



T.F. 25-03-13-
c. Doc.

APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y ANEXOS QUE SE INDICAN DEL CONCURSO PÚBLICO DEL "FONDO DE INICIATIVAS LOCALES PARA ORGANIZACIONES SOCIALES, AÑO 2013" Y DELEGA FACULTADES QUE INDICA EN LOS SECRETARIOS REGIONALES MINISTERIALES DE GOBIERNO.

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 242/381

Santiago, 21 MAR 2013

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° 20.641, Ley de presupuestos del Sector Público para el año 2013; el 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 Decreto Supremo N° 15, de 2013, de esta Secretaría de Estado; y la Resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República, en especial, su punto 9.5.

CONSIDERANDO:

- a) Que, al Ministerio Secretaría General de Gobierno le corresponde constituir un canal de vinculación entre el Gobierno y las diversas organizaciones sociales, cualquiera sea su naturaleza.
- b) Que, en el marco de los programas referidos, es procedente financiar actividades que tengan por objeto el fortalecimiento, autonomía, sustentabilidad de las Organizaciones Sociales y sus redes, así como la difusión de las Políticas Públicas en la sociedad chilena.
- c) Que, la Partida 20, Capítulo 01, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 318, "Fondo de Fortalecimiento de Organizaciones y Asociaciones de Interés Público", Glosa 07, de la citada Ley N° 20.641, señala que será incompatible ser miembro del Consejo del Fondo y miembro de las organizaciones que postulen proyectos a tal Fondo, agregando en seguida que "Incluye también recursos para proyectos de carácter comunal y local".
- d) Que, el artículo 30 de la Ley N° 20.500 señala que un "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 funcionará dicho Fondo, estableciendo toda una nueva institucionalidad en la materia, por lo que aquél resulta fundamental e indispensable para la aplicación de la mencionada normativa legal, sin que hasta la fecha haya sido dictado.
- e) Que, en armonía con lo anterior, el "Fondo de Fortalecimiento de Organizaciones y Asociaciones de Interés Público", no fue

reemplazado en la citada Ley N° 20.641 por el nuevo "Fondo de Fortalecimiento de las Organizaciones de Interés Público" indicado en el artículo 21 de la Ley N° 20.500.

f) Que, igualmente, 26 y 27 de la Ley N° 20.500, en relación al principio de principio de jurisdicción consagrado en los artículos 6 y 7 de la Constitución Política de la República, el ámbito de aplicación de la Ley N° 20.500 se encuentra limitado, en lo que interesa, a los proyectos o programas de carácter nacional y regional.

g) Que, resulta imprescindible dar cumplimiento a las disposiciones de la Ley N° 20.641, sobre la materia.

RESUELVO:

1.- APRUÉBASE, el documento Bases Administrativas y Técnicas del "Fondo de Iniciativas Locales para Organizaciones Sociales, Año 2013" y anexos, cuyos textos pasan a formar parte integrante de la presente Resolución Exenta, y llámese a participar del concurso a todas las organizaciones destinatarias señaladas en el documento aprobado, en los plazos y con las formalidades expresadas en los precitados documentos que se aprueban por este acto.

2.- DELÉGASE, en los Secretarios (as) Regionales Ministeriales de Gobierno de cada una de las regiones del país, las siguientes facultades, en relación al Concurso Público indicado en el N° 1 de la parte resolutive de la presente Resolución Exenta, respecto de los 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 y hacer observaciones.

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 de determinados proyectos, su correspondiente rendición posterior y cambiar los gastos de una categoría de gastos financiables a otra, así como adecuar los presupuestos que formulan 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.- PUBLÍQUESE, la presente Resolución Exenta 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 disponible íntegramente en el sitio web www.fondodeiniciativaslocales.gob.cl

ANÓTESE, PUBLÍQUESE, REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE



MAURICIO LOB-DE LA CARRERA
SUBSECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

TRANSCRÍBASE-A:

Gabinete señora Ministra, Gabinete señor Subsecretario, Secretarías Regionales Ministeriales respectivas, Unidad de Fondos Concursables, Unidad Jurídica, División de Administración y Finanzas, Departamento de Finanzas y Central de Documentación.

Bases Administrativas y Técnicas del "Fondo de Iniciativas Locales para Organizaciones Sociales, año 2013"

ÍNDICE

1. ANTECEDENTES GENERALES	1
2. TIPOS DE PROYECTOS Y MONTOS MÁXIMOS DE FINANCIAMIENTO	1
2.1 Proyectos de Fortalecimiento.....	2
2.2 Proyectos de Mejoramiento de Infraestructura Social	2
3. CATEGORÍAS DE GASTO Y DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTARIA SEGÚN TIPO DE PROYECTO	3
4. POSTULACIÓN	4
4.1 Quiénes pueden postular	4
4.2 Inhabilidades Para Postular	4
4.3 Cómo postular.....	4
4.4 Periodo de postulación.....	5
4.5 Coordinador del proyecto.....	5
5. REQUISITOS Y DOCUMENTOS PARA POSTULAR	5
5.1 Requisitos de postulación.....	5
5.2 Documentos que deben ser presentados en la postulación	6
5.3 Documentos que deben ser presentados al momento de la firma de convenios.....	6
6. ADMISIBILIDAD	7
6.1 Proceso de admisibilidad.....	7
6.2 Reconsideración al proceso de admisibilidad.....	7
7. FORMULACIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO.....	8
8. EVALUACIÓN	9
9. PRIORIZACIÓN DE PROYECTOS	10
10. ADJUDICACIÓN.....	10
11. CONVENIO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO.....	11
11.1 Garantía	11
11.2 Transferencia de Recursos	11
12. EJECUCIÓN DE PROYECTOS	12
12.1 Fecha de ejecución	12
12.2 Acompañamiento del proyecto.....	12
12.3 Informe de rendición y cierre del proyecto	12
13. CAUSALES DE TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONVENIO DE EJECUCIÓN	13



14. PROPIEDAD INTELECTUAL.....	14
15. ANEXOS.....	15
Anexo N°1	15
Anexo N°2	18
Anexo N°3	19
Anexo N°4	20
Anexo N°5	25
Anexo N°6	26

1. ANTECEDENTES GENERALES

En los últimos años alrededor del 85% de los proyectos que ha financiado el Ministerio Secretaría General de Gobierno corresponde a iniciativas de carácter local. En este contexto, las organizaciones que han postulado a proyectos locales son, en su mayoría, aquellas regidas por la ley N° 19.418, las cuales generan un alto impacto en sus respectivas comunidades a través de los proyectos de carácter local, especialmente en aquellas zonas de alta ruralidad y/o alejadas de los centros de información y servicios.

En atención a lo expuesto, el Ministerio Secretaría General de Gobierno ha creado este Fondo, focalizado en aquellas organizaciones que presenten iniciativas de carácter local. En virtud de aquello, es que el Ministerio convoca a las organizaciones sociales a presentar sus proyectos al Concurso Público para asignar los recursos del "Fondo de Iniciativas Locales para Organizaciones Sociales, año 2013", el que tendrá como objetivo primordial, 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.

En armonía con lo anterior, el presupuesto vigente para este fondo corresponde a la suma de **\$798.297.570**.

REGIÓN	PROYECTOS LOCALES
I de Tarapacá	\$ 41.762.217
II de Antofagasta	\$ 34.619.395
III de Atacama	\$ 42.476.306
IV de Coquimbo	\$ 51.638.887
V de Valparaíso	\$ 65.047.340
VI de O'Higgins	\$ 43.523.038
VII de Maule	\$ 55.774.258
VIII de Biobío	\$ 75.931.345
IX de La Araucanía	\$ 68.216.252
X de Los Lagos	\$ 54.838.262
XI de Aysén	\$ 34.552.893
XII de Magallanes y Antártica	\$ 28.284.925
XIII Metropolitana	\$ 104.600.875
XIV de Los Ríos	\$ 51.431.200
XV de Arica y Parinacota	\$ 45.600.377
TOTALES	\$ 798.297.570

Para los efectos de las presentes Bases Administrativas y Técnicas, cada vez que se utilicen los términos "Ministerio", "Subsecretaría", "SEREMI", "Fondo", "Bases", "Consejo Asesor" 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", al "Fondo de Iniciativas Locales para Organizaciones Sociales", a las "Bases Administrativas y Técnicas", al "Consejo Asesor del Fondo de Iniciativas Locales para Organizaciones Sociales" y a las "organizaciones o asociaciones habilitadas para postular", respectivamente.

Por último, a menos que se establezca expresamente lo contrario, los plazos aquí contemplados serán de días hábiles, improrrogables e impostergables.

2. TIPOS DE PROYECTOS Y MONTOS MÁXIMOS DE FINANCIAMIENTO

El concurso 2013 del Fondo de Iniciativas Locales para Organizaciones Sociales financiará dos tipos de proyectos; Proyectos de Fortalecimiento y Proyectos de Mejoramiento de Infraestructura Social.

Para los efectos de las presentes bases se entenderá por proyecto local todo aquel que se desarrolle o tenga impacto directo en una sola comuna de una región. La organización ejecutante debe necesariamente tener su domicilio en la comuna en que ejecuta el proyecto.

En caso de existir dudas sobre la calidad de local de un proyecto, resolverá, a su juicio exclusivo, el Ministerio.

2.1 Proyectos de Fortalecimiento

Las iniciativas presentadas en este tipo de proyecto podrían encontrarse dentro de 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. 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 a la comunidad 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.
- 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.

Las organizaciones que decidan presentar este tipo de proyectos podrán obtener un monto máximo de financiamiento de hasta \$1.500.000 (un millón quinientos mil pesos).

2.2 Proyectos de Mejoramiento de Infraestructura Social

Dirigido a proyectos que estén orientados a la reparación, mantención y/o mejoramiento de una sede social ya existente. Tales proyectos deben tener directa relación con las necesidades indispensables para el funcionamiento y el cumplimiento de los fines propios de dichas sedes sociales. Por ejemplo, podrán presentar proyectos destinados a la reparación de techumbre, ventanas, puertas, pintura interior y exterior de las sedes, cierre interior o exterior, etc. Se considerarán también como proyectos de mejoramiento, aquellos destinados a conservar la calidad de las terminaciones y de las instalaciones de edificios existentes, tales como estucos, arreglos de pavimentos, cielos, cubiertas y canales de aguas lluvias, papeles murales, alumbrado y calefacción, entre otros.

En ningún caso se autorizará la presentación de proyectos que tengan por objeto la reparación, mantención y/o mejoramiento de un domicilio particular que sirva o haga las veces de una sede social.

Las organizaciones que presenten proyectos de mejoramiento de infraestructura social podrán postular a un monto máximo de financiamiento de hasta \$800.000 (ochocientos mil pesos). Este tipo de proyectos contempla únicamente la reparación, mantención y/o mejoramiento de la infraestructura social existente, y en ningún caso podrá utilizarse para la construcción de nuevas sedes. A aquellas organizaciones ubicadas en comunas rurales, con índice de ruralidad mayor o igual al 50%, se les otorgará un incentivo económico adicional de \$500.000 (quinientos mil pesos), pudiendo optar a un monto máximo de financiamiento de \$1.300.000 (un millón trescientos mil pesos).

La información sobre el índice de ruralidad de cada comuna fue obtenida del Instituto Nacional de Estadística (2011). Para revisar qué comunas califican para este bono, consultar el Anexo N°3 de estas bases.

3. CATEGORÍAS DE GASTO Y DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTARIA SEGÚN TIPO DE PROYECTO

La distribución del monto adjudicado para los proyectos de fortalecimiento tendrá las siguientes limitaciones:

- 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.
- Categoría Honorarios: Máximo el 50% 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.
- Categoría Equipamiento: Máximo el 50% del total de los recursos solicitados en el proyecto. En esta categoría se incluyen gastos relacionados con la compra de activos fijos para la organización (bienes corporales muebles). Por ejemplo: computador, data show, entre otros.

La distribución del monto adjudicado para las iniciativas locales de mejoramiento de infraestructura social tendrá las siguientes limitaciones:

- Categoría Producción y Difusión: Máximo el 15% del total de los recursos solicitados en el proyecto. En esta categoría se incluyen gastos como por ejemplo: alimentación, transportes, publicidad, materiales de oficina, impresión de invitaciones, afiches o volantes, entre otros.
- Categoría Infraestructura: Sin tope. En esta categoría se incluyen los gastos relacionados con la compra de materiales relacionados directamente con la reparación, mantención y/o mejoramiento de la Infraestructura social ya existente, además de los gastos de mano de obra en que se incurran.

En el caso que el proyecto requiera permiso de obra menor, la tramitación y obtención de los permisos municipales u otros, serán de exclusiva responsabilidad de las organizaciones que ejecuten sus proyectos. Sin perjuicio de aquello, podrán imputar el costo de la tramitación de dichos permisos a la categoría Infraestructura, adjuntando el documento y su comprobante de pago correspondiente.

CATEGORÍAS DE GASTO Y DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTARIA					
Tipo de proyecto	Monto máximo de financiamiento	% máximo de gasto en Producción y Difusión	% máximo de gasto en Honorarios	% máximo de gasto en Equipamiento	% máximo de gasto en Infraestructura
Proyecto de Fortalecimiento	\$1.500.000	Sin tope	50%	50%	No aplica
Proyecto de Mejoramiento de Infraestructura Social	\$800.000	15%	No aplica	No aplica	Sin tope
Proyecto de Mejoramiento de Infraestructura Social con bono por ruralidad	\$1.300.000	15%	No aplica	No aplica	Sin tope

Los porcentajes y montos establecidos en este recuadro deben cumplirse estrictamente al momento de presentar la postulación.

4. POSTULACIÓN

4.1 Quiénes pueden postular

Podrán postular al presente concurso:

- a) Las Juntas de Vecinos y demás organizaciones comunitarias y funcionales, reguladas 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, reguladas por el D.S. N° 292, del Ministerio de Justicia, de 1993.
- e) Organizaciones Deportivas reguladas por la ley N° 19.712.

4.2 Inhabilidades Para Postular

- a) Ningún miembro del "Consejo Asesor del Fondo de Iniciativas Locales para Organizaciones Sociales" podrá tener participación directa ni indirecta en la concepción, formulación o ejecución de los proyectos presentados al concurso. Asimismo, todo miembro del Consejo Asesor 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 cuyos directores o representante/s legal/es mantengan dichos compromisos o deudas pendientes.
- c) Personas jurídicas cuyo directorio lo integre algún funcionario público de exclusiva confianza del Presidente de la República, conforme al artículo 7° 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 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 sus organismos o programas dependientes.

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 cuyo caso se procederá a dejar sin efecto la postulación, admisibilidad o adjudicación, debiendo el adjudicatario realizar la restitución de la totalidad de los fondos efectivamente transferidos.

4.3 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 de dos maneras a elección del postulante, por escrito o a través de un sistema de postulación en línea disponible en el sitio web www.fondodeiniciativaslocales.gob.cl.

- a) Postulación por escrito presentando el formulario de postulación y los documentos de postulación solicitados en estas bases, los que deberán ser entregados en las respectivas SEREMI o en las oficinas de la Unidad de Fondos Concursables en la Región Metropolitana (ver Anexo N°2), o podrán también ser enviados mediante carta certificada y en sobre

sellado. En cuyo caso, la fecha de envío que indique dicho sobre no podrá ser posterior a la fecha de cierre de la postulación.

Para aquellos casos en que la postulación sea enviada mediante carta certificada, la organización deberá dar cuenta al encargado del fondo correspondiente a su región mediante aviso telefónico (para teléfonos, ver Anexo N°2).

- b) La postulación a través del sistema de postulación en línea estará disponible en el sitio web www.fondodeiniciativaslocales.gob.cl y comprende la formulación técnica del proyecto y la incorporación al sistema de la documentación de postulación requerida.

Tanto las bases del presente concurso, como el manual destinado a ayudar a las organizaciones a completar el formulario de postulación, podrán ser obtenidos desde el sitio web www.fondodeiniciativaslocales.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°2).

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, a las respectivas SEREMI (ver Anexo N°2) o al correo electrónico concurso@segegob.cl con la respectiva identificación del consultante (nombre y entidad a la que se representa).

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

4.4 Periodo de postulación

El periodo de postulación comenzará el 22 de marzo de 2013 y se extenderá, para el caso de postulaciones por escrito, hasta las 13:00 horas del 12 de abril de 2013 y, para el caso de postulaciones en línea, hasta las 13.00 horas del 22 de abril de 2013. 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 o, en caso de ser postulación en papel, presentadas o enviadas a la Unidad de Fondos Concursables o las respectivas SEREMI.

De la efectiva recepción de las postulaciones en línea, 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.

4.5 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.

5. REQUISITOS Y DOCUMENTOS PARA POSTULAR

5.1 Requisitos de postulación

- a) No estar sujeto a algunas de las inhabilidades comprendidas en el punto 4.2 de las presentes bases.
- b) Cada organización, podrá postular solamente a un proyecto el que, según los objetivos del presente concurso, deberá ser de Fortalecimiento o Mejoramiento. 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.

5.2 Documentos que deben ser presentados en la postulación

Al momento de postular, sea de manera escrita o a través del sistema de postulación en línea, se solicitará acompañar o adjuntar, los siguientes documentos:

- a) Certificado de Vigencia de la personalidad jurídica, actualizado, con una antigüedad no superior a tres meses desde el inicio de la postulación y emitido por el órgano competente.

Para el caso de las corporaciones/asociaciones y fundaciones, dichos certificados deben ser otorgados por el Ministerio de Justicia o por el Registro Civil.

Para el caso de organizaciones comunitarias regidas por la ley N° 19.418, dicho certificado podrá ser emitido por la Municipalidad correspondiente y en dicho caso, 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) Fotocopia simple de la libreta de ahorro, cuenta corriente o cualquier otro documento bancario que acredite fehacientemente el número de dicha cuenta. El documento debe indicar claramente el número de dicha cuenta y el RUT de la organización, en caso contrario los documentos serán rechazados.
- c) Declaración jurada simple en original que acredite que el/los representante/s legal/es no se encuentran afectos a alguna de las inhabilidades contempladas en punto 4.2 de estas bases (ver formato en Anexo N°6).

Las organizaciones que postulen a proyectos de mejoramiento de infraestructura social, además de la documentación anterior, deberán presentar los siguientes documentos:

- d) Certificado de dominio o instrumento donde conste el comodato o usufructo, en original o copia autorizada, que acredite el dominio, comodato o usufructo, respectivamente, que la organización presenta sobre la totalidad de la sede social.
- e) Fotografías u otro medio de verificación en el que conste fehacientemente la necesidad de mejorar la infraestructura social. Es deseable que la organización presente un certificado u otro documento emitido por la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO) o la Dirección de Obras Municipales (DOM) de la Municipalidad correspondiente, en que se consigne el estado del inmueble y la pertinencia de los trabajos de reparación, mantención y/o mejoramiento considerados en el proyecto. Sin perjuicio de lo anterior, el Ministerio se encuentra facultado para exigir dichos certificados al momento de la firma de convenios.

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 siguiente de las presentes bases.

5.3 Documentos que deben ser presentados al momento de la firma de convenios

- a) Documentos en original solicitados al momento de postular (ver punto 5.2).



- b) Certificado que acredite el directorio actual de la persona jurídica, actualizados con una antigüedad no superior a tres meses desde el inicio de la postulación y emitido por el órgano competente.

Para el caso en que el representante legal sea una persona distinta al presidente del directorio, deberán presentar copia autorizada ante notario o archivero judicial con vigencia del instrumento público en que se haya otorgado o delegado poderes, con indicación que no existen modificaciones posteriores y el timbre que certifique que el documento no tiene anotaciones al margen, y no podrá tener una antigüedad superior a tres meses contados desde la fecha de inicio de la postulación.

- c) Cualquier documento que acredite fehacientemente la residencia particular del o los representantes legales de la organización, como por ejemplo cuentas de servicios básicos, certificados de residencia emitidos por la junta de vecinos respectiva, declaración jurada ante notario, etc.
- d) Fotocopia simple, del RUT de la persona jurídica cuando corresponda.
- e) Fotocopia simple, por ambos lados, de la cédula identidad del o los representantes legales, según corresponda.

Las organizaciones que postulen a proyectos de mejoramiento de infraestructura social, además de los documentos anteriores, deberán presentar la siguiente documentación:

- a) Cotización de referencia para las obras de mejoramiento. Se exigirá que la organización incluya al menos una cotización por cada gasto de la categoría de infraestructura. Todos los gastos asociados a la categoría de Infraestructura deben cotizarse.

6. ADMISIBILIDAD

El examen de admisibilidad será realizado por las respectivas SEREMI y por la Unidad de Fondos Concursables en la Región Metropolitana.

6.1 Proceso de admisibilidad

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, en cuyo caso, no serán sometidos a las etapas posteriores del concurso y podrán ser objeto de la reconsideración que para efectos de este concurso se contempla.

Con todo, aquellas organizaciones que, con motivo del concurso del/los 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.fondodeiniciativaslocales.gob.cl, y al correo electrónico indicado por el coordinador del proyecto.

Además, podrán consultar vía telefónica a la respectiva SEREMI en caso de regiones o a la Unidad de Fondos Concursables para el caso de las postulaciones efectuadas en la región Metropolitana (ver Anexo N°2).

6.2 Reconsideración al proceso de admisibilidad

Frente a la eventualidad que un proyecto sea declarado inadmisibile, todas las organizaciones tendrán derecho a presentar una solicitud de reconsideración según el procedimiento que se establece a continuación.

El plazo para presentar la solicitud de reconsideración será de cinco días hábiles contados desde su notificación al correo electrónico informado por el coordinador del proyecto.

Podrá presentarse por escrito, ya sea personalmente, vía carta certificada (en cuyo caso, el sello postal de despacho deberá indicar como fecha límite de envío el quinto día hábil desde la publicación de la admisibilidad) o en carta adjunta (escaneada) a través de correo electrónico, indicando como título del asunto la expresión "Carta de Reconsideración". La reconsideración deberá ser dirigida a las respectivas SEREMI o a la Unidad de Fondos en el caso de la Región Metropolitana.

Sólo serán aceptadas las solicitudes de reconsideración firmadas por el/los representante/s legal/es. El correo electrónico deberá ser enviado con copia a concurso@segegob.cl. Podrán adjuntarse los antecedentes indicados en el punto 5.2 de las presentes bases, en caso que el Ministerio no lo hubiera solicitado anteriormente.

Las reconsideraciones serán resueltas por el Ministerio y notificadas vía correo electrónico al coordinador del proyecto, además de publicadas en la página www.fondodeiniciativaslocales.gob.cl.

Una vez finalizado el proceso de admisibilidad, el Ministerio remitirá al equipo técnico de evaluación los expedientes de aquellas postulaciones que hayan sido declaradas admisibles, y notificará a los postulantes cuyos proyectos hayan sido declarados definitivamente inadmisibles.

7. 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 N° 2 de las presentes bases.

Junto con ello, la formulación deberá ceñirse exclusivamente al formulario de postulación en línea, para el caso de las postulaciones online, o al formulario de postulación en papel para el caso de las postulaciones que ingresen por esa vía. Ambos formularios se encontrarán contenidos en la página web www.fondodeiniciativaslocales.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 técnica del proyecto 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 comuna 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 el diagnóstico definido 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 y sus respectivas limitantes de acuerdo a lo señalado en el punto 3 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.

- 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: Refiriere 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: se refiere a los beneficios específicos dentro de la comuna, y la capacidad del proyecto para que sus efectos permanezcan en el tiempo.

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 estas bases.

8. EVALUACIÓN

La evaluación de los proyectos será realizada por un equipo técnico de evaluación, 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. 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 40 (cuarenta) 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 40 (cuarenta) 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 10 (diez) puntos.
- e) Bonificaciones complementarias.

Por género¹: el proyecto contempla elementos y/o actividades específicas que promueven la equidad de género. La bonificación máxima será de 5 (cinco) puntos.

Por vulnerabilidad socioeconómica: los proyectos que se desarrollen en comunas con mayor vulnerabilidad podrán optar a esta bonificación. La vulnerabilidad por comuna se medirá de acuerdo a la información proporcionada por la encuesta CASEN 2011. La bonificación máxima será de 5 (cinco) puntos.

La máxima puntuación a la que se puede aspirar en este ítem es de 10 (diez) puntos.

TABLA DE PUNTAJES MÁXIMOS	
Criterio	Puntaje máximo
Pertinencia del diagnóstico y del objetivo	50
Coherencia de actividades con el objetivo	40

¹ Se entiende por Género, el conjunto de ideas, creencias y atribuciones asignadas a hombres y mujeres según un determinado momento histórico y cultural. El enfoque de género es de carácter relacional, ya que denota la manera en que se construyen, producen e institucionalizan las relaciones entre los sexos. Por tanto, asumir la equidad de género implica construir bilateralmente espacios igualitarios en las diferentes instancias de la vida (laboral, político, social, familiar, etc.).

Coherencia del presupuesto con el objetivo	40
Medición de logros e impacto social	10
Bonificaciones complementarias	10
TOTAL	150

El puntaje mínimo o "de corte" con que deberá contar un proyecto para adjudicarse los fondos concursables será de 100 (cien) puntos. Los proyectos que queden debajo del puntaje de corte quedarán fuera del concurso.

9. PRIORIZACIÓN DE PROYECTOS

Para los efectos de este Fondo la priorización de los proyectos estará a cargo de un Consejo Asesor de Iniciativas Locales, el que se conformará en cada región.

Se conformarán 15 Consejos Asesores, uno por cada región, los que estarán integrados por 5 miembros. Tales Consejos Asesores se compondrán de 3 representantes de la sociedad civil, el Seremi de Gobierno o quien se designe en su representación y el Seremi del Ministerio de Desarrollo Social o quien se designe en su representación.

Para la Región Metropolitana, dicho Consejo Asesor estará integrado por 3 representantes de la sociedad civil, el Subsecretario General de Gobierno y el Subsecretario de Evaluación Social, o por quienes sean designados en su reemplazo.

El Consejo Asesor priorizará 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 eventuales recursos remanentes disponibles en una o más regiones. De existir remanentes, se podrán reasignar a una o más regiones siempre que estas cuenten con lista de espera.

Además, los respectivos Consejos Asesores de Iniciativas Locales 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 Asesor. En caso de incumplimiento, el Ministerio se encuentra facultado para rechazar, de la rendición, todo exceso en que se haya incurrido.

No obstante lo anterior, los porcentajes establecidos en el recuadro del punto 3 para cada categoría (Producción y Difusión, Honorarios, Equipamiento y/o Infraestructura) serán tomados en consideración para el solo efecto de la postulación y no serán considerados en caso que, en el proceso de priorización de proyectos, alguna de estas categorías sea modificada por el Consejo Asesor, según se expresará a continuación.

El Consejo Asesor podrá, 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, Equipamiento y/o Infraestructura) en la propuesta original.

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

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

10. 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.fondodeiniciativaslocales.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.

11. 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. 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.

Si la organización no se presenta dentro de un plazo máximo de 5 (cinco) días contados de la publicación del listado de proyectos adjudicados, se entenderá 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.

11.1 Garantía

Todos los adjudicatarios, al momento de suscribir el convenio, deberán acompañar un vale vista, depósito a la vista, boleta bancaria de garantía o una letra de cambio.

En caso que la organización presente un vale vista, depósito a la 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 de Santiago, ciudad de Santiago, con vencimiento al 15 de abril de 2014.

Si se presenta una letra de cambio, ésta deberá suscribirse por un monto equivalente al 100% de los recursos adjudicados, con vencimiento al 15 de abril de 2014. 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 deberá constituirse como aval y codeudor solidario, en favor del Ministerio Secretaría General de Gobierno, para asegurar la efectividad de dicha garantía. (Ver Anexo N°5 sobre "Letra de Cambio").

11.2 Transferencia de Recursos

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

Los gastos con cargo al proyecto podrán ser efectuados a contar del 09 de septiembre de 2013, fecha en que comienza la ejecución de los proyectos. Los gastos pueden ser realizados a más tardar el 06 de diciembre 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.

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 suscrito entre las partes.

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.

12. EJECUCIÓN DE PROYECTOS

12.1 Fecha de ejecución

El plazo que tendrán las organizaciones para ejecutar los proyectos comenzará el 09 de septiembre y se extenderá hasta el 06 de diciembre 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 presupuestos (reitemización) aprobados por el Consejo Asesor 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, lo que quedará, en todo caso, a criterio del Ministerio.

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 para 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 presentar las mencionadas solicitudes vencerá el 06 de diciembre de 2013 y las actividades recalendarizadas no podrán ejecutarse, en ningún caso, después del 27 de diciembre 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.

12.2 Acompañamiento 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 evaluaciones durante la ejecución del proyecto. El incumplimiento de las obligaciones aquí establecidas traerá como sanción la contemplada en el punto 13, sin perjuicio del derecho que asiste al Ministerio, si lo estimare procedente, de hacer efectiva la garantía suscrita por la organización.

12.3 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.fondodeiniciativaslocales.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 mismo, no podrá ser posterior al día 06 de diciembre de 2013, salvo que haya sido acogida una solicitud de prórroga de actividades, en cuyo caso la fecha no podrá ser posterior al 27 de diciembre.

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).

En ningún caso podrán realizarse gastos asociados al proyecto antes del 09 de septiembre 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.

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 a través de correo electrónico dirigido al coordinador del proyecto, que dentro del plazo de 5 (cinco) días, desde la recepción de dicha carta, enmiende, corrija o complementa el mencionado informe.

En caso de incumplimiento a 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 judiciales que en su caso procedan.

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

Para el caso de la región Metropolitana, 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. Para los proyectos ejecutados en otras regiones, 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°2).

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 al adjudicatario, una vez concluidos los procesos internos, el instrumento entregado en garantía, si procediere.

Con ese trámite culminará el procedimiento de ejecución de proyectos del "Fondo de Iniciativas Locales para Organizaciones Sociales, año 2013".

13. 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 11.1 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 diez días hábiles, contados desde la terminación del respectivo convenio, según se establece en los párrafos 8° y 9° del punto 12.3 de las presentes bases.

14. 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 Iniciativas Locales para Organizaciones Sociales, año 2013”.

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 11.1 de estas bases.



15. ANEXOS

Anexo N°1

Listado de chequeo antes de postular:

REQUISITOS DE POSTULACIÓN		
TODAS LAS ORGANIZACIONES Y TODO TIPO DE POSTULACIÓN		
No estar sujeto a algunas de las inhabilidades comprendidas en el punto 4.2 de las presentes bases.		
Cada organización, podrá postular solamente a un proyecto el que, según los objetivos del presente concurso, deberá ser de Fortalecimiento o Mejoramiento. 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.		
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.		
DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ACOMPAÑAR EN LA POSTULACIÓN		
Marque una X, según su postulación y tipo de proyecto, los documentos que adjunta.		
<u>POSTULACIÓN FORMULARIO PAPEL</u>	<u>POSTULACIÓN FORMULARIO INTERNET</u>	
TODAS LAS ORGANIZACIONES		
Certificado de Vigencia de la personalidad jurídica, actualizado, con una antigüedad no superior a tres meses desde el inicio de la postulación y emitido por el órgano competente.	Certificado de Vigencia de la personalidad jurídica, actualizado, con una antigüedad no superior a tres meses desde el inicio de la postulación y emitido por el órgano competente.	
Fotocopia simple de la libreta de ahorro, cuenta corriente o cualquier otro documento bancario que acredite fehacientemente el número de dicha cuenta. El documento debe indicar claramente el número de dicha cuenta y el RUT de la organización, en caso contrario los documentos serán rechazados.	Fotocopia simple de la libreta de ahorro, cuenta corriente o cualquier otro documento bancario que acredite fehacientemente el número de dicha cuenta y el RUT de la organización, en caso contrario los documentos serán rechazados.	
Declaración jurada simple en original que acredite que el/los representante/s legal/es no se encuentran afectados a alguna de las inhabilidades contempladas en punto 4.2 de estas bases.	Declaración jurada simple en original que acredite que el/los representante/s legal/es no se encuentran afectados a alguna de las inhabilidades contempladas en punto 4.2 de estas bases.	

LAS ORGANIZACIONES QUE POSTULAN A PROYECTOS DE MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL ADEMÁS DE LA DOCUMENTACIÓN ANTERIOR, DEBERAN PRESENTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS

<p>Certificado de dominio o instrumento donde conste el comodato o usufructo, en original o copia autorizada, que acredite el dominio, comodato o usufructo, respectivamente, que la organización presenta sobre la totalidad de la sede social.</p>	
<p>Fotografías u otro medio de verificación en el que conste fehacientemente la necesidad de mejorar la infraestructura social. Es deseable que la organización presente un certificado u otro documento emitido por la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO) o la Dirección de Obras Municipales (DOM) de la Municipalidad correspondiente, en que se consigne el estado del inmueble y la pertinencia de los trabajos de reparación, mantención y/o mejoramiento considerados en el proyecto. Sin perjuicio de lo anterior, el Ministerio se encuentra facultado para exigir dichos certificados al momento de la firma de convenios.</p>	

Listado de chequeo para la firma de convenio:

DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTARSE PARA LA FIRMA DE CONVENIO

Marque una X, según su postulación y tipo de proyecto, los documentos que adjunta.

POSTULACIÓN FORMULARIO PAPEL	POSTULACIÓN FORMULARIO INTERNET
TODAS LAS ORGANIZACIONES	
<p>No aplica.</p>	<p>Documentos en original solicitados al momento de postular.</p>
<p>Certificado que acredite el directorio actual de la persona jurídica, actualizados, con una antigüedad no superior a tres meses desde el inicio de la postulación y emitido por el órgano competente.</p> <p>Para el caso en que el representante legal sea una persona distinta al presidente del directorio, deberán presentar copia autorizada ante notario o archivero judicial con vigencia del instrumento público en que se haya otorgado o delegado poderes, con indicación que no existen modificaciones posteriores y el timbre que certifique que el documento no tiene anotaciones al margen, y no podrá tener una antigüedad superior a tres meses contados desde la fecha de inicio de la postulación.</p>	<p>Certificado que acredite el directorio actual de la persona jurídica, actualizados, con una antigüedad no superior a tres meses desde el inicio de la postulación y emitido por el órgano competente.</p> <p>Para el caso en que el representante legal sea una persona distinta al presidente del directorio, deberán presentar copia autorizada ante notario o archivero judicial con vigencia del instrumento público en que se haya otorgado o delegado poderes, con indicación que no existen modificaciones posteriores y el timbre que certifique que el documento no tiene anotaciones al margen, y no podrá tener una antigüedad superior a tres meses contados desde la fecha de inicio de la postulación.</p>
<p>Cualquier documento que acredite fehacientemente la residencia particular del o los representantes legales de la organización, como por ejemplo cuentas de servicios básicos, certificados de residencia emitidos por la junta de vecinos respectiva, declaración jurada ante notario, etc.</p>	<p>Cualquier documento que acredite fehacientemente la residencia particular del o los representantes legales de la organización, como por ejemplo cuentas de servicios básicos, certificados de residencia emitidos por la junta de vecinos respectiva, declaración jurada ante notario, etc.</p>

persona jurídica cuando corresponda.		jurídica cuando corresponda.	
Fotocopia simple, por ambos lados, de la cédula identidad del o los representantes legales, según corresponda.		Fotocopia simple, por ambos lados, de la cédula identidad del o los representantes legales, según corresponda.	
Documento de garantía, según lo indicado en el punto 11.1 de las Bases.		Documento de garantía, según lo indicado en el punto 11.1 de las Bases.	
LAS ORGANIZACIONES QUE POSTULAN A PROYECTOS DE MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL ADEMÁS DE LA DOCUMENTACIÓN ANTERIOR, DEBERÁN PRESENTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS			
Cotización de referencia para las obras de mejoramiento. Se exigirá que la organización incluya al menos una cotización por cada gasto de la categoría de infraestructura. Todos los gastos asociados a la categoría de infraestructura deben cotizarse.			

FORMA DE ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN

Para el caso de la postulación en papel, los documentos mencionados deberán entregarse en original y en sobre cerrado, señalando en su exterior: Nombre organización postulante, RUT de la organización, nombre del proyecto, y nombre del representante legal, y destacada la frase "Fondo de Iniciativas Locales para Organizaciones Sociales concurso 2013", en la Secretaría Regional Ministerial de Gobierno correspondiente para el caso de las postulaciones efectuadas en regiones, o en las oficinas de la Unidad de Fondos Concursables, si la postulación se presentó en la Región Metropolitana.

Para el caso de la postulación en línea, los documentos mencionados al momento de postular deberán adjuntarse a través del sistema de postulación, según lo indicado en el punto 5.2 de las Bases.

Respecto de los documentos que deben ser presentados al momento de la firma del convenio, deberán ser remitidos a la Secretaría Regional Ministerial de Gobierno respectiva, o a la oficina de la Unidad de Fondos Concursables en la región Metropolitana (ver Anexo N°2), según lo indicado en el punto 5.3 de las Bases.

El periodo de postulación y presentación de documentos, comenzará el 22 de marzo de 2013 y se extenderá, para el caso de postulaciones por escrito, hasta las 13:00 horas del 12 de abril de 2013 y, para el caso de postulaciones en línea hasta las 13.00 horas del 22 de abril de 2013. (Recuerde, para el caso de postulación en línea, sólo se debe incorporar al sistema la documentación de postulación requerida).

Anexo N°2

Direcciones de las Secretarías Regionales Ministeriales:

REGIÓN	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO ENCARGADA/O	N° CUENTA BANCO ESTADO
Arica y Parinacota	Avenida General Velásquez 1775, primer piso, Arica.	(58) 2207444 (58) 2207372	jorge.guerra@segegob.cl	721-0-900040-9
Tarapacá	Avenida Arturo Prat 1070, Iquique	(57) 318064	cfigueroato@segegob.cl	013-0-910751-5
Antofagasta	Arturo Prat N°384, edificio Intendencia, cuarto piso, Antofagasta.	(55) 264185 (55) 251567	cfuentes@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
Región Metropolitana	Villavicencio N°337 Barrio Lastarria, Santiago.	(02) 24125056 (02) 24125022	felipe.fuenzalida@segegob.cl	9170243
Libertador Bernardo O'Higgins	Plaza los Héroes s/n° Edificio Intendencia, primer piso, Rancagua.	(72) 227151 (72) 232712	thannia.ulloa@segegob.cl	381-0-909961-6
Maule	3 Sur N°740, 1 Oriente, 1 Poniente, Talca.	(71) 227273 (71) 234947	hmatus@segegob.cl	435-0-910861-8
Biobío	Aníbal Pinto N° 442, tercer piso, Concepción.	(41) 2741070 (41) 2741074	karen.moscoso@segegob.cl	533-0-917230-9
La Araucanía	Manuel Bulnes N°590, quinto piso, Temuco.	(45)327300 (45)327312	bsilva@segegob.cl	629-0-914223-2
Los Ríos	O'Higgins N°543, quinto piso, Valdivia.	(63) 283880 (63) 283885	vmella@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) 217540	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



Anexo N°3

Comunas con índice de ruralidad mayor o igual al 50% (califican para el bono por ruralidad). Fuente: INE 2011.

REGIÓN	COMUNA	% RURAL
Tarapacá	Camiña	100%
	Colchane	100%
	Huara	100%
Antofagasta	Ollagüe	100%
	San Pedro De Atacama	62%
	Sierra Gorda	100%
Atacama	Alto Del Carmen	100%
Coquimbo	Canela	79%
	Combarbalá	63%
	La Higuera	66%
	Monte Patria	53%
	Paiguano	100%
	Punitaqui	58%
	Río Hurtado	100%
Valparaíso	Calle Larga	54%
	Hijuelas	52%
	Panquehue	59%
O'Higgins	Putaendo	55%
	Chépica	57%
	Las Cabras	77%
	Litueche	51%
	Lolol	71%
	Malloa	62%
	Marchihue	58%
	Nancagua	52%
	Navidad	89%
	Olivar	56%
	Palmilla	71%
	Paredones	70%
	Peumo	57%
	Pichidegua	68%
	Placilla	78%
	Pumanque	100%
	Quinta De Tilcoco	57%
Requinoa	55%	
Santa Cruz	51%	
Maule	Chanco	55%
	Colbún	63%
	Curepto	57%
	Longaví	69%
	Pelarco	61%
	Pencahue	68%
	Rauco	55%
	Retiro	73%
	Río Claro	76%
	Romeral	79%
	Sagrada Familia	64%
	San Clemente	77%
	San Javier	50%
	Teno	62%
	Vichuquén	67%
	Villa Alegre	58%
	Yerbas Buenas	89%
Biobío	Alto Biobío	81%
	Cobquecura	63%
	Coihueco	69%
	Contulmo	52%
	El Carmen	58%
	Florida	59%
Ninhue	67%	

REGIÓN	COMUNA	% RURAL	
Biobío	Ñiquén	93%	
	Pemuco	58%	
	Pinto	66%	
	Portezuelo	66%	
	Quilaco	52%	
	Ránquil	82%	
	San Fabián	61%	
	San Nicolás	63%	
	Tirúa	68%	
	Treguaco	67%	
	Araucanía	Carahue	58%
Cholchol		55%	
Cunco		60%	
Curarrehue		78%	
Ercilla		78%	
Freire		64%	
Galvarino		77%	
Lonquimay		66%	
Los Sauces		56%	
Lumaco		62%	
Melipeuco		65%	
Perquenco		68%	
Pucón		52%	
Saavedra		69%	
Vilcún		64%	
Los Lagos		Calbuco	65%
		Chonchi	60%
	Cochamó	100%	
	Curaco De Vélez	100%	
	Fresia	53%	
	Los Muermos	55%	
	Maulín	55%	
	Palena	100%	
	Puerto Octay	67%	
	Puqueldón	100%	
	Puyehue	75%	
	Queilén	58%	
	Quemchi	70%	
	Quinchao	55%	
	Río Negro	64%	
San Juan De La Costa	88%		
San Pablo	66%		
Aisén	Lago Verde	100%	
	O'Higgins	100%	
	Río Ibáñez	100%	
	Tortel	100%	
Magallanes	Laguna Blanca	100%	
	Primavera	100%	
	Río Verde	100%	
	San Gregorio	100%	
	Timaