



APRUEBA CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS, ENTRE EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA Y LA FUNDACIÓN DEPORTISTAS POR UN SUEÑO.

DECRETO EXENTO N°: 018

SANTIAGO, 03 JUN 2023

VISTO:

Lo dispuesto en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19653, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, de 2000, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley N° 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 para el Sector Público vigente para el año 2023; en el Decreto Supremo N° 19, de 2001 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que faculta a los Ministros de Estado para firmar "por orden del Presidente de la República"; 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, de acuerdo con lo dispuesto en el inciso séptimo del artículo 1° de la Ley N° 20.530, el Ministerio de Desarrollo Social y Familia deberá 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.
- 2.- Que, en ese marco, la Ley N° 21.516 de Presupuesto de Ingresos y Gastos del Sector Público vigente para el año 2023, contempla en su Partida 21, Capítulo 09, Programa 01 "Subsecretaría de Evaluación Social", Subtítulo 24, Ítem 01, la Asignación 029, "Fondo de Iniciativas para la Superación de la Pobreza", la cual tiene por objeto el financiamiento de proyectos en materia de equidad y/o desarrollo social, especialmente aquellos destinados a erradicar la pobreza y brindar protección social a las personas o grupos vulnerables.
- 3.- Que, la Glosa N° 04 aplicable a la asignación presupuestaria individualizada en el considerando anterior, dispone que parte de estos recursos podrán ser asignados directamente por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia.
- 4.- Que, en el marco del fondo de iniciativas para la superación de la pobreza, la Subsecretaría de Evaluación Social, a través de la División de Cooperación Público Privada ha determinado financiar la ejecución del proyecto denominado "Levantamiento de casos de NNA con enfermedades complejas terminales en situación de pobreza, para la intervención y consecución de beneficios sociales", que llevará a cabo la Fundación Deportistas por un Sueño.
- 5° Que, la Fundación Deportistas por un Sueño tiene como misión dar acogida, orientación, asistencia, colaboración a NNA afectados por enfermedades crónicas, como apoyo a sus familias a fin que cuenten con las posibilidades de tratamiento médico y asistencia integral,

E-40747/2023

entregando apoyo social, médico, psicológico e incluso educacional a estos NNA, cuyas familias no puedan en todo o parte solventar los gastos que acarrea su condición, considerando especialmente su situación de vulnerabilidad.

6° Que, el Proyecto que implementará la Fundación busca realizar un levantamiento en cuatro regiones del país que permita identificar en terreno las necesidades de NNA con enfermedades complejas en situación de vulnerabilidad y de sus Familias con la finalidad de diseñar una estrategia de intervención y derivación por parte de la Fundación, además gestionará el apadrinamiento de los beneficiarios del proyecto, promoviendo su inclusión social a través de la participación de actividades recreativas que fomenten su integración y desarrollo. Por último, proporcionará a los NNA y sus familias materiales o bienes que requieran tales como ayudas técnicas, equipos médicos especializados, alimentación especial, entre otros, para mejorar la calidad de vida. Todo lo anterior, se realizará con el fin de ofrecer mejores oportunidades para la superación de la pobreza asociadas a la situación en que se encuentra los NNA y sus familias

7° Que, la Subsecretaría de Evaluación Social cuenta con los recursos para financiar el Proyecto señalado, según da cuenta el certificado de disponibilidad presupuestaria N°119 de fecha 2 de mayo de 2023 emitido por el Jefe del departamento de Finanzas de la División de Administración y Finanzas, de la Subsecretaría indicada.

8.- Que, en este contexto el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, a través de la Subsecretaría de Evaluación Social suscribieron con fecha 22 de mayo de 2023, un convenio de transferencia de recursos, el que corresponde aprobar administrativamente, por tanto;

DECRETO

1° APRUÉBASE el convenio de transferencia de recursos suscrito con fecha 22 de mayo de 2023, entre el Ministerio de Desarrollo Social y Familia y la Fundación Deportistas por un sueño, cuyo texto es el siguiente:

CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS

"LEVANTAMIENTO DE CASOS DE NNA CON ENFERMEDADES COMPLEJAS TERMINALES EN SITUACIÓN DE POBREZA, PARA LA INTERVENCIÓN Y CONSECUCIÓN DE BENEFICIOS SOCIALES"

ENTRE

**MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA
SUBSECRETARÍA DE EVALUACIÓN SOCIAL**

FUNDACIÓN DEPORTISTAS POR UN SUEÑO

En Santiago, a 22 de mayo de 2023, entre el **MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA**, en adelante también e indistintamente el "**MINISTERIO**", a través de la Subsecretaría de Evaluación Social, representado por su Subsecretaria **PAULA POBLETE MAUREIRA**, ambos domiciliados para estos efectos en calle Catedral N°1575, comuna y ciudad de Santiago, Región Metropolitana y la **FUNDACIÓN DEPORTISTAS POR UN SUEÑO**, en adelante "**EL EJECUTOR**", R.U.T N° 65.020.274-0, representado por **SANDRA CORRALES ROMÁN**, cédula nacional de identidad N° 14.166.164-7, ambas domiciliados para estos efectos en Alejandro Vial 8706, La Cisterna, ciudad de Santiago, Región Metropolitana, viene en señalar lo siguiente:

CONSIDERANDO:

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

Que, la Ley N° 20.530 que crea el Ministerio de Desarrollo Social y Familia establece además que, esta Cartera de Estado velará por la participación de la sociedad civil en materias de su competencia, en especial, aquellas dirigidas a personas o grupos vulnerables, familias y niños.

Que, por su parte, la Ley N° 21.516, de Presupuesto de Ingresos y Gastos del Sector Público año 2023, contempla en la Partida 21, Capítulo 09, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 029, de la Subsecretaría de Evaluación Social, recursos para el "Fondo de Iniciativas para la Superación de la Pobreza", y en la glosa 04 que informa la asignación mencionada, establece que parte de estos recursos pueden ser asignados directamente por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

Que, en el marco del fondo de iniciativas para la superación de la pobreza, la Subsecretaría de Evaluación Social, a través de la División de Cooperación Público Privada ha determinado financiar la ejecución del proyecto denominado **"Levantamiento de casos de NNA con enfermedades complejas terminales en situación de pobreza, para la intervención y consecución de beneficios sociales"**, que llevará a cabo la Fundación Deportistas por un Sueño. De esta manera, la Jefa de la División señalada, a través del Memorándum electrónico SES N° 765/2023 (Exp. 40747/2023), solicitó la elaboración del convenio para el financiamiento del proyecto por un monto de \$ 350.000.000.- (trescientos cincuenta millones de pesos), adjuntando el formulario del mismo. Según indica en este último documento, este programa tiene por objeto contribuir a mejorar la calidad de vida NNA con diagnósticos de enfermedades complejas terminales que se encuentren dentro del 60% más vulnerable de la población según el registro social de hogares, a través de acciones sociales (levantamiento de información, ayudas técnicas, derivaciones a servicios públicos) que permiten diseñar estrategias efectivas para su atención en función de la identificación de sus necesidades personales.

Que, el Proyecto que implementará la Fundación busca realizar un levantamiento en cuatro regiones del país que permita identificar en terreno las necesidades de NNA con enfermedades complejas en situación de vulnerabilidad y de sus Familias con la finalidad de diseñar una estrategia de intervención y derivación por parte de la Fundación, además gestionará el apadrinamiento de los beneficiarios del proyecto, promoviendo su inclusión social a través de la participación de actividades recreativas que fomenten su integración y desarrollo. Por último, proporcionará a los NNA y sus familias materiales o bienes que requieran tales como ayudas técnicas, equipos médicos especializados, alimentación especial, entre otros, para mejorar la calidad de vida. Todo lo anterior, se realizará con el fin de ofrecer mejores oportunidades para la superación de la pobreza asociadas a la situación en que se encuentra los NNA y sus familias

Que, cabe mencionar que la Fundación Deportistas por un Sueño tiene como misión dar acogida, orientación, asistencia, colaboración a NNA afectados por enfermedades crónicas, como apoyo a sus familias a fin que cuenten con las posibilidades de tratamiento médico y asistencia integral, entregando apoyo social, médico, psicológico e incluso educacional a

estos NNA, cuyas familias no puedan en todo o parte solventar los gastos que acarrea su condición, considerando especialmente sus situación de vulnerabilidad.

Que, por parte de la Subsecretaría de Evaluación Social también existe un especial interés, atendido el objeto del proyecto, por cuanto va dirigido a la integración social de personas que se encuentran en situación de vulnerabilidad, impulsando acciones realizadas por organizaciones de la sociedad civil en beneficio de la comunidad, teniendo como finalidad la superación de la pobreza.

Que, la Subsecretaría de Evaluación Social cuenta con los recursos para el presente convenio, según da cuenta el certificado de disponibilidad presupuestaria N°119 de fecha 2 de mayo de 2023 emitido por el Jefe del departamento de Finanzas de la División de Administración y Finanzas, dependiente de la Subsecretaría de Evaluación Social, por tanto;

LAS PARTES ACUERDAN SUSCRIBIR EL SIGUIENTE CONVENIO:

PRIMERA: DEL OBJETO DEL CONVENIO

El objeto del presente convenio es la transferencia de recursos, por parte del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, a través de la Subsecretaría de Evaluación Social a la Fundación Deportistas por un Sueño, para la implementación del Proyecto "Levantamiento de casos de NNA con enfermedades complejas terminales en situación de pobreza, para la intervención y consecución de beneficios sociales", en el marco de Fondo de Iniciativas para la Superación de la Pobreza y según los términos de este acuerdo y del formulario del Presentación de Proyecto incorporado como Anexo N°1 del presente convenio.

SEGUNDA: OBJETIVOS DEL PROYECTO

El proyecto que por este instrumento se financia tiene por objeto contribuir a mejorar la calidad de vida NNA con diagnósticos de enfermedades complejas terminales que se encuentren dentro del 60% más vulnerable de la población según el registro social de hogares, a través de acciones sociales (levantamiento de información, ayudas técnicas, derivaciones a servicios públicos) que permiten diseñar estrategias efectivas para su atención en función de la identificación de sus necesidades personales.

Para efectos de este convenio, el ejecutor deberá cumplir con los objetivos específicos y generales que se describen en el proyecto, Anexo N°1 del presente acuerdo.

TERCERA: OBLIGACIONES.

I.- DEL EJECUTOR

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

1. Ejecutar el Proyecto, realizando para estos efectos todas las acciones que tiendan a su fiel y oportuno cumplimiento.
2. Contar con las autorizaciones, patentes o permisos correspondientes que requiera para llevar a cabo el proyecto comprometido, en especial para el uso de los datos personales de los participantes y beneficiarios, de corresponder.
Cabe mencionar que el Ministerio no tendrá obligación alguna en los contratos o gestiones administrativas que requiera realizar la institución para el desarrollo del proyecto comprometido, así como tampoco se podrá establecer como avalista, fiador

o codeudor solidario. Asimismo, se deja constancia que no existirá relación laboral alguna entre las personas contratadas por la institución para el desarrollo del presente acuerdo y el Ministerio y sus subsecretarías.

3. Aportar los recursos humanos necesarios para el correcto avance y administración del Proyecto.
4. Entregar dentro de plazo la respectiva garantía de fiel, oportuno y cabal cumplimiento de las obligaciones, en conformidad con lo establecido en la cláusula décima primera de este instrumento, la cual no podrá ser financiada con los recursos entregados a través de este acuerdo.
5. Entregar el Informe de Planificación, los Informes Mensuales Técnicos, el Informe Final Técnico y los Informes de Inversión conforme a lo dispuesto en el presente Convenio.
6. Rendir cuenta mensualmente de los fondos transferidos, de conformidad a lo establecido en la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas o norma que la reemplace, a través de la plataforma SISREC.
Para esto el ejecutor se compromete a participar en las capacitaciones, talleres o reuniones que convoque la Subsecretaría de Evaluación Social o la Contraloría para informar acerca del correcto uso de la plataforma SISREC.
7. Colaborar con la Subsecretaría de Evaluación Social en las tareas de supervisión, asistencia técnica y control pertinentes, según corresponda.
8. Publicar en la página web de la institución el texto íntegro del presente convenio.
9. Publicar en la página web de la institución información sobre sus estados financieros, balance y memoria anual de sus actividades.
10. Difundir el Proyecto a través de páginas web, redes sociales o cualquier otro medio social o de comunicación que el ejecutor estime pertinente, de acuerdo a un plan comunicacional definido entre las partes. Para realizar publicaciones asociadas al proyecto indicado, se deberá solicitar autorización y aprobación a la contraparte técnica del Ministerio, previa publicación, a través de la página web de la institución.
11. Para efectos del presente convenio, el representante legal del Ejecutor deberá entregar una declaración jurada declarando que los trabajadores vinculados al proyecto no están inhabilitados para trabajar con niños en virtud de la ley N° 20.594, que crea inhabilidades para condenados por delitos sexuales contra menores, no han sido condenados por delitos de almacenamiento y distribución de pornografía infantil, y no existen causas pendientes en su contra respecto a delitos que por su naturaleza atentan contra la dignidad de los niños, niñas y adolescentes. Acompañando adicionalmente, para este efecto, el certificado que da cuenta que los trabajadores involucrados en el proyecto no presentan inhabilidades¹.
12. En el caso de registrar imágenes o videos, el ejecutor deberá gestionar la correspondiente autorización de uso de imagen de las personas que participen.

