medio Ambiente	Medio Ambiente		
Otro	Otros		
<i>Especificar ámbito de acción:</i>			
7. Antecedentes de Representante(s) legal(es)  *Insertar los datos de todos los/as representantes legales que corresponda según señalan sus estatutos. Se debe asegurar el correcto funcionamiento del email, ya que las notificaciones se realizarán a dicho correo electrónico.	<b>Nombre:</b>		
	<b>Rut:</b>		
	<b>Sexo:</b>		
	<b>Correo electrónico:</b> (Personal del Representante Legal)		
	<b>Dirección:</b> (Lo más precisa posible, donde llegue efectivamente la correspondencia)		
8. Antecedentes del/la Coordinador(a) Técnico/a <sup>7</sup>	<b>Nombre:</b>		
	<b>RUT:</b>		
	<b>Sexo:</b>		
	<b>Cargo:</b>		
	<b>Datos de contacto</b>		
	<b>Teléfono:</b> <b>Correo electrónico:</b>		
9. Antecedentes del/la Coordinador(a) Financiero/a <sup>8</sup>	<b>Nombre:</b>		
	<b>RUT:</b>		
	<b>Sexo:</b>		
	<b>Cargo:</b>		
	<b>Datos de contacto</b>		
	<b>Teléfono:</b> <b>Correo electrónico:</b>		
<b>ANTECEDENTES DEL PROYECTO</b>			
1. Nombre del Proyecto			
2. Duración	Se debe expresar en número de meses. No puede ser menor a 6 ni superior a 12 meses.		
3. Tipo de Proyecto (marcar con una x, alguna de las opciones)	<input type="checkbox"/>	<i>Alcance regional</i>	<input type="checkbox"/> <i>Multi-regional</i>

<sup>7</sup> El Coordinador/a Técnico/a es la persona encargada de la ejecución del proyecto y los informes técnicos de éste. Puede ser la misma persona que el Coordinador/a Financiero/a.

<sup>8</sup> El Coordinador/a Financiero/a es la persona a cargo de las rendiciones y parte contable del proyecto. Puede ser la misma persona que el Coordinador/a Técnico/a.

4. Región	<i>Indique la región de implementación del proyecto.</i>	
5. Comuna	<i>Indique la(s) comuna(s) de implementación del proyecto.</i>	
6. Resumen Financiamiento	Aporte con que cuenta <sup>9</sup> (1)	\$
	<b>Monto solicitado<sup>10</sup> (3)</b>	<b>\$</b>
	Total del proyecto (1+2+3)	\$

## SECCIÓN 1: DIAGNÓSTICO<sup>11</sup>

**1.1** Describa el problema o necesidad principal que el proyecto busca abordar y cómo se vincula con la emergencia sanitaria debido al coronavirus. (Extensión máxima: 500 caracteres).

**Ejemplo:** *El problema principal que busca abordar este proyecto, es la falta de acceso a bienes de higiene y abrigo de personas en situación de calle. Existen dos motivos principales que generan la necesidad de que estas personas accedan a los bienes indicados: 1. La escasez de oferta de bienes de higiene, debido a la alta demanda por la emergencia sanitaria. 2. El ingreso a los meses de otoño e invierno en Chile, desde abril hasta agosto, lo que genera más problemas respiratorios y se ven agudizados con la presencia del COVID-19.*

**1.2** Describa a la población afectada por el problema o necesidad, dimensionando la magnitud de éste en la región o localidad que se desea implementar el proyecto. Adicionalmente, señalar la situación socioeconómica y sociodemográfica. (Extensión máxima: 2.000 caracteres).

**Ejemplo:** *Según el Registro Social de Hogares Calle, a abril del 2018, existen más de 12 mil personas que viven en situación de calle en nuestro país. Las regiones que mayor incidencia tienen respecto a variables de presencia de personas en situación de calle (PSC), son las regiones de Coquimbo con 477 (PSC); Valparaíso 1.478 (PSC), Bio Bio 1217 (PSC) y Metropolitana 5728 (PSC) al año 2018.*

**1.3** Indique en qué situación de vulnerabilidad se encuentra la población afectada por el problema o necesidad (Extensión máxima: 500 caracteres). En caso de implementar una mejora o reformulación de proceso, también debe indicar por qué es necesaria esta optimización y cómo afectaría a la población de trabajo. Recuerda también identificar si lo anterior presenta diferencias por sexo.

**Ejemplo:** *Las personas en situación de pobreza se encuentran en una situación de vulnerabilidad debido a que están en condición de extrema pobreza, pero adicionalmente, están muy expuestos a la emergencia sanitaria actual. Lo anterior, se debe a que no existe un lugar en el cual puedan estar resguardados de la pandemia, como también, no tienen acceso a los bienes básicos de aseo y abrigo para enfrentar los meses de invierno en nuestro país.*

<sup>9</sup> Son recursos propios o internos de la institución.

<sup>10</sup> Monto que se está solicitando a este Fondo Concursable.

<sup>11</sup> Mencionar las fuentes de información para fundamentar su diagnóstico a través del formato (**Fuente, Año**).

**1.4** Indique las causas y efectos que generan el problema o necesidad en la población. En caso de implementar una mejora o reformulación de proceso, también explicar las causas y efectos que generan la ineficiencia identificada. (Extensión máxima: 1.000 caracteres).

**Ejemplo:** *Falta de productos de higiene y abrigo para hacer frente al COVID-19. Aumento de personas fallecidas por contagio del COVID-19 que se encuentran en situación de calle, debido a no tener acceso a bienes de primera necesidad de higiene*

## SECCIÓN 2: OBJETIVOS

**2.1 OBJETIVO GENERAL:** (Extensión máxima: 600 caracteres)

**Indique el objetivo general del proyecto.**

**Objetivo general:** es la descripción de cómo la iniciativa contribuye en el largo plazo y de manera directa a la solución del problema o la satisfacción de una necesidad que se ha diagnosticado. En caso de implementar una mejora o reformulación de proceso también debe explicar la solución que entrega al problema identificado en la sección Diagnóstico. Estructure su proyecto de tal forma que tenga sólo un objetivo general.

**Ejemplo:** *Apoyar y fortalecer las acciones de protección y acompañamiento para personas en situación de calle que habilite el Estado para enfrentar situaciones de emergencia sanitaria, a través de entrega de elementos de higiene y abrigo en las regiones de Coquimbo, Valparaíso, Metropolitana y Biobío.*

**2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:** (Extensión máxima: 600 caracteres por objetivo)

**Indique los objetivos específicos del proyecto.**

**Objetivos específicos:** son las metas parciales que se deben realizar para alcanzar el objetivo general. Facilitan el cumplimiento de éste, mediante la determinación de etapas o la precisión de los aspectos necesarios para cumplir con el objetivo general del proyecto. Se derivan de éste e inciden directamente en los logros a obtener. Defina a lo menos 2 objetivos específicos y máximo 5. Se les debe enumerar.

**Es necesario que cada objetivo específico enunciado tenga asociada una acción en la sección Actividades.**

**Ejemplo:** *1. Convocar a profesionales y técnicos del área social con experiencia de trabajo con personas en situación de calle, quienes puedan apoyar el trabajo en terreno y logístico en situación de emergencia sanitaria.*

*2. Entregar los servicios de orientación psicológica y kinesiológica a todos los beneficiarios establecidos en las diferentes regiones en la que se ejecuta el proyecto.*

### SECCIÓN 3: PARTICIPANTES

Especifique y cuantifique a la población participante en términos de edad y sexo. Es obligatorio que se exprese en número de personas, y no en otras unidades de medidas (Extensión máxima: 560 caracteres por criterio de selección).

**Tramo Etario:** indique la cantidad de personas participantes según su rango de edad.

**Hombres - Mujeres** indique la cantidad de personas participantes según sexo.

**Criterios de Selección:** indique el criterio que se utilizará para seleccionar a los y las participantes del proyecto, según sus condiciones de pobreza y/o vulnerabilidad social. Los criterios deben ser específicos y verificables, evite usar expresiones genéricas. Ejemplo: *mujeres entre 15 a 35 años de la población Yañez Zabala que no estudien ni trabajen.*

<b>Sexo</b>	Hombres	Mujeres	Total	Criterios de Selección
<b>Tramo Etario</b>				
Entre 0 y 14 años				
Entre 15 y 29 años				
Entre 30 y 59 años				
60 años en adelante				
<b>Total de la Población</b>				

### SECCIÓN 4: DEFINICIÓN DE ACTIVIDADES

#### Definición de las actividades

Identifique y describa las actividades a realizar para cumplir los objetivos del proyecto. Indique el objetivo específico con que se asocia cada actividad, a partir de los objetivos definidos y numerados en la sección 2.2 del formulario. Todos los objetivos específicos deben estar asociados por lo menos a una actividad. Utilice la tabla que se presenta a continuación. Agregue cuantas filas sean necesarias para describir las actividades (Extensión máximo: 600 caracteres).

**Es necesario que cada actividad enunciada tenga asociado un objetivo específico.**

**Establecer actividades que tengan directa relación con el cumplimiento de los objetivos del proyecto. A su vez, para el caso de implementar las mejoras o reformulación de proceso indicar actividades vinculantes en la puesta en marcha de la solución.**

**Descripción de la actividad:** describa lo que se espera realizar en la actividad indicada. En particular, detallar para actividades presenciales las medidas que se tomaran para resguardar la salud de los participantes. Por otro lado, para actividades que contemplen capacitaciones, talleres, cursos, entre otras prácticas de aprendizaje, establecer un listado de los temas a tratar en ellos.

**Duración:** indique la cantidad de semanas que se ejecutará la actividad.

**Objetivo específico con el que se asocia:** indique a qué objetivo específico se vincula la actividad que se realizará. En esta parte se debe mencionar el número del objetivo, según sección 2.2.

**Medio de verificación:** son aquellos elementos que se entregarán para acreditar la efectiva realización de cada actividad. Deberán presentar medios de verificación que permita identificar la cantidad de beneficiarios, ya sea a través de listados de asistencia minutas de actividades y fotografías los cuales serán necesarios para rendir actividades y gastos<sup>12</sup> para todas las actividades donde interactúen participantes del proyecto. Por lo tanto, los medios de verificación que se establezcan deben ser relacionados con el producto y/o servicio entregado en la actividad, por ejemplo: "Encuesta de satisfacción del taller realizado", "Informe de los resultados de la evaluación final del taller", "Informe con resúmenes del trabajo realizado con los participantes", entre otros. Deberán ser reportados al Ministerio de Desarrollo Social y Familia a través de los informes mensuales o final, a medida que se vayan ejecutando las actividades.

**\*Todas las instituciones deberán presentar, al menos, una actividad de evaluación del proyecto con los participantes.**

**Descripción de las actividades**

Nombre de la Actividad	Descripción de la Actividad	Objetivo específico con el que se asocia (N° de objetivo)	Medio(s) de Verificación	Mes(es) de ejecución <sup>13</sup>
<i>Talleres de formación de líderes comunales</i>	<i>Ejecutar talleres de formación de liderazgo comunal para vecinos/as de la comuna de Arica. En ellos se revisará las siguientes temáticas: -Gestión territorial -Planificación y tramitación de procesos. -Revisión jurídica de la institucional territorial.</i>	<i>Objetivo 1, 2 y 5.</i>	<i>Resultados de la encuesta de satisfacción del curso.</i>	<i>Mes 1, 2, 3, 4, 5 y 6</i>

Puede seguir ingresando tantas actividades como sea necesario

**SECCIÓN 5: RESULTADOS ESPERADOS**

Corresponde a los cambios que el proyecto espera haber logrado sobre el problema y la población afectada, una vez ejecutadas sus actividades. Los resultados esperados comprometen una meta verificable en un período de tiempo determinado y se relacionan directamente con el alcance de los objetivos específicos del proyecto.

**Resultado esperado:** identifique y enuncie el resultado que espera lograr.

**Descripción del resultado esperado:** señale breve descripción del resultado y lo que busca medir.

**Nivel de éxito del resultado esperado:** indique cuantitativa las metas sobre las cuales el proyecto considerará exitosa su ejecución, en términos de alcanzar los resultados esperados. En caso de implementar una mejora o reformulación de proceso también deberán señalar en qué mes (mes 8 o mes 9) estará en ejecución la optimización propuesta.

**Medios de verificación:** indique los elementos que permitirán validar y comprobar la efectiva realización de los resultados esperados y sus metas.

<sup>12</sup> En caso de que continúe la restricción de reuniones se evaluará la pertinencia de éstos, en función de la actividad y recomendaciones de las autoridades respecto de la emergencia sanitaria.

<sup>13</sup> Dejar como "Mes 1", "Mes 2", etc. No colocar "Septiembre", "Octubre", etc.

Resultado esperado	Descripción del resultado	Nivel de éxito esperado	Medios de Verificación
<i>Aumento de atenciones pediátricas de niñas y niños.</i>	<i>Aumentar la cantidad de niñas y niños que reciben atención pediátrica integral, que residen en la comuna de Carahue, durante el año en curso</i>	<i>Alcanzar una cobertura del 90% de atenciones pediátricas de niñas y niños que son atendidos por nuestra institución.</i>	<i>Registro de Asistencia de Pacientes.</i>

Puede seguir ingresando tantos resultados como sea necesario

#### **SECCIÓN 6: DEFINICIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS**

Complete los datos solicitados para cada uno/a de los/as integrantes del equipo ejecutor de la iniciativa, especificando sus características técnicas y/o profesionales, e identificando los roles y responsabilidades de cada uno/a. Se debe identificar la cantidad de personas y las horas totales que destinarán al proyecto (Extensión máxima: 600 caracteres por persona).

Señale en cada fila a uno/a de los/as integrantes del equipo ejecutor. Por ejemplo, si participarán tres profesionales "trabajador/a social", entonces indique cada uno de ellos/as en una fila diferente. Y así sucesivamente para el resto de los integrantes.

**El número de horas que cada persona dedica al proyecto debe ser el resultado de la siguiente regla de cálculo: (N° de horas mensuales dedicadas al proyecto)<sup>14</sup> x (N° de meses que participa en el proyecto) N° de horas dedicadas al proyecto en total.**

**Recordar que el proyecto permite remuneraciones para los encargados técnico y financiero de éste, declarados al inicio del formulario. Por lo tanto, para considerarlo en el presupuesto de recursos humanos, es necesario ingresarlo en el listado de esta sección.**

**Nota Se requiere ingresar los nombres y apellidos de las personas y adjuntar su Currículum Vitae.**

Agregue cuantas filas sean necesarias para la descripción de la totalidad del equipo y sus tareas.

<b>Identificación y antecedentes del equipo.</b>				
Nombre y apellido	Profesión u oficio	Tarea y actividades que desarrollará	N° de meses que participa en el proyecto	Total de horas que dedicarán al proyecto

<sup>14</sup> Destacando que los profesionales que participen del proyecto pueden trabajar como máximo 180 horas mensuales.



### 7.3 GASTOS EN RECURSOS HUMANOS

Identifique cada integrante del equipo ejecutor que recibirá remuneración por aportar al proyecto, sean parte del equipo regular de la institución o no. Debe especificar el número total de horas en el proyecto, el costo por hora de cada integrante, el origen y monto de financiamiento según corresponda, y el total del costo por cada integrante. **Este gasto no podrá exceder el 60% de los recursos solicitados al concurso.**

Para lo anterior, señale cada uno/a de los/as integrantes del equipo ejecutor identificados en la sección 6 "Definición de los Recursos Humanos".

Ítem N° 3 RRHH	N° de horas destinadas (total)	Costo por hora	Origen y Monto Aporte \$		
			Aporte Propio \$	Aporte Solicitado \$	Total
<i>Ejemplo: relator(a) de taller</i>	20 hrs.	\$12.000	+	+	+
<i>Ejemplo: Coordinador(a) técnico/a</i>	25 hrs.	\$5.000	+	+	+
			+	+	+
			+	+	+
			+	+	+
			+	+	+
			+	+	+
			+	+	+
<b>TOTAL \$</b>			<b>= \$</b>	<b>= \$</b>	<b>= \$</b>

Corroborar que las sumas totales estén correctas

### 7.4 PRESUPUESTO TOTAL DEL PROYECTO

Registrar el gasto total del proyecto, señalando el origen y monto de los aportes.

Ítem	Aporte Propio \$
1. GASTOS ADMINISTRATIVOS	+
2. GASTOS EN EQUIPAMIENTO	+
3. GASTOS EN RECURSOS HUMANOS	+
<b>Total \$</b>	<b>= \$</b>

Ítem	Aporte Solicitado \$	Porcentaje
1. GASTOS ADMINISTRATIVOS	+	+
2. GASTOS EN EQUIPAMIENTO	+	+
3. GASTOS EN RECURSOS HUMANOS	+	+
<b>Total \$</b>	<b>= \$</b>	<b>= 100 %</b>

### 7.5 JUSTIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO DEL PROYECTO

Se debe justificar la totalidad de los recursos solicitados, indicando su relación con las actividades a realizar y la correcta ejecución del proyecto. A su vez, si dentro de un mismo subítem hay gastos que excedan las 10 UTM<sup>16</sup> deberán ser justificados de manera separada. (Extensión máxima: 4.000 caracteres)

<sup>16</sup> Valor UTM a la fecha de publicación de las presentes Bases.

**3° REMÍTASE** copia digitalizada de la presente Resolución al Gabinete de la Subsecretaría de Evaluación Social, a Fiscalía, a la División de Cooperación Público Privada, a la División de Administración y Finanzas y a la Oficina de Partes.

**4° INCORPÓRESE** por Oficina de Partes copia digital de la presente Resolución en el sistema de gestión documental del Ministerio de Desarrollo Social y Familia denominado Socialdoc.

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



**ALEJANDRA CANDIA DÍAZ**  
**SUBSECRETARIA DE EVALUACIÓN SOCIAL**