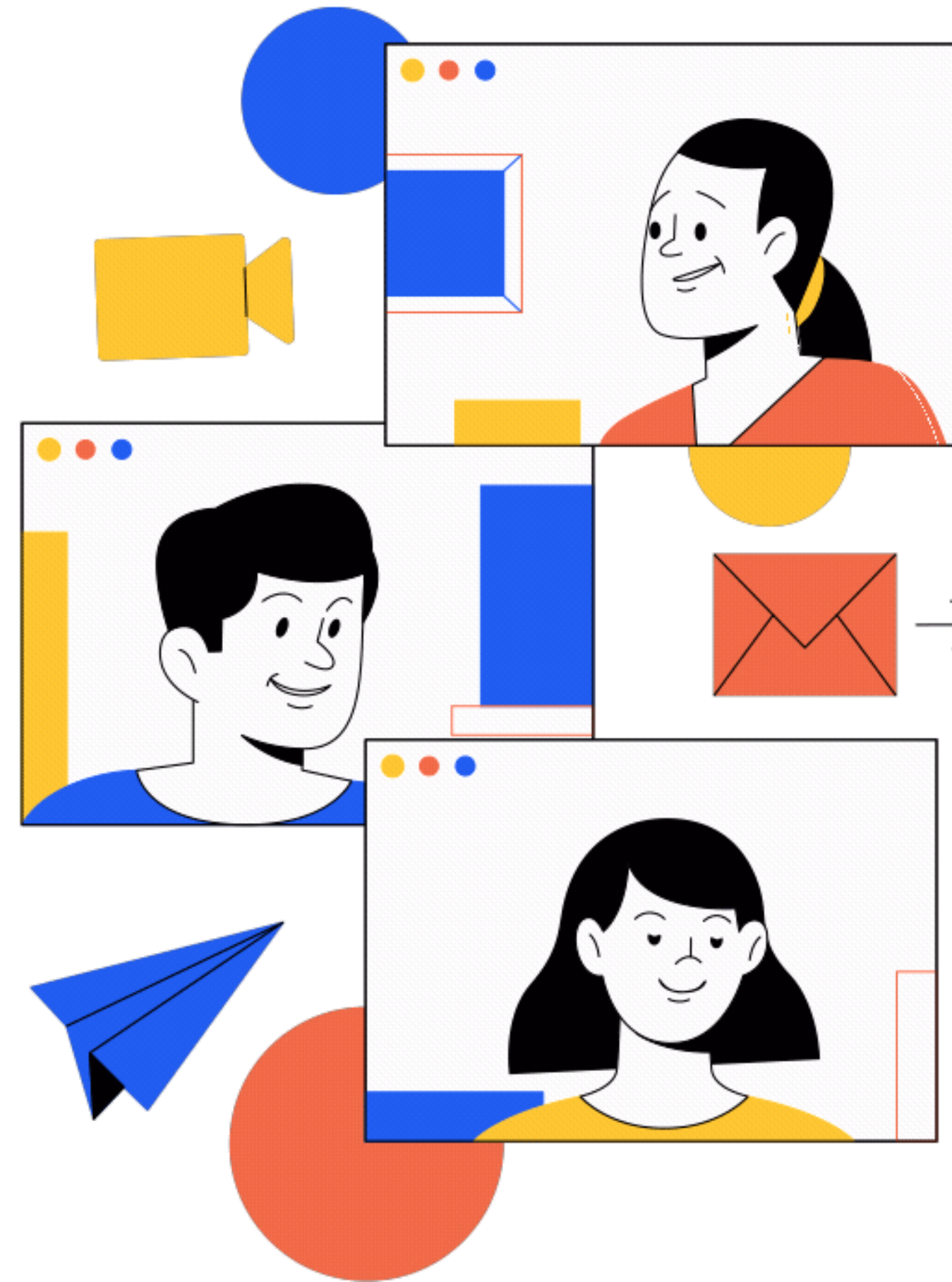


Capacitación técnica: "Fondo Para Vivir Mejor"

Ministerio de Desarrollo Social y Familia
Subsecretaría de Evaluación Social



2025



Contenidos

- Contrapartes ministeriales
- Consideraciones
- Obligaciones
- Inicio proyecto/ Transferencia
- Supervisión y seguimiento
- Difusión
- Rendiciones
- Tipos de modificaciones
- Resumen ejecutivo/ Informe final
- Cierre proyecto
- Incumplimiento del convenio
- Anexos

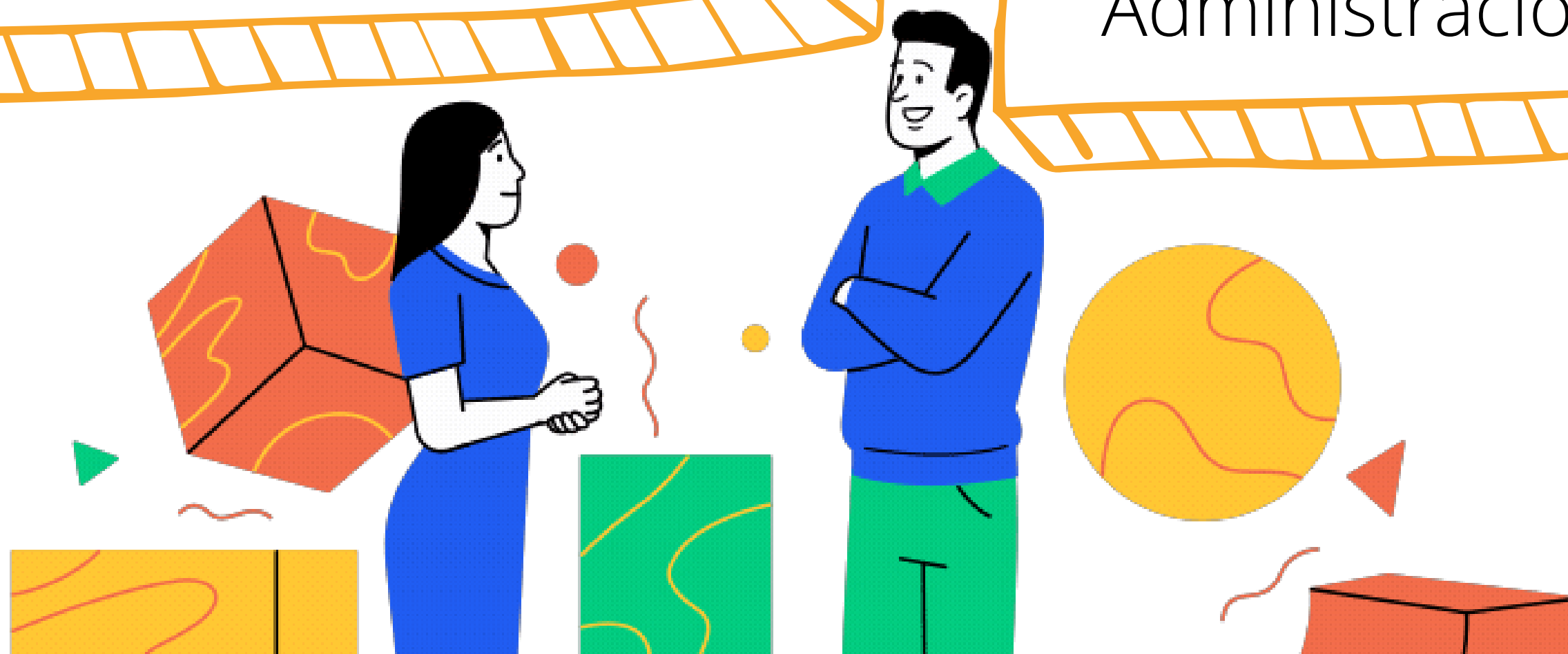
Contrapartes del Ministerio

Contraparte Técnica

Profesional de la División de Cooperación Pública Privada.

Contraparte Financiera

Profesional de la División de Administración y Finanzas.



Consideraciones

En caso de dudas se debe consultar:

- El convenio
- Contraparte técnica
- Contraparte financiera



Obligaciones de la Entidad Ejecutora



1

Ejecutar el proyecto de acuerdo a las metas y plazos comprometidos, realizando todas las acciones que **tiendan a su fiel y oportuno cumplimiento.**

2

Colaborar en las **tareas de supervisión** de la contraparte técnica.

3

Realizar mensualmente las **rendiciones técnicas y financieras**, a través de las plataformas correspondientes.

Obligaciones de la Entidad Ejecutora



- 4 Difundir el proyecto **con el logo del Ministerio**, indicando que ha sido beneficiado por el Fondo. Su uso **debe ser PREVIAMENTE autorizado**.
- 5 Entregar **Informe final** y el **resumen ejecutivo**.

Inicio del Proyecto

Día 1: Recepción de los recursos

Se solicitará lo siguiente:

- Formulario “**Comprobante de Recepción de Recursos**” dentro de un **plazo de quince (15) días corridos** a partir de la notificación respectiva.
- **Documento bancario** que acredite la transferencia de los recursos y la fecha en que se realizó. (por ejemplo, una cartola bancaria, estado de cuenta o un comprobante del banco).