El incumplimiento de lo señalado en el párrafo precedente por parte del ejecutor, se configurará como un incumplimiento grave del presente acuerdo y podrá dar lugar al término anticipado del mismo.

¹ Obtener certificado en <https://inhabilidades.srcei.cl/ConstInhab/consultaInhabilidad.do>

II.- DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA

El Ministerio de Desarrollo Social y Familia, a través de la Subsecretaría de Evaluación Social tendrá las siguientes obligaciones:

1. Transferir los recursos de conformidad a lo señalado en la cláusula cuarta del presente instrumento.
2. Realizar la supervisión técnica y financiera de la ejecución del Proyecto, ajustándose a los términos del presente Convenio.
3. Exigir las rendiciones de conformidad a lo señalado en la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República, o norma que la reemplace, a través de la plataforma SISREC.
4. Revisar coordinadamente los Informes presentados por el ejecutor, y dar oportuno cumplimiento a los plazos de revisión conforme a lo dispuesto en la cláusula novena del presente convenio.
5. Publicar en la página web institucional el texto íntegro del presente Convenio.

CUARTA: DE LOS RECURSOS E ÍTEMS FINANCIABLES.

Para el cumplimiento de los objetivos del presente convenio, el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, a través de la Subsecretaría de Evaluación Social transferirá al Ejecutor la cantidad de \$350.000.000- (trescientos cincuenta millones de pesos), conforme se detallará a continuación.

La transferencia se realizará en dos cuotas iguales. La primera cuota se transferirá vez que se encuentre totalmente tramitado el último acto administrativo que aprueba el presente convenio, previa entrega de la garantía de fiel cumplimiento, del correspondiente Informe de Planificación exigido en la cláusula séptima y de la realización de la reunión de coordinación para la ejecución del proyecto. Asimismo, para poder realizar la transferencia de la primera cuota, el ejecutor deberá estar inscrito en el Registro de Colaboradores del Estado y no mantener rendiciones, saldo o reintegros en mora con el Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

La segunda cuota será transferida durante el mes de octubre del año 2023, siempre que se cumplan los siguientes requisitos

- El ejecutor se encuentre al día en la presentación de las rendiciones de cuentas y los informes técnicos correspondientes.
- Se encuentre vigente la garantía entregada conforme lo dispuesto en la cláusula décima del presente instrumento.
- Se apruebe la Supervisión técnica realizada durante el mes de septiembre 2023 por la Contraparte de la División de Cooperación Público para lo cual se levantará un Acta que dé cuenta de lo anterior.
- La Fundación en el desarrollo del Proyecto, tenga ejecutado a lo menos el 70% del monto transferido y que corresponde a la primera cuota.

Para dar cumplimiento a los objetivos del Proyecto, el Ejecutor podrá destinar los mencionados recursos en los siguientes ítems de gastos:

a) Gastos Operacionales: Sin tope.

Corresponde a los gastos asociados a la ejecución y definidos en el formulario del proyecto.

Por otro lado, se podrán financiar gastos relativos a la ejecución del proyecto consistentes en cuentas de servicios como luz, telefonía e internet correspondiente a la institución, con un máximo del 5% del monto total solicitado, salvo que el objetivo general del proyecto requiera de medios tecnológicos para su ejecución. Finalmente, no se pueden considerar gastos por trabajo de transcripción, los cuales sirven para transcribir focus group, entrevistas y/u otro proceso similar, dentro de este ítem.

b) Inversión: Máximo el 20% 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 transferido (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.

c) Recursos Humanos: Máximo el 60% del total de los recursos solicitados para el proyecto. Corresponde a los pagos de remuneraciones, honorarios y/o impuestos al equipo ejecutor del proyecto, para el desarrollo de las actividades de éste, y cuyos servicios se encuentren debidamente justificados. Se pueden considerar en este ítem al coordinador técnico y/o financiero. No se aceptarán modificaciones posteriores a la presentación del proyecto en lo que a este ítem respecta sin la autorización previa de la contraparte técnica del Ministerio.

Los montos que se destinarán a cada uno de estos ítems de gasto y su desagregación, se encuentra en el formulario de proyecto el que forma parte integrante del presente acuerdo. Cabe destacar que, tal como ha sostenido la jurisprudencia administrativa de la Contraloría General de la República², los montos transferidos por la Subsecretaría se deberán destinar en los ítems de gastos permitidos en el marco del presente acuerdo, los cuales deben ser destinados únicamente al desarrollo de acciones y metas a ejecutarse por la entidad beneficiaria y no a financiar actividades propias de su funcionamiento permanente.

Con todo, la Fundación podrá destinar recursos propios para el desarrollo de este proyecto, respecto de los cuales no se les aplicará las limitaciones o regulaciones establecidas en la presente cláusula.

QUINTA: DEL COMPROBANTE Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS.

El Ejecutor deberá informar de la transferencia realizada por el Ministerio, dentro de un plazo de 15 (quince) días corridos a partir de la notificación que da cuenta de dicha operación financiera, adjuntando un documento bancario que acredite la transferencia de

² Véase Dictámenes N°72.772 de 2013, 891 de 2011 de la Contraloría General de la República.

los recursos en la fecha indicada (por ejemplo, una cartola bancaria, estado de cuenta o un comprobante del banco). Ambos documentos deben enviarse a la División de Cooperación Público-Privada del Ministerio de Desarrollo Social y Familia y deben estar firmados por el representante legal de la institución.

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

SEXTA: ENTREGA DE FORMATOS.

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

1. Formato del Informe de Planificación
2. Formato de Informe Mensual Técnico
3. Formato de Informe Final Técnico

SÉPTIMA: DE LOS INFORMES, RESUMEN EJECUTIVO Y SUPERVISIÓN DEL PROYECTO.

Para efectos de seguimiento, el Ejecutor deberá presentar un (1) Informe de Planificación e Informes Mensuales Técnicos durante todo el plazo de ejecución del proyecto. Asimismo, al momento del término de la ejecución, deberá entregar un (1) Informe Técnico Final, que incorpore tanto los aspectos técnicos como financieros del mismo. Asimismo, el ejecutor deberá otorgar todas las facilidades a la contraparte de la División con la finalidad que una realice la supervisión técnica del presente convenio, especialmente la que tendrá lugar durante el mes de septiembre del año 2023.

I. INFORMES DEL PROYECTO.

a. Informe de Planificación.

El informe de planificación deberá entregarse dentro de los 10 días corridos siguientes a la fecha de suscripción del convenio y previo a la transferencia de los recursos, a través de correo electrónico enviado a la contraparte técnica de la División de Cooperación Público Privada informada por el Ministerio. Este informe debe contener las acciones y/o actividades efectuadas desde la suscripción hasta la entrega del mismo, en donde deben ser enunciadas las actividades ya ejecutadas acompañadas con medios de verificación de ellas, adicionalmente se debe realizar a lo menos una reunión de equipo o intersectoriales para describir la ruta de acción del resto del proyecto, debiendo informar los participantes, las fechas de realización de cada una de ellas, las temáticas a tratar y se deberá acompañar un acta donde conste la realización de cada una. Adicionalmente, en al menos una de estas instancias, se informará del rol de cada parte y los informes que se deben enviar, se capacitará respecto al uso de la plataforma diseñada para dar seguimiento a la ejecución del proyecto y se dará a conocer las fechas relevantes, sin perjuicio de otros temas que resulten importantes y a los cuales el ejecutor debe dar cumplimiento. Asimismo, el informe deberá contener los curriculum de las personas que trabajarán en el proyecto. Se deberá utilizar el formato proporcionado por el Ministerio.

b. Informes Mensuales Técnicos

Los Informes Mensuales Técnico deberán entregarse y ser ingresados con sus respectivos respaldos, en la plataforma informática diseñada para dar seguimiento a la ejecución del

proyecto, dando cuenta de todas las actividades o procesos desarrollados en torno a su implementación, en el plazo máximo de 20 (veinte) días corridos posteriores al último día hábil de cada mes, contado desde el inicio formal del proyecto, esto es, desde la fecha de recepción de los recursos, los que serán revisados conforme se establece en la cláusula novena del presente Convenio. Para esto, deberá informar y entregar respaldo al Ministerio de lo siguiente:

1. La cantidad de participantes/beneficiarios alcanzados a la fecha.
2. Estado de avance y descripción de las actividades desarrolladas en el periodo, según lo comprometido.
3. Los medios de verificación comprometidos en el Proyecto, cuando corresponda, de las actividades realizadas en el periodo. Para lo anterior, la institución deberá utilizar los formatos que dispondrá oportunamente el Ministerio para ello.

En casos justificados y previamente autorizados por la contraparte técnica se aceptará que los Informes Técnicos no se ingresen en la Plataforma y se entreguen sólo en formato papel.

c. Informe Final Técnico.

Dentro de los 30 (treinta) días corridos siguientes al término de la ejecución del Proyecto, la institución ejecutora deberá entregar a la contraparte técnica un Informe Final Técnico, el que deberá venir acompañado de los correspondientes respaldos.

Este informe deberá ser ingresado a través de la plataforma informática que corresponda, según lo ya indicado, y contendrá, a lo menos, la siguiente información:

- a. Una descripción de las actividades desarrolladas en el periodo.
- b. El resultado técnico logrado.
- c. Listado total y consolidado de participantes del Proyecto.
- d. Los medios de verificación comprometidos en el proyecto, cuando corresponda.

d) Resumen Ejecutivo

Dentro de los 30 (treinta) días corridos siguientes al término de la ejecución del proyecto, la institución ejecutora deberá entregar además del informe técnico final a la contraparte técnica, un resumen ejecutivo del proyecto.

La contraparte técnica del Ministerio pondrá a disposición de la entidad ejecutora el formato de dicho resumen ejecutivo, a su turno, la entidad ejecutora deberá presentar el citado resumen mediante correo electrónico a la contraparte técnica respectiva, el cual deberá contener la siguiente información en un máximo de 20 planas:

- a. Introducción
- b. Explicación general del proyecto
- c. Principales actividades
- d. Principales resultados
- e. Proceso de difusión
- f. Conclusiones

II. SUPERVISIÓN DEL PROYECTO.

La División de Cooperación Público y Privada mantendrá una permanente supervisión del Convenio. Las supervisiones podrán ser efectuadas de manera presencial y/o de manera remota a través de algún programa de videollamada. El acta de supervisión registrará los avances en términos de actividades como también el avance del cumplimiento del objetivo del proyecto medido a través de un porcentaje de avance. Por otro lado, levantará las barreras y dificultades que ha presentado para desarrollar sus

actividades de manera normal. Asimismo, se revisará si se han presentado modificaciones al proyecto, como también el vínculo que se ha generado con las contrapartes del Ministerio para resolver sus consultas y acciones. Finalmente, el acta deja un espacio para que el supervisor pueda establecer recomendaciones para la mejor gestión del proyecto.

Durante el mes de septiembre de 2023, la contraparte técnica a través de la División de Cooperación Público Privada, realizará una supervisión del desarrollo del Proyecto. Esta supervisión estará directamente relacionada con lo reportado por la Fundación en los informes técnicos presentados a la fecha de su realización. De esta supervisión se levantará un Acta la que deberá ser aprobada por la Jefa de División, lo que constituirá un requisito para transferir la segunda cuota del convenio, de acuerdo a lo establecido en la cláusula cuarta del presente convenio.

OCTAVA: DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS.

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

- a. Exigir la presentación de los informes de inversión en la plataforma de Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas SISREC que den cuenta de la ejecución de los recursos recibidos, el monto detallado de la inversión realizada y el saldo disponible para el mes siguiente.
- b. Proceder a su revisión para determinar la correcta inversión de los fondos otorgados y el cumplimiento de los objetivos pactados.
- c. Mantener a disposición de la Contraloría General de la República los antecedentes relativos a la rendición de cuentas de las señaladas transferencias.

Por lo anterior, la entidad ejecutora deberá entregar, mediante el sistema de rendición de cuentas vigente, lo siguiente:

1. Los comprobantes de ingresos, con la documentación auténtica, o la relación y ubicación de ésta cuando proceda, que justifique los ingresos percibidos, con los recursos que por este convenio se transfieran y el origen de estos. El comprobante deberá ser firmado por la persona responsable legalmente de percibirlo.
2. Los comprobantes de egreso con la documentación auténtica, que acrediten todos los pagos realizados con los recursos que por este convenio se transfieran y que han sido informados en el Informe Financiero respectivo. Los comprobantes deberán ser firmados por la persona responsable legalmente para efectuar el egreso.
3. Los comprobantes de traspasos con la documentación auténtica o la relación y ubicación de ésta cuando proceda, que demuestren las operaciones contables que no correspondan a ingresos y gastos efectivos.
4. **Informes mensuales de inversión** a través de la plataforma de Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas SISREC, que den cuenta de la ejecución de los recursos recibidos, el monto detallado de la inversión realizada y el saldo disponible para el mes siguiente, acompañados de los antecedentes que la respalden. La entidad ejecutora deberá realizar la rendición de cuentas, asociando los gastos efectuados, según los tipos definidos previamente, a las actividades específicas establecidas en el convenio. Estos informes deberán entregarse dentro de los primeros quince días hábiles del mes siguiente a aquel que se está informando.

5. **Un Informe Financiero Final.** Se deberá presentar a través de la plataforma de Sistema de Rendición Electrónica de SISREC, informando la ejecución de los recursos recibidos, el monto detallado de la inversión realizada desagregada por cada ítem del presupuesto establecido, a más tardar dentro de los primeros diez días hábiles del mes subsiguiente al término de la ejecución del proyecto.

No se aceptarán boletas o facturas con enmiendas o adulteradas, tampoco se aceptarán gastos que no cuenten con su debido respaldo.

Gastos que no se encuentren autorizados en el presupuesto del proyecto.

Gastos pagados con tarjeta de crédito y/o débito personal.

Gastos en obsequios y/o recuerdos.

Las rendiciones deben ajustarse al proyecto presentado por la institución y aprobadas por el equipo técnico de la Subsecretaría de Evaluación Social. En caso de haberse producido una modificación presupuestaria en los términos señalados en la cláusula décimo segunda de este convenio, deberá constar en las rendiciones que se presenten, junto con su respectiva autorización.

Todo lo anterior se realizará con sujeción a lo dispuesto en la Resolución N°30 de 2015, de la Contraloría General de la República.

NOVENA: DE LA REVISIÓN DE LOS INFORMES MENSUALES TÉCNICOS Y FINANCIEROS E INFORMES FINALES.

La División de Cooperación Público-Privada será la responsable de revisar los Informes Técnicos mensuales, así como también el informe Final y el Resumen Ejecutivo. Para la revisión de los informes mensuales se dispondrá de **15 (quince) días corridos** desde la fecha de su recepción para aprobar u observar y para el informe final y el resumen ejecutivo se contará con **30 (treinta) días corridos desde** la recepción para informar el resultado de su revisión.

A su vez, la División de Administración y Finanzas será la responsable de revisar los informes financieros mensuales, para lo cual dispondrá de **22 (veintidós) días hábiles** para aprobar u observar la rendición, desde la fecha de recepción de la misma. Asimismo, será responsable de revisar el Informe Financiero Final, para lo que dispondrá de **30 (treinta) días corridos** desde su recepción. La División de Administración y Finanzas tomará en consideración la revisión técnica realizada por la División de Cooperación Público-Privada. En particular, no se aprobarán gastos que no cuenten con la validación técnica de dicha División.

En el caso de que el Ministerio efectúe observaciones o rechazos de lo reportado, tanto técnica como financieramente, la institución deberá subsanarlas dentro del plazo de **15 (quince) días corridos** desde su notificación. El Ministerio dispondrá de **22 (veintidós) días hábiles** para revisar y responder a lo formulado por la institución. Si con los nuevos antecedentes presentados por la institución los reparos subsistieren, se otorgará un nuevo plazo de **15 (quince) días corridos** para responder a las observaciones y/o rechazos, recibidos. El Ministerio contará nuevamente con **22 (veintidós) días hábiles** para aprobar o rechazar definitivamente el informe presentado por la institución. La validación de este reporte por parte del Ministerio será la definitiva, notificando de la decisión final a la institución adjudicataria.

En caso de que se efectúen observaciones al Informe Final, la institución deberá subsanarlas dentro del plazo de **15 (quince) días corridos** desde su notificación. A su vez, el Ministerio cuenta con **15 (quince) días corridos** para aprobar u observar nuevamente las correcciones al Informe Final. Si con los nuevos antecedentes presentados por la institución los reparos subsistieren, se otorgará un nuevo plazo de **15 (quince) días corridos** para responder a las observaciones. La validación de este reporte por parte del Ministerio –dentro de **quince (15) días corridos**- será la definitiva, notificando de la decisión final a la institución.

La no presentación de los informes y rendiciones de cuentas establecidos en la cláusula sexta y séptima del presente convenio, dentro de los plazos señalados para su primera entrega o como parte de las reiteraciones de respuesta a las correcciones o aclaraciones solicitadas por el Ministerio (no efectuar dentro de plazo las correcciones solicitadas), así como el rechazo definitivo de alguno de los informes presentados, serán consideradas causales de incumplimiento de las obligaciones contractuales, imputables a la institución ejecutora, pudiendo el Ministerio poner término anticipado al convenio y exigir la restitución de los recursos observados, no rendidos, los gastos rechazados y los saldos no ejecutados, en caso de existir.

Todas las revisiones a los informes Técnicos y Financieros, mensuales y finales, serán remitidas a las Instituciones ejecutoras a través de correo electrónico de la Subsecretaría de Evaluación Social.

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

DE LA VIGENCIA DEL CONVENIO.

El presente convenio regirá desde que se encuentre totalmente tramitado el último acto administrativo que lo apruebe, y su vigencia se extenderá hasta 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 sesenta (60) días hábiles, contados desde la fecha de la solicitud de reintegro. El incumplimiento del reintegro facultará al Ministerio a ejecutar la garantía entregada y hacer uso de la facultad señalada en la cláusula décima tercera del mismo.

DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO.

La ejecución del proyecto será de 12 (doce) meses, contados desde que se reciben los recursos, conforme lo informado por la institución de acuerdo a lo dispuesto en la cláusula cuarta del presente instrumento.

DÉCIMA PRIMERA: DE LA GARANTÍA.

A fin de garantizar el fiel, oportuno y cabal cumplimiento de las obligaciones que se deriven del presente Convenio de Transferencia de Recursos, el ejecutor deberá concurrir a la Oficina de Partes del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, para efectos de hacer entrega de una garantía, por un monto equivalente al 5% de los recursos que por medio del presente acuerdo se transfieren, la cual podrá ser constituida a través de alguno de los siguientes instrumentos:

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

La garantía debe iniciar su vigencia dentro de los **10 (diez)** días corridos siguientes a la firma del convenio y se extenderá por un período equivalente al total de meses de ejecución del proyecto, más **10 (diez)** meses adicionales. Para estos efectos el plazo de ejecución más el periodo de garantía se contará desde la firma del presente acuerdo. 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 el monto total de los recursos transferidos 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 mensuales técnicos y rendiciones de cuentas no hayan sido aprobados antes de **30 (treinta)** días corridos de finalizar la vigencia de la garantía otorgada, la entidad ejecutora deberá presentar una nueva garantía por un periodo adicional de tres meses y por un monto que cubra la totalidad de los gastos observados, rechazados y el saldo no ejecutado. Dicha acción deberá realizarse hasta que la totalidad de los informes técnicos y rendiciones de cuentas hayan sido aprobados y/o rechazados en forma definitiva.

La garantía podrá ser ejecutada por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia en caso de cualquier infracción o incumplimiento a las obligaciones del Convenio. 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 el ejecutor no presente la garantía en el periodo indicado en el presente instrumento, no se efectuará la transferencia de los recursos comprometidos y se podrá poner término anticipado al convenio.

DÉCIMA SEGUNDA: DE LAS CONTRAPARTES TÉCNICAS Y FINANCIERAS.

El Ministerio contará con dos contrapartes para la institución ejecutora del proyecto las que deberán realizar sus labores de manera coordinada velando por la correcta ejecución del convenio.

DE LAS CONTRAPARTES TÉCNICAS

La contraparte técnica del Ministerio de Desarrollo Social y Familia será ejercida por la Jefa de la División de Cooperación Público y Privada de la Subsecretaría de Evaluación Social o la persona que designe.

Las funciones de la contraparte técnica incluyen:

- a) Supervisar y controlar el desarrollo del trabajo de implementación de las propuestas, velando por el estricto cumplimiento de los objetivos del fondo y de los plazos acordados para la entrega de los informes programados en el proceso.
- b) Realizar la capacitación técnica al ejecutor.
- c) Analizar, observar y aprobar o rechazar, cuando corresponda, los aspectos técnicos de los informes técnicos mensuales, final y el resumen ejecutivo requeridos.
- d) Analizar y autorizar las modificaciones contempladas en la cláusula décimo segunda del presente convenio, y en general, atender y resolver situaciones emergentes no consideradas, que afecten la ejecución del proyecto, pero que deberán estar bien fundamentadas.
- e) Colaborar y asistir al ejecutor en la obtención de información, documentos de trabajos y concertación de entrevistas que requiera para realizar su labor.
- f) Determinar la aplicación de las causales de término anticipado del convenio.

Por su parte, la entidad ejecutora deberá contar con una contraparte técnica quien tendrá la función de mantener la comunicación y coordinación necesaria con la contraparte del Ministerio de Desarrollo Social y Familia para la mejor ejecución del proyecto. Se tendrá por designado a quien se indique en el Formulario de Presentación del Proyecto. Si por cualquier motivo la entidad ejecutora modificara al coordinador técnico del proyecto deberá seguir el procedimiento establecido en la cláusula décimo segunda del presente convenio.

DE LAS CONTRAPARTES FINANCIERAS

La contraparte financiera será ejercida por funcionarios de la División de Administración y Finanzas, dependiente de la Subsecretaría de Evaluación Social del Ministerio de Desarrollo Social y Familia. Las funciones de la contraparte financiera incluyen:

- a) Acompañar, supervisar y controlar el desarrollo del proyecto, velando por el cumplimiento de las normativas financieras que rigen el proceso.
- b) Analizar y aprobar, observar y/o rechazar las rendiciones de cuentas que mes a mes deben presentar el ejecutor, planteando las observaciones y/o comentarios que estime conveniente. Se entiende por rendición de cuentas el proceso a través del cual se informa de manera documental acerca de la forma como se ha llevado a cabo el manejo de los ingresos y gastos de los recursos transferidos.
- c) Analizar las solicitudes de modificación presupuestarias a que se refiere la cláusula décimo tercera del presente convenio, apoyando a la contraparte técnica en el análisis, y en consideración al cumplimiento de los plazos establecidos para estos efectos.
- d) Solicitar la restitución del saldo por rendir o reintegrar, una vez concluida la ejecución del proyecto.
- e) Analizar y aprobar los informes financieros requeridos y sus antecedentes, planteando al ejecutor observaciones y/o comentarios que estimen convenientes, en caso de ser procedente.

Por su parte, la contraparte financiera del Ejecutor será ejercida por el Coordinador administrativo, según lo señalado en el Formulario de Presentación del Proyecto, quien se relacionará con la contraparte financiera del Ministerio de Desarrollo Social y Familia. Si por cualquier motivo el ejecutor modificara al coordinador financiero, deberá notificar el cambio al Ministerio.

DÉCIMA TERCERA: MODIFICACIONES.

Las solicitudes de modificación deberán hacerse por escrito a través de carta suscrita por el/la representante legal y/o el/la coordinador/a técnico/a del proyecto. Deberán estar dirigidas a la Jefatura de la División de Cooperación Público-Privada de la Subsecretaría de Evaluación Social y ser entregadas a través de la plataforma informática del Concurso. La División de Cooperación Público-Privada responderá dicha solicitud en un plazo no mayor a 20 (veinte) días corridos desde la fecha de recepción. Las solicitudes de modificación deberán ser aprobadas por la División de Cooperación Público Privada en forma previa a la ocurrencia del cambio respectivo y deberá verificarse que la institución no se encuentra en incumplimiento de las obligaciones técnicas y financieras exigibles a la fecha de la solicitud, de acuerdo a lo señalado en el presente convenio. Las solicitudes de modificación tanto presupuestarias como técnicas sólo se podrán realizar hasta **30 (treinta)** días corridos antes de la fecha de finalización de ejecución del proyecto.

Solo se podrá solicitar modificaciones en las siguientes áreas:

- a) **Materia presupuestaria:** La institución ejecutora podrán solicitar que se modifique el destino original de los gastos presentados en la propuesta del proyecto y señalados en la cláusula tercera del presente convenio. Cuando se requiera realizar modificaciones (como modificación o creación de nuevos sub ítem o traspaso de monto desde un ítem de gasto a otro (por ejemplo, de gasto operacional a recursos humanos), entre otras), se deberá solicitar formalmente dichas modificaciones indicando claramente los antecedentes que justifiquen la modificación solicitada y que demuestren que no se altera de manera sustancial la naturaleza del proyecto. Sin embargo, para reasignaciones dentro de un mismo ítem de gasto, solo se deberá informar a las contrapartes técnicas y financieras, a través de correo electrónico.
- b) **Materia de actividades y/o equipo de trabajo:** La institución ejecutora podrá solicitar que se modifiquen las actividades y/o equipos de trabajo especificados en el Formulario de Presentación del Proyecto siempre que dicha modificación no altere los objetivos, cobertura y naturaleza del proyecto. Dicha situación deberá ser autorizada por escrito por la contraparte técnica, previa revisión de antecedentes que la justifique, y que no altere de manera sustancial la naturaleza del proyecto.

En caso de cambios en el equipo de trabajo se deberá adjuntar el currículum del o los nuevos miembros, debiendo asegurar que su conformación permita la correcta ejecución y buen desarrollo del proyecto. Para estos efectos no se aceptarán solicitudes que modifiquen más del 60% del equipo informado en la postulación.

- c) **Plazo ejecución del Proyecto.** En el evento que el proyecto se pretenda desarrollar por un período mayor que el previamente determinado, la institución ejecutora podrá solicitar, la ampliación del plazo de ejecución del mismo, indicando las razones que justifican la solicitud. Esta solicitud deberá efectuarse ante la contraparte técnica antes que finalice el plazo de ejecución del proyecto, con una antelación mínima de **30 (treinta) días corridos**, debiendo suscribirse para este efecto, una modificación del convenio celebrado, la que debe aprobarse por el acto administrativo

correspondiente. Con todo, la institución ejecutora deberá remitir dicha modificación debidamente suscrita, dentro de los **10 (diez)** días hábiles siguiente a su envío, en caso contrario, no se dará curso a la respectiva modificación.

En el caso de que la solicitud sea considerada favorablemente por la contraparte técnica a partir de la justificación presentada, la institución ejecutora deberá mantener vigente la garantía señalada en la cláusula décima de este convenio, para lo cual deberá renovarla o suscribir una nueva garantía, manteniéndose una vigencia por **10 (diez)** meses adicionales desde la nueva fecha de finalización de la ejecución del proyecto. La garantía debe ser enviada a la contraparte técnica en un plazo de **10 (diez)** días hábiles desde la fecha de aprobación de la solicitud de ampliación. Los proyectos que no renueven o suscriban una nueva garantía para dar cumplimiento de lo indicado no se considerarán ampliados en su plazo de ejecución.

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

DÉCIMA CUARTA: DEL TÉRMINO ANTICIPADO.

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

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

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

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

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

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

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

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

DÉCIMA QUINTA: DE LA RESTITUCIÓN DE RECURSOS.

Finalizado el plazo de ejecución del proyecto, en aquellos casos en que la institución ejecutora mantenga saldos no ejecutados, no rendidos, observados y/o rechazados de los recursos transferidos en virtud del presente Convenio, deberá efectuar la devolución de éstos en el plazo de 60 (sesenta) días corridos desde la notificación de la última decisión respecto del informe técnico y financiero final.

DÉCIMA SEXTA: SE DEJA CONSTANCIA

Se deja constancia que por medio del presente acuerdo, el ejecutor autoriza al Ministerio de Desarrollo Social y Familia para la utilizar aquellos productos obtenidos en la ejecución del Proyecto, de manera gratuita y permanente, para lo fines que estime pertinente.

DÉCIMA SÉPTIMA: DOMICILIO

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

DÉCIMA OCTAVA: DE LAS PERSONERÍAS.

La personería de **PAULA POBLETE MAUREIRA**, para representar a la **SUBSECRETARÍA DE EVALUACIÓN SOCIAL** del **MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA**, consta en el Decreto Exento N° 4, de 2022, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia,

La personería de **SANDRA CORRALES ROMÁN** para representar a la Fundación Deportistas por un Sueño, consta en escritura pública de Estatutos, de fecha 2 de junio de 2009, Repertorio N° 482/2009, otorgada ante Notario Público de San Miguel don Martín Vásquez Cordero.


DÉCIMO NOVENA: DE LOS EJEMPLARES

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

Firmado por: Sandra Corrales Román, representante legal de la Fundación Deportistas por un Sueño; Paula Poblete Maureira, Subsecretaría de Evaluación Social, Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

ANEXO N° 1

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROYECTOS

 <p>Ministerio de Desarrollo Social y Familia</p> <p>Gobierno de Chile</p>	FORMULARIO DE PROYECTO	
ANTECEDENTES DEL POSTULANTE		
1. Nombre o Razón Social de la Institución que postula el Proyecto	<i>Fundación Deportistas por un Sueño</i>	
2. RUT	65.020.274-0	
3. Dirección (Calle, Número, Comuna, Región)	<i>Alejandro Vial 8706, La Cisterna</i>	
4. Teléfono (Incluir código ciudad)	+562 25488322	
5. Página Web	<i>www.deportistasporunsueno.cl</i>	
6. Perfil del participante y ámbito de acción.	Grupos de la población:	
	Personas con Discapacidad	X
	Personas con consumo problemático de alcohol o drogas	
	Pueblos Indígenas	
	Población infante (0 a 14 años)	X
	Personas jóvenes (15 a 29 años)	X
	Personas mayores	
	Mujeres	X
	Personas infractoras de ley	
	Personas en situación de calle	X
	Inmigrantes	X
	L.G.B.T.I.A.Q+	
	Otros (por ejemplo: grupos de personas con ciertas enfermedades, entre otros)	
	<i>Especificar grupo vulnerable: NNA con enfermedades complejas terminales</i>	
	Ámbitos de acción	
Salud	Salud	X
	Acceso y uso del sistema de salud	X
	Malnutrición y fecundidad	
Educación	Educación	X
	Ciencia y Tecnología	
	Educación de adultos / nivelación de estudios	
	Apoyo para el acceso a educación preescolar	

		Apoyo para el acceso a educación superior	
	Trabajo y Seguridad Social	Trabajo	
		Emprendimiento/Fomento Productivo	
		Protección Social	X
		Emprendimiento femenino	
		Cooperativismo	
		Superación de la pobreza y/o vulnerabilidad social	X
	Vivienda y Entorno	Vivienda	
		Movilidad y Transporte	
		Urbanismo y Espacios Públicos/Comunes	
	Redes y Cohesión Social	Ciudadanía y Democracia	
		Identidad Territorial	
		Seguridad Ciudadana	
	Género	Igualdad de género	
		Orientación Sexual	
		Violencia de género.	
		Prevención contra la violencia de género	
		Reducción de estereotipos sexistas	X
		Liderazgo femenino	
	Medio Ambiente	Medio Ambiente	
	Otro	Otros	
	<i>Especificar ámbito de acción:</i>		
7. Antecedentes de Representante(s) legal(es)	Nombre: Sandra Verónica Corrales Román		
	Rut: 14.166.164-7		
*Insertar los datos de todos los/as representantes legales que corresponda según señalan sus estatutos. Se debe asegurar el correcto funcionamiento del email, ya que las notificaciones se realizarán a dicho correo electrónico.	Correo electrónico: scorrales@deportistasporunsueno.cl <i>(Personal del Representante Legal)</i>		
	Dirección: Nueva María Angelica 6327, La Florida		
8. Antecedentes del/la Coordinador(a) Técnico/a ³	Nombre: Cristian Aldo Miranda Guzmán		
	RUT: 15.544.867-9		
	Cargo: Encargado de Proyectos		
	Datos de contacto Teléfono: +569 4275 5797 Correo electrónico: cmiranda@deportistasporunsueno.cl		
9. Antecedentes del/la Coordinador(a) Financiero/a ⁴⁵	Nombre: Michael Herber Castillo Muñoz		
	RUT: 13.935.401-K		
	Cargo: Coordinador administrativo Datos de contacto		

³ 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.

⁴ 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.

⁵ El representante legal de la institución solo puede desempeñar el rol de Coordinador Técnico o Coordinador Financiera, pero no ambos roles a la vez.

Teléfono: +569 4275 5800
Correo electrónico: mcastillo@deportistasporunsueno.cl

ANTECEDENTES DEL PROYECTO

1. Nombre del Proyecto	<i>"Levantamiento de casos de NNA con enfermedades complejas terminales en situación de pobreza, para la intervención y consecución de beneficios sociales"</i>
2. Duración	<i>12 meses</i>
3. Región	<i>Región Metropolitana / Región de Valparaíso / Región del Maule / Región del Bio-Bio</i>
4. Comuna	Región Metropolitana <i>Maipú Pudahuel Quilicura Tiltil Cerro Navia Conchalí Huechuraba Independencia Lo Prado Quinta Normal Recoleta Renca La Granja Macul Ñuñoa Providencia San Joaquín Santiago La Reina Las Condes Lo Barnechea Peñalolén Vitacura La Florida La Pintana Pirque Puente Alto San José de Maipo El Bosque La Cisterna Lo Espejo Pedro Aguirre Cerda San Miguel San Ramón Alhué Buin Calera de Tango Curacaví El Monte Isla de Maipo María Pinto Melipilla Padre Hurtado Paine Peñaflor San Bernardo</i>

San Pedro
Talagante

Región de Valparaíso

Cabildo
Calle Larga
Gatemu
Hijuelas
La Calera
La Cruz
La Ligua
Limache
Los Andes
Nogales
Olmué
Papudo
Petorca
Puchuncaví
Putendo
Quillota
Quilpué
Quintero
Rinconada
San Esteban
San Felipe
Santa María
Villa Alemana
Zapallar
Concón
Valparaíso
Viña del Mar
Algarrobo
Cartagena
Casablanca
El Quisco
El Tabo
San Antonio
Santo Domingo

Región del Maule

Constitución
Curepto
Curicó
Empedrado
Hualañé
Licantén
Maule
Molina
Pelarco
Pencahue
Rauco
Río Claro
Romeral
Sagrada Familia
San Clemente
San Rafael
Talca
Teno
Vichuquén
Cauquenes

	<p> <i>Chanco</i> <i>Colbún</i> <i>Linares</i> <i>Longavi</i> <i>Parral</i> <i>Pelluhue</i> <i>Retiro</i> <i>San Javier</i> <i>Villa Alegre</i> <i>Yerbas Buenas</i> </p> <p> Región del Bío-Bío <i>Chiguayante</i> <i>Concepción</i> <i>Coronel</i> <i>Florida</i> <i>Hualpén</i> <i>Hualqui</i> <i>Penco</i> <i>San Pedro de la Paz</i> <i>Santa Juana</i> <i>Talcahuano</i> <i>Tomé</i> <i>Yumbel</i> <i>Cabrero</i> <i>Alto Biobío</i> <i>Antuco</i> <i>Arauco</i> <i>Cañete</i> <i>Contulmo</i> <i>Curanilahue</i> <i>Laja</i> <i>Lebu</i> <i>Los Álamos</i> <i>Los Ángeles</i> <i>Lota</i> <i>Mulchén</i> <i>Nacimiento</i> <i>Negrete</i> <i>Quilaco</i> <i>Quilleco</i> <i>San Rosendo</i> <i>Santa Bárbara</i> <i>Tirúa</i> <i>Tucapel</i> </p>	
5. Resumen Financiamiento	Aporte con que cuenta ⁶ (1)	\$7.000.000
	Monto solicitado⁷ (2)	\$350.000.000
	Total del proyecto (1+2)	\$357.000.000

⁶ Son recursos propios o internos de la institución.

⁷ Monto que se está solicitando.

SECCIÓN 1: OBJETIVOS

1.1 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.*

Contribuir a mejorar la calidad de vida de NNA con diagnósticos de enfermedades complejas terminales que se encuentren dentro del 60% más vulnerable de la población según el registro social de hogares, a través de acciones sociales (levantamiento de información, ayudas técnicas, derivaciones a servicios públicos) que permiten diseñar estrategias efectivas para su atención en función de la identificación de sus necesidades personales.

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.

1. Establecer una base de datos actualizada y precisa de los NNA con enfermedades complejas terminales que se encuentran en situación de vulnerabilidad, por medio de un levantamiento en terreno en las comunas que se indican en los antecedentes del Proyecto, que permita disponer de una herramienta de gestión y el diseño de una estrategia de intervención y derivación a programas de atención que se ajusten a sus necesidades específicas.
2. Gestionar el apadrinamiento (*proceso de apoyo y entrega de ayudas técnicas para el beneficiario/a y su familia para acompañar el proceso de su enfermedad*) de los NNA con diagnósticos complejos y terminales pertenecientes al 60% más vulnerable de la población de acuerdo al RSH, promoviendo la inclusión social de los NNA con enfermedades complejas terminales, a través de la participación en actividades recreativas que fomenten su integración y desarrollo.
3. Proporcionar a los NNA con enfermedades complejas terminales y sus familias los recursos materiales necesarios para fortalecer y mejorar su calidad de vida, por medio de ayudas técnicas, equipos médicos especializados, alimentación especializada (leches recetadas) y otros suministros que requieran, identificando las reales necesidades sociales de los NNA y sus familias para la posterior intervención de la Fundación, a través de sus distintos programas de apoyo y gestión de beneficios a fin de que cuenten con mejores oportunidades para la superación de la pobreza asociadas a la situación de enfermedad que viven.

SECCIÓN 2: 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 productó.*

Existe canales por medio de los cuales la Fundación llega a los casos de NNA con enfermedades complejas y terminales. En una primera instancia se encuentran los hospitales pediátricos de la región, en donde la experiencia de trabajo en más de 12 años ha permitido un constante acercamiento con los departamentos sociales y los servicios de pediatría, incluyendo a jefes/as de áreas, quienes en múltiples ocasiones derivan a muchas familias a nuestra fundación.

1. **Hospitales pediátricos:** Los hospitales pediátricos son una de las fuentes de derivación de casos, ya que suelen contar con equipos multidisciplinarios que pueden identificar y referir a los niños, niñas y adolescentes con enfermedades complejas y terminales a la Fundación. Además, la experiencia de trabajo de la Fundación con los hospitales durante los últimos 12 años ha permitido establecer una relación de confianza y colaboración que puede ser fortalecida mediando el presente proyecto.

Algunos de los Hospitales con cuales se desarrolla trabajo son; Hospital Sotero del Rio, Hospital Del Carmen de Maipú, Hospital Padre Hurtado, Hospital Clínico de La Florida, Instituto de Neurocirugía José Asenjo, Hospital de Carabineros, Hospital Militar, Instituto de Rehabilitación Pedro Aguirre Cerda, Hospital Van Buren, entre otros.

2. **Redes sociales:** Las redes sociales son una herramienta poderosa para llegar a una audiencia más amplia y diversa. La Fundación puede aprovechar las redes sociales para difundir su trabajo, informar sobre las enfermedades complejas y terminales, compartir historias de éxito y mantener una comunicación cercana con las familias y cuidadores.

3. **Contacto página web y teléfono oficina:** El sitio web y el teléfono de la Fundación son canales tradicionales pero efectivos para recibir solicitudes de apoyo y derivaciones de casos. Es importante que estos canales estén actualizados y sean fáciles de encontrar para los usuarios.

4. **Medios de comunicación:** La exposición en medios de comunicación como la radio, la televisión y los diarios puede ayudar a dar a conocer la Fundación y su trabajo, y atraer la atención de potenciales donantes y colaboradores.

5. **Referencias personales:** El boca a boca y las referencias personales son una fuente importante de casos para la Fundación. Es importante que la Fundación siga trabajando de cerca con las familias y cuidadores, y que mantenga una comunicación fluida y una atención personalizada para fortalecer su reputación y atraer más referencias.

6. **Municipios:** La colaboración con los departamentos de discapacidad y DIDECO de las municipalidades puede ser una oportunidad para llegar a una población vulnerable y en situación de pobreza. Es importante mantener una buena relación con las municipalidades y trabajar en conjunto para identificar y apoyar a los casos más críticos.

Algunos de los Municipios con los que se trabaja en colaboración son: Municipalidad de Puente Alto, Municipalidad de La Florida, Municipalidad de Vitacura, Municipalidad de Paine, Municipalidad de Isla de Maipo, Municipalidad de San Joaquín, Municipalidad de Macul, Municipalidad de Linares, entre otras.

Tramo Etario	Total	Criterios de Selección
Entre 0 y 14 años	400	NNA aquejados por un diagnóstico de enfermedad compleja y terminal, pertenecientes al 60% más vulnerable de la población de acuerdo al RSH de las comunas detalladas en los antecedentes del proyecto.
Entre 15 y 29 años	200	Jóvenes hasta los 18 años, aquejados por un diagnóstico de enfermedad compleja y terminal, pertenecientes al 60% más vulnerable de la población de acuerdo al RSH de las comunas detalladas en los antecedentes del proyecto. <i>(El criterio de selección se ajusta a la Ley 19.221, Art. 1°. Que, Establécese que es mayor de edad la persona que ha cumplido dieciocho años.)</i>
Entre 30 y 59 años		
60 años en adelante		
Total de la Población	600	<i>El número está determinado por una proyección de la capacidad técnica que tiene hoy el departamento social de la Fundación por para incorporar casos, en esta proyección se considera un promedio de ingresos de 3 casos por semana por cada visitador, lo cual se traduce en 12 casos mensuales y extrapolado por 5 visitadores, alcanza un número de 60 casos al mes ingresados.</i>

SECCIÓN 3: 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 máxima: 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 tomaran para resguardar la salud de los participantes. Por otro lado, para actividades que contemplen capacitaciones, talleres, cursos, entre otras prácticas de aprendizaje, establecer un listado de los temas a tratar en ellos.

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

Medio de verificación: son aquellos elementos que se entregarán para acreditar la efectiva realización de cada actividad. Deberán presentar medios de verificación que permita identificar la cantidad de beneficiarios, ya sea a través de listados de asistencia minutas de actividades y fotografías los cuales serán necesarios para rendir actividades y gastos 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 ⁸
<p>Visita a los hogares, hospitales, entrevista presencial o telemática con el apoderado del NNA a catastrar.</p>	<p>A fin de determinar si el NNA es sujeto de apadrinamiento, y conocer sobre el estado de enfermedad compleja y/o terminal y su pertenencia al segmento de vulnerabilidad del RSH. En el caso de los levantamientos que se realizaran fuera de la región Metropolitana, se coordinara previamente la visita con todos/as los/as beneficiarios/as de las comunas próximas de la región, así optimizar la logística del viaje.</p>	<p>Objetivo 1 y 2</p>	<p>Fotografías - registro</p> <p>Acta de visita del profesional; en él se dará cuenta de los documentos solicitados por el visitador (certificado médico, epicrisis, informe social, registro social de hogares de existir, historial médico del NNA otorgado por el cuidador)</p> <p>Consentimiento informado suscrito por el cuidador o adulto responsable para participar en el proyecto, en el que conste que autoriza el uso de la información entregada para lo fines del mismo.</p>	<p>Mes 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 y 11</p>
<p>Análisis de la información recopilada de los/as beneficiarios/as y evaluación de sus necesidades sociales</p>	<p>Analizar la información de cada NNA visitado/a o contactado/a que revista características para su incorporación (diagnosticado/a con enfermedad compleja y/o terminal y pertenecer al 60% más vulnerable según ficha RSH), a la ficha de apadrinaje de la Fundación. Sondear sus necesidades más urgentes y así a través de una evaluación técnica de los profesionales de la Fundación encontrar la mejor alternativa de intervención.</p>	<p>Objetivo 1 y 2</p>	<p>Ficha de apadrinaje de la Fundación Departistas por un Sueño</p> <p>Instrumento cualitativo de análisis de la información: Este método se utiliza para analizar la información en forma de texto, ya sea escrita o hablada. Se trata de un proceso sistemático y objetivo para identificar patrones y temas recurrentes en el testimonio de los cuidadores, así establecer necesidades recurrentes, patrones de ayudas y servicios solicitados.</p>	<p>Mes 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 y 10</p>
<p>Implementar encuesta a los/as cuidadores de los NNA beneficiados/as</p>	<p>Se implementará la toma de encuesta al adulto responsable o cuidador que acompañan a los NNA, para medir el impacto anímico en sus hijos, esto tiene por propósito determinar los beneficios anímicos que</p>	<p>Objetivo 2</p>	<p>Listado de participantes</p> <p>Análisis del Instrumento (encuesta) aplicado.</p> <p>Encuesta aplicada (conocer el instrumento)</p>	<p>Mes 9, 10, 11 y 12</p>

⁸ Dejar como "Mes 1", "Mes 2", etc. No colocar "Septiembre", "Octubre", etc.

	<p>produce en los NNA la inclusión a nuevas instancias de intervención. (se realizará una toma representativa del universo de cuidadores contactados durante los meses de duración del proyecto ≥ 200)</p>			
<p>Derivación e implementación de los beneficios sociales pertenecientes a los programas sociales que mantiene la Fundación para la superación de la pobreza derivadas de una situación de enfermedad compleja y/o terminal.</p>	<p>A partir del análisis de necesidades de los/as beneficiarios/as desprendido del proceso de apadrinamiento, se procederá a derivar a las distintas instancias que ejecuta la Fundación para otorgar beneficios sociales que propendan la superación de la pobreza multidimensional que se genera a partir de la situación de enfermedad compleja terminal que mantienen los NNA.</p> <p>Los programas de ejecución propia son:</p> <p>i) programa de gestión para la consecución de beneficios sociales. ii) Programa de consecución de ayudas técnicas. iii) Programa de derivación a los distintos servicios sociales municipales (servicios sociales ejecutados por las Didecos que mantienen convenio con la Fundación – Puente Alto, Isla de Maipo, Macul, Las Condes, Vitacura, Paine, Valparaíso, San Joaquín). iv) Programa de Cobertura de Servicio Funerario. v) Programa de subvenciones de demanda urgente. vi) Programa entrega de ayudas y mercaderías. vii) Programa de Medalla al Mérito y Programa de salidas y actividades recreativas de inclusión. viii) Programa de visitas a Hospitales y Visitas Domiciliarias. ix) Programa de Educación e Incorporación a programas educacionales en escuelas hospitalarias (convenio colaborativo con Fundación Carolina Labra).</p>	<p>Objetivo 3</p>	<p>Listado de participantes</p> <p>Fotografías - registro</p> <p>Informe del profesional del área social.</p>	<p>Mes 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 y 12</p>

<p><i>Actividades (difusión) sociales de apoyo, concientización y valoración de los NNA con enfermedades complejas y/o terminales (Medalla al mérito)</i></p>	<p><i>Actividad consistente en el reconocimiento de la constante lucha que realizan los niños para sobrellevar sus patologías, a través de una medalla simbólica entregada por los embajadores de la Fundación.</i></p>	<p>Objetivo 2 y 3</p>	<p>Listado de participantes</p> <p>Fotografías - registro</p> <p>Cartas de compromiso (en el caso de realizar la actividad en conjunto a otra institución)</p> <p>Registro comunicacional (noticia)</p> <p>Hoja de ruta del vehículo</p>	<p>Mes 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 y 12</p>
<p><i>Visita a los hogares para la entrega de bienes de demanda urgente y ayudas técnicas requeridas</i></p>	<p><i>La actividad propuesta consiste en proporcionar recursos materiales a los NNA con enfermedades complejas terminales y sus familias para mejorar su calidad de vida, en función del análisis de necesidades extraído del proceso de apadrinamiento. Estos recursos pueden incluir ayudas técnicas, equipos médicos especializados, alimentación especializada como leches recetadas, y otros suministros que sean necesarios para el cuidado y tratamiento de estas enfermedades.</i></p> <p><i>El objetivo principal de esta actividad es mejorar la calidad de vida de los NNA y proporcionar a sus familias los medios necesarios para brindarles el cuidado y la atención que requieren.</i></p>	<p>Objetivo 3</p>	<p>Listado de participantes</p> <p>Fotografías - registro</p> <p>Acta firmada por quien recibe la ayuda entregada</p> <p>Hoja de ruta del vehículo</p>	<p>Mes 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 y 12</p>
<p>Puede seguir ingresando tantas actividades como sea necesario</p>				

SECCIÓN 4: 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
Obtener una base de datos con la información socioeconómico de cada uno de los NNA y sus familias.	Se espera que la visita y la entrevista permitan identificar si el NNA cumple con los criterios de elegibilidad para ser apadrinado y recibir ayuda social, incluyendo su situación de enfermedad compleja y/o terminal y su nivel de vulnerabilidad socioeconómica según la ficha RSH.	Lograr el 90% de incorporaciones a la fundación Deportistas por un Sueño de NNA en situación de enfermedad compleja terminal, perteneciente al 60% más vulnerable, según ficha RSH, del universo catastrado.	Listado de atenciones. Base de datos usuarios catastrados
Apadrinamiento de los NNA identificados en el levantamiento de información	Se espera que el proceso de levantamiento permita identificar de manera precisa a todos los NNA que cumplen con los criterios de elegibilidad y que se registren sus datos de manera completa y precisa. Además, se espera que se establezca una comunicación efectiva con los/as apoderados/as de los NNA catastrados para informarles sobre el proceso de apadrinamiento y los servicios disponibles,	Lograr el 80% de cobertura a toda la demanda de apadrinamiento.	Fichas de registro de incorporación de la Fundación Deportistas por un Sueño.
Asegurar que NNA en situación de enfermedad compleja y/o terminal puedan acceder a los recursos y beneficios sociales disponibles para hacer frente a sus necesidades.	Se espera que se realice una adecuada derivación de los/as beneficiarios/as a los programas sociales correspondientes y que se implementen los beneficios sociales de manera efectiva y oportuna. Además de asignar beneficios en materia de ayudas técnicas, como acceso a leches recetadas, insumos como pañales y equipos para el apoyo de tratamientos como bombas de aspiración y bombas de alimentación.	Lograr que un 80% de los beneficiario/as sean intervenidos con asignación de ayudas concretas y/o derivación a los programas sociales ejecutados por la Fundación.	Fichas de registro de incorporación de la Fundación Deportistas por un Sueño. Acta de visita del profesional Acta firmada por quien recibe la ayuda entregada
Proporcionar recursos materiales a los NNA con enfermedades complejas terminales y sus familias para mejorar su calidad de vida y brindarles el apoyo necesario para hacer frente a sus condiciones de salud.	Se espera que los recursos materiales proporcionados sean adecuados y estén adaptados a las necesidades específicas de cada NNA y su familia, en función del análisis de necesidades extraído del proceso de apadrinamiento. Esto significa que se deben considerar las particularidades de cada caso, incluyendo el tipo de enfermedad, el grado de complejidad.	Lograr que un 60% de los beneficiarios a los que se les asignó una ayuda concreta, la obtenga (Ayudas técnicas)	Fotografías Comprobante de donación validados con la firma de los cuidadores o tutores de los NNA
Motivar y acompañar animicamente a los niños beneficiados.	Intervenir casos catastrados a las distintas iniciativas que implementa la fundación para la consecución de beneficios sociales para la superación de la pobreza.	Lograr que el 80% de los beneficiarios/as catastrados/as participe de los programas de consecución de beneficios sociales para la superación de la pobreza.	Fotografías. Comprobantes de entrega de donaciones. Informe de actividades realizadas. Listado de atenciones.

<p>Mejorar el estado de ánimo de los niños.</p>	<p>A través de la implementación de actividades sociales y mejoramiento de la situación anímica inicial de los NNA.</p> <p>Conocer el impacto de las actividades en el ámbito anímico de los NNA beneficiados.</p>	<p>Lograr que el 80% de los beneficiarios/as directos/as tengan una mejora en su estado anímico, beneficiando su situación inicial.</p> <p>X (número) de actividades recreativas con al menos un 80% de participación/ convocatoria de la actividad</p>	<p>Listado de atenciones.</p> <p>Encuesta aplicada. (al inicio de la proceso de apadrinamiento y al final del periodo de ejecución del proyecto)</p>
<p>Puede seguir ingresando tantos resultados como sea necesario</p>			

SECCIÓN 5: 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)⁹ 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.

*** Las funciones indicadas por cada cargo deberán circunscribirse exclusivamente al proyecto ejecutado.**

Cargo	Profesión u oficio	Tarea y actividades que desarrollará	N° de meses que participa en el proyecto	Total de horas que dedicarán al proyecto
<p>Coordinador Técnico</p> <p>Coordinador general del proceso de levantamiento social de los casos</p>	<p>Profesional</p>	<p>Encargado a nivel administrativo de la implementación del proyecto. Coordinación con el equipo de trabajo: debe coordinar el trabajo del equipo de trabajo que estará a cargo del levantamiento social, y asignar roles y responsabilidades claras para cada miembro.</p> <p>Encargado de velar por la correcta implementación de los procedimientos relacionados con la gestión a desarrollar por los profesionales de las áreas sociales.</p> <p>Planificación: debe elaborar un plan detallado del proceso de levantamiento social, que incluya los objetivos, metodología, herramientas, recursos y plazos.</p>	<p>12</p>	<p>2.160</p>

⁹ Destacando que los profesionales que participan del proyecto pueden trabajar como máximo 180 horas mensuales.

		<p>Encargado del reclutamiento del equipo ejecutor del área social.</p> <p>Presentación de informes: debe presentar informes con los resultados del levantamiento social de forma mensual para el Ministerio de Desarrollo Social y familia.</p>		
Coordinador financiero	Contador / Carrera afin	<p>Planificación financiera: debe elaborar un plan financiero para el proyecto, incluyendo un presupuesto para el flujo de los recursos según se implemente el proyecto.</p> <p>Control financiero: debe supervisar el uso de los recursos financieros del proyecto, y asegurarse de que se utilicen de acuerdo con el presupuesto.</p> <p>Administración financiera: debe mantener registros financieros precisos y actualizados, incluyendo los ingresos y los gastos del proyecto.</p> <p>Rendiciones financieras: debe preparar y presentar reportes financieros mensuales para el Ministerio de Desarrollo Social y familia, destacando los ingresos y gastos, así como el estado actual del presupuesto.</p>	12	1.680
Trabajador/a social 1	Trabajador social	<p>Encargado de liderar el área social del proyecto, generando estrategias de trabajo que posibiliten el desarrollo eficiente de los objetivos del proyecto, bajo criterios de eficiencia, eficacia.</p> <p>Diseño y aplicación de herramientas: debe diseñar y aplicar herramientas para recopilar información relevante, como encuestas, entrevistas, grupos focales, entre otras, recopiladas de la visitadora social.</p> <p>Encargado de desarrollar los informes sociales de cada NNA incorporado a la Fundación, que cuente con las características de diagnóstico y vulnerabilidad que se requiere para el catastro.</p> <p>Deberá coordinar la convocatoria de los NNA a las actividades de recreación Medalla al mérito y coordinar con el equipo social la asistencia de los niños y sus familias, facilitando su participación.</p>	11	1.980
Trabajador/a social 2	Trabajador social	<p>Encargado de liderar el área social del proyecto, generando estrategias de trabajo que posibiliten el desarrollo eficiente de los objetivos del proyecto,</p>	11	1.980

		<p>bajo criterios de eficiencia, eficacia.</p> <p>Diseño y aplicación de herramientas: debe diseñar y aplicar herramientas para recopilar información relevante, como encuestas, entrevistas, grupos focales, entre otras, recopiladas de la visitadora social.</p> <p>Encargado de desarrollar los informes sociales de cada NNA incorporado a la Fundación, que cuente con las características de diagnóstico y vulnerabilidad que se requiere para el catastro.</p> <p>Deberá coordinar la convocatoria de los NNA a las actividades de recreación Medalla al mérito y coordinar con el equipo social la asistencia de los niños y sus familias, facilitando su participación.</p>		
<p>Visitador social 1 (Equipo 1 en terreno)</p>	Técnico	<p>Identificación y selección de casos: debe identificar y seleccionar los casos que requieren un levantamiento social para comprender su situación y necesidades.</p> <p>Encargado de desarrollar las visitas a los beneficiarios/as, recopilar antecedentes de las necesidades sociales que mantiene, confección de las fichas de apadrinamiento y derivación de los antecedentes al trabajador social para confección del informe social.</p> <p>Entrevistas y encuestas: debe realizar entrevistas y encuestas para recopilar información relevante sobre la situación social, económica, y familiar de los NNA visitados.</p> <p>Informes y recomendaciones: debe preparar informes y recomendaciones sobre la situación social y necesidades identificadas durante las visitas, y presentarlos al equipo de proyecto para tomar decisiones y planificar acciones</p>	10	1.800
<p>Visitador social 2 (Equipo 1 en terreno)</p>	Técnico	<p>Identificación y selección de casos: debe identificar y seleccionar los casos que requieren un levantamiento social para comprender su situación y necesidades.</p> <p>Encargado de desarrollar las visitas a los beneficiarios/as, recopilar antecedentes de las necesidades sociales que mantiene, confección de las fichas de apadrinamiento y derivación de los antecedentes al</p>	10	1.800

		<p>trabajador social para confección del informe social.</p> <p>Entrevistas y encuestas: debe realizar entrevistas y encuestas para recopilar información relevante sobre la situación social, económica, y familiar de los NNA visitados.</p> <p>Informes y recomendaciones: debe preparar informes y recomendaciones sobre la situación social y necesidades identificadas durante las visitas, y presentarlos al equipo de proyecto para tomar decisiones y planificar acciones</p>		
<p>Visitador social 3 (Equipo 1 en terreno)</p>	Técnico	<p>Identificación y selección de casos: debe identificar y seleccionar los casos que requieren un levantamiento social para comprender su situación y necesidades.</p> <p>Encargado de desarrollar las visitas a los beneficiarios/as, recopilar antecedentes de las necesidades sociales que mantiene, confección de las fichas de apadrinamiento y derivación de los antecedentes al trabajador social para confección del informe social.</p> <p>Entrevistas y encuestas: debe realizar entrevistas y encuestas para recopilar información relevante sobre la situación social, económica, y familiar de los NNA visitados.</p> <p>Informes y recomendaciones: debe preparar informes y recomendaciones sobre la situación social y necesidades identificadas durante las visitas, y presentarlos al equipo de proyecto para tomar decisiones y planificar acciones</p>	10	1.800
<p>Visitador social 4 (Equipo 1 en terreno)</p>	Técnico	<p>Identificación y selección de casos: debe identificar y seleccionar los casos que requieren un levantamiento social para comprender su situación y necesidades.</p> <p>Encargado de desarrollar las visitas a los beneficiarios/as, recopilar antecedentes de las necesidades sociales que mantiene, confección de las fichas de apadrinamiento y derivación de los antecedentes al trabajador social para confección del informe social.</p> <p>Entrevistas y encuestas: debe realizar entrevistas y encuestas para recopilar información relevante sobre la situación social, económica, y familiar de los NNA visitados.</p>	10	1.800

		<p>Informes y recomendaciones: debe preparar informes y recomendaciones sobre la situación social y necesidades identificadas durante las visitas, y presentarlos al equipo de proyecto para tomar decisiones y planificar acciones.</p>		
<p>Visitador social 5 (Equipo 1 en terreno)</p>	Técnico	<p>Identificación y selección de casos: debe identificar y seleccionar los casos que requieren un levantamiento social para comprender su situación y necesidades.</p> <p>Encargado de desarrollar las visitas a los beneficiarios/as, recopilar antecedentes de las necesidades sociales que mantiene, confección de las fichas de apadrinamiento y derivación de los antecedentes al trabajador social para confección del informe social.</p> <p>Entrevistas y encuestas: debe realizar entrevistas y encuestas para recopilar información relevante sobre la situación social, económica, y familiar de los NNA visitados.</p> <p>Informes y recomendaciones: debe preparar informes y recomendaciones sobre la situación social y necesidades identificadas durante las visitas, y presentarlos al equipo de proyecto para tomar decisiones y planificar acciones.</p>	10	1.800
<p>Visitador social 6 (Equipo 2 de gestión)</p>	Técnico	<p>Identificación y selección de casos: debe identificar y seleccionar los casos que requieren un levantamiento social para comprender su situación y necesidades.</p> <p>Encargado de desarrollar las visitas a los beneficiarios, recopilar antecedentes de las necesidades sociales que mantiene, confección de las fichas de apadrinamiento y derivación de los antecedentes al trabajador social para confección del informe social.</p> <p>Entrevistas y encuestas: debe realizar entrevistas y encuestas para recopilar información relevante sobre la situación social, económica, y familiar de los NNA visitados.</p> <p>Informes y recomendaciones: debe preparar informes y recomendaciones sobre la situación social y necesidades identificadas durante las visitas, y presentarlos al equipo de proyecto para tomar decisiones y planificar acciones.</p>	10	1.800

<p>Visitador social 7 (Equipo 2 de gestión)</p>	<p>Técnico</p>	<p>Identificación y selección de casos: debe identificar y seleccionar los casos que requieren un levantamiento social para comprender su situación y necesidades.</p> <p>Encargado de desarrollar las visitas a los beneficiarios, recopilar antecedentes de las necesidades sociales que mantiene, confección de las fichas de apadrinamiento y derivación de los antecedentes al trabajador social para confección del informe social.</p> <p>Entrevistas y encuestas: debe realizar entrevistas y encuestas para recopilar información relevante sobre la situación social, económica, y familiar de los NNA visitados.</p> <p>Informes y recomendaciones: debe preparar informes y recomendaciones sobre la situación social y necesidades identificadas durante las visitas, y presentarlos al equipo de proyecto para tomar decisiones y planificar acciones</p>	<p>10</p>	<p>1.800</p>
<p>Visitador social 8 (Equipo 2 de gestión)</p>	<p>Técnico</p>	<p>Identificación y selección de casos: debe identificar y seleccionar los casos que requieren un levantamiento social para comprender su situación y necesidades.</p> <p>Encargado de desarrollar las visitas a los beneficiarios, recopilar antecedentes de las necesidades sociales que mantiene, confección de las fichas de apadrinamiento y derivación de los antecedentes al trabajador social para confección del informe social.</p> <p>Entrevistas y encuestas: debe realizar entrevistas y encuestas para recopilar información relevante sobre la situación social, económica, y familiar de los NNA visitados.</p> <p>Informes y recomendaciones: debe preparar informes y recomendaciones sobre la situación social y necesidades identificadas durante las visitas, y presentarlos al equipo de proyecto para tomar decisiones y planificar acciones</p>	<p>10</p>	<p>1.800</p>
<p>Visitador social 9 (Equipo 2 de gestión)</p>	<p>Técnico</p>	<p>Identificación y selección de casos: debe identificar y seleccionar los casos que requieren un levantamiento social para comprender su situación y necesidades.</p> <p>Encargado de desarrollar las visitas a los beneficiarios, recopilar antecedentes de las</p>	<p>10</p>	<p>1.800</p>

		<p>necesidades sociales que mantiene, confección de las fichas de apadrinamiento y derivación de los antecedentes al trabajador social para confección del informe social.</p> <p>Entrevistas y encuestas: debe realizar entrevistas y encuestas para recopilar información relevante sobre la situación social, económica, y familiar de los NNA visitados.</p> <p>Informes y recomendaciones: debe preparar informes y recomendaciones sobre la situación social y necesidades identificadas durante las visitas, y presentarlos al equipo de proyecto para tomar decisiones y planificar acciones.</p>		
Encargado de Bodega	Técnico	<p>Persona encargada de la gestión y administración de los bienes y materiales que se requieren en el proyecto social.</p> <p>Recepción y registro de bienes y materiales: debe recibir y registrar los bienes y materiales entregados por los proveedores, verificando que se correspondan con las cantidades y especificaciones acordadas.</p> <p>Almacenamiento y control de inventario: debe organizar y mantener el almacenamiento de los bienes y materiales en la bodega, asegurándose de que se mantengan en buen estado y se controlen las existencias de manera adecuada.</p> <p>Distribución y entrega de bienes y materiales: debe planificar y organizar la entrega de los bienes y materiales a los transportistas.</p> <p>Mantenimiento de registros y documentación: debe mantener registros precisos y actualizados de los bienes y materiales en la bodega, así como también de las entregas y recepciones realizadas, y de la documentación correspondiente.</p>	10	1.800
Transportista 1	Conductor	<p>Planificación de la ruta: debe planificar y organizar la ruta de transporte de acuerdo a las actividades a desarrollar, sea visita a los hogares de los NNA como traslado a los lugares de desarrollo de actividades de difusión, asegurando la entrega oportuna y eficiente de las ayudas y materiales.</p> <p>Mantenimiento de vehículos: debe asegurarse de que los vehículos de transporte estén en buen estado y mantenidos.</p>	10	1.800

		<p>regularmente para evitar problemas técnicos en el camino.</p> <p>Carga y descarga: debe cargar y descargar las ayudas y materiales de manera adecuada y segura, garantizando su integridad durante el transporte.</p> <p>Coordinación con el equipo de proyecto: debe mantener una comunicación constante con el equipo de proyecto para asegurar que las ayudas y materiales sean entregados en el lugar y momento adecuados, y que el transporte del personal se realice sin contratiempos.</p>		
Encargado de comunicaciones y desarrollo de actividades sociales y difusión	Profesional del área de las comunicaciones	<p>Coordinación, desarrollo y producción de la pre y post ejecución del proyecto, en el marco del este convenio y se requieran en el proyecto a ejecutar.</p> <p>Encargado de las comunicaciones internas y externas de la Fundación</p> <p>Encargado de diseñar y llevar a cabo las funciones comunicacionales dentro de la actividad Medalla al mérito, tales como coordinación y convocación de prensa, elaboración de material informativo pre y post evento.</p> <p>Elaborar planes para la difusión digital, revisión y monitoreo de medios de comunicación.</p> <p>Encargado de dar soporte a todas las plataformas informativas que mantiene la Fundación tanto internas como externas, en el marco de este convenio y se requieran en el proyecto a ejecutar.</p> <p>Redactar minutas, comunicados, notas periodísticas y convocatorias de prensa, competentes a su ámbito de acción.</p> <p>Colaborar en terreno en el desarrollo de las actividades sociales y en el levantamiento de casos, para la cobertura de la ejecución del proyecto.</p> <p>Planificación: debe crear un plan estratégico que detalle los objetivos, las metas y los recursos necesarios para llevar a cabo las actividades sociales, asimismo del lugar donde se desarrollara la actividad.</p> <p>Coordinación: debe coordinar en conjunto al coordinador técnico de que todas las partes involucradas, desde el personal hasta los proveedores, estén</p>	10	1.800

		<p>coordinados y trabajen juntos para lograr los objetivos establecidos.</p> <p>Presupuesto: debe preparar un presupuesto detallado para cada actividad social, que incluya gastos de insumos, reconocimientos (medallas), merchandising, traslados entre otros.</p> <p>Promoción: debe promocionar las actividades sociales a través de los canales de comunicación adecuados para asegurarse de que el público objetivo esté al tanto de las mismas.</p> <p>Evaluación y registro: debe evaluar el éxito de cada actividad social, tomando en cuenta la satisfacción de los participantes, los resultados obtenidos y dejar registro del desarrollo de la actividad (listados de participantes, fotografías de la implementación y registros de compras entre otros, en el marco de este convenio.</p>		
--	--	--	--	--

SECCIÓN 6: PRESUPUESTO DE LA INICIATIVA¹⁰

6.1 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: Alimentación equipo ejecutor en los levantamientos efectuados fuera de la Región Metropolitana 444 raciones <i>*Detalle en justificación del presupuesto</i>	Levantamiento de casos Implementación de actividades sociales	0	2.442.000	2.442.000
Gastos de Traslados participantes:		0	0	0
Gastos de Traslados equipo: Dentro de la región Metropolitana (combustible) Traslado a Regiones (pasajes y traslado en la región – vehículo de arriendo) <i>*Detalle en justificación del presupuesto</i>	Levantamiento de casos Implementación de actividades sociales Entrega de ayudas	0	1.782.710 8.485.500	13.418.210

¹⁰Podrá encontrar en nuestro sitio web un Excel de ayuda para armar el presupuesto

Gastos de Seguros Pólizas de seguros de accidentes personales para el equipo ejecutor (18 personas x 12 meses)	Levantamiento de casos Implementación de actividades sociales	0	800.000	800.000
Gastos de Sostentamiento: Plan anual de contratación de servicios celulares para el equipo ejecutor (18 líneas telefónicas), <i>se rendirá el proporcional por el periodo de ejecución del proyecto a 12 meses</i> Plan de contratación de servicios de Internet para el equipo ejecutor, <i>se rendirá el proporcional por el periodo de ejecución del proyecto a 12 meses</i>	Levantamiento de casos Implementación de actividades sociales	5.000.000 1.000.000	0 0	6.000.000
Gastos de ayudas técnicas: Botones de gastrostomía (\$250.000 promedio) Bomba de Aspiración (\$169.990 promedio) Bomba de Alimentación (\$1.892.100 promedio) Leches Pediasure (\$22.460 valor referencial) Leches Ensure (\$24.690 valor referencial) Pañales Talla adulta (debido a que NNA sobre los 7 años ya utilizan estas tallas) - los pañales talla niño, serán aporte de la fundación al contar con ellos. (promedio por pañal \$775) Sabanillas (promedio por sabanilla \$849) Sondas y jeringas <i>Se solicitará el fondo equivalente al 40% del proyecto para entrega de bienes de ayudas técnicas a los beneficiarios. Se establece ayudar al 70% de los casos apadrinados, sin embargo, en esta etapa no se puede especificar la cantidad de insumos que se comprara, ya que dependen de las recetas médicas que sean gestionadas por el equipo social.</i>	Implementación de actividades sociales Entrega de ayudas	0	140.000.000	140.000.000
TOTAL \$		= \$7.000.000	= \$166.647.410	= \$173.647.410

Corroborar que las sumas totales estén correctas

6.2 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. **Adicionalmente, es necesario que todo el gasto presentado en este 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 \$
7 notebooks (proporcionado en exclusividad al equipo social)	Levantamiento de casos	0	3.000.000	3.000.000
1 cámaras fotográficas Sony All	Registro de levantamientos de casos y desarrollo de actividades sociales	0	1.100.000	1.100.000
1 impresora multifuncional Brother	Levantamiento de casos	0	252.590	252.590
Equipos de audio para la ejecución de actividades sociales de integración para la valorización y superación de la pobreza. (4) Cajas activas / (2) sub bajos / (1) mesa de audio / Cableado / (4) microfonía / (4/4) atriles micrófonos y parlantes / (2) cajas directas para instrumentos	implementación de las actividades sociales	0	3.800.000	3.800.000
TOTAL \$		= \$	= \$8.152.590	= \$8.152.590

Corroborar que las sumas totales estén correctas

6.3 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.

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
Coordinador técnico - Coordinador general del proceso de levantamiento social de los casos	2.160 hrs.	\$16.000	Coordinación general del área social	-	34.560.000	34.560.000
Coordinador financiero	1.680 hrs.	\$16.000	Coordinación Financiera	-	26.880.000	26.880.000
Trabajador/a social 1	1.980 hrs.	\$6.000	Coordinación social	-	11.880.000	11.880.000
Trabajador/a social 2	1.980 hrs.	\$6.000	Coordinación social	-	11.880.000	11.880.000
Visitador social 1	1.800 hrs.	\$4.000	Levantamiento de casos	-	7.200.000	7.200.000
Visitador social 2	1.800 hrs.	\$4.000	Levantamiento de casos	-	7.200.000	7.200.000
Visitador social 3	1.800 hrs.	\$4.000	Levantamiento de casos	-	7.200.000	7.200.000
Visitador social 4	1.800 hrs.	\$4.000	Levantamiento de casos	-	7.200.000	7.200.000
Visitador social 5	1.800 hrs.	\$4.000	Levantamiento de casos	-	7.200.000	7.200.000
Visitador social 6	1.800 hrs.	\$4.000	Asesoramiento y consecución de	-	7.200.000	7.200.000

			beneficios sociales			
Visitador social 7	1.800 hrs.	\$4.000	Asesoramiento y consecución de beneficios sociales	-	7.200.000	7.200.000
Visitador social 8	1.800 hrs.	\$4.000	Asesoramiento y consecución de beneficios sociales	-	7.200.000	7.200.000
Visitador social 9	1.800 hrs.	\$4.000	Asesoramiento y consecución de beneficios sociales	-	7.200.000	7.200.000
Encargado de Bodega	1.800 hrs.	\$4.000	Coordinaciones logísticas	-	7.200.000	7.200.000
Transportista 1	1.800 hrs.	\$4.000	Coordinaciones logísticas	-	7.200.000	7.200.000
Encargado de comunicaciones y del desarrollo de actividades sociales y difusión	1.800 hrs.	\$6.000	Coordinaciones comunicacionales	-	10.800.000	10.800.000
TOTAL \$				= \$ 0	= \$175.200.000	= \$175.200.000

Corroborar que las sumas totales estén correctas

6.4 PRESUPUESTO TOTAL DEL PROYECTO

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

Ítem	Aporte Propio \$
1. GASTOS OPERACIONALES	+ 7.000.000
2. GASTOS EN INVERSIÓN	+ 0
3. GASTOS EN RECURSOS HUMANOS	+ 0
Total \$	= \$7.000.000

Ítem	Aporte Solicitado \$	Porcentaje
1. GASTOS OPERACIONALES	166.647.410	47,61%
2. GASTOS EN INVERSIÓN	8.152.590	2,33%
3. GASTOS EN RECURSOS HUMANOS	175.200.000	50,06%
Total \$	= \$350.000.000	= 100 %

6.5 JUSTIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO DEL PROYECTO

Se debe justificar la totalidad de los recursos solicitados, indicando su relación con las actividades a realizar y la correcta ejecución del proyecto. A su vez, si dentro de un mismo subítem hay gastos que excedan las 10 UTM¹¹ deberán ser justificados de manera separada. (Extensión máxima: 4.000 caracteres)

Gastos Operacionales: Se proyecta un trabajo estratégico para generar un levantamiento de casos que revistan necesidades sociales y requieran de apoyo profesional para la superación de la pobreza. En esa línea se debe acudir en terreno a las viviendas de los NNA que serán beneficiados, lo cual conlleva una logística de traslado del equipo ejecutor, en el cual se debe considerar, para los levantamientos en la Región Metropolitana, el combustible del vehículo de traslado y en los operativos a realizar en regiones se debe considerar traslado, sea en vehículo arrendado (para el equipo y embajadores) como pasajes, complementariamente alimentación y adicionalmente se debe considerar un ítem de estadía para esos levantamientos que requieran de mayor tiempo, sea por la distancia, como por la cantidad de NNA a visitar.

