



MINISTERIO DE HACIENDA OFICINA DE PARTES RECIBIDO

CONTRALORÍA GENERAL TOMA DE RAZÓN RECEPCIÓN

DEPART. JURÍDICO		
DEP. T. R. y REGISTRO		
DEPART. CONTABIL.		
SUB DEPTO. C. CENTRAL		
SUB DEPTO. E. CUENTAS		
SUB DEPTO. C. P. y Bienes Nac.		
DEPART. AUDITORÍA		
DEPART. V. O. P., U. y T.		
SUB DEPTO. MUNICIP.		

REFRENDACIÓN	
REF. POR \$	
IMPUTAC.	
ANOT. POR \$	
IMPUTAC.	
DEDUC. DTO.	

2162

APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y ANEXOS QUE SE INDICAN DEL CONCURSO PÚBLICO DEL FONDO DE FORTALECIMIENTO DE ORGANIZACIONES Y ASOCIACIONES DE INTERÉS PÚBLICO, AÑO 2012, Y DELEGA FACULTADES QUE INDICA EN LOS SECRETARIOS REGIONALES MINISTERIALES DE GOBIERNO.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 272/985..

Santiago, **06 SET. 2012**

VISTOS: La Ley N° 19.032; el Decreto con Fuerza de Ley N° 1 del Ministerio Secretaría General de Gobierno, de 1992; la Ley N° 20.557, que aprueba el presupuesto del sector público para el año 2012; D.F.L. N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N° 20.500; el D.S. N° 59, de 2010, de Ministerio Secretaría General de Gobierno; el Memorandum N° 184/4, de 29 de agosto de 2012, de la Unidad de Planificación y Control de Gestión y la Resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República

CONSIDERANDO:

- a) Que, el artículo 30 de la Ley N° 20.500 señala que "Un reglamento del Ministerio Secretaría General de Gobierno, suscrito además por los Ministros de Hacienda y de Planificación, establecerá el funcionamiento del Fondo", siendo ese cuerpo reglamentario, en consecuencia, el que deberá determinar la forma y condiciones en que deberá funcionar dicho Fondo, estableciendo toda una nueva institucionalidad en la materia, por lo que dicho reglamento resulta fundamental e indispensable para la aplicación de la mencionada normativa legal, sin que hasta la fecha haya sido tomado razón y publicado en el Diario Oficial.
- b) Que, resulta imprescindible dar cumplimiento a las disposiciones de la Ley N° 20.557, sobre la materia, considerando los plazos inherentes a procesos concursables como el de la especie.

RESUELVO:

1.- APRUÉBASE el documento "Bases del Concurso Público del Fondo de Organizaciones y Asociaciones de Interés Público, año 2012", y anexos denominados "Datos de contacto SEREMIS", "Carta tipo de compromiso", "Instrucciones para firma de Letra de Cambio" e "Instructivos de rendición financiera", cuyos textos pasan a formar parte integrante de la presente Resolución Exenta, y llámase a participar del concurso a todas las organizaciones destinatarias señaladas en el punto 6 de las bases citadas, en los plazos y con las formalidades expresadas en los documentos que se aprueban por este acto.

2.- DELEGASE en los Secretarios (as) Regionales Ministeriales de Gobierno de cada una de las regiones del país, las siguientes facultades, en relación al Concurso Público del Fondo de Organizaciones y Asociaciones de Interés Público, año 2012, respecto de proyectos de su respectiva región:

- a) Declarar inadmisibles las postulaciones.
- b) Firmar los convenios de ejecución de proyectos.
- c) Solicitar informes relacionados con la ejecución de los proyectos, realizar visitas e inspecciones en terreno, hacer observaciones, aprobar o rechazar los Informes Finales de Gestión y Rendición Financiera, y realizar el cierre del proceso de ejecución y rendición financiera de los mismos.
- d) Hacer efectivas las garantías y enviar al Consejo de Defensa del Estado y al respectivo Director Regional de Impuestos Internos los antecedentes necesarios para iniciar las acciones que en derecho correspondan.
- e) Responder todas las solicitudes efectuadas por las organizaciones, y en especial aprobar las solicitudes de adecuación de la ejecución de determinados proyectos, incluida la modificación a la fecha de ejecución, su correspondiente rendición posterior y cambiar los gastos de una categoría de gastos financiables a otra, así como adecuar los presupuestos que formulen las organizaciones, siempre que no se altere en lo sustancial los proyectos ya adjudicados.
- f) Facilitar el cierre de los proyectos adjudicados en los concursos, conjuntamente con todos los trámites necesarios para la rendición del fondo, y aceptar las solicitudes de renuncia a los saldos a favor de las organizaciones.

3.- IMPÚTASE, el gasto efectivamente irrogado al Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 318, del presupuesto vigente de este Ministerio.

4.- La presente Resolución Exenta deberá publicarse en el Diario Oficial y en el sitio web institucional, sin desmedro de otras medidas de publicidad que se estimare procedentes.

Las bases administrativas y anexos que se aprueban por este acto estarán disponibles íntegramente en el sitio web www.fondodef fortalecimiento.gob.cl.

ANÓTESE, REGÍSTRESE, PUBLIQUESE Y COMUNÍQUESE



MARÍA EUGENIA DE LA FUENTE N.
Subsecretaria General de Gobierno

TRANSCRÍBASE A:

Gabinete Señor Ministro, Gabinete Señora Subsecretaria, Secretarios Regionales Ministeriales de Gobierno, Unidad Asesoría Jurídica, División de Administración y Finanzas, Unidad de Fondos, Central de Documentación.



Bases Administrativas y Técnicas del Fondo de Fortalecimiento de las Organizaciones y Asociaciones de Interés Público, para proyectos de carácter regional y nacional, año 2012.

ÍNDICE

1.	ANTECEDENTES GENERALES.....	2
2.	TIPOS DE PROYECTOS Y MONTOS MÁXIMOS DE FINANCIAMIENTO.....	2
3.	SOBRE LAS ORGANIZACIONES ASOCIADAS.....	3
4.	TEMÁTICAS DE LOS PROYECTOS.....	4
5.	CATEGORÍAS DE GASTO Y DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL MONTO SOLICITADO.....	4
6.	POSTULACIÓN.....	5
6.1.	Quiénes pueden postular.....	5
6.2.	Inhabilidades para postular.....	5
6.3.	Cómo postular.....	6
6.4.	Periodo de postulación.....	6
6.5.	Coordinador del proyecto.....	7
7.	REQUISITOS Y DOCUMENTOS PARA POSTULAR.....	7
7.1.	Requisitos de postulación.....	7
7.2.	Documentos que deben ser presentados en la postulación.....	7
8.	ADMISIBILIDAD.....	8
9.	FORMULACIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO.....	8
10.	EVALUACIÓN.....	10
11.	PRIORIZACIÓN DE PROYECTOS.....	10
12.	ADJUDICACIÓN.....	11
13.	CONVENIO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO.....	11
13.1.	Documentos solicitados para la firma del convenio de ejecución del proyecto.....	12
13.2.	Garantía.....	13
14.	TRANSFERENCIA DE RECURSOS.....	13
15.	EJECUCIÓN DE PROYECTOS.....	13
15.1.	Fecha de ejecución y cambios en el presupuesto.....	13
15.2.	Acompañamiento y seguimiento del proyecto.....	14
15.3.	Informe de rendición y cierre del proyecto.....	14
16.	CAUSALES DE TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONVENIO DE EJECUCIÓN.....	16
17.	PROPIEDAD INTELECTUAL.....	16
	ANEXO N° 1. Datos de contacto SEREMIS.....	18
	ANEXO N° 2. Cartas tipo de compromiso.....	19
	ANEXO N° 3. Instrucciones para firma de Letra de Cambio.....	20
	ANEXO N° 4. Instructivo de rendición financiera.....	21



1. ANTECEDENTES GENERALES.

El Ministerio Secretaría General de Gobierno llama a concurso público, a las organizaciones sociales para presentar proyectos de carácter regional o nacional, a través del Fondo de Fortalecimiento de las Organizaciones y Asociaciones de Interés Público.

El Fondo de Fortalecimiento de las Organizaciones y Asociaciones de Interés Público, para proyectos de carácter regional y nacional, año 2012, **tiene por objetivo favorecer el fortalecimiento, autonomía y sustentabilidad de las organizaciones sociales y sus redes, así como fortalecer su rol como entes vinculantes de la ciudadanía con el Estado, a través del financiamiento de proyectos nacionales y regionales que promuevan el interés general en materia de derechos ciudadanos, asistencia social, educación, salud, medio ambiente, o cualquiera otra de bien común.**

En atención a la envergadura y alcance que requieren los proyectos de carácter regional y nacional para su ejecución, será necesaria la participación de dos o más organizaciones en el proyecto, o bien, la participación de una sola organización que tenga alcance regional o nacional.

Por otro lado, una vez que se tome en razón del Reglamento que regula el Fondo de Fortalecimiento de Organizaciones de Interés Público y esté en funcionamiento la institucionalidad asociada al mismo, la materia regulada en estas bases será entregada a las disposiciones de la Ley N° 20.500, y del citado Reglamento, estimándose imprescindible dar cumplimiento en el intertanto a las disposiciones de la Ley N° 20.557, de presupuestos del sector público para el año 2012.

En armonía con lo anterior, el presupuesto destinado a este concurso alcanza la suma de \$324.912.000. Estos recursos serán destinados a proyectos de carácter regional y nacional de la siguiente manera:

Destino	Recursos
Para proyectos de carácter regional	\$134.912.000
Para proyectos de carácter nacional	\$190.000.000
TOTAL	\$324.912.000

Para los efectos de las presentes Bases Administrativas y Técnicas, cada vez que se utilicen los términos "Ministerio", "Subsecretaría", "SEREMI", "Fondo", "Bases", "los Consejos" y "organización/es" se entenderán hechas estas referencias al "Ministerio Secretaría General de Gobierno", a la "Subsecretaría General de Gobierno", a la "Secretaría Regional Ministerial de Gobierno", al "Fondo de Fortalecimiento de las Organizaciones y Asociaciones de Interés Público, para proyectos de carácter regional y nacional, año 2012", a las "Bases Administrativas y Técnicas **y todos sus Anexos**", al "Consejo Nacional y los Consejos Regionales del Fondo de Fortalecimiento de las Organizaciones y Asociaciones de Interés Público" y a las "organizaciones o asociaciones de interés público", respectivamente.

Por último, a menos que se establezca expresamente lo contrario, los plazos aquí contemplados serán de días hábiles, continuos, improrrogables e impostergables, salvo para los actos propios del Ministerio.

2. TIPOS DE PROYECTOS Y MONTOS MÁXIMOS DE FINANCIAMIENTO.

El Fondo de Fortalecimiento de las Organizaciones y Asociaciones de Interés Público, para proyectos de carácter regional y nacional, año 2012, financiará dos tipos de proyectos; Proyectos de carácter Regional y Proyectos de carácter Nacional.



2.1. Proyecto Regional.

Se entiende por proyecto regional aquel proyecto que **se ejecuta** dentro de una misma región y tiene **impacto directo en dos o más comunas de ella**. Además, debe cumplir con uno de los siguientes requisitos:

- a) Que en el proyecto participen a lo menos dos organizaciones domiciliadas en **dos o más comunas de dicha región**. En este caso, se entenderán a estas organizaciones como organizaciones asociadas.
- b) O bien, que en el proyecto participe una sola organización que tenga alcance regional. Podrá entenderse que una organización tiene alcance regional cuando pueda acreditar su **presencia en dos o más comunas a través de sus sedes**.

Con este tipo de proyecto, se podrá postular a un monto máximo de financiamiento de hasta **\$4.000.000 (cuatro millones de pesos)**.

2.2. Proyecto Nacional.

Se entiende por proyecto nacional aquel proyecto que se **ejecuta y tiene impacto directo en dos o más regiones del país**. Además, debe cumplir con uno de los siguientes requisitos:

- a) Que en el proyecto participen a lo menos dos organizaciones domiciliadas en **dos o más regiones del país**. En este caso, se entenderán a estas organizaciones como organizaciones asociadas.
- b) O bien, que en el proyecto participe una sola organización que tenga alcance nacional. Podrá entenderse que una organización tiene alcance nacional cuando pueda acreditar su **presencia en dos o más regiones a través de sus sedes**.

Con este tipo de proyecto, se podrá postular a un monto máximo de financiamiento de hasta **\$10.000.000 (diez millones de pesos)**.

En caso de existir dudas sobre la calidad de regional o nacional de un proyecto o de una organización, resolverá, a su juicio exclusivo, el Ministerio.

3. SOBRE LAS ORGANIZACIONES ASOCIADAS.

En los proyectos tanto de relevancia regional como nacional, donde participen dos o más organizaciones, se entenderán éstas como **organizaciones asociadas**.

Las organizaciones asociadas, deberán designar a **una de ellas** como **organización titular** al momento de la postulación.

La **organización titular** será responsable de presentar la postulación, que comprende la formulación del proyecto y la entrega de documentación, designar a un coordinador del proyecto, firmar el convenio de ejecución del proyecto en caso de ser adjudicataria del fondo, y entregar en tiempo y forma el informe de rendición del proyecto, así como cualquier situación que se presente con este Ministerio.

Por su parte las demás organizaciones asociadas, deberán ejecutar las actividades comprometidas en el proyecto y velar por el íntegro y fiel cumplimiento del convenio de ejecución del proyecto suscrito por la organización titular, así como también de todas las obligaciones emanadas de las presentes bases.



4. TEMÁTICAS DE LOS PROYECTOS.

Los recursos del Fondo deberán ser destinados al financiamiento de proyectos que se ajusten a la finalidad de promoción del interés general, en materia de derechos ciudadanos, asistencia social, educación, salud, medio ambiente, o cualquiera otra de bien común.

Se privilegiarán los proyectos que incorporen dentro de su desarrollo iniciativas que aborden las siguientes áreas temáticas:

- a) **Fortalecimiento de organizaciones sociales:** Dirigido a proyectos que tienen como objetivo mejorar y/o desarrollar las capacidades y conocimientos de los miembros de las organizaciones en aspectos relevantes para su funcionamiento, autonomía y creación de redes sociales a nivel regional o nacional. Por ejemplo, cursos de capacitación, talleres, charlas, entre otros, dirigidos a los miembros de las organizaciones sociales.
- b) **Fortalecimiento a la comunidad:** Proyectos cuyo objetivo es fortalecer y/o capacitar, tanto a nivel regional como nacional, a las comunidades que son atendidas directamente por las organizaciones, entregándoles conocimientos y herramientas que estén relacionadas con el quehacer de la organización. Se pretende que las capacidades adquiridas puedan ser puestas a disposición de la comunidad, ejerciendo acciones que favorezcan el bien común. Por ejemplo, cursos de capacitación, talleres, charlas, entre otros, dirigidos a miembros de la comunidad cuyo impacto contribuya a la resolución de sus problemas y atienda necesidades no cubiertas.
- c) **Vinculación de la ciudadanía con el Estado:** Proyectos que tienen como finalidad promover la difusión, conocimiento y/o evolución de las políticas públicas, planes, programas y normas legales entre los miembros de las distintas organizaciones o la comunidad. Se privilegiará especialmente los proyectos que difundan y promuevan la ley N°20.500, sobre participación ciudadana.
- d) **Voluntariado:** A través de este tipo de proyectos se pretende lograr una mayor capacitación de aquellas personas que realizan trabajos de voluntariado, además de aumentar la participación ciudadana en este tipo de labores. Se entenderá por acciones de voluntariado aquellas que posean un propósito solidario, a favor de terceros, y se lleve a cabo en forma libre, sistemática y regular, sin pagar remuneración a sus participantes.

5. CATEGORÍAS DE GASTO Y DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL MONTO SOLICITADO.

La distribución del monto solicitado, tanto para proyectos regionales como nacionales, tendrá las siguientes limitaciones:

- a) **Categoría Producción y Difusión:** Sin tope.
En esta categoría se incluyen gastos como por ejemplo: arriendos, alimentación, transportes, materiales de oficina, publicidad, impresión de invitaciones, afiches o volantes, entre otros.
- b) **Categoría Honorarios:** Máximo el 60% del total de los recursos solicitados en el proyecto.
En esta categoría se incluyen gastos como por ejemplo: pagos a profesionales por cursos de capacitación, pago de honorarios a relatores, entre otros.
- c) **Categoría Equipamiento:** Máximo el 40% del total de los recursos solicitados en el proyecto.



En esta categoría se incluyen gastos relacionados con la compra de activos fijos que resulten **indispensables para la adecuada ejecución del proyecto** por parte de la organización (bienes corporales muebles). Por ejemplo: computador, data show, entre otros.

Recuadro resumen:

CATEGORÍAS DE GASTO Y DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTARIA				
	Monto máximo	% máximo Producción y Difusión	% máximo Honorarios	% máximo Equipamiento
Proyectos Regionales	\$4.000.000	Sin tope	60%	40%
Proyectos Nacionales	\$10.000.000	Sin tope	60%	40%

6. POSTULACIÓN.

6.1. Quiénes pueden postular.

Podrán postular al presente concurso las siguientes organizaciones:

- a) Las Juntas de Vecinos y demás organizaciones comunitarias y funcionales, regidas por la ley N° 19.418.
- b) Asociaciones y comunidades indígenas, reguladas por la ley N° 19.253.
- c) Corporaciones/Asociaciones y Fundaciones de derecho privado chilenas.
- d) Organizaciones No Gubernamentales (ONG) de Desarrollo, acogidas al D.S. N° 292, del Ministerio de Justicia, de 1993.
- e) Organizaciones Deportivas reguladas por la ley N° 19.712.

Por el sólo hecho de presentar un proyecto los postulantes declaran conocer, comprender y aceptar las bases del presente concurso.

6.2. Inhabilidades para postular.

- a) Ningún miembro del Consejo Nacional o Consejos Regionales del Fondo de Fortalecimiento de Organizaciones y Asociaciones de Interés Público, podrá tener participación directa ni indirecta en la concepción, formulación o ejecución de los proyectos presentados al concurso. Asimismo, todo miembro de los Consejos, deberá inhabilitarse de oficio, si en alguno de los proyectos postulados tuvieren interés él, su cónyuge, sus parientes por consanguinidad en la línea recta hasta el tercer grado y en la colateral hasta el cuarto, ambos inclusive, o por afinidad hasta el segundo grado en la línea recta y colateral o personas ligadas a él por adopción.
- b) Todas aquellas personas naturales o jurídicas de cualquier índole que mantengan compromisos pendientes o deudas actuales con este Ministerio. Dicha inhabilidad se hará extensiva a las entidades cuyas personas que conformen los poderes de administración sean los directores o el/los representante/s legal/es, mantengan dichos compromisos o deudas pendientes.

Se exime de la inhabilidad establecida en el párrafo anterior, a toda organización que se encuentre actualmente cursando cualquiera de los



procesos emanados del concurso 2012 del Fondo de Iniciativas Locales para Organizaciones Sociales, llevado a cabo por el Ministerio, al momento de la postulación.

- c) Personas jurídicas cuyo directorio y/o representante/s legal/es lo integre algún funcionario público de exclusiva confianza del Presidente de la República, conforme al artículo 7º de la ley N° 18.834. Tampoco podrán postular las personas jurídicas en cuyo directorio figure uno o más Alcaldes de cualquier comuna del territorio nacional.
- d) Personas jurídicas cuyo directorio y/o representante/s legal/es lo integre alguna persona natural que tenga la calidad de funcionario público en el Ministerio Secretaría General de Gobierno, o realice labores permanentes y remuneradas en éste; y aquellas personas jurídicas cuyo directorio lo integre alguna persona que haya cesado en sus funciones hace menos de un año y haya tenido la calidad de funcionario público del Ministerio Secretaría General de Gobierno. La fecha que se toma en consideración para este cómputo es la de la publicación de las presentes bases.
- e) Aquellas a las que afecte cualquier otra inhabilidad legal para contratar con el Ministerio Secretaría General de Gobierno y/o los organismos sujetos a su supervigilancia o dependencia.