Inicio del Proyecto

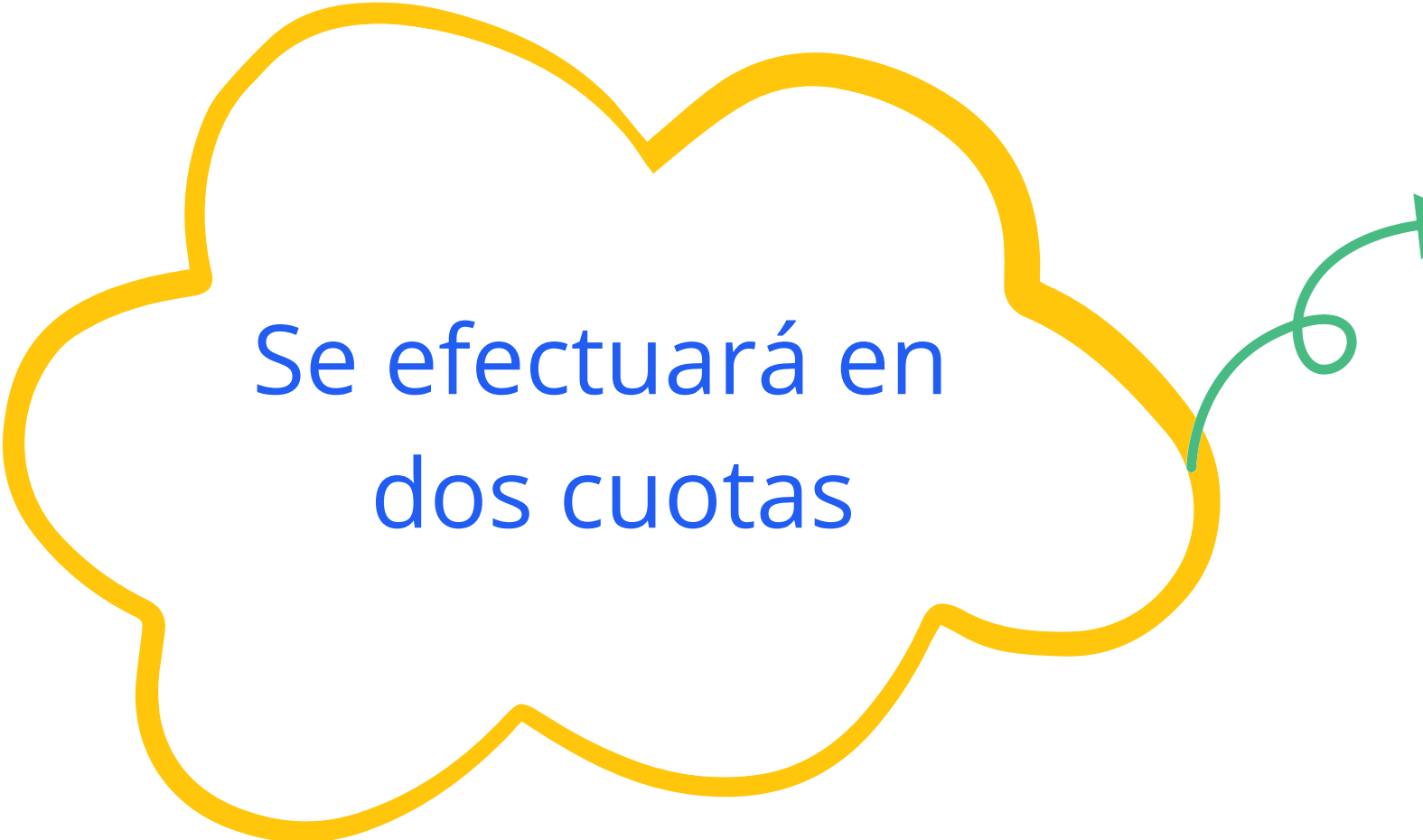
Día 1: Recepción de los recursos

Se solicitará lo siguiente:

- Ambos documentos **deben estar firmados por el representante legal** de la entidad ejecutora.
- Esta documentación **debe ser enviada por correo electrónico** a su **contraparte técnica** en los plazos establecidos.



Transferencia de recursos



Se efectuará en
dos cuotas

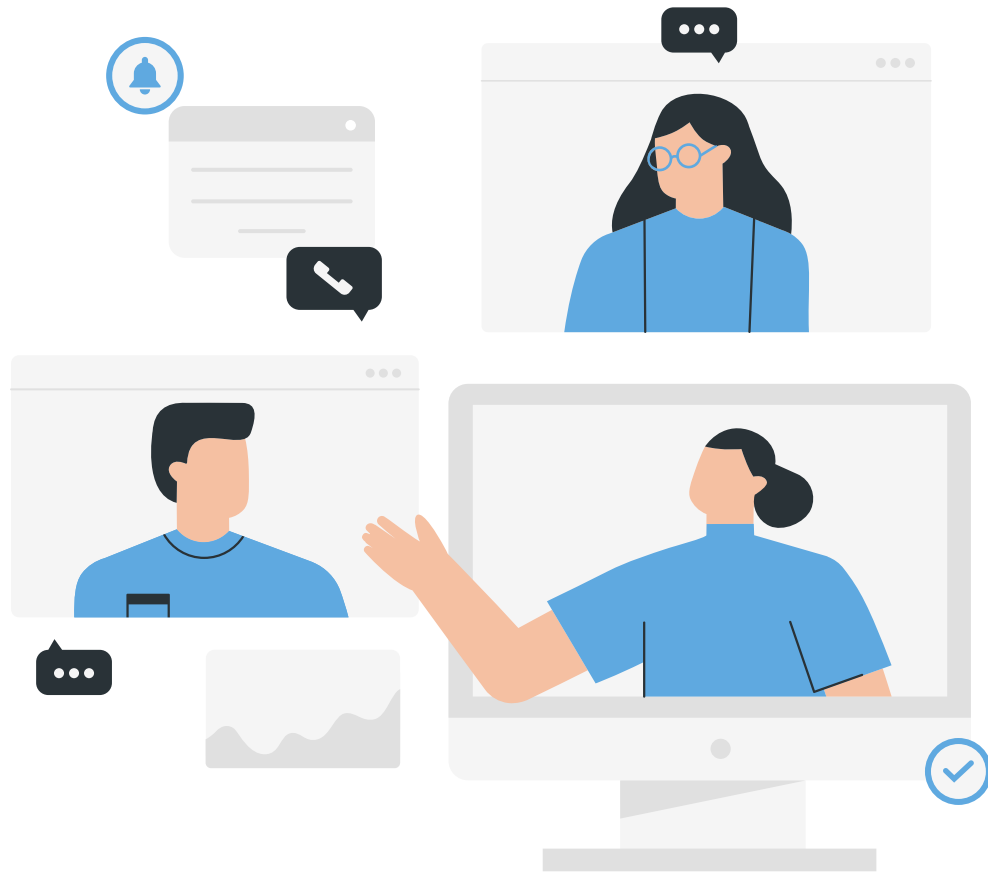
La primera correspondiente al 80% una vez que se **encuentre totalmente tramitado el convenio.**