Cada apadrinamiento, al entenderse que forman parte de un grupo vulnerable, la Fundación colaborará con un kit de productos de aseo y cuidado personal, complementariamente y según las necesidades de cada beneficiario se apoyará con el subsidio de los siguientes insumos de demanda urgente que pudiesen requerir para el

¹¹ Valor UTM a la fecha de publicación del 01 de mayo del 2023.

tratamiento que desarrolla; Leches PediaSure y Ensure, pañales, sabanillas, botones gástricos, bombas de aspiración, bombas de alimentación (ayudas técnicas).

Por otra parte, se considera tener cubierto frente a accidentes tanto al equipo ejecutor, a fin de poder desempeñar un trabajo seguro y con condiciones que garanticen una eficiente ejecución.

Se considera también la contratación de los servicios de internet y telefonía móvil, debido a la naturaleza del trabajo a desarrollar, se vuelve vital considerar estos servicios para la correcta implementación del proyecto. La Fundación Deportistas por un Sueño, asumirá el costo como aporte de gasto propio.

El proyecto contempla por otra parte, a realización de actividades sociales de concientización, motivación y acompañamiento, para la valoración de los beneficiarios incluyéndolos al tejido social y mejorando su calidad de vida, posibilitando socialmente la superación de una arista de la pobreza multidimensional. Estas actividades están consideradas como actividades de difusión del proyecto, puesto que posibilitan aumentar el radio de acción de los levantamientos, informando a potenciales nuevos beneficiarios. Dentro de los gastos operacionales se considera gastos de traslado para la ejecución de actividades sociales y de difusión, en el cual los embajadores de la Fundación participaran en su desarrollo, en virtud de este trabajo *ad honorem*, se considera costear pasajes, y alimentación.

En estas actividades se realiza un reconocimiento del esfuerzo diario de los beneficiarios y sus familias, se hace entrega de una medalla simbólica y un peluche terapéutico para fortalecer sus tratamientos y adicionalmente material de difusión del proyecto en desarrollo.

Conjuntamente, en la operatoria del desarrollo del proyecto, se debe considerar el viaje de distribución de ayudas técnicas que realizara el equipo logístico, para llevar las donaciones a los puntos catastrados en regiones.

Gastos de Alimentación

Actividades	Cantidad de personas participantes	Duración (días) de la Actividad	Cantidad de visitas proyectadas en la ejecución del proyecto	Cantidad de raciones (ref: 2 diarias por persona)
Actividades de visitas de levantamiento a hogares de los NNA en regiones	7	2	9	252
Actividades de difusión (Medalla al Mérito) en regiones	14	2	3	168
Actividades de entrega de ayudas técnicas a NNA en regiones	2	2	3	24
				444 (* \$5500)
			TOTAL	2.442.000.-

Gastos de Traslado a regiones

Actividades	Cantidad de personas participantes	Duración (días) de la Actividad	Cantidad de visitas proyectadas en la ejecución del proyecto	Cantidad de actividades (medalla al mérito) proyectadas en la ejecución del proyecto	Valor Unitario traslado	Valor Total*
Traslado equipo contratado a visita a los hogares en regiones / Región Valparaíso (arriendo vehículo)	7	3	2	1	106.900	962.100
Traslado Embajadores de la Fundación actividades de difusión Medalla al mérito / Región Valparaíso (2 arriendos de vehículos)	14	2	0	1	106900 *(2)	427.600
Traslado equipo contratado a visita a los hogares en regiones / Región del Maule (arriendo vehículo)	7	3	2	1	106.900	962.100

Traslado Embajadores de la Fundación actividades de difusión Medalla al mérito / Región del Maule (2 arriendos de vehículos)	14	2	0	1	106900 *(2)	427.600
Traslado Pasajes equipo contratado a visita a los hogares en regiones / Región del Bio Bio	7	2	2	1	105.000	2.205.000
Traslado Pasaje Embajadores de la Fundación actividades de difusión Medalla al mérito / Región del Bio Bio	14	2	0	1	105.000	1.470.000
Traslado del equipo contratado dentro de la región del Bio Bio para visitas a los hogares (arriendo vehículo)	7	3	2	1	106.900	962.100
Traslado Embajadores de la Fundación actividades de difusión Medalla al mérito / Región del Bio Bio (2 arriendos de vehículos)	14	2	0	1	106.900 *(2)	427.600
Traslado entrega ayudas técnicas regiones de Valparaíso, Maule y Bio Bio (arriendo Vehículo)	2	2	3	0	106.900	641.400
					TOTAL	8.485.500

* Se considera en el cálculo total, la siguiente formula: participantes x días x actividades (visitas + medalla al mérito)=

Gastos de alojamiento en regiones para el equipo ejecutor

Actividades	Cantidad de personas participantes	Duración (días) de la Actividad*	Cantidad de visitas proyectadas en la ejecución del proyecto	Cantidad de actividades proyectadas en la ejecución del proyecto	Valor Unitario traslado	Valor Total
Alojamiento equipo contratado (visita a los hogares) / región Valparaíso	7	1	2	1	50.000	1.050.000
Alojamiento equipo contratado (visita a los hogares) / región del Maule	7	1	2	1	50.000	1.050.000
Alojamiento equipo contratado (visita a los hogares) / región del Bio Bio	7	1	2	1	50.000	1.050.000
					TOTAL	3.150.000

* Si bien, la intervención se realizará durante 2 días, el servicio de alojamiento se estima para 1 noche.

Gastos De difusión (indumentaria)

Personal – 16 personas	Unidades	Valor unitario aprox.	Total
Poleras	80	14.500	1.160.000
Polerones	32	22.900	732.800
Chaqueta	16	24.900	398.400
Parka	16	49.000	784.000
Jockeys	32	3.500	112.000
		TOTAL	3.187.200

Gastos en inversión: Se consideran elementos necesarios para poder llevar a cabo los levantamientos por parte del equipo profesional, estos consideran la adquisición de computadores notebooks para el trabajo en terreno, llenado de fichas, confección de encuestas, derivación a programas de beneficios sociales, adicionalmente se debe considerar la indumentaria de trabajo, puesto que, aporta en la comunicación que requiere realizar un levantamiento que sugiere ingresar a las viviendas y obtener datos personales de los beneficiarios.

Considerando la naturaleza del trabajo que deben realizar los trabajadores y en función a la dinámica del trabajo, la cual considera salidas a terreno permanentemente mientras dura la ejecución del levantamiento, es que todos los trabajadores deben contar con los equipos que les permitan realizar sus labores en el lugar en el que se encuentren.

Asimismo, es necesario contar con equipamiento para la implementación de las actividades sociales de acompañamiento y difusión, estas consideran la técnica necesaria para la realización de eventos de premiación, motivación y concientización de carácter masivo, adicionalmente las herramientas para generar el registro de su implementación y desarrollo.

En consideración de las actividades, su magnitud y convocatoria (hasta 300 personas) se deben considerar equipos de audio profesional, los cuales se encuentran en un costo promedio, asimismo con el costo de las cámaras de buena calidad, confiables, las cuales estarán para el registro y elaboración del material de ejecución del proyecto.

Gastos en Recursos humanos: El proyecto se plantea para una duración de ejecución de 12 meses, abarcando 4 regiones de nuestro país, consideración de un trabajo plenamente en terreno el cual requiere de equipos coordinados para ejecutar distintas labores tales como: equipo de coordinación general, equipo de levantamiento en terreno de los casos que revistan situación de enfermedad y vulnerabilidad social, equipo de acompañamiento y asesoría para la consecución de beneficios sociales, equipo de administración, logística y distribución de ayudas, equipo de realización de actividades sociales y de difusión.

2 asistentes sociales que tendrán dentro de sus tareas, redactar los informes sociales de los 600 beneficiarios que catastren los visitantes sociales en terreno.

5 visitantes sociales en terreno, los cuales deberán apersonarse a las casas de los casos y realizar el levantamiento de la documentación, certificando un diagnóstico complejo/terminal y la condición del 60% más vulnerable según el registro social de hogares, si no posee este registro, deberá gestionarlo. Finalmente debe transmitir la situación social a la ficha de apadrinaje y derivar al asistente social para completar su informe social para luego ser evaluado en sus necesidades y determinar la mejor intervención.

4 visitantes sociales, encargados de realizar el acercamiento con las instituciones pública/privadas que mantienen algunos casos registrados como discapacitados. Encargados de realizar la evaluación de las necesidades sociales y acompañar, asesorar en la consecución de ellos (postulaciones a Subsidios habitacionales, pensiones de gracia, ayudas técnicas). También serán los encargados de acompañar en la derivación a los distintos programas que ejecuta la Fundación para la superación de la pobreza (mencionados en la descripción de actividades).

2 trabajadores para la logística del proyecto; encargado de bodega y transportista, estos deberán velar por el eficiente control de los insumos para asegurar que los recursos materiales y suministros estén disponibles y sean entregados a tiempo a los beneficiarios de la fundación.

El encargado de bodega debe ser responsable de recibir, almacenar y controlar los insumos y recursos materiales que se utilizarán en la fundación. Esto implica que debe llevar un registro de entradas y salidas, así como de la cantidad y calidad de los materiales almacenados. También debe asegurarse de que los materiales estén en buenas condiciones y que se encuentren disponibles para su entrega cuando se requieran.

Por otro lado, el transportista debe ser responsable de la entrega oportuna de los insumos y recursos materiales a los beneficiarios de la fundación. Esto implica que debe coordinar eficientemente las rutas de entrega para asegurar que se entreguen en tiempo y forma los materiales a los destinatarios. Además, debe mantener una comunicación efectiva con el encargado de bodega para asegurarse de que los materiales estén listos para su entrega.

Adicional a la entrega de ayudas técnicas, el proyecto contemplará la entrega de ayudas en insumos de cuidado personal e higiene, estas se efectuarán en la medida que se vayan visitando los hogares de los NNA, esta

logística considera la entrega en regiones. La fundación mantiene convenio con Cruz Verde a través de la entrega de insumos de cuidado personal, estos productos equivalen a más de 300 millones (verificables con las donaciones recibidas durante el 2022), estos productos se pondrán a disposición del proyecto como un aporte propio de la Fundación.

Finalmente el encargado de comunicaciones y desarrollo de actividades sociales y difusión tiene como responsabilidad diseñar e implementar estrategias de comunicación y planificación que permitan dar a conocer la labor de la fundación y generar el interés y la participación de los beneficiarios, familias y sociedad civil en las actividades de la Fundación, así como organizar los eventos y actividades sociales de medalla al mérito, desarrollar materiales de difusión, coordinar logísticas necesarias y generar registros audiovisuales.

Cronograma de visitas y acciones de los visitantes sociales

Actividad	Mes 1		Mes 2		Mes 3		Mes 4		Mes 5		Mes 6		Mes 7		Mes 8		Mes 9		Mes 10		Mes 11		Mes 12		
	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	
Coordinar el reclutamiento...																									
Visita a los hogares, hospitales, entrevista presencia o ausencia con el apoderado del niño, niña o adolescente a calificar en la Región Metropolitana																									
Visita a los hogares, hospitales, entrevista presencia o ausencia con el apoderado del niño, niña o adolescente a calificar en los regiones (Valparaíso, Maipo y Bio Bio)																									
Análisis de la información recopilada de los beneficiarios y evaluaciones de sus necesidades sociales																									
Conferencia de los informes sociales por parte de los trabajadores sociales																									
Implementar asistencia a los cuidadores de los niños beneficiarios.																									
Derivación e implementación de los beneficios sociales pertenecientes a los programas sociales que mantiene la Fundación para la superación de la pobreza derivadas de una situación de vulnerabilidad compleja y/o terminal.																									
Actividades (difusión) sociales de apoyo, concientización y educación de los NNA con enfermedades complejas y/o terminales (Modulo al niño/a)																									
Cuentas de check y compañía de ayudas técnicas																									
Visita a los hogares para entrega de bienes de consumo urgente y ayuda técnica reparada (distribución)																									
Beneficios sociales y financieros																									

2° IMPÚTESE el gasto que demande el cumplimiento del presente decreto en el año 2023 a la Partida 21, Capítulo 09; Programa 01 "Subsecretaría de Evaluación Social", Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 029 "Fondo de Iniciativas para la Superación de la Pobreza", del Presupuesto de la Subsecretaría de Evaluación Social del año 2023.

3° REMÍTASE copia digitalizada del presente acto administrativo a la Fiscalía, al Gabinete, a las Divisiones de Cooperación Público-Privada y de Administración y Finanzas todos de la Subsecretaría de Evaluación Social, y copia impresa a la Fundación Deportistas por un Sueño y a la Oficina de Partes.

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

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE
"POR ORDEN DEL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA"


KENNETH GIORGIO JACKSON DRAGO
MINISTRO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA