



APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y
TÉCNICAS DEL CONCURSO FONDO DE
INICIATIVAS PARA LA SUPERACIÓN DE LA
POBREZA, "PARA VIVIR MEJOR - ACCIÓN
SOCIAL", AÑO 2023

RESOLUCIÓN EXENTA N°: 018

SANTIAGO, 15 MAR 2023

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° 21.516, de Presupuesto de Ingresos y Gastos del Sector Público para el año 2023; en la Resolución N° 7, de 2019, que fija Normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón y Resolución N° 14 de 2022 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 la Contraloría General de la República, y los antecedentes adjuntos.

CONSIDERANDO:

1° Que, la Ley N° 21.516, de Presupuesto de Ingresos y Gastos del Sector Público para el año 2023, en la Partida 21, Capítulo 09, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 029, glosa 04, contempla recursos para la asignación y ejecución del "Fondo de Iniciativas para la Superación de la Pobreza".

2° Que, la Ley N° 20.530 establece que le corresponde al Ministerio de Desarrollo Social y Familia velar por la participación de la sociedad civil en las materias de su competencia, en especial, aquellas dirigidas a personas o grupos vulnerables, familias y niños.

3° Que, de acuerdo a lo anterior, 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 2023, 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 de la sociedad.

4° Que, en ese contexto, contando con los recursos suficientes, la Subsecretaría de Evaluación Social del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, a través del presente acto administrativo, ha estimado necesario realizar un llamado a concurso durante el presente año, 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 a través de los tipos de proyectos de inclusión social que se detallan en las presentes bases del concurso.

RESUELVO:

1° **APRUEBASE** las presentes Bases Administrativas y Técnicas del Concurso Fondo de Iniciativas para la Superación de la Pobreza, "**PARA VIVIR MEJOR - ACCIÓN SOCIAL - 2023**".

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,
PARA VIVIR MEJOR – ACCIÓN SOCIAL – 2023”**

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.

A raíz de las secuelas que dejó la pandemia del Covid-19, y sumado a las inestabilidades sociales y recesión económica que vive el mundo y nuestro país, el Estado ha debido fortalecer las políticas públicas que van en directo beneficio de la población más vulnerable. Así, de acuerdo al contexto social actual, el foco principal en esta oportunidad está centrado en fortalecer los ámbitos económicos, sociales, educacionales, de salud pública, entre otras. En este contexto, la colaboración público privado se hace indispensable para que las intervenciones dirigidas a dicha población, se puedan ejecutar de manera eficiente, con pertinencia y en atención a la diversidad de acciones que se puedan necesitar.

De esta manera, el Fondo Para Vivir Mejor, para el presente año tendrá como objetivo financiar proyectos **para la superación de la pobreza multidimensional**, que beneficien a la población que presente diferentes condiciones de vulnerabilidad tanto económica como social, apoyando y fortaleciendo el trabajo que realizan las instituciones de la sociedad civil, en particular **Corporaciones y Fundaciones** y que, por lo tanto, trabajen con personas o grupos vulnerables.

En este aspecto, se incentivará la **implementación de proyectos que aporten al valor intrínseco para la cohesión social de país**, a través de diferentes líneas y/o ámbitos de acción, tales como: **participación ciudadana**, mediante mecanismos que promuevan la asociatividad y la cooperación público-privada; **salud mental**, a partir de iniciativas que brinden servicios de atenciones, acompañamiento y reintegración social; **un sistema de cuidados transversal**, poniendo énfasis en las labores de cuidado y en la subsanación de problemáticas propias del cuidado de otros; **migrantes**, fortaleciendo la inclusión social y vinculación de personas migrantes y/o refugiados con la estructura de oportunidades; proyectos que atiendan las **desigualdades de género**, mediante la articulación de iniciativas que busquen disminuir las brechas de género existentes. Estos enfoques deben, además, estar dirigidos al **desarrollo de redes de apoyo** entre las diferentes organizaciones y actores de la sociedad civil, propiciar un trato digno y una aceptación de la diversidad, lo cual se relaciona directamente con el concepto de cohesión social mencionado en el Informe Final del Consejo Asesor para la Cohesión Social del Ministerio de Desarrollo Social y Familia el año 2020¹.

Por otra parte, en atención a que durante el año 2015, la ONU aprobó la Agenda 2030 sobre el Desarrollo Sostenible, una oportunidad para que los países y sus sociedades emprendan un nuevo camino para mejorar la vida de todos y todas, la cual cuenta con 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), que incluyen desde la eliminación de la pobreza hasta el combate al cambio climático, la educación, la igualdad de la mujer, la defensa del medio ambiente o el diseño de nuestras ciudades, esta Subsecretaría ha determinado que en esta oportunidad el fondo concursable intencionará que las

¹ La definición de cohesión social establecida en dicho documento hace referencia a tres dimensiones, Calidad del vínculo social, Sentido de pertenencia y Foco en el bien común, los que a su vez presentan subdimensiones. Para mayor detalle revisar el documento en el siguiente link https://www.desarrollosocialyfamilia.gob.cl/storage/docs/Informe_Final_Consejo_Cohesion_Social.pdf

instituciones de la sociedad civil que postulen, incorporen dentro de sus iniciativas acciones cotidianas conceptos y/o estrategias que se vinculen con dichos objetivos.

Para el presente concurso, se podrá adjudicar hasta un monto máximo de **\$800.000.000.- (ochocientos 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° 21.516, de Presupuesto de Ingresos y Gastos del Sector Público para el año 2023, 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 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 resolución que diga 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 en caso de corresponder.

Además, estarán a disposición de las instituciones postulantes en la página web mencionada los documentos de apoyo para la presentación de las postulaciones (guía de medios de verificación y de participación ciudadana), así como un conjunto de preguntas frecuentes con sus respuestas.

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.

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 inadmisibles.

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, convivientes civiles, 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) 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.
- d) Corporaciones Municipales.

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 inadmisibles en el acto administrativo correspondiente

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", considerando la diversidad de sus beneficiarios y actores – población infante, joven, adultos y adultos mayores, hombres y mujeres, población LGBTIAQ+, personas con discapacidad, familias de personas privadas de libertad, pueblos originarios, población migrante – y sus particularidades culturales, socioeconómicas y territoriales.

2.2. Tipo de proyectos

Las instituciones establecidas en el numeral 1.1. precedente podrán postular proyectos sociales que trabajen en los ámbitos de acción señalados en el formulario de presentación de proyecto (Anexo N°2) y **que tengan como objetivo la superación de la pobreza en los territorios o comunidades en que realizan sus actividades**. Se espera que estas iniciativas sean consistentes y coherente con las **necesidades de los participantes**, y que el trabajo que se presente en las propuestas se realice promoviendo la **cohesión social**, el cual considera una construcción de las propuestas de manera **participativa** con los involucrados y que contenga un trabajo **complementario** con otras instituciones para que existan acciones que sean sostenibles en el tiempo.

Así mismo, se indica que dentro de los ámbitos de acción donde las instituciones pueden presentar sus propuestas de trabajo para este concurso se establecen **todas las dimensiones de la pobreza multidimensional**. Se insta a que los proyectos pongan especial atención a las demandas sociales destinadas a; **salud mental, cuidados, migrantes, desigualdades de género y participación ciudadana**, y que propongan acciones en las siguientes líneas:

1. Proyectos que busquen la promoción, la activación, el fortalecimiento y desarrollo de la asociatividad, de personas en situación de pobreza y/o vulnerabilidad social afectadas por problemáticas comunes, como por ejemplo:

- Proyectos que permitan la generación de redes colaborativas entre la comunidad e instituciones públicas, para la implementación de mejoras en el espacio físico de territorios con altos índices de vulnerabilidad social. (ejemplo: Apoyo a la comunidad

organizada para la recuperación y mejoramiento de áreas verdes o transformación de espacios públicos en situación de abandono).

- Proyectos que fortalezcan conocimientos, competencias, habilidades y destrezas de líderes/líderesas o facilitadores sociales del territorio, con el objetivo de contribuir en la solución de un problema que afecta a la comunidad. (ejemplo: capacitaciones en formalización de organizaciones territoriales y/o asesorías para formación jurídica de una agrupación.)
 - Proyectos que aborden situaciones de aislamiento social, abandono o exclusión, a través de la entrega de capacidades y/o equipamiento necesarios que permitan mejorar la inclusión de personas en condición de pobreza. (ejemplo: la habilitación, implementación y/o apoyo temporal de infraestructura física y/o digital en los lugares cercanos en los que habiten.)
2. Proyectos que busquen la entrega de orientación, acompañamiento, servicios y/o bienes materiales para superar las diferentes problemáticas de personas en situación de pobreza y/o vulnerabilidad social, como por ejemplo:
- Proyectos que incluyan la entrega de servicios directos a los beneficiarios, tales como asistente de cuidados, asistencia médica, kinesiológica, psicológica, entre otras, para personas que proveen y/o reciben cuidado.
 - Proyectos que contribuyan a la entrega, acompañamiento y mejoramiento de servicios de atención de salud mental integral destinados a grupos en situación de pobreza y/o vulnerabilidad social. Estos proyectos deben involucrar a las familias de los beneficiarios y/o a sus comunidades, además de contar con un enfoque basado en la prevención.
 - Proyectos que consistan en financiar insumos y/o equipamiento (como por ejemplos juegos de memoria, material didáctico y acondicionamiento de espacios físicos para el desarrollo de atenciones en esta materia) para los procesos de atención y acompañamiento en salud mental. Este tipo de proyectos debe implicar no sólo la compra y entrega de bienes, sino también el desarrollo de alguna habilidad y/o capacidad orientada al fortalecimiento de la intervención respecto de la problemática planteada en el caso particular.
 - Proyectos que incluyan intervenciones para personas que presenten consumo problemático de drogas y/o alcohol. Es necesario que estas intervenciones aporten mecanismos de prevención, rehabilitación e inclusión social, con el fin de no sólo mitigar posibles riesgos para las personas y/o sus comunidades, sino también aportar con oportunidades para la superación de su condición.
 - Proyectos que apoyen de manera multidisciplinaria (aspectos legales, económicos, educacionales, salud, idiomática, entre otros) el proceso de regularización de situación migratoria.
 - Proyectos que entreguen herramientas para apoyar a los padres/madres y/o tutores de niños niñas y adolescentes en habilidades parentales con la finalidad de fomentar el desarrollo integral, crianza positiva y resguardo de derechos de niños, niñas y adolescentes.
 - Proyectos que brinden educación sexual y reproductiva, a través de un enfoque no sexista enfatizando en los derechos sexuales y reproductivos a la población juvenil, disidencias y/o adultos mayores que se encuentren en situación de pobreza y/o vulnerabilidad social.
 - Proyectos de articulación, encadenamiento productivo, capacitación y apoyo en la formalización de empleo de trabajadores a cuenta propia a través de la generación de redes locales de emprendedores/as.
 - Proyectos vinculados a democratizar el trabajo doméstico de cuidado entre hombres y mujeres, fomentando la corresponsabilidad en los territorios donde se concentra mayores niveles de vulnerabilidad social, y que, a su vez, son los que presentan altos índices de desigualdades de género.

Con todo y en atención a la pandemia declarada por la enfermedad COVID-19 u otra emergencia sanitaria o de índole excepcional, se deberá dar especial cumplimiento a toda instrucción o sugerencia que se entregue por la autoridad correspondiente en la implementación del proyecto. Por ende, cada Institución deberá tomar las medidas pertinentes según la situación actual que enfrente su localidad a la hora de realizar las intervenciones en los territorios, considerando que, si no se adoptan las medidas establecidas por parte de la autoridad, será considerada como incumplimiento grave en la ejecución del proyecto y dará lugar para solicitar eventualmente el término anticipado del convenio.

2.3. Montos de financiamiento

Para el presente concurso el Ministerio cuenta con un presupuesto de hasta **\$800.000.000- (ochocientos millones de pesos)**, con los que podrá financiar proyectos que tengan un alcance regional, cuyo monto solicitado sea de hasta **\$20.000.000- (veinte millones de pesos)** cada uno.

2.4. Alcance y cantidad de proyectos a financiar

Los proyectos deberán tener alcance regional (sólo una región) involucrando una o más comunas de dicha región. 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 dos proyectos, siempre que correspondan a regiones distintas. Sin embargo, podrá adjudicarse solo uno, siguiendo los criterios señalados en el numeral 7.1 letra b) de las presentes bases.

Para determinar correctamente el alcance del proyecto, se estará a lo señalado por la institución en el formulario de presentación de proyecto, siendo su responsabilidad el correcto llenado del mismo. Así, en caso de existir incongruencias que impidan determinar claramente el alcance del proyecto, la Subsecretaría declarará dicha postulación como inadmisibile, por no haber cumplido con la presentación del formulario de postulación completado correctamente, según lo exigido en el numeral 4.2 letra a) 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 indican 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. **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 vehículos; gastos de transporte tales como bencina, peajes y pasajes (dentro del país) del equipo ejecutor y de los y las participantes. A su vez, se podrá financiar los costos asociados para la obtención de la firma electrónica de un representante de la institución para ser utilizada en el proceso de rendición electrónica de cuentas implementada por la Contraloría General de la República. Además, se considerarán materiales o servicios para actividades de difusión del proyecto (por ejemplo: pendón, amplificación, impresiones, afiches, videos, etc.); se podrán destinar recursos para el cuidado², transporte y/o alimentación de los y las participantes, y del equipo ejecutor del proyecto (por ejemplo coffee break y colaciones), artículos de higiene y protección personal, los cuales deben ser pertinentes a la ejecución del proyecto.

El subitem de alimentación no podrá superar el 10% de la totalidad de los recursos transferidos, y se promoverá que la alimentación sea preferentemente saludable.

2. **Gasto de Inversión: 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, entre otros. 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; sin embargo, la tercerización de actividades no podrá superar un 10% del monto total adjudicado (con excepción de aquellos recursos destinado a tercerizar una plataforma tecnológica). 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, cuando se justifique.
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**. Se podrán financiar arriendo de espacios físicos para la administración y ejecución de las actividades de la institución. Por otro lado, también se considerará el gasto de servicios como luz, agua, telefonía e internet correspondiente a la institución.

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 operacionales 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 operacionales, entonces no podrá rendir gasto de sostenimiento (deberá rendir en \$0).

² Se consideran en este puntos los elementos de protección personal establecidos por el Ministerio de Salud, sitio web <https://www.ispch.cl/salud-de-los-trabajadores/publicaciones-de-referencia/elementos-de-proteccion-personal-epp/>

Cada vez que el Ejecutor rinda Gastos de Sostenimiento deberá hacerlo con una boleta 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 del organismo ejecutor 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 ocurrencia de alguna situación de carácter sanitario o excepcional, 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.

Las instituciones postulantes deben presentar toda la documentación indicada en el numeral 4.2 de estas Bases, dicha documentación 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 dentro del plazo de postulación indicado en el respectivo Cronograma. Con todo, no se aceptará la entrega de antecedentes con posterioridad a la postulación de la iniciativa

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 o página web se habilitará para la postulación de las organizaciones, un mecanismo de contingencia para la presentación de proyectos, situación que se informará oportunamente por parte del Ministerio.

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.

Se aceptarán postulaciones de proyectos por plataforma informática hasta las 23:59 horas del último día del plazo de postulación, considerando el huso horario de Chile continental (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 contenido en el Anexo N°2 de las presentes bases, correctamente completado en la plataforma destinada para la postulación.
- b) Certificado de directorio de persona jurídica sin fines de lucro, emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación³ 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, o certificado emitido por el Servicio de impuestos Internos que dé cuenta del Rut de la Fundación o Corporación postulante.
- e) Fotocopia simple de la cédula de identidad del representante legal de la institución adjudicada.

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.

³ Se puede obtener, gratuitamente, a través de la página web del Servicio de Registro Civil e Identificación.

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, 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:

- 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 y a lo declarado en el Anexo N° 1. 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.
- f) Para la entidad que presente más de un proyecto en una misma región, según lo establecido en el numeral 2.4, sólo será considerado como admisible el último proyecto ingresado.
- g) Para la institución que presente más de dos proyectos en regiones distintas, serán considerados como admisibles sólo los dos últimos ingresados.
- h) La postulación presenta todos los antecedentes señalados en el numeral 4.2 de estas Bases. Se hace presente que se verificará que la postulación se realice en el Formulario de Presentación de Proyecto que corresponda al tipo de institución postulante a la respectiva línea de financiamiento, así como al año del concurso.

Toda postulación realizada en otro formulario será considerada inadmisibile.

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 postulante, 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	81-100%	La propuesta aborda exitosamente todos los aspectos relevantes del criterio o subdimensión, según corresponda. Cualquier defecto es considerado como menor.
2	Bueno	61-80%	La propuesta aborda adecuadamente los aspectos relevantes del criterio o subdimensión considerada. Sin embargo, hay mejoras que son todavía posibles.
3.	Aceptable	51-60%	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	31-50%	La propuesta aborda el criterio o subdimensión evaluada en forma inadecuada o se aprecian profundas debilidades.
5	Deficiente	0-30%	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
PERTINENCIA	Se evaluará la correcta descripción del problema y su relación con personas y/o grupos vulnerables, de acuerdo a lo señalado en el numeral 2 de las presentes bases, que demandan atención respecto de alguno de los tipos de	Diagnóstico del problema (Sección N°1 del formulario de postulación)	19	19

	proyectos señalados, en el cual se describa claramente la población afectada, causas y efectos asociados, incorporando datos de caracterización socioeconómica y sociodemográfica.			
COHERENCIA EN EL DISEÑO	Se evaluará la propuesta de solución entregada por el ejecutor, según lo definido en sus objetivos. Ésta propuesta debe tener una relación directa con el problema identificado y con los objetivos y enfoques planteados en el numeral 2 de estas bases. Se evaluará 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 (Sección N°2 del formulario de postulación)	10	16
		Cuantificación y selección de los y las participantes (Sección N°3 del formulario de postulación)	6	
CONSISTENCIA DEL DISEÑO CON LA EJECUCIÓN	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. Al mismo tiempo, 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 comprobables, a través de medios de verificación idóneos, y	Definición de las Actividades ((Sección N°4 del formulario de postulación)	16	30
		Definición de Recursos Humanos (Sección N°6 del formulario de postulación)	4	
		Resultados Esperados (Sección N°5 del formulario de postulación)	10	

	que den muestra efectiva del impacto esperado del proyecto.			
PRESUPUESTO SOLICITADO	Se evaluará que los gastos realizados estén estrechamente vinculados 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 que se respeten las restricciones establecidas en el numeral 3 de las presentes bases y que se realice una justificación detallada de los gastos identificados.	Financiamiento y Gastos del Proyecto (Sección N°8 del formulario de postulación)	15	15
COHESIÓN SOCIAL	Se evaluará que los ejecutores desarrollen proyectos que contemplen acciones conjuntas con otras entidades y que permitan generar iniciativas para abordar la problemática planteada. El trabajo conjunto con otras instituciones deberá ser respaldado con cartas de apoyo de las instituciones participantes, y se verificará dicha implementación durante el seguimiento del proyecto.	Complementariedad (Sección N°7 del formulario de postulación)	10	20
	Se evaluarán proyectos donde la comunidad beneficiaria sea un agente activo en la solución del problema identificado, involucrándose directamente en las diferentes etapas del proyecto, a partir de mecanismos participativos (se insta a utilizar las recomendaciones entregadas en la guía de participación ciudadana que estará a disposición de los	Participación ciudadana (Sección N°7 del formulario de postulación)	10	

	<p>postulantes en la página web del Ministerio de Desarrollo Social y Familia) tanto en el diseño, como en la ejecución y evaluación del proyecto. Se espera que la comunidad sea co-creadora y/o ejecutora de la iniciativa, y no sólo receptora de los beneficios de ésta. Lo anterior será respaldado mediante la entrega de medios de verificación (resultados de encuestas, diagramas trabajados, apuntes de los relatos recolectados, fotografía de las actividades realizadas, entre otros) que permitan identificar los mecanismos utilizados para la construcción con los participantes del proyecto y se verificará dicha implementación durante el seguimiento del proyecto.</p>			
<p>DESEMPEÑO DE LA INSTITUCIÓN EN LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS ANTERIORES DE LA SUBSECRETARÍA DE EVALUACIÓN SOCIAL.</p>	<p>Se evaluará el correcto desempeño que las instituciones postulantes hayan desarrollado en la ejecución de proyectos anteriores durante los años 2018 al 2022 (concursos y asignaciones directas) financiados por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, a través, de la Subsecretaría de Evaluación Social. Lo anterior, se verificará si el o los convenios celebrados en dicho lapso, no hayan sido objeto de resolución que declare el término anticipado del mismo⁴.</p>	<p>Desempeño anterior de la Institución</p>	<p>5</p>	<p>5</p>

⁴ Se considerarán las resoluciones que declaran el término anticipado del convenio dictadas hasta la fecha de publicación de las bases del presente concurso.

	Se evaluará el cumplimiento de las instituciones en la entrega de los informes técnicos y financieros a través de la plataforma respectiva, respecto de los proyectos financiados por la Subsecretaría de Evaluación social durante los años 2018 al 2021. Conforme a lo anterior, la institución al momento de la postulación deberá estar al día con la presentación de dichos informes.	Cumplimiento de las obligaciones del ejecutor.	5	5
Puntaje global máximo⁵				110
Puntaje mínimo global para ser elegible				55
Puntaje mínimo en criterio de pertinencia para ser elegible*				10*
Puntaje de bonificación por no adjudicación ni transferencias entregadas por la Subsecretaría de Evaluación Social en el año 2021 y 2022**				4**

*Los proyectos deberán cumplir con un mínimo de 10 puntos dentro de la Dimensión de Pertinencia para ser elegibles. 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 2021 (Primer y Segundo Semestre) y 2022 – Fundaciones y Corporaciones – y/o a través de transferencias de la Subsecretaría de Evaluación Social, recibirá una bonificación de 4 puntos al puntaje obtenido luego de aplicados los criterios de evaluación. Cabe precisar que este puntaje adicional únicamente bonificará a proyectos que hayan obtenido un puntaje igual o mayor al puntaje mínimo global para ser elegible (55 puntos).

Con todo, aquellas organizaciones que obtengan puntaje cero en cualquiera de las dos subdimensiones del criterio "Desempeño de la institución en la ejecución de proyectos anteriores de la Subsecretaría de Evaluación Social", no podrán resultar adjudicadas en el presente concurso, **siendo declaradas como "No Elegibles"**. Bastará que, respecto de un (1) convenio celebrado con la institución postulante durante el periodo descrito en el criterio, se haya dictado la resolución que declare el término anticipado o no haya cumplido con la presentación de alguno de los informes exigidos, para obtener un puntaje 0 en las subdimensiones correspondientes.

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.

Por su parte, 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.

⁵ Este puntaje no considera la bonificación indicada en este numeral.

- 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. Dicha evaluación quedará establecida en un acta suscrita por los miembros de la comisión referida

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 dos (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.

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, que no afecte 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>. La institución postulante tendrá dos (2) días hábiles para responder por el mismo medio. De no recibirse una respuesta en dicho plazo, se evaluará el proyecto con la información contenida en su postulación.

7. ADJUDICACIÓN

Concluida la etapa de evaluación y calificación, el Ministerio procederá a adjudicar, considerando los recursos disponibles. Para tales efectos dictará un acto administrativo emanado de la Subsecretaría de Evaluación Social, señalando 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 55 puntos en la evaluación técnica y no fueron catalogadas como "no elegibles". La adjudicación se realizará conforme a los criterios que se indican a continuación.

7.1 Criterios de Adjudicación

- a) Se adjudicarán, primero, dos 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 total, pero no puedan ser financiados ambos por haberse completado el presupuesto disponible, se seleccionará el proyecto que contemple el mejor puntaje en la sección de Cohesión Social. Si persiste 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. De mantenerse el empate se privilegiará la iniciativa que contemple un mayor número de participantes para desempatar. En caso de continuar con el empate, se seleccionará la iniciativa cuya región tenga menos proyectos adjudicados. Si luego de haber aplicado todos los criterios de desempates este subsiste, el proyecto a financiar lo definirá la Comisión de evaluación.
- c) Si una entidad presenta proyectos en ambas líneas del Concurso para Vivir Mejor año 2023 (Acción Social y Evaluación de Experiencias), deberá considerar que sólo podrá adjudicarse una de ellas. Si el resultado de la evaluación técnica resuelve que

más de un proyecto se encuentra en condiciones de ser adjudicado, se optará por aquél que entregue la mayor cantidad de recursos monetarios. Si con el criterio descrito, no pudiera determinarse el proyecto a adjudicar, se utilizarán aquellos señalados en el literal b) descrito precedentemente.

Asimismo, si una institución postuló a ambas líneas del concurso y en una de ella fue adjudicada, respecto de la otra postulación no podrá resultar adjudicada aun cuando haya corrido la lista de espera en su favor.

- d) 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.
- e) 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 siguiendo el procedimiento descrito en el numeral 7.5 de estas bases; 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.

De esta forma, 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 cumplen con el puntaje mínimo establecido y podrían adjudicarse en caso de desistimiento de algún adjudicado) y **no elegibles** (no pueden ser considerados para adjudicación en virtud de las condiciones ya mencionadas en estas bases).

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 55 o más puntos en su evaluación. A esta lista se acudirán 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 (2) 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>.

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 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 Renuncia de adjudicación

Las instituciones tendrán la oportunidad de renunciar a dicha adjudicación a través de la entrega de una carta dirigida a la Subsecretaría de Evaluación Social, en donde se señala las razones de la dimisión y firmada por el representante legal de la institución. La carta podrá ser presentada en la oficina de partes del Ministerio y/o enviada a través de correo electrónico dirigido a la contraparte técnica del Ministerio. Lo anterior, con tope máximo a los 10 días corridos desde la notificación del resultado de la adjudicación.

7.6. 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

Para la transferencia de recursos 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 Personería jurídica de la institución

La entidad adjudicataria deberá entregar previo a la firma del convenio, documento emitido por autoridad competente o copia legalizada de la personería (sesión de directorio, estatuto o mandato, etc.) en la que consta la facultad y/o nombramiento de quien pueda representar actualmente a la institución. 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.

8.4 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 electrónico⁶ enviado a la contraparte técnica designada, según lo establecido en el referido convenio, de 1 (una) de las siguientes garantías:

- 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) La glosa debe indicar “La presente tiene por objeto garantizar el total y fiel cumplimiento de las obligaciones del convenio de transferencia del concurso Para Vivir Mejor – Acción Social - 2023, 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 10 (diez) 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 y no se hayan reintegrado la totalidad de los recursos transferidos, 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 tres meses y por un monto que cubra los gastos observados, rechazados y el saldo no ejecutado.

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. En caso contrario será liberada una vez que la institución haya dado cumplimiento a sus obligaciones técnicas y financieras del convenio y no mantenga saldos pendientes de reintegro por concepto de saldos no ejecutados, gastos observados y/o rechazados 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.

⁶En 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.

8.5 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 de acuerdo a lo establecido en el numeral 8.3 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 los cinco (5) meses siguientes de terminado el plazo de ejecución del mismo. Con todo, 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 noventa (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 8.4

9. TRANSFERENCIA DE RECURSOS

La transferencia de recursos se realizará en una cuota, siempre que la Subsecretaría de Evaluación Social 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° 21.516, de Presupuesto de Ingresos y Gastos del Sector Público para el año 2023. De lo contrario, los recursos se transferirán en cuotas iguales, en los términos que se establecerán en el convenio celebrado al efecto.

Con todo, la transferencia de recursos solo podrá realizarse una vez que se encuentre totalmente tramitado el último acto administrativo que aprueba el convenio suscrito entre el Ministerio de Desarrollo Social y Familia y la institución ejecutora, previa entrega de la garantía conforme al numeral 8.4 de las Bases y del informe de planificación descrito en el convenio de transferencia, se transferirán los fondos al ejecutor a la cuenta bancaria y/o financiera que se comprendan en los antecedentes entregados en conformidad al numeral 8.2 de las Bases.

La institución deberá dar cuenta de la recepción de los recursos, dentro de un plazo de quince (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. Para lo anterior, la institución tendrá un plazo de 15 días corridos desde la notificación de adjudicación del fondo, para subsanar lo pendiente. Si la institución no regulariza dicha situación, se considerará que no se desea continuar la ejecución del convenio, y por lo tanto, correrá la lista de espera.

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.

10. CONTENIDO DEL CONVENIO

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

- a) Acciones a desarrollar, metas, plazos y forma de rendir cuenta de los recursos que se transfieran para la ejecución del convenio.
- b) Supervisión técnica y seguimiento de los proyectos, además de la supervisión financiera de los mismos.
- c) 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.
- d) 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.
- e) Informes y plazos: Las instituciones deberán cumplir con la presentación de informes de planificación, informes técnicos y financieros mensuales e finales. Además, deberán presentar al final de la ejecución, al momento de la entrega del informe técnico final un resumen ejecutivo, en función de las exigencias y de acuerdo a la forma y plazos establecida en el convenio. Finalmente, es útil indicar que, las plataformas y formatos que se utilizarán para la presentación de informes se indicarán en el convenio.
- f) 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.
- g) Término anticipado: Las circunstancias o incumplimientos que serán motivo suficiente para declarar el término anticipado serán descritas en el convenio.
- h) 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 Para Vivir Mejor" para el año 2023, debiendo utilizar también de manera visible el logo del Ministerio de Desarrollo Social y Familia y de la División de Cooperación Público Privada.

La mención de la fuente de financiamiento acompañada del uso del logo ministerial y de la División 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 logo de la División de Cooperación Público Privada como institución patrocinadora, deberá contar un espacio suficiente y limpio dentro del diseño gráfico de la pieza respectiva.
- c) 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 centímetros. de alto en las piezas gráficas más pequeñas que se implementen.
- d) 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 Para Vivir Mejor" para el año 2023, Ministerio de Desarrollo Social y Familia".

Finalmente, el Ministerio podrá solicitar a las instituciones su participación en diferentes instancias de difusión, las que serán convocadas por la División de Cooperación Público Privada.

13. CRONOGRAMA DEL CONCURSO

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

ETAPA	DESDE	HASTA
Postulación de proyectos	15-03-2023	14-04-2023
Recepción de consultas	27-03-2023	31-03-2023

Proceso de respuestas a consultas recibidas	03-04-2023	05-04-2023
Publicación resultados de admisibilidad (Fecha máxima de publicación)	12-05-2023	
Publicación resultados de adjudicación / Publicación lista de espera (Fecha máxima de publicación)	30-06-2023	
Notificación a los adjudicados vía correo electrónico o carta certificada	03-07-2023	05-07-2023
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 PARA VIVIR MEJOR – ACCIÓN SOCIAL - AÑO 2023

DECLARACIÓN JURADA

Fundaciones, Corporaciones y Organizaciones No Gubernamentales

En ...(*ciudad*)..., a ...(*fecha*)..., declaro que la institución ...(*nombre institución*)... postulante al Concurso Para Vivir Mejor – Acción Social - Año 2023, 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, convivientes civiles, hijos/as y/o parientes consanguíneos -hasta el tercer grado, o por afinidad hasta segundo grado de funcionarios/as directivos del Ministerio de Desarrollo Social y Familia y/o de sus 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)



“CONCURSO PARA VIVIR MEJOR – ACCIÓN SOCIAL” AÑO 2023

FORMULARIO DE PROYECTO

ANTECEDENTES DEL POSTULANTE

0. Nombre o Razón Social de la Institución que postula el Proyecto			
1. RUT			
2. Dirección (Calle, Número, Comuna, Región)	<i>Lo más precisa posible, donde llegue efectivamente la correspondencia</i>		
3. Teléfono (Incluir código ciudad)			
4. Página Web	<i>Se debe indicar la página web de la institución.</i>		
5. Perfil del participante y ámbito de acción.	Grupos de la población:		
	Personas con Discapacidad	<input type="checkbox"/>	
	Personas con consumo problemático de alcohol o drogas	<input type="checkbox"/>	
	Pueblos Indígenas	<input type="checkbox"/>	
	Población infante (0 a 14 años)	<input type="checkbox"/>	
	Personas jóvenes (15 a 29 años)	<input type="checkbox"/>	
	Personas mayores	<input type="checkbox"/>	
	Mujeres	<input type="checkbox"/>	
	Personas infractoras de ley	<input type="checkbox"/>	
	Personas en situación de calle	<input type="checkbox"/>	
	Inmigrantes	<input type="checkbox"/>	
	L.G.B.T.I.A.Q+	<input type="checkbox"/>	
	Otros (por ejemplo: grupos de personas con ciertas enfermedades, entre otros)	<input type="checkbox"/>	
	<i>Especificar grupo vulnerable:</i>		
	Ámbitos de acción		
	Salud	Salud	<input type="checkbox"/>
		Acceso y uso del sistema de salud	<input type="checkbox"/>
		Malnutrición y fecundidad	<input type="checkbox"/>
	Educación	Educación	<input type="checkbox"/>
		Ciencia y Tecnología	<input type="checkbox"/>
Educación de adultos / nivelación de estudios		<input type="checkbox"/>	
Apoyo para el acceso a educación preescolar		<input type="checkbox"/>	
Apoyo para el acceso a educación superior		<input type="checkbox"/>	
Trabajo y Seguridad Social	Trabajo	<input type="checkbox"/>	
	Emprendimiento/Fomento Productivo	<input type="checkbox"/>	
	Protección Social	<input type="checkbox"/>	
	Emprendimiento femenino	<input type="checkbox"/>	
	Cooperativismo	<input type="checkbox"/>	
	Superación de la pobreza y/o vulnerabilidad social	<input type="checkbox"/>	
Vivienda y Entorno	Vivienda	<input type="checkbox"/>	
	Movilidad y Transporte	<input type="checkbox"/>	
	Urbanismo y Espacios Públicos/Comunes	<input type="checkbox"/>	
Redes y Cohesión Social	Ciudadanía y Democracia	<input type="checkbox"/>	

		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>		
<p>6. Objetivos de Desarrollo Sostenible 2030.</p> <p>* Se debe seleccionar a que Objetivo(s) de Desarrollo sostenible se relaciona la iniciativa postulada.</p> <p>Fuente: https://www.un.org/sustainabledevelopment/es/sustainable-development-goals/</p>	1. Fin de la Pobreza.		
	2. Hambre Cero.		
	3. Salud y Bienestar.		
	4. Educación de Calidad.		
	5. Igualdad de Género.		
	6. Agua limpia y Saneamiento.		
	7. Energía Asequible y No Contaminante.		
	8. Trabajo Decente y Crecimiento Económico.		
	9. Industria Innovación e Infraestructura.		
	10. Reducción de las Desigualdades.		
	11. Ciudades y Comunidades Sostenibles.		
	12. Producción y Consumo Responsable.		
	13. Acción por el Cambio.		
	14. Vida Submarina.		
	15. Vida de Ecosistemas Terrestres.		
	16. Paz, Justicia e Instituciones Sólidas.		
	17. Alianzas para lograr los Objetivos.		
<p>7. Antecedentes de Representante(s) legal(es)</p> <p>*Insertar los datos de todos los/as representantes legales que corresponda según señalan sus estatutos.</p> <p>Se debe asegurar el correcto funcionamiento del email, ya que las notificaciones se realizarán a dicho correo electrónico.</p>	Nombre:		
	Rut:		
	Correo electrónico: (Personal del Representante Legal)		
	Dirección: (Lo más precisa posible, donde llegue efectivamente la correspondencia)		
<p>8. Antecedentes del/la Coordinador(a) Técnico/a⁷</p>	Nombre:		
	RUT:		
	Cargo:		
	Datos de contacto		

⁷ 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.

	Teléfono: Correo electrónico:
9. Antecedentes del/la Coordinador(a) Financiero/a ⁸⁹	Nombre:
	RUT:
	Cargo:
	Datos de contacto Teléfono: Correo electrónico:

ANTECEDENTES DEL PROYECTO

1. Nombre del Proyecto		
2. Duración	<i>Se debe expresar en número de meses. No puede ser menor a 6 ni superior a 12 meses.</i>	
3. Región	<i>Indique la región de implementación del proyecto.</i>	
4. Comuna	<i>Indique la(s) comuna(s) de implementación del proyecto.</i>	
5. Resumen Financiamiento	Aporte con que cuenta ¹⁰ (1)	\$
	Monto solicitado¹¹ (2)	\$
	Total del proyecto (1+2)	\$

SECCIÓN 1: DIAGNÓSTICO¹²

1.1 Describa el problema público o necesidad principal que el proyecto busca abordar y cómo se vincula con los tipos de proyectos establecidos en el numeral 2.2 de las bases del concurso. (extensión máxima: 500 caracteres).

Ejemplo: *El problema principal que busca abordar este proyecto es la falta de atenciones de salud mental para Personas Mayores que se encuentran en situaciones de aislamiento y poco apoyo emocional frente a situaciones personales vividas en la Región de Aysén. En este contexto, múltiples son los motivos que generan la falta de atención de salud mental en Personas Mayores en la Región de Aysén, las cuales se consideran: 1. Las largas listas de esperas que presentan las atenciones de salud mental en los centros de salud. 2. El alto valor asociado a atenciones de salud mental 3. Situación de aislamiento territorial que enfrentan las personas en la región de Aysén 4. Escasez de profesionales que se dedican a la atención de salud mental para Personas Mayores en Región*

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. A su vez, se deben explicitar las diferencias entre hombres, mujeres y/o LGBTIAQ+. (extensión máxima: 2.000 caracteres).

⁸ 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.

⁹ El representante legal de la institución solo puede desempeñar el rol de Coordinador Técnico o Coordinador Financiera, pero no ambos roles a la vez.

¹⁰ Son recursos propios o internos de la institución.

¹¹ Monto que se está solicitando a este Fondo Concursable.

¹² Mencionar las fuentes de información para fundamentar su diagnóstico a través del formato (**Fuente, Año**).

Ejemplo: De acuerdo con la Encuesta Nacional sobre Uso del Tiempo (ENUT, 2015), Las mujeres destinan más horas al trabajo de cuidados, según sexo y quintil de ingresos. En el quintil 1 existe una diferencia notoria entre hombre y mujeres donde hombres destinan un promedio de 1,64 horas en labores de cuidado no remunerado y las mujeres destinan en promedio 3,26 horas a este tipo de labores. Lo cual se va reduciendo según sexo y nivel socioeconómico.

1.3 Indique en qué situación de vulnerabilidad se encuentra la población afectada por el problema o necesidad considerando perspectiva de género. (extensión máxima: 500 caracteres).

Ejemplo: Las personas en situación de vulnerabilidad que cumplen funciones de cuidado en la Región Aysén presentan una condición de pobreza multidimensional que se expresa en la doble carga laboral, en que las horas destinadas a labores de cuidado significan trabajo no pago y una brecha de género que sobrecarga de horas de cuidado a las mujeres por sobre los hombres. En cuanto a la sumatoria de horas de trabajo pago y no pago, a nivel regional las mujeres trabajan un total de 10,59 horas diarias y los hombres un total de 9,44 horas diarias, según señala la Encuesta Nacional sobre Uso del Tiempo 2015 (ENUT, 2015). *La información debe provenir de fuentes oficiales que respalden la veracidad de los indicadores.

1.4 Indique las causas y efectos que generan el problema o necesidad en la población. A su vez, se deben explicitar las diferencias entre hombres, mujeres y/o LGBTIAQ+. (extensión máxima: 1.000 caracteres).

Ejemplo: causa) Inexistencia de cuerpos normativos que reconozcan y regulen las labores de cuidado, (efectos) genera que las mujeres dediquen al día más del doble del tiempo que los hombres al trabajo doméstico, dificultando el acceso al mercado del trabajo, posibilidad de educarse, deterioro de salud mental, entre otros. (ENUT, 2015)

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. Estructure su proyecto de tal forma que tenga sólo un objetivo general.

Ejemplo: Fortalecer las habilidades de cuidado en familias con integrantes que presenten niveles de dependencia motriz o cognitiva, a través de capacitación en técnicas de enfermería, con el fin de ampliar las labores de cuidado al grupo familiar.

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 1 objetivo específico y máximo 3. Se les debe enumerar.

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

Ejemplo: 1. *Generar redes entre instituciones públicas locales, organizaciones sociales y sus beneficiarios directos apoyando sus labores de cuidado.*

2. *Entregar atenciones psicológicas a todos los beneficiarios directos que se dediquen a labores de cuidado no remunerado con el fin de mejorar su salud mental.*

SECCIÓN 3: PARTICIPANTES

Especifique y cuantifique a la población participante por tramos de edad. Es obligatorio que se exprese en número de personas, y no en otras unidades de medidas. Considerar solo **la población beneficiaria directa**.

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

Criterios de Selección: indique el criterio que se utilizará para seleccionar a las y los participantes del proyecto, según sus condiciones de pobreza y/o vulnerabilidad social. Los criterios deben ser específicos y verificables, evite usar expresiones genéricas.

Ejemplo: *Estudiantes entre 15-29 años, pertenecientes a x comunidades educativas municipales o subvencionadas, la cuales presenten un Índice de Vulnerabilidad Escolar sobre el 87%%. Adicional a ello, se priorizará a estudiantes que durante los últimos dos años hayan presentado intermitencia en sus estudios productivo.*

Tramo Etario	Total	Criterios de Selección
--------------	-------	------------------------

Entre 0 y 14 años		
Entre 15 y 29 años		
Entre 30 y 59 años		
60 años en adelante		
Total de la Población		

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.

Descripción de la actividad: describa lo que se espera realizar en la actividad indicada. En particular, detallar para actividades presenciales las medidas que se tomarán 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.

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, minutos de actividades y fotografías los cuales serán necesarios para rendir actividades y gastos 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.

Mes(es) de ejecución: indique la cantidad de meses que se ejecutará la actividad.

Se deben considerar solo actividades centrales y/o técnicas correspondientes al alcance de los objetivos específicos. No presentar actividades administrativas (ejemplo: compra de materiales, rendiciones, entre otras)

***Todas las instituciones deberán presentar, al menos, una actividad de evaluación del proyecto con los participantes y una actividad de difusión de la iniciativa.**

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 ¹³
"Talleres de corresponsabilidad en la administración del hogar"	<i>Ejecutar talleres en modalidad presencial –si la contingencia sanitaria lo permite- sobre corresponsabilidad para participantes del hogar, facilitando procesos democratizadores desde un enfoque de género con la finalidad de reducir brechas y estereotipos de género diagnosticados por la comunidad en el hogar. La temporalidad de la presente actividad será de 1 hora cada semana durante 4 meses.</i>	Objetivo 1	<i>Lista de asistentes Fotografías Evaluación del taller inicial y final</i>	Mes 1, 2, 3 y4,

Puede seguir ingresando tantas actividades como sea necesario

SECCIÓN 5: RESULTADOS ESPERADOS

Corresponde a los cambios que el proyecto espera haber logrado sobre y la población afectada, una vez ejecutadas sus actividades, con cambios de reducción del problema público antes descrito y que dio origen al proyecto. Los resultados esperados comprometen una meta verificable en un periodo 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.

Resultado esperado	Descripción del resultado	Nivel de éxito esperado	Medios de Verificación

¹³ Dejar como "Mes 1", "Mes 2", etc. No colocar "Septiembre", "Octubre", etc.

<i>Se logra mejorar la salud mental de los beneficiarios directos que proveen cuidado.</i>	<i>Prestar atenciones psicológicas a lo largo del proyecto mejorando su salud mental y entregando herramientas de autocuidado.</i>	<i>Lograr que el 80% de los beneficiarios directos tengan una mejora en su salud mental.</i>	<i>Evaluación psicológica inicial y evaluación psicológica final.</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)¹⁴ 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.

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

Identificación y antecedentes del equipo.

Cargo	Profesión u oficio	Tarea y actividades que desarrollará	N° de meses que participa en el proyecto	Total de horas que dedicarán al proyecto

SECCIÓN 7: COHESIÓN SOCIAL

7.1 Indique si el proyecto contará con el apoyo y/o financiamiento de otra(s) institución(es) durante su desarrollo. ¿Cuál(es) y por qué?. Recuerde que en el caso de que indique que se trabajará con alguna institución, debe adjuntar las cartas de compromiso de las instituciones que participarán del proyecto de

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

acuerdo al formato establecido en el Anexo N° 3 (Extensión máxima: 1.000 caracteres).

Ejemplo: *La fundación contará con el apoyo técnico del Servicio Nacional del Adulto Mayor (SENAMA) a través de la coordinación logística y desarrollo del contenido de talleres de técnicas de enfermería enfocadas en labores de cuidado, las que se impartirán en las capacitaciones a los familiares de los beneficiarios. Por otro lado, el trabajo con organizaciones comunitarias se verá reflejado en la disposición del espacio físico de sus sedes para realizar las capacitaciones.*

7.2 Indique si la idea y formulación de este proyecto nació de manera participativa, esto es, considerando la participación de la comunidad y/o grupo que se vería beneficiado por la iniciativa. **En este punto es relevante haber trabajado con la guía de participación ciudadana que se encontrará disponible en el sitio web de postulación.** Explique la forma en que éstos colaboraron en el desarrollo de la iniciativa (si es en la etapa correspondiente de diseño – que incluye el diagnóstico, y/o la ejecución del proyecto). Se debe adjuntar el **medio de verificación** que permita comprobar esta participación, como anexo de participación ciudadana, minutas de trabajo, encuestas, focus group, entre otros mecanismos utilizados para la construcción con los participantes del proyecto. (Extensión máxima: 1.000 caracteres).

Ejemplo: *Se realizó un espacio participativo con las juntas de vecinos de la comuna de Algarrobo, en especial de los sectores de Stella Maris y Aguas Marinas. En dicho espacio, se utilizó una metodología de tipo “producción narrativa” con la finalidad de diagnosticar a través del propio relato de los participantes, cuales son las principales necesidades que los aquejan y que visualizan en su territorio. En base a lo anterior –y con ayuda del facilitador- se construye participativamente un prototipo de proyecto orientado a atenciones de cuidado integral para Personas Mayores de ambos sectores, según las necesidades detectadas por ellos mismos. En vinculación con lo anterior, se priorizo que tipo de atenciones son las más necesarias de cubrir para esta población vulnerable de la comuna. Adicionalmente, se consideró como parte de un seguimiento mensual un trabajo con ambas juntas de vecinos con el fin de generar instancias de participación de los beneficiarios y retroalimentación constante al proyecto. Por ende, el trabajo de cuidado a Personas Mayores será orientado a : Atenciones kinesiológicas a 20 Personas Mayores , Atenciones de podología , Atenciones Psicológicas a quienes requieran una atención especial y actividades de ejercicio físico para generar espacios de encuentro y mejora de la condición de salud). (Adjuntar medios de verificación de los anexos recomendados).*

--

SECCIÓN 8: PRESUPUESTO DE LA INICIATIVA¹⁵

8.1 GASTOS OPERACIONALES

Determine los gastos operacionales (materiales; arriendo de transporte y vehículos; compra de bienes no inventariables relacionados con las actividades del proyecto; actividades de difusión, capacitación y/o entrenamiento etc.) a utilizar en el proyecto, especificando, si corresponde, los que están con cargo a este y los que financia la organización o institución con aporte propio o de terceros. El financiamiento por concepto de movilización y alimentación, debe estar en directa relación con el proyecto y no en gastos regulares de la institución.

Nota: si usted no considera alguno de los sub ítem mencionados debe dejarlo en cero.

Ítem N° 1 Gastos Operacionales	Actividad principal a la que se asocia	Origen y Monto Aporte		
		Aporte propio \$	Aporte Solicitado \$	Total \$
Gastos de Alimentación:		+	+	+
Gastos de Traslados participantes:		+	+	+
Gastos de Traslados equipo:		+	+	+
Gastos de Difusión:		+	+	+
Gastos de Materiales:		+	+	+
Gastos de Sostenimiento:		+	+	+
Otros gastos:				
		+	+	+
		+	+	+
TOTAL \$		= \$	= \$	= \$

Corroborar que las sumas totales estén correctas

8.2 GASTOS EN INVERSIÓN

Identifique los gastos destinados a la adquisición de equipamiento, y/o mejoras de bienes inventariables destinados al proyecto y que resulten indispensables para desarrollar las actividades previstas y que subsistan después de terminado el proyecto. **Este gasto no podrá exceder el 60% de los recursos solicitados al concurso. Adicionalmente, es necesario que todo el gasto presentado en éste ítem, sea justificado en la pregunta 8.5.**

Ítem N° 2 Inversión	Actividad principal a la que se asocia	Origen y Monto Aporte		
		Aporte Propio \$	Aporte Solicitado \$	Total \$
		+	+	+
		+	+	+
		+	+	+
		+	+	+
		+	+	+
		+	+	+
		+	+	+
		+	+	+
		+	+	+
		+	+	+
		+	+	+
		+	+	+
		+	+	+
		+	+	+
		+	+	+

¹⁵Podrá encontrar en nuestro sitio web un Excel de ayuda para armar el presupuesto

		+	+	+
		+	+	+
TOTAL \$		= \$	= \$	= \$

Corroborar que las sumas totales estén correctas

8.3 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.**

Se debe considerar en la elaboración del presupuesto que el monto máximo a financiar por recursos humano corresponde a un total de \$25.000 la hora profesional.

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	Actividad principal a la que se asocia	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		+	+	+
				+	+	+
				+	+	+
				+	+	+
				+	+	+
				+	+	+
				+	+	+
TOTAL \$				= \$	= \$	= \$

Corroborar que las sumas totales estén correctas

8.4 PRESUPUESTO TOTAL DEL PROYECTO

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

Ítem	Aporte Propio \$
1. GASTOS OPERACIONALES	+
2. GASTOS EN INVERSIÓN	+
3. GASTOS EN RECURSOS HUMANOS	+
Total \$	= \$

Ítem	Aporte Solicitado \$	Porcentaje
1. GASTOS OPERACIONALES	+	+
2. GASTOS EN INVERSIÓN	+	+
3. GASTOS EN RECURSOS HUMANOS	+	+
Total \$	= \$	= 100 %

8.5 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 subitem hay gastos que excedan las 10 UTM¹⁶ deberán ser justificados de manera separada. (Extensión máxima: 4.000 caracteres)

¹⁶ Valor UTM a la fecha de publicación de las presentes Bases.

ANEXO N° 3: CARTA DE COMPROMISO DE COMPLEMENTARIEDAD CON OTRAS INSTITUCIONES

DOCUMENTO QUE DEBE PRESENTARSE AL MOMENTO DE POSTULAR SOLO POR LA INSTITUCIÓN QUE INCLUYA EN SU INICIATIVA LA COMPLEMENTARIDAD DE OTRAS INSTITUCIONES

	
“CONCURSO PARA VIVIR MEJOR - ACCIÓN SOCIAL - AÑO 2023”	
<p>Yo _____ (nombre completo de representante legal), RUT _____, en representación de _____ (nombre completo de la organización), expreso el compromiso de participar en el proyecto denominado _____, presentado por la institución _____ RUT _____, en el marco del Concurso “PARA VIVIR MEJOR - ACCIÓN SOCIAL- AÑO 2023”.</p> <p>En concreto, dicho compromiso se materializará a través de:</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	
Firma del representante legal y timbre _____	
_____ (Región), _____ (Fecha)	

****Si hay más de una organización con la que se establecerá una complementariedad para la ejecución del proyecto, deberá presentar una carta de compromiso por cada institución***

3° REMÍTASE copia digitalizada de la presente Resolución al Gabinete de la Subsecretaría de Evaluación Social, al Gabinete del Ministro de Desarrollo Social y Familia, a la 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.



PAULA POBLETE MAUREIRA
SUBSECRETARIA DE EVALUACIÓN SOCIAL