La segunda correspondiente al 20% restante, se transferirá **en octubre de 2025** siempre que la entidad ejecutora haya presentado, a lo menos, **el segundo informe técnico mensual y se encuentre al día en las rendiciones de cuentas.**

Supervisión y Seguimiento

Visitas

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



Reunión inicial

Se revisa el proyecto, evaluando mejoras, modificaciones y responder consultas o dudas.



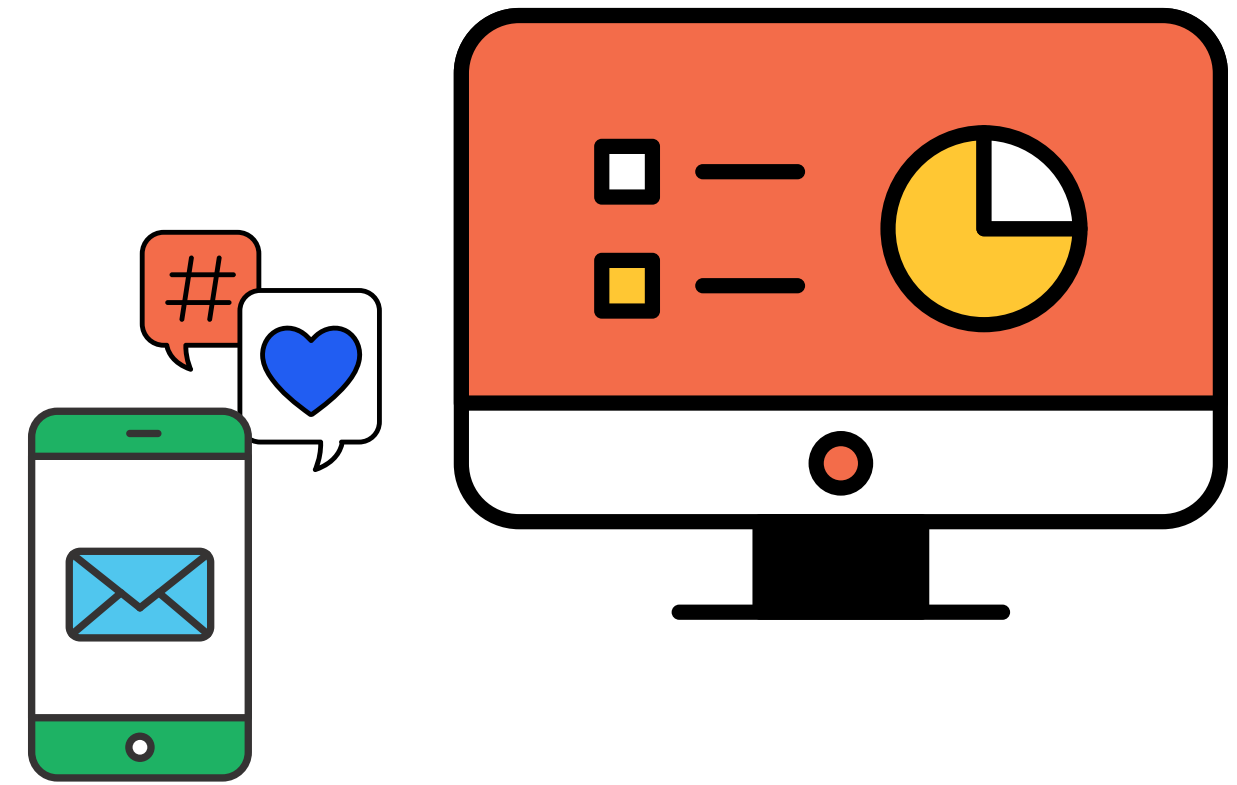
Diálogos

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

Difusión: “Fondo Para Vivir Mejor”

Todo material de difusión debe ser **aprobado** por la **plataforma de seguimiento técnica**

Siempre se debe incluir el **logo del Ministerio**



Se debe mencionar la **f fuente de financiamiento** que permite ejecutar el proyecto (radio, prensa, etc.)

Deber de Reserva, Confidencialidad, Tratamiento y Protección de Datos Personales

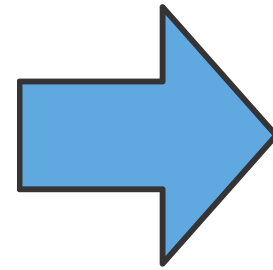
El Ejecutor deberá guardar confidencialidad de todos los antecedentes a los que se acceda con motivo del presente convenio, dando estricto cumplimiento a la normativa legal vigente, en particular las disposiciones de la Ley N°19.628, sobre Protección de la Vida Privada.

Con respecto a la recolección y sistematización de la información de los(as) usuarios(as), las partes deben contemplar los resguardos necesarios que garanticen sus derechos como titulares de datos personales.

El Ejecutor deberá velar porque la información a la que se acceda solo sea conocida por quienes se encuentren autorizados para ello y que, por la naturaleza de sus funciones, deban acceder a la misma.

Rendiciones Mensuales

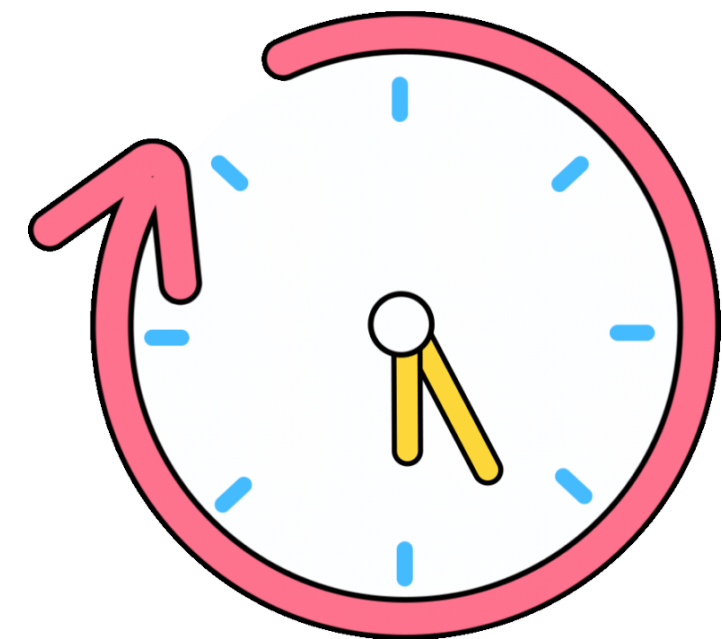
**Entrega informes
Técnicos y
Financieros**



Informes Mensuales

20 días de corrido

Deberán entregarse con sus respectivos respaldos técnicos y financieros, a través de las plataformas digitales indicadas en un máximo de **20 días corridos** posterior al último día del mes.



Todos los meses se rinde de la misma manera

Plataforma técnica



Ministerio de Desarrollo Social y Familia

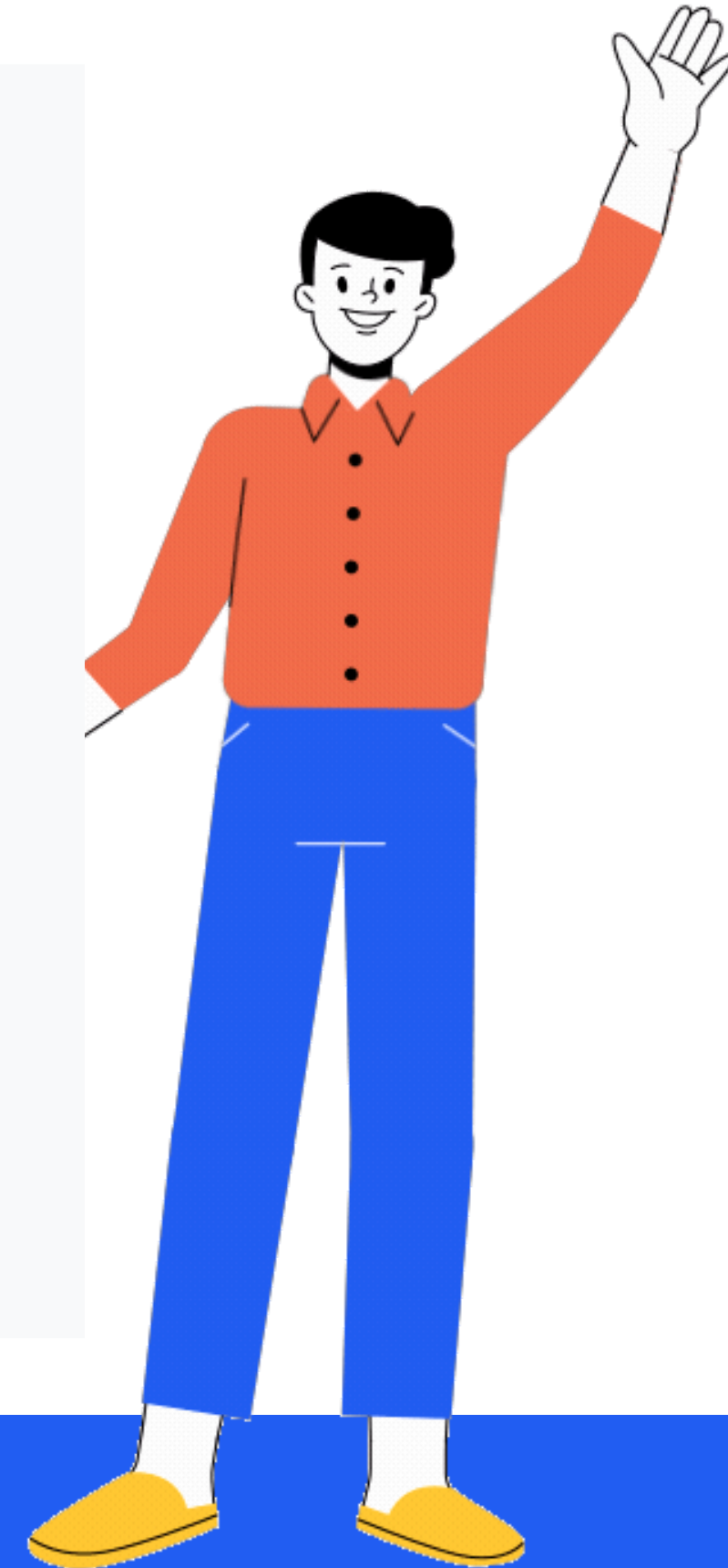
Plataforma Seguimiento
Fondos Concursables

RUT

Ingrese su RUT Ejemplo: 1234567

Contraseña

Ingresar



Todos los meses se rinde de la misma manera

Plataforma financiera



¿Qué se debe considerar para las rendiciones mensuales?

Avance del presupuesto ejecutado

Adjuntar medios de verificación asociados a la actividad

Estado de las actividades comprometidas en el mes de rendición

Conservar comprobantes financieros

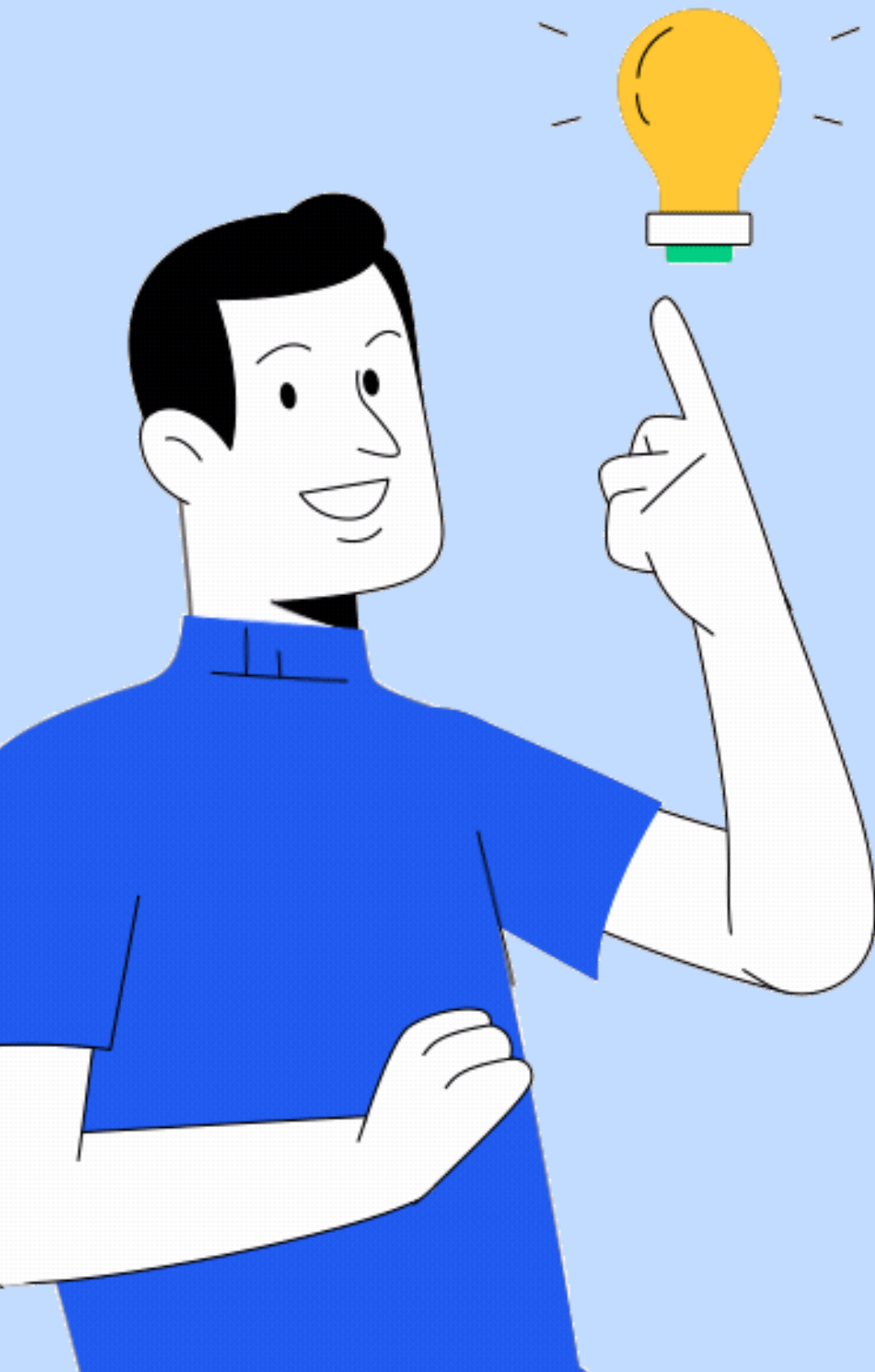
Se debe rendir aunque no existan actividades o movimientos financieros



Tipos de Modificación

Todas las modificaciones se deben realizar 30 días corridos antes del término del proyecto.

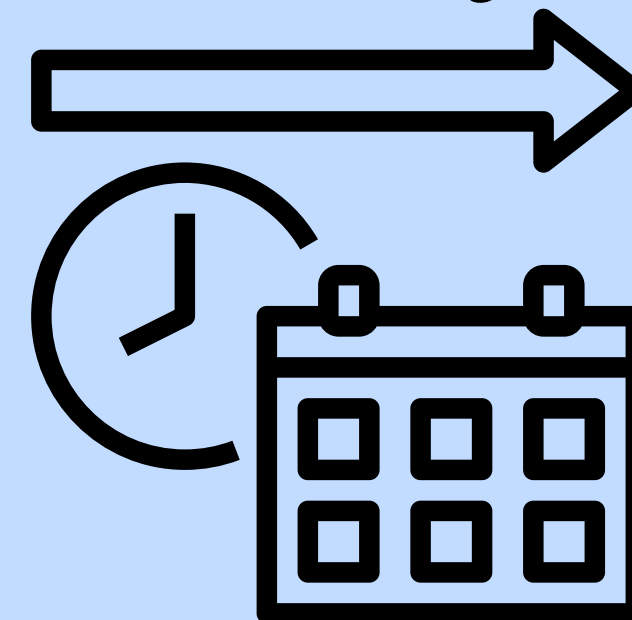
**Actividades,
beneficiarios y/o
equipo**



Presupuestaria



Plazo de ejecución



¿Cómo solicitar una modificación presupuestaria?

Se debe realizar por la plataforma de seguimiento y monitoreo de manera previa al gasto.

No existe problema en solicitar modificación, se puede crear un nuevo sub-ítem o traspasar un monto desde un ítem a otro.

Se deben presentar antecedentes que justifiquen la modificación, los cuales no alteren de manera sustancial la naturaleza del proyecto.

Modificación Presupuestaria Proyecto XXX			
Concurso Para Vivir Mejor 2024			
Presupuesto Vigente		Presupuesto Modificado	
Item N° 1		Item N° 1	
Gastos Operacionales	Aporte Solicitado	Gastos Operacionales	Aporte Solicitado
Materiales talleres	290.200	Materiales talleres	258.287 + o -
Alimentación	990.000	Alimentación	990.000 + o -
Movilización	3.357.000	Movilización	3.357.000 + o -
Insumo para Talleres	3.728.000	Insumo para Talleres	3.728.000 + o -
Firma electronica avanzada	109.800	Firma electronica avanzada	109.800
Flete y despacho		Flete y despacho	31.913
Total	8.475.000	Total	8.475.000
Item N° 2		Item N° 2	
Gastos en Equipamiento	Aporte Solicitado	Gastos en Equipamiento	Aporte Solicitado
Inversión: Computador	795.000	Inversion: Equipos computacionales	795.000 + o -

Inicio

Proyectos

Solicitudes de Modificación

Solicitudes Gráficas

Informes Finales

Crear Solicitud de Modificación

Proyecto

202501 - Servicio País

Categoría

Carta Gantt

Descripción

se requiere modificar la actividad

Adjunto (Tamaño máximo: 2 MB) *

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Formatos permitidos: PDF, RAR, ZIP, Excel, Word, JPG, PNG

Confirmar Solicitud

¿Cómo solicitar modificaciones de Actividades, beneficiarios y/o equipo de trabajo ?

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

No se aceptarán solicitudes que modifiquen **más del 60% del equipo informado** en la postulación y deberán presentar la siguiente documentación:



CV del nuevo profesional

carta de renuncia



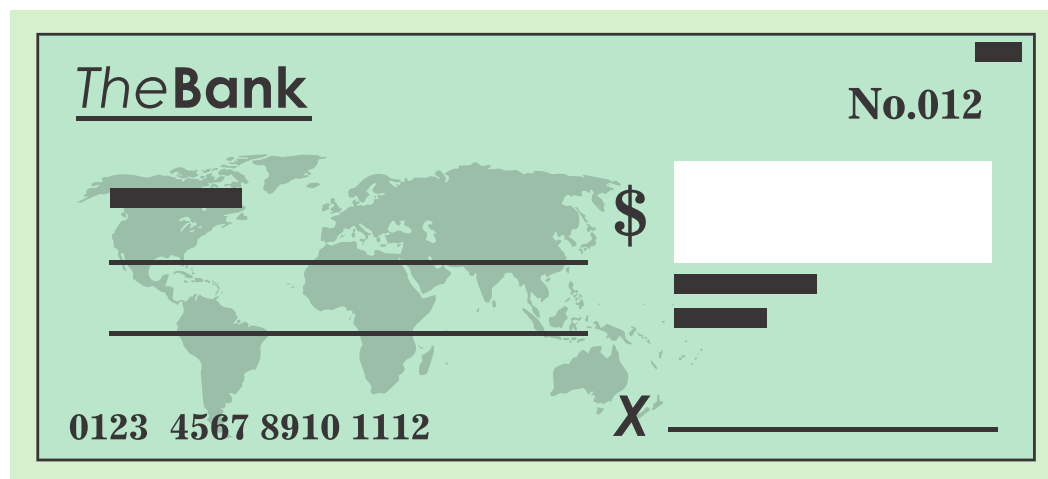
Carta de motivos

¿Cómo solicitar modificación de Plazo ejecución del Proyecto ?

Se puede solicitar **solo una vez** a lo largo del proyecto, y debe estar acompañada de respaldos que lo justifiquen.

Para solicitar la ampliación su proyecto no puede ser mayor a **12 meses**.

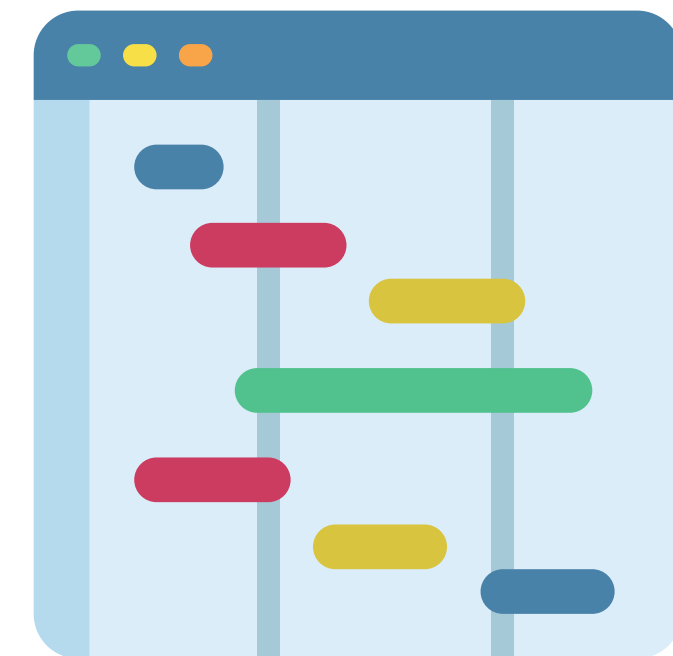
Mantener vigente la garantía, deberá renovar la garantía o endosar según corresponda en las mismas condiciones que la anterior.



Garantía



Carta dirigida a Jefatura en donde se mencionen cuantos meses desea extender



Carta Gantt

Resumen ejecutivo e Informe final

Dentro de los **30 (treinta) días corridos** siguientes al término de la ejecución del proyecto, la institución ejecutora **deberá enviar:**

- **Resumen ejecutivo** (formato por entregar)
- **Informe técnico final** (en plataforma)





Cierre del Proyecto

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





Causal de Incumplimiento

No efectuar actividades comprometidas sin previa justificación.

Dos informes **técnicos** o **financieros** pendientes.

Incumplimiento de algunas **obligaciones** establecidas en las bases y el convenio.

Causal de Incumplimiento

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

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

En caso de tener una resolución de termino anticipado, no podrá adjudicarse el fondo Para Vivir Mejor en **al menos 5 años**.



Anexos

Plataforma de Seguimiento

<https://seguimientoproyectos.ministeriodesarrollosocial.gob.cl/>

Kit de Piezas Gráficas

<https://kitdigital.gob.cl/manual-normas-graficas/>

Documentos varios (modificación presupuestaria, minutas, asistencia, logo, ppt capacitación, etc)

<http://sociedadcivil.ministeriodesarrollosocial.gob.cl/category/documentos/rincon-del-ejecutor/>



¡Gracias!

Escríbenos si tienes preguntas