En caso de verificarse la existencia de alguna inhabilidad, se declarará la postulación, admisibilidad o adjudicación según sea el caso, como contraria a las bases y se declarará inadmisibile o inválida según corresponda. En ese caso se procederá a rechazar o dejar sin efecto la postulación, admisibilidad o adjudicación, según corresponda, debiendo el adjudicatario realizar la restitución de la totalidad de los fondos efectivamente transferidos.

La existencia de inhabilidades afectará con iguales consecuencias tanto a las organizaciones titulares como a las organizaciones asociadas.

6.3. Cómo postular.

El proceso de postulación al concurso, comprende la **formulación técnica del proyecto** y la **presentación de la documentación requerida**. Ambos actos, se realizarán **exclusivamente a través de un sistema de postulación en línea** disponible en el sitio web www.fondodefortalecimiento.gob.cl.

Tanto las bases del presente concurso, como el manual destinado a ayudar a las organizaciones a completar el formulario electrónico de postulación, podrán ser obtenidos desde el sitio web www.fondodefortalecimiento.gob.cl a partir del inicio del periodo de postulación, y también podrán ser adquiridos en la Unidad de Fondos Concursables en el caso de la Región Metropolitana y en las respectivas SEREMI (ver direcciones en Anexo N° 1).

Los interesados podrán hacer las consultas que estimen pertinentes acerca de las presentes bases durante todo el proceso de postulación. Las consultas deberán ser formuladas, vía telefónica a la Unidad de Fondos Concursables o a las respectivas SEREMI (ver Anexo N° 1), o al correo electrónico **concurso@segegob.cl** con la respectiva identificación del consultante (Nombre y entidad a la que se representa).

6.4. Periodo de postulación.

El periodo de postulación comenzará el **24 de septiembre de 2012** y se extenderá hasta las **13:00 horas del 19 de octubre de 2012**. Bajo ninguna circunstancia se aceptarán postulaciones fuera de este plazo. Esto implica que la postulación debe ser enviada (finalizada) a través del sistema de postulación en línea antes de la hora señalada.



De la efectiva recepción de la postulación, se enviará un certificado de registro de postulación al **correo electrónico del coordinador del proyecto** ingresado por la organización, el que contendrá el código asignado al proyecto. Éste servirá de comprobante de la postulación.

6.5. Coordinador del proyecto.

La organización, al momento de postular, deberá definir la figura del coordinador del proyecto, siendo éste el representante legal u otra persona que la organización destine para tal efecto.

La figura del coordinador del proyecto, tiene como único propósito establecer una vía de comunicación clara y expedita entre el Ministerio y la organización. Las notificaciones emanadas de las distintas etapas del proceso del concurso, serán dirigidas únicamente al correo electrónico del coordinador del proyecto informado por la organización al momento de postular, salvo para aquellos casos en que las bases dispongan otro mecanismo.

En virtud de lo anterior, **es de responsabilidad exclusiva de la organización postulante otorgar una dirección de correo electrónico válida y velar por su permanente revisión.**

7. REQUISITOS Y DOCUMENTOS PARA POSTULAR.

7.1. Requisitos de postulación.

- a) No estar sujeto a algunas de las inhabilidades comprendidas en el punto 6.2 de las presentes bases.
- b) Cada organización, sea titular o asociada, **podrá postular solamente a un proyecto** el que, según los objetivos del presente concurso, deberá tener el carácter de regional o nacional. Con todo, en caso de existir multiplicidad de postulaciones por parte de una misma organización, será válida la primera postulación registrada, excluyendo automáticamente todas las demás presentadas.
- c) Inscripción en el Registro Central de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos. El certificado correspondiente será solicitado internamente por el Ministerio. Sin perjuicio de lo anterior, aquellas organizaciones que no se encuentren registradas **deberán realizar los trámites tendientes a obtener tal certificación** en el sitio web www.registros19862.cl. Bajo ninguna circunstancia se entregarán fondos mientras no se efectúe dicha inscripción.

7.2. Documentos que deben ser presentados en la postulación.

Al momento de postular, se solicitará adjuntar **al sistema de postulación en línea**, los siguientes documentos:

- a) Certificado de vigencia de la personalidad jurídica y certificado de vigencia de poderes del representante legal y/o del directorio según corresponda, actualizados, con una antigüedad no superior a tres meses y emitido por el órgano competente. Para el caso de proyectos con organizaciones asociadas, **deberán presentar este documento, tanto la organización titular como las asociadas.**

Para el caso de las organizaciones comunitarias regidas por la ley N° 19.418, dicho certificado debe ser emitido por la Municipalidad correspondiente y debe ser **firmado por el Secretario Municipal.**

Sin perjuicio de todo lo anterior, serán aceptados certificados emitidos por el Registro Civil e Identificación, cuando corresponda.



b) Carta de compromiso firmada por el representante legal de la/s organización/es, según corresponda:

- **Para el caso de proyectos en que se presenta una sola organización**, la carta debe declarar el alcance regional o nacional, dependiendo del tipo de proyecto al cual se postula, según lo señalado en los puntos 2.1 y 2.2 de las presentes bases. (Ver carta tipo en Anexo N° 2.1.)
- **Para el caso de proyectos con organizaciones asociadas**, la carta debe declarar el domicilio de las organizaciones participantes y la contribución de éstas en el proyecto. (Ver carta tipo en Anexo N° 2.2.)

A las organizaciones que resultasen ser adjudicadas, además de lo requerido en los párrafos anteriores, se les solicitará documentación adicional al momento de la firma del Convenio de Ejecución del Proyecto, según lo señalado en el punto 13.1 de las presentes bases.

8. ADMISIBILIDAD.

El examen de admisibilidad será realizado por el Ministerio Secretaría General de Gobierno.

Serán declarados:

- a) **Admisibles:** Aquellos proyectos que cumplan con los requisitos jurídicos, financieros y administrativos establecidos en estas bases.
- b) **Inadmisibles:** Aquellos proyectos que no cumplan con uno o más de los requisitos jurídicos, financieros y administrativos o que se encuentren sujetos a alguna inhabilidad. Constituirá especialmente causal de inadmisibilidad el hecho de no respetar los porcentajes establecidos en cada categoría de gasto. (Ver recuadro del punto 5 de las presentes bases).

Con todo, aquellas organizaciones que, con motivo del concurso del año/s anterior/es, aún no hayan terminado el proceso de cierre, podrán postular al presente concurso, pero en caso alguno podrá adjudicársele fondos mientras no se apruebe la cuenta respectiva. Sin perjuicio de ello, si el proceso de rendición de cuentas no concluye en forma regular o satisfactoria, se procederá a declarar contrario a las bases y eliminar del proceso concursal el proyecto, sin importar la etapa del presente concurso en que se encuentre.

Del resultado de la etapa de admisibilidad, serán informados todos los postulantes a través del sitio web www.fondodef fortalecimiento.gob.cl, y al correo electrónico del coordinador del proyecto, que se haya establecido en el respectivo formulario electrónico de postulación.

Una vez finalizado el proceso de admisibilidad, el Ministerio remitirá a un equipo técnico de evaluación los expedientes de aquellas postulaciones que hayan sido declaradas admisibles.

9. FORMULACIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO.

Cada organización postulante deberá presentar un proyecto que permita dar cumplimiento a los objetivos del presente concurso. Este proyecto deberá referirse exclusivamente a algunas de las temáticas especificadas en el punto 4 de las presentes bases y deberá contemplar iniciativas destinadas a la promoción del interés general y el bien común, en materias de salud, educación, asistencia social, entre otras, privilegiándose a través de una bonificación en puntaje, aquellas iniciativas que promuevan alguna de las siguientes temáticas:

- I. Voluntariado: Se entenderá por acciones de voluntariado aquellas que posean un propósito solidario, a favor de terceros, y se lleva a cabo en forma libre, sistemática y regular, sin pagar remuneración a sus participantes.
- II. Promoción o difusión de la ley N° 20.500 (sobre asociaciones y participación ciudadana en la gestión pública): En este caso particular, se privilegiarán aquellas iniciativas que definan de manera explícita y concreta la promoción de alguna/s de las materias que mandata dicho cuerpo legal.

Junto con ello, la formulación deberá ceñirse exclusivamente al formulario electrónico de postulación contenido en la página web www.fondodef fortalecimiento.gob.cl. Un manual de postulación, disponible en el mencionado sitio web, servirá de complemento a la postulación, el cual especificará la información requerida para la presentación del proyecto.

La formulación deberá respetar la siguiente estructura metodológica:

- a) **Resumen ejecutivo:** En esta sección se deberá realizar un breve resumen del proyecto, el cual, en pocas palabras, deberá dar cuenta del diagnóstico, objetivos y resultados a conseguir.
- b) **Diagnóstico:** Deberá describir la situación actual, indicando las carencias o necesidades que posteriormente serán resueltas o mejoradas con la implementación del proyecto. En este apartado detallará la problemática, así como sus causas e incidencias en la comunidad que desea intervenir. El diagnóstico debe ser coherente con los objetivos del presente concurso.
- c) **Objetivos:** Éstos se dividen en un objetivo general (resultado global del proyecto) y objetivos específicos (forma de llevar a cabo el objetivo general). Debe existir plena concordancia entre la problemática definida anteriormente, con los objetivos que desea alcanzar el proyecto.
- d) **Actividades:** Los objetivos específicos se subdividirán en acciones concretas y verificables, que permitirán la consecución de los fines propuestos. Cada actividad deberá detallarse en cuanto a fechas, horarios, lugares, destinatarios y otros aspectos especificados en el formulario de postulación.
- e) **Presupuesto:** Dar cumplimiento a la distribución del monto, tanto para proyectos regionales como nacionales, y sus respectivas limitantes de acuerdo a lo señalado en el punto 5 de las presentes bases.

Los montos deberán ceñirse estrictamente a la consecución de las actividades descritas en el proyecto. Cada categoría de gasto deberá justificarse debidamente, conforme a las reales necesidades que la organización ha dispuesto para la correcta ejecución del proyecto. El Ministerio se reserva el derecho a corregir, por motivos fundados, los montos que la organización proponga en este punto, recomendando y presentando al Consejo una nueva estructura para su aprobación o rechazo.

- f) **Medición de logros e impacto social:** El proyecto deberá especificar las acciones, aptitudes, capacidades, conocimientos, etc., que se pretenden obtener con su implementación. La evaluación se establecerá en 2 aspectos:
 - Los logros: Refiere a intenciones o acciones concretas, medibles y verificables. Por lo tanto, deberán ser definidas en función de un medio de verificación que constate el cumplimiento fehaciente de los resultados.
 - Impacto social: Refiere a la intervención sobre una problemática social relevante, especificando la necesidad y consecuencias que tendrá la implementación de éste en la comunidad en el mediano y largo plazo.



La medición del cumplimiento técnico del proyecto, así como su correcta definición metodológica, serán resueltas en la etapa de evaluación, de acuerdo a los criterios señalados en el siguiente punto de las presentes bases.

10. EVALUACIÓN.

La evaluación de los proyectos será realizada por un equipo técnico de evaluación a cargo del Ministerio Secretaría General de Gobierno, y considerará los siguientes criterios:

- a) **Pertinencia del diagnóstico y del objetivo:** Evalúa el diagnóstico que justifica la ejecución del proyecto, sus objetivos y acciones para lograrlos. **Asimismo evalúa la coherencia del proyecto en relación a los objetivos del Fondo.** Los proyectos que no tengan relación con los objetivos del Fondo serán evaluados con puntaje 0 (cero). La máxima puntuación a la que se puede aspirar en este ítem es de 50 (cincuenta) puntos.
- b) **Coherencia de actividades con el objetivo:** Evalúa la capacidad de enfoque y proyección de las acciones del proyecto en función de los objetivos trazados. La máxima puntuación a la que se puede aspirar en este ítem es de 30 (treinta) puntos.
- c) **Coherencia del presupuesto con el objetivo:** Evalúa la capacidad de presupuestar las acciones descritas en el proyecto. La máxima puntuación a la que se puede aspirar en este ítem es de 30 (treinta) puntos.
- d) **Medición de logros e impacto social:** Evalúa las metas que se pretenden alcanzar y la proyección de los resultados esperados con la ejecución del proyecto. La máxima puntuación a la que se puede aspirar en este ítem es de 40 (cuarenta) puntos.
- e) **Bonificaciones complementarias:** La máxima puntuación a la que se puede aspirar en este ítem es de 10 (diez) puntos, divididos en:
 - I. Por promoción de ley N° 20.500: Se entregará una bonificación de 5 (cinco) puntos a los proyectos que difundan y promuevan la ley N° 20.500, sobre participación ciudadana.
 - II. Voluntariado: Se entregará una bonificación de 5 (cinco) puntos a los proyectos que difundan y promuevan las acciones de voluntariado.

TABLA DE PUNTAJES MÁXIMOS	
Criterio	Puntaje máximo
Pertinencia del diagnóstico y del objetivo	50
Coherencia de actividades con el objetivo	30
Coherencia del presupuesto con el objetivo	30
Medición de logros e impacto social	40
Bonificaciones complementarias	10
TOTAL	160

El puntaje de corte será establecido de acuerdo a la disponibilidad de recursos, al mérito y a la calidad de las propuestas presentadas. Los proyectos que queden debajo del puntaje de corte quedarán fuera del concurso y, en consecuencia, no serán priorizados.

11. PRIORIZACIÓN DE PROYECTOS.

Para los efectos de este Fondo, la priorización estará a cargo del Consejo Nacional o los Consejos Regionales, de acuerdo al tipo de proyecto. Los Consejos, en base a criterios debidamente fundamentados, priorizarán los proyectos hasta la concurrencia de los recursos disponibles y



luego, con los restantes, elaborará una lista de espera con los proyectos que no hayan resultado seleccionados. De esta forma se creará una lista de espera para el caso en que proceda una nueva adjudicación de los recursos del Fondo ocasionada por la existencia de remanentes disponibles en una o más regiones. Dichos remanentes, se podrán reasignar a una o más regiones siempre que éstas cuenten con lista de espera.

Además, los respectivos Consejos se encuentran facultados para rebajar los montos según lo estimen procedente. De efectuar dichas rebajas en las distintas categorías, los adjudicatarios deberán ceñirse a los nuevos montos establecidos por cada Consejo. En caso de incumplimiento, el Ministerio se encuentra facultado para rechazar de la rendición de cuentas, todo exceso en que se haya incurrido.

No obstante lo anterior, los porcentajes establecidos en el recuadro del punto 5 para cada categoría (Producción y Difusión, Honorarios y/o Equipamiento) serán tomados en consideración para el sólo efecto de la postulación y no serán considerados en caso de que, en el proceso de priorización de proyectos, alguna de estas categorías sea modificada por el Consejo, según se expresará a continuación.

Los Consejos podrán, por razones presupuestarias y/o de carácter técnico, adjudicar al financiamiento de los proyectos un monto menor al solicitado para cada categoría (Producción y Difusión, Honorarios y/o Equipamiento) en la propuesta original.

A su vez, los Consejos deberán, al rebajar los montos solicitados por los postulantes, indicar fundadamente el motivo de tal rebaja y además, especificar la categoría (Producción y Difusión, Honorarios y/o Equipamiento) a la que le aplique la rebaja. Los Consejos podrán rebajar uno o más de estos ítems.

En la eventualidad de que se produzca dicha reducción en los montos solicitados por las organizaciones en una o más de las categorías, esta no afectará los otros montos presentados en la propuesta original y que no fueron modificados por los Consejos. En consecuencia, la organización deberá presentar su rendición con estricta sujeción a la estructura presupuestaria aprobada por el Consejo, no aceptándose rendiciones por montos mayores a los aprobados por éste en cada una de las categorías.

12. ADJUDICACIÓN.

Finalizado el proceso de priorización, el Ministerio seleccionará los proyectos que se adjudicarán los fondos. Luego elaborará una resolución de adjudicación y, con posterioridad, publicará el listado de estos proyectos con las sumas a ellos asignadas.

Los adjudicatarios podrán tomar conocimiento de tal situación a través del sitio web www.fondodef fortalecimiento.gob.cl. Sin perjuicio de aquello, el encargado del fondo de cada región, informará vía telefónica y/o al correo electrónico del coordinador del proyecto.

13. CONVENIO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO.

Una vez publicado el listado de proyectos adjudicados con las sumas a ellos asignadas, las organizaciones adjudicadas serán convocadas por el Ministerio para la suscripción del respectivo convenio de ejecución del proyecto, **el cual deberá ser firmado por el representante legal. Para el caso de proyectos con organizaciones asociadas, firmará solo el representante legal de la organización titular.** Según corresponda, deberán concurrir a las oficinas de la Secretaría Regional Ministerial de Gobierno respectiva, o a la Unidad de Fondos Concursables, en el caso de la Región Metropolitana.



Las organizaciones podrán concurrir a notificarse personalmente, a través de su representante legal.

Si la organización no se presenta dentro de un plazo máximo de 5 (cinco) días, se entiende que renuncia a la adjudicación, liberando al Ministerio de cualquier responsabilidad. Esto permitirá la readjudicación de los fondos.

La readjudicación de fondos se realizará en base a la lista de espera. Se comunicará a la organización beneficiada de esta nueva adjudicación, la que tendrá un plazo de 5 (cinco) días contados desde su comunicación para concurrir a la firma del convenio de ejecución. En caso que esta nueva adjudicataria no concurriera a firmar el respectivo convenio, se entenderá que renuncia a ella y deberá citarse a la organización que le sucede en la lista de espera, si procediere.

13.1. Documentos solicitados para la firma del convenio de ejecución del proyecto.

Al momento de la firma del convenio de ejecución del proyecto, es requisito fundamental, que la organización acompañe la siguiente documentación:

- a) Documentos **en original** solicitados al momento de postular. (Ver punto 7.2.)
- b) Cualquier documento que acredite fehacientemente la residencia particular del representante legal de la organización. Para el caso de proyectos con organizaciones asociadas, se solicitará este documento **solo a la organización titular**.
- c) Para el caso de las corporaciones y fundaciones de derecho privado, en que el **representante legal sea una persona distinta al presidente del directorio**, deben presentar **copia autorizada ante notario** de los estatutos sociales, junto con su última modificación y/o última acta de directorio en que se haya otorgado o delegado poderes, con indicación de que no existen modificaciones posteriores y el timbre que certifique que el documento no tiene anotaciones al margen. Para el caso de proyectos con organizaciones asociadas, se solicitará este documento **solo a la organización titular**.
- d) Fotocopia simple, por ambos lados, de la cédula de identidad del representante legal de la organización. Para el caso de proyectos con organizaciones asociadas, se solicitará este documento **solo a la organización titular**.
- e) Fotocopia simple, por ambos lados, del RUT de la persona jurídica. Para el caso de proyectos con organizaciones asociadas, se solicitará este documento **solo a la organización titular**.
- f) Fotocopia simple de la libreta de ahorro o cuenta corriente o cualquier otro documento bancario que acredite fehacientemente el número de dicha cuenta, en la que debe leerse claramente **el nombre completo y el RUT de la organización**. Para el caso de proyectos con organizaciones asociadas, se solicitará este documento **solo a la organización titular**.

No se admitirá el uso de cuentas corrientes o de ahorro de representantes legales u otras personas distintas de la organización postulante.

En caso que este Ministerio, detectare errores, omisiones o realizare observaciones a la documentación presentada, la organización tendrá el plazo de 3 días, desde que se le notifique lo anterior, para subsanar dichos errores, omisiones u observaciones.

El no cumplimiento de esta obligación será considerada como la renuncia de la organización a los fondos adjudicados y, en consecuencia, deberá notificarse a la organización que le sucede en la lista de espera.

13.2. Garantía.

Además de lo señalado en el punto anterior, todos los adjudicatarios, al momento de suscribir el convenio, deberán acompañar un vale vista, boleta bancaria de garantía o una letra de cambio.

En caso que la organización presente un vale vista o una boleta de garantía, debe hacerse por un monto equivalente al 10% de los recursos adjudicados, extendido a nombre del Ministerio Secretaría General de Gobierno, RUT. 60.101.000-3, domicilio Palacio de La Moneda S/N, comuna y ciudad de Santiago, con vencimiento al día **15 de noviembre de 2013**.

Si se presenta una letra de cambio, ésta deberá suscribirse por un monto equivalente al 100% de los recursos adjudicados. Dicho documento debe ser firmado ante Notario y en él se debe incluir la frase "**Sin obligación de protesto**". Además, el representante legal de la organización titular deberá constituirse como codeudor solidario, a favor del Ministerio Secretaría General de Gobierno, para asegurar la efectividad de dicha garantía, lo que podrá constar en la letra de cambio o en otro documento. (Ver Anexo N° 3 sobre "Instrucciones para firma de Letra de Cambio").

14. TRANSFERENCIA DE RECURSOS.

La transferencia de los recursos financieros se efectuará por el total del monto adjudicado, en una sola cuota, dentro de los 20 días siguientes desde la fecha de la firma del convenio de ejecución del proyecto.

El adjudicatario deberá destinar íntegramente los recursos adjudicados a la ejecución del proyecto, con estricto cumplimiento a las Bases Técnicas y Administrativas y al Convenio de Ejecución del Proyecto.

No obstante lo anterior, si el responsable de un proyecto incurriere en incumplimiento de sus obligaciones contractuales, el Ministerio podrá poner término anticipadamente y de manera unilateral a dicho convenio, si lo estimare procedente.

15. EJECUCIÓN DE PROYECTOS.

15.1. Fecha de ejecución y cambios en el presupuesto.

El **plazo máximo** que tendrán las organizaciones para ejecutar los proyectos será de tres meses contados desde el **02 de enero hasta el 30 de marzo de 2013**. Sin perjuicio de lo anterior, estos plazos podrán, eventualmente, ser modificados por el Ministerio.

Queda estrictamente prohibido cambiar, modificar o prorrogar fechas de actividades y/o cambiar o modificar los montos de cada categoría del presupuesto (reitemización) aprobados por los Consejos y establecidos en el respectivo convenio de ejecución sin previa autorización del Ministerio Secretaría General de Gobierno.

Excepcionalmente y en casos calificados, el Ministerio podrá, según lo estime pertinente, autorizar cambios, modificaciones o prórrogas de las actividades o del presupuesto de acuerdo al procedimiento que a continuación se describe.

La organización que solicite la recalendarización de las actividades o la reitemización de su presupuesto, deberá hacerlo mediante **carta firmada por el representante legal de la organización dirigida al Secretario Regional Ministerial en caso de regiones o al Jefe de Unidad de Fondos Concursables para la Región Metropolitana, o por cualquier otro medio que el Ministerio disponga par tales efectos**, en la que deberá expresar



fundadamente el motivo por el cual requiere la recalendarización de las actividades, la reitemización de su presupuesto o la prórroga del plazo de ejecución.

En el caso de la prórroga, la organización deberá además de fundamentar la solicitud, establecer el día exacto en que se efectuará la prorrogada actividad. Serán rechazadas de plano las solicitudes de prórroga en que no se especifique el nuevo plazo de ejecución.

Con todo, el plazo para **realizar las solicitudes antes mencionadas**, no podrá exceder, en ningún caso, del **día 30 de marzo de 2013 y las actividades recalendarizadas no podrán ejecutarse, en ningún caso, después del día 30 de abril de 2013.**

El Ministerio evaluará y decidirá, si acoge o rechaza dicha solicitud. El Ministerio comunicará a través de correo electrónico dirigido al coordinador del proyecto y/o vía telefónica la negativa o aceptación, y en este último caso, las condiciones y exigencias con que deberá proceder la organización.

15.2. Acompañamiento y seguimiento del proyecto.

Dicha función estará a cargo de un funcionario del Ministerio designado especialmente para tal efecto. El funcionario tendrá acceso, en todo momento, a las actividades y etapas de implementación y ejecución del proyecto. De esta forma, la organización se encuentra obligada a prestar toda la colaboración necesaria en tal sentido.

Asimismo, este Ministerio se reserva el derecho de efectuar, sin previo aviso, visitas a terreno y/o fiscalizaciones durante la ejecución del proyecto. El incumplimiento de las obligaciones aquí establecidas traerá como sanción lo contemplado en el punto 14, párrafo final de estas bases, sin perjuicio del derecho que le asiste al Ministerio de, si lo estimare procedente, hacer efectiva la garantía suscrita por la organización o asociación.

15.3. Informe de rendición y cierre del proyecto.

(Ver mayores detalles en instructivo de rendición financiera, Anexo N° 4.).

Para efectuar la rendición y cierre del proyecto, existirá un formato que será entregado por el Ministerio (Formulario de Rendición) y podrá ser obtenido desde el sitio web www.fondodef fortalecimiento.gob.cl. No obstante lo anterior, el Ministerio podrá disponer de un sistema en línea para realizar dicha rendición. De ocurrir esta situación, el Ministerio informará a las organizaciones cuando corresponda.

El plazo máximo de entrega del informe de rendición será de **15 (quince) días** a contar desde la **fecha en que la organización haya terminado de ejecutar su proyecto.**

La fecha para terminar de ejecutar el proyecto y, en consecuencia, para efectuar gastos con cargo al proyecto, no podrá ser posterior al día **30 de marzo de 2013.**

Junto a dicho informe, deberán acompañarse **todos los medios de verificación exigidos y los documentos de respaldo de los gastos financieros en original** (boletas, facturas y contratos a nombre de la organización, invitaciones, entre otros) (Ver instructivo de rendición financiera en Anexo N° 4.).

En ningún caso podrán realizarse gastos asociados al proyecto **antes del 02 de enero de 2013** aun cuando se haya efectuado la transferencia de recursos antes de dicha fecha. Tampoco podrán realizarse gastos relacionados al proyecto **con posterioridad al plazo de ejecución establecido en estas bases.**



En caso de incumplimiento, dichos gastos no podrán, en caso alguno, ser incluidos en la rendición final que debe presentar el adjudicatario al término de la realización de su proyecto y en consecuencia, se procederá a rechazarlo.

Queda expresamente prohibido justificar gastos en el ítem de Producción y Difusión con boletas de honorarios y/o comprobantes de pago.

Sin perjuicio de lo indicado en los párrafos precedentes, en casos excepcionales y debidamente justificados se aceptarán dichas situaciones, si correspondiere, quedando la respectiva aprobación, en todo caso, a criterio del Ministerio.

Si existieren observaciones a lo informado o errores en el informe de rendición, el Ministerio podrá solicitar, mediante una carta de observaciones enviada a la organización mediante correo electrónico dirigido al coordinador del proyecto, que dentro del plazo de 5 (cinco) días, desde la recepción de dicha carta, enmiende, corrija o complemente el mencionado informe.

En caso de incumplimiento de lo establecido en el párrafo anterior, se enviará a la organización que no ha presentado el respectivo informe o que lo haya presentado de manera incompleta o equívoca, una **carta de requerimiento** en virtud de la cual dicha organización tendrá un plazo de 5 (cinco) días, contados desde la recepción de dicha carta, para dar cumplimiento al requerimiento del Ministerio. Vencido este plazo, y no cumpliéndose la obligación de rendir cuenta o de enmendar, corregir o complementar los errores observados, el Ministerio podrá poner término al convenio y rechazará parcial o totalmente los gastos. Terminado de esta forma el convenio, la organización deberá reintegrar en arcas fiscales las sumas adeudadas en un plazo de **10 (diez) días contados desde la notificación vía correo electrónico del término del referido convenio de ejecución.**

Consecuentemente con lo anterior y, no cumpliendo la organización con su obligación de reintegrar los fondos, dichos antecedentes serán remitidos al Consejo de Defensa del Estado el que dará inicio a las acciones legales que en su caso procedan.

Además, la organización infractora quedará inhabilitada para postular a futuros concursos hasta que enmiende o corrija su situación.

Si al término de la ejecución del proyecto no se ha utilizado la totalidad de los recursos transferidos o si alguno de los gastos rendidos fue rechazado, la organización deberá reintegrar tales recursos al Ministerio mediante depósito en dinero efectivo (las transferencias electrónicas también serán consideradas como depósito en dinero efectivo) o vale vista a nombre del Ministerio Secretaría General de Gobierno, RUT 60.101.000-3, domicilio Palacio de La Moneda S/N, comuna y ciudad de Santiago. El depósito deberá realizarse en esta cuenta, cuando se trate de **proyectos nacionales o proyectos regionales ejecutados en la Región Metropolitana.**

Para los **proyectos de carácter regional**, tales reintegros deberán hacerse en la Cuenta Corriente de la Secretaría Regional Ministerial correspondiente al domicilio de la organización que debe reintegrar en la cuenta respectiva (Ver Anexo N° 1).

Una vez aprobado el informe de rendición, corresponderá al Ministerio certificar mediante carta de fiel cumplimiento, la total ejecución del proyecto, declarar su cierre satisfactorio y devolver, una vez concluidos los procesos internos, al adjudicatario el instrumento entregado en garantía, si procediere.

Con ese trámite culminará el procedimiento de ejecución de proyectos del "Fondo de Fortalecimiento de las Organizaciones y Asociaciones de Interés Público, para proyectos de carácter regional y nacional, año 2012".



16. CAUSALES DE TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONVENIO DE EJECUCIÓN.

El incumplimiento por parte del adjudicatario de cualquiera de las obligaciones establecidas en estas bases, sus anexos o en el convenio de ejecución, facultará al Ministerio a poner término anticipado y en forma unilateral al referido convenio.

Terminada anticipadamente la ejecución de un proyecto, el adjudicatario deberá hacer reembolso total o parcial, según corresponda, de los fondos adjudicados. Además, el Ministerio podrá hacer efectiva la garantía a que hace referencia el punto 13.2 de estas bases.

Además, si se verificaren irregularidades en la ejecución del proyecto o se impidiere u obstaculizare la fiscalización, el Ministerio podrá poner término al convenio en forma unilateral, generándose la obligación de reintegrar la totalidad de los fondos transferidos en el plazo de 15 (quince) días, contados desde la terminación del respectivo convenio, según se establece en los párrafos 10 y 11 del punto 15.3 de las presentes bases.

17. PROPIEDAD INTELECTUAL.

Los resultados y productos generados por los proyectos serán de propiedad intelectual de las organizaciones que los crearon, conforme a las reglas generales aplicables a esta materia. Sin embargo, el Ministerio, se reserva el derecho de utilizar, gratuitamente, aquellos materiales, productos u otros que se hayan generado en el marco del concurso.

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

Es obligación del adjudicatario que los productos, actos, eventos, convocatorias u otros **señalen de manera visible la fuente de financiamiento**, a través de la mención del logo institucional del Ministerio Secretaría General de Gobierno, que será proporcionado por los encargados del Fondo en cada región. Cabe señalar además, que dicho logo se encuentra registrado en el Registro de Propiedad Intelectual de DIBAM. Por ende, en caso de uso indebido o no autorizado previamente, la organización podría incurrir en responsabilidad civil y penal. Entiéndanse autorizados y obligados a utilizar el logo ministerial, aquellas organizaciones que resultaron beneficiadas con los fondos establecidos en estas bases.

La mención de la fuente de financiamiento será través del uso del logo ministerial y deberá estar incluida en lienzos y pasacalles, pendones, gigantografías y/o telones de fondo; en afiches, invitaciones, donde además se deberá hacer mención del financiamiento en los vocativos de la invitación. En tarjetas promocionales, flyers y volantes; en diplomas y galvanos de premiación y/o reconocimiento, entre otros.

Además, de existir transmisiones de la difusión del proyecto en radios, por cada transmisión, se hará una mención sobre la fuente de financiamiento que permite ejecutar los proyectos del Fondo. La cuña radial será la siguiente:

"Este proyecto es financiado por el Gobierno de Chile a través del Fondo de Fortalecimiento de las Organizaciones y Asociaciones de Interés Público".

El incumplimiento de estas obligaciones facultará al Ministerio para imponer una multa equivalente al 20% del monto adjudicado, la que deberá ser enterada en arcas fiscales mediante depósito en dinero efectivo (las transferencias electrónicas también serán consideradas como depósito en dinero efectivo) o vale vista a nombre del Ministerio Secretaría General de Gobierno o depósito en la Cuenta Corriente de la Secretaría Regional Ministerial que corresponda al domicilio de la organización que incurrió en dicho incumplimiento. Para tales efectos tendrán un plazo de 15 (quince) días, contados desde el requerimiento realizado por el Ministerio. Lo anterior, sin perjuicio de los recursos administrativos que pudieran entablarse contra esa sanción.



Los adjudicatarios tienen el deber de promover y difundir la realización del proyecto en su comunidad durante y con posterioridad a la ejecución del proyecto. El Ministerio podrá efectuar acciones de difusión del proyecto y sus principales resultados, para lo cual la organización adjudicataria se encuentra obligada a prestar la colaboración necesaria para tales efectos. En este sentido, el incumplimiento de lo estipulado en los párrafos anteriores, constituyen una causal de término anticipado del respectivo convenio de ejecución y en consecuencia, faculta al Ministerio a exigir los reintegros de fondos que estime pertinentes además de hacer efectiva la garantía consagrada en el punto 13.2 de estas bases.



ANEXO N° 1. Datos de contacto SEREMIS.

REGIÓN	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO ENCARGADA/O	N° CUENTA BANCO ESTADO
Arica y Parinacota	Avenida General Velásquez 1775, segundo piso, Arica.	(58) 207343 (58) 207446	jorge.guerra@segegob.cl	721-0-900040-9
Tarapacá	Avenida Arturo Prat 1070, Iquique	(57) 318064	fernando.zelada@segegob.cl	013-0-910751-5
Antofagasta	Arturo Prat N°384, edificio Intendencia, cuarto piso, Antofagasta.	(55) 264185 (55) 251567	kveas@segegob.cl	025-0-914271-1
Atacama	Vallejo N°471, Copiapó.	(52) 217468 (52) 212766	santiago.barros@segegob.cl	121-0-906342-6
Coquimbo	Brasil N°330, La Serena.	(51) 215143 (51) 213563	paula.jaime@segegob.cl	125-0-910380-0
Valparaíso	Melgarejo N° 669, decimosexto piso, Valparaíso.	(32) 2518800 (32) 2518801 (32) 2518802	ignacio.castro@segegob.cl	239-0-922989-8
Metropolitana	Villavicencio N° 337, Barrio Lastarria, Santiago.	(02) 4125056	felipe.fuenzalida@segegob.cl	9170243
Libertador Bernardo O'Higgins	Plaza los Héroes s/n° primer piso, Rancagua.	(72) 227151 (72) 232712	thannia.ulloa@segegob.cl	381-0-909961-6
Maule	2 Poniente N° 920, 2 y 3 Sur, Talca.	(71) 227273 (71) 234947	francisco.munoz@segegob.cl	435-0-910861-8
Biobío	Aníbal Pinto N° 442, tercer piso, Concepción.	(41) 2741070	karen.moscoso@segegob.cl	533-0-917230-9
Araucanía	Arturo Prat N° 535, primer piso, Temuco.	(45) 213032 (45) 212712	rodrigo.rojas@segegob.cl	629-0-914223-2
Los Ríos	O'Higgins N°543, quinto piso, Valdivia.	(63) 283880 (63) 283882	ramon.fuentes@segegob.cl	721-0-900043-5
Los Lagos	Avenida Décima Región N°480 Edificio Anexo a Intendencia, segundo piso, Puerto Montt.	(65) 317717 (65) 317718	miriam.mora@segegob.cl	825-0-907097-7
Aysén	Almirante Barroso N°623, Coyhaique.	(67) 217530 (67) 217545	jessica.ortega@segegob.cl	843-0-905358-2
Magallanes	Plaza Muñoz Gamero N° 1028, segundo piso, Punta Arenas.	(61) 203727 (61) 203726	andres.aguilar@segegob.cl	919-0-910423-3

NOTA: TODA COMUNICACIÓN AL CORREO ELECTRÓNICO DEL ENCARGADO REGIONAL, DEBE IR CON COPIA A concurso@segegob.cl



ANEXO N° 2. Cartas tipo de compromiso.

2.1. Para postulación presentada por una sola organización.

CARTA DE COMPROMISO
Fondo de Fortalecimiento de las Organizaciones y Asociaciones de Interés Público, año 2012.

En *(ciudad)*, a *(día)* de *(mes)* de 2012, yo, *(nombre completo del representante legal)*, cédula nacional de identidad *(N° RUN)*, en representación de la organización *(nombre completo la organización)*, RUT *(N° RUT de la organización)*, domiciliada en *(domicilio completo, incluye comuna y región)*, vengo en declarar en este acto, que a través de las sedes domiciliadas en *(indicar direcciones de las sedes involucradas en la ejecución del proyecto, que deben ser, según corresponda, de distinta comuna/región de la organización cuyo representante legal firma)*, la organización que represento tiene alcance *(regional/nacional, según corresponda)*.

Del mismo modo, declaro conocer y aceptar las bases que rigen el presente concurso, así como todas y cada una de las obligaciones emanadas de las mismas.

(FIRMA REPRESENTANTE LEGAL Y TIMBRE ORGANIZACIÓN)

2.2. Para postulación presentada por organizaciones asociadas.

CARTA DE COMPROMISO DE ORGANIZACIONES ASOCIADAS
Fondo de Fortalecimiento de las Organizaciones y Asociaciones de Interés Público, año 2012.

En *(ciudad)*, a *(día)* de *(mes)* de 2012, don, *(nombre completo del representante legal)*, cédula nacional de identidad *(N° RUN)*, en representación de la organización titular *(nombre completo la organización)*, RUT *(N° RUT de la organización)*, domiciliada en *(domicilio completo, incluye comuna y región)*; don, *(nombre completo del representante legal)*, cédula nacional de identidad *(N° RUN)*, en representación de la organización asociada *(nombre completo la organización)*, RUT *(N° RUT de la organización)*, domiciliada en *(domicilio completo, incluye comuna y región)*; ***(sólo si corresponde, agregar a continuación tantos datos anteriores como organizaciones asociadas participen)***, vienen en declarar en este acto, su compromiso para participar en la ejecución del proyecto *(regional/nacional, según corresponda)* denominado *(nombre completo del proyecto)*, cuyas responsabilidades han sido declaradas en el correspondiente formulario de postulación del proyecto.

Del mismo modo, declaran velar conocer y aceptar las bases que rigen el presente concurso, así como todas y cada una de las obligaciones emanadas de las mismas.

(FIRMA REPRESENTANTE LEGAL)
(Nombre y timbre de la Organización Titular)

(FIRMA REPRESENTANTE LEGAL)
(Nombre y timbre de la Organización Asociada 1)

(FIRMA REPRESENTANTE LEGAL)
(Nombre y timbre de la Organización Asociada "x")



ANEXO N° 3. Instrucciones para firma de Letra de Cambio.

- 1) El **nombre** de la organización que se debe incorporar en la letra de cambio, es el que aparece en el **certificado de vigencia** de la organización.
- 2) La letra debe firmarla el **representante legal** de la organización.
- 3) El domicilio de la letra de cambio debe corresponder al **domicilio que figura en el documento presentado que acredite fehacientemente la residencia del representante legal** acompañado para la firma del convenio.
- 4) La letra de cambio debe ser suscrita ante **notario** y debe incorporar la leyenda: **"Autorizo la firma de don..."** (Esta leyenda la incorporará la notaría).

A modo de ejemplo:

"Autorizo la firma de Don (*nombre representante Legal*), Cédula Nacional de Identidad (*N° RUN*), en representación de la Organización (*nombre de la organización*), RUT (*N° RUT de la organización*) en calidad de aceptante y aval. Santiago (*fecha de la firma*)"

- 5) Dicho documento debe incluir la frase **"Sin obligación de protesto"** y con fecha de vencimiento al **15 de noviembre de 2013**.
- 6) Además, la letra debe firmarla el representante legal en **calidad de aceptante y aval** de la organización. El/los representante/es legal/es de la organización, además, debe/n constituirse en codeudores solidarios.

A continuación se adjunta a modo de ejemplo, un modelo o tipo de letra de cambio a objeto de ilustrar a la organización. Este tipo o modelo podría variar según la notaría.

LETRA DE CAMBIO
En (<i>ciudad</i>), a (<i>día</i>) de (<i>mes</i>) de 2012.
Yo, (<i>nombre completo representante legal de la organización</i>), cédula de identidad N° (<i>N° RUN</i>), con domicilio en (<i>domicilio que acreditó el representante legal</i>) de la comuna de (<i>comuna</i>), ciudad de (<i>nombre de ciudad</i>) en representación de la organización (<i>nombre completo de la organización</i>), RUT (<i>N° RUT organización</i>), como representante legal de la organización y como persona natural, según lo dispuesto en las Bases Administrativas y Técnicas del "Concurso del Fondo de Fortalecimiento de las Organizaciones y Asociaciones de Interés Público, para proyectos de carácter regional y nacional, año 2012", vengo en declarar lo siguiente:
En el marco de mis facultades, me obligo al pago de la cantidad de \$ (<i>monto en números</i>) con fecha de vencimiento al 15 de noviembre de 2013 a la orden del Ministerio Secretaría General de Gobierno, RUT N° 60.101.000-3, domiciliado para estos efectos en Palacio de La Moneda, sin número, comuna y ciudad de Santiago.
Exenta de impuestos. Artículo 23 N° 1, en relación al artículo 9 N° 3, DL N° 3475, ley Sobre Impuestos de Timbres y Estampillas.
Sin obligación de protesto.
_____ Nombre, R.U.T. y Firma del representante legal



ANEXO N° 4. Instructivo de rendición financiera.

I. Ejecución de proyectos y periodo de gasto.

El presente instructivo establece la forma en que las organizaciones que resultaron adjudicadas en el Fondo de Fortalecimiento de las Organizaciones y Asociaciones de Interés Público, para proyectos de carácter regional y nacional, año 2012, deben cumplir los requisitos, exigencias y limitaciones para rendir y justificar los gastos, y cómo dichas organizaciones deben presentar sus informes de rendición.

Para efectuar la rendición y cierre del proyecto, existirá un formato que será entregado por el Ministerio (Formulario de Rendición) y podrá ser obtenido desde el sitio web www.fondodef fortalecimiento.gob.cl. No obstante lo anterior, el Ministerio podrá disponer de un sistema en línea para realizar dicha rendición. De ocurrir esta situación, el Ministerio informará a las organizaciones cuando corresponda.

Los gastos con cargo al proyecto podrán ser efectuados a contar del día **02 de enero de 2013**, fecha en que comienza la ejecución de los proyectos. Los gastos pueden ser realizados **a más tardar el 30 de marzo de 2013**, fecha en que finaliza la ejecución de proyectos.

Cualquier otro gasto realizado con anterioridad o con posterioridad a las fechas aquí establecidas, **no podrá ser imputado al mismo** y en consecuencia, no podrá ser incluido en el informe de rendición de proyectos que deba presentar el adjudicatario al término de la realización de su proyecto. En cuyo caso se procederá a rechazar dicho gasto.

II. De las rendiciones.

El informe de rendición podrá presentarse desde el día en que culminó la ejecución del proyecto y hasta los 15 (quince) días siguientes contados de tal fecha. No obstante lo anterior, la fecha máxima para presentarlo será el **17 de abril de 2013**. Bajo ninguna circunstancia se aceptarán rendiciones fuera de este plazo. Sin embargo, en aquellos casos que se hubiese solicitado prórroga para la ejecución del proyecto, el plazo máximo de rendición será aquel señalado por el Ministerio al momento de notificar la autorización de dicha prórroga.

Las rendiciones deben ajustarse a la propuesta aprobada por el Ministerio Secretaría General de Gobierno. No está permitido cambiar presupuestos, sin previa autorización de parte del Ministerio.

III. Cómo rendir.

Todas las actividades y los gastos deben ser rendidos e informados en el formulario respectivo. Los documentos **originales** de respaldo deberán ser pegados de manera que cada uno de ellos sea visible, en hoja tamaño oficio, con sus respectivos subtotales en el borde inferior de cada página.

Se deberán agregar tantas hojas tamaño oficio como facturas, boletas, comprobantes de pago y medios de verificación tenga, anexándolas al formulario.

No se aceptará incluir dentro del presupuesto del proyecto, gastos operacionales que sean parte del funcionamiento regular de la organización, como son arriendos, sueldos, gastos comunes y consumos básicos (luz, agua, gas, teléfono y otros). Sólo podrán ser incluidos dentro del presupuesto los incrementos en dichos gastos, debiendo ser respaldados con la documentación correspondiente, como bonos al personal, sobreconsumos u otros.

Todo gasto que no tenga directa relación con el proyecto y que no se encuentre incluido en el formulario de postulación del proyecto, será rechazado.



IV. Prórroga para ejecución de actividades y reitemización del presupuesto.

Queda estrictamente prohibido cambiar, modificar o prorrogar fechas de actividades y/o cambiar o modificar los montos de cada categoría del presupuesto (reitemización) aprobados por los Consejos y establecidos en el respectivo convenio de ejecución, sin previa autorización del Ministerio Secretaría General de Gobierno y excepcionalmente, en casos calificados, podrá, según lo estime pertinente, autorizar cambios, modificaciones o prórrogas de las actividades o del presupuesto, lo que quedará, en todo caso, a su criterio.

Esta excepcional situación se regirá por el procedimiento que a continuación se describe. La organización que solicite la recalendarización de las actividades o la reitemización de su presupuesto, deberá hacerlo mediante **carta firmada por el representante legal de la organización dirigida al Secretario Regional Ministerial en caso de regiones o al Jefe de la Unidad de Fondos Concursables para la Región Metropolitana, o por cualquier otro medio que el Ministerio disponga par tales efectos**, en la que deberá expresar fundadamente el motivo por el cual requiere, la recalendarización de las actividades, la reitemización de su presupuesto o la prórroga del plazo de ejecución.

El Ministerio evaluará y decidirá, si acoge o rechaza dicha solicitud. El Ministerio comunicará a través de correo electrónico dirigido al coordinador del proyecto y/o vía telefónica la negativa o aceptación, y en este último caso, las condiciones y exigencias con que deberá proceder la organización.

En el caso de prórroga, la organización deberá además de fundamentar la solicitud, establecer el día exacto en que se efectuará la prorrogada actividad. Serán rechazadas de plano las solicitudes de prórroga en que no se especifique el nuevo plazo de ejecución.

Concedida que sea la solicitud de prórroga del plazo de ejecución, la organización deberá presentar la rendición dentro de los mismos plazos y con las mismas exigencias establecidas en estas bases, pero con la salvedad de que dichos plazos comenzarán a correr desde la nueva fecha autorizada por el Ministerio.

Es de advertir que, cualquier prórroga en la fecha de ejecución de las actividades, podrá retrasar el proceso de rendición y el cierre del proyecto, lo que eventualmente podría significar que la organización que se encuentre en tal situación se vea impedida de postular al proceso concursal del año siguiente. Lo que será de exclusiva responsabilidad de la organización que solicite la prórroga y que deberá tener presente al momento de solicitarla.

La prórroga a la que se refieren los párrafos anteriores podrá ser solicitada solo por una vez a lo largo del presente concurso y no podrá solicitarse nuevamente.

Con todo, el plazo para **realizar las solicitudes antes mencionadas**, no podrá exceder, en ningún caso, del **día 30 de marzo de 2013 y las actividades recalendarizadas no podrán ejecutarse, en ningún caso, después del día 30 de abril de 2013.**

V. Informe de rendición de proyectos.

La organización deberá presentar un informe que describa la forma en que ejecutó el proyecto, según lo señalado en el párrafo 2, punto I, del presente Anexo, incluyendo desarrollo de actividades, gastos y **medios de verificación empleados con tal finalidad y comprometidos en la sección de medición de logros de la formulación del proyecto.**

El informe de rendición de proyectos deberá ser remitido a la Unidad de Fondos Concursables en el caso de la Región Metropolitana y a las respectivas SEREMI en el caso de regiones, en fecha que no podrá ser posterior al 17 de abril de 2013. **En caso de que dicho informe sea remitido extemporáneamente se entenderá por no presentado para los efectos del presente concurso.** Por ende, el Ministerio procederá a exigir el reintegro total de los fondos



adjudicados sin perjuicio de la facultad que le asiste para hacer efectiva la garantía establecida en el punto 13.2 de estas bases.

VI. De los medios de verificación y comprobantes de gastos.

a) Los medios de verificación obligatorios son:

- **Listas de asistencia** con nombre completo, correo electrónico y sus respectivas firmas de las personas que participaron de las actividades comprometidas en el proyecto.
- **Fotografías de todas las actividades**, impresas.
- **Filmaciones o producciones audio/visuales** en CD, DVD, Blu-ray o cualquier otro soporte.
- En el caso que se utilice **material de difusión**, como por ejemplo: invitaciones, afiches, dípticos, trípticos, diplomas, certificados, flyers, entre otros, se deberán adjuntar al informe de rendición **un ejemplar en original** (no fotocopia); o fotos impresas si procediere para el caso de lienzos, gigantografías, pendones, telones de fondo, entre otros.
- Para efecto de **evaluaciones a participantes**, encuestas de satisfacción, pruebas, controles, informes de evaluación de relatores, entre otros, se deben adjuntar **en original cada uno de ellos**.
- Para **producciones escritas**, informes, estudios, memorias, reportes, entre otros, se debe adjuntar **un ejemplar en original**, por cada uno.
- O cualquier otro medio de verificación, que dé cuenta de las actividades realizadas y los resultados del proyecto.

b) Comprobantes de gastos:

Todos los gastos deben estar respaldados con factura, boleta o comprobante de pago y rendidos de acuerdo a las categorías en que fueron aprobados. En ningún caso se aceptarán guías de despacho como respaldo comercial que justifica los gastos.

Las **facturas deben ser emitidas a nombre de la organización y NO a nombre del representante legal**, con el detalle del gasto efectuado. En ningún caso, se aceptará la adquisición de un bien, material o insumo que no figure a nombre de la organización que ejecuta el proyecto.

Se aceptarán boletas de venta por un monto máximo de 1 UTM \$ 39.000.- (treinta y nueve mil pesos aproximadamente). Todo gasto superior que se realice debe estar documentado por una factura, y en los casos que lo amerite, se aceptará la boleta que detalle en su contenido los bienes o servicios adquiridos.

Las boletas y facturas no podrán enmendarse en su valor y fecha, de lo contrario se considerarán adulteradas y serán rechazadas.

Todos los gastos deben ser respaldados con **documentos originales**. Si la organización rindiera en el informe gastos respaldados con **documentos en fotocopia, serán rechazados**. Las boletas y facturas deberán estar timbradas por el Servicio de Impuestos Internos, salvo que se acredite que ello no fuese legalmente procedente.

VII. De las categorías de gastos.

Cada categoría debe ser rendida según el monto aprobado en el proyecto:

Categoría	Ítems
Producción y Difusión	Ej.: Arriendos, alimentación, transportes, materiales de oficina, entre otros, como gastos de Producción. Pendones, afiches, impresión, entre otros, como gastos de Difusión.
Honorarios	Ej.: Pago a profesionales por cursos de capacitación, relatores,



	entre otros.
Equipamiento	Ej.: Compra de activos fijos (bienes corporales muebles) computadores, impresoras, mesas, sillas, toldos, u otros.

Importante señalar, que los porcentajes establecidos en el recuadro del punto 5 de estas bases para cada categoría (Producción y Difusión, Honorarios y/o Equipamiento) serán tomados en consideración para el solo efecto de la postulación y no serán considerados en caso de que, en el proceso de priorización de proyectos, alguna de estas categorías sea modificada por el Consejo Nacional o los Consejos Regionales, según se expresará a continuación.

El Consejo Nacional o los Consejos Regionales podrán, por razones presupuestarias y/o de carácter técnico, adjudicar al financiamiento de los proyectos un monto menor al solicitado para cada categoría (Producción y Difusión, Honorarios y/o Equipamiento) en la propuesta original.

A su vez, el Consejo Nacional o los Consejos Regionales deberán, al rebajar los montos solicitados por los postulantes, indicar fundadamente el motivo de tal rebaja y además, especificar la categoría (Producción y Difusión, Honorarios y/o Equipamiento) a la que le aplique la rebaja. El Consejo Nacional o los Consejos Regionales podrán rebajar uno o más de estos ítems.

En la eventualidad de que se produzca dicha reducción en los montos solicitados por las organizaciones en una o más de las categorías, esta no afectará los otros montos presentados en la propuesta original y que no fueron modificados por el Consejo Nacional o los Consejos Regionales. En consecuencia, la organización deberá **presentar su rendición con estricta sujeción a la estructura presupuestaria aprobada por el Consejo Nacional o los Consejos Regionales, no aceptándose rendiciones por montos mayores a los aprobados por éste en cada una de las categorías.**

a) De la categoría de Producción y Difusión:

En el caso de arriendos de bienes inmuebles a entidades con personalidad jurídica sin fines de lucro que no cuentan con facturación, se aceptará como medio para acreditar el gasto, el respectivo comprobante que emiten estas entidades, con el timbre correspondiente.

Queda expresamente prohibido justificar gastos en el ítem de Producción y Difusión con boletas de honorarios y/o comprobantes de pago. Sin perjuicio de aquello, en casos excepcionales y debidamente justificados, se aceptará tal situación, pero su aprobación quedará a criterio del Ministerio.

Los gastos en movilización, deberán detallar el motivo, lugar de origen y destino. En caso que el transporte sea taxi, microbús u otros, deberá presentar el boleto o boleta respectiva, y su fecha debe corresponder al período de ejecución de los proyectos.

b) De la categoría de Honorarios:

Sólo se aceptarán boletas de honorarios y boletas de prestación de servicios de terceros. En el caso de ONG, Corporaciones y Fundaciones se podrá aceptar liquidaciones de sueldo del personal que desempeñó labores en el proyecto, consignando el monto asociado al proyecto como un bono en dicha liquidación.

De rendir gastos como bono de proyecto en liquidaciones de sueldos se tendrá que acompañar copia del pago de cotizaciones previsionales. Los bonos de este tipo deben ser considerados impositivos y tributables según lo establece la normativa vigente.

Las boletas de honorarios deben ser emitidas dentro del plazo de ejecución del proyecto y ser extendidas a nombre de la organización o asociación adjudicataria, señalando en detalle el servicio prestado y el monto pagado. Además las boletas de honorarios dentro de su glosa, deben señalar: Proyecto Financiado por el Ministerio Secretaría General de Gobierno.



En el caso que la organización ejecutante retenga el 10% de los honorarios, estará obligada a presentar el respectivo Formulario 29 para acreditar el gasto.

c) De la categoría de Equipamiento:

Los gastos de Equipamiento deben ajustarse a la propuesta presentada por la organización, y aprobada por el Ministerio, según lo señalado en las presentes bases.

Se considera gasto de Equipamiento la compra de todo bien que perdurará en la organización, después de finalizado el proyecto.

Todo gasto rendido dentro de esta categoría debe ser respaldado únicamente con factura a nombre de la organización y ésta debe detallar el bien adquirido.

En lo referente a la documentación que sirve de fundamento para la rendición del proyecto, ésta quedará en poder del Ministerio Secretaría General de Gobierno. Toda la documentación será timbrada como "Rendida" por el Ministerio.

VIII. Observaciones, rechazo de gastos y reintegros.

Si existieren observaciones a lo informado o errores en el informe de rendición, el Ministerio podrá solicitar, mediante una **carta de observaciones** enviada a la organización mediante correo electrónico dirigido al coordinador del proyecto, que dentro del plazo de 5 (cinco) días desde enviado dicho correo, enmiende, corrija o complementa dicho informe.

En caso de incumplimiento de lo establecido en el párrafo anterior, se enviará a la organización que no ha presentado el respectivo informe o que lo haya presentado de manera incompleta o equívoca, una **carta de requerimiento dirigida al correo electrónico del coordinador del proyecto y a nombre del representante legal**, en virtud de la cual dicha organización tendrá un plazo de 5 (cinco) días, contados desde el envío de dicho correo, para dar cumplimiento al requerimiento del Ministerio.

Vencido este plazo, y no cumpliéndose la obligación de rendir cuenta o de enmendar, corregir o complementar los errores observados, el Ministerio podrá poner término al convenio y rechazará parcial o totalmente los gastos. Terminado de esta forma el convenio, la organización deberá reintegrar en arcas fiscales las sumas adeudadas en un plazo de **10 (diez) días contados desde la notificación vía correo electrónico al coordinador del proyecto del término del referido convenio de ejecución.**

Todos los montos que en definitiva no hayan sido rendidos o bien que hayan sido rendidos y rechazados o si al término de la ejecución del proyecto no se ha utilizado la totalidad de los recursos transferidos, generando un saldo a favor del Ministerio, deberán ser restituidos dentro del plazo de 10 (diez) días desde la notificación sobre la materia vía correo electrónico al coordinador del proyecto, mediante depósito en dinero efectivo o vale vista bancario (las transferencias electrónicas también serán consideradas como depósito en dinero efectivo) a nombre del Ministerio Secretaría General de Gobierno RUT 60.101.000-3, domicilio Palacio de La Moneda S/N, comuna y ciudad de Santiago. El depósito deberá realizarse en esta cuenta, cuando se trate de **proyectos nacionales o proyectos regionales ejecutados en la Región Metropolitana.**

Para los **proyectos de carácter regional**, tales reintegros deberán hacerse en la Cuenta Corriente de la Secretaría Regional Ministerial correspondiente al domicilio de la organización que debe reintegrar en la cuenta respectiva (Ver Anexo N° 1).

Consecuentemente con lo anterior y, no cumpliendo la organización con su obligación de reintegrar los fondos, dichos antecedentes serán remitidos al Consejo de Defensa del Estado el que dará inicio a las acciones legales que en su caso procedan.



Además, la organización infractora quedará inhabilitada para postular a futuros concursos hasta que enmiende o corrija su situación.

IX. Certificado de fiel cumplimiento y devolución de garantía.

Una vez aprobado el informe por el Ministerio, se entregará a la organización el certificado de fiel cumplimiento y serán devueltas, si procediere, las garantías pertinentes. Con dicho trámite culmina el procedimiento de ejecución de proyectos del Fondo de Fortalecimiento de las Organizaciones y Asociaciones de Interés Público, para proyectos de carácter regional y nacional, año 2012.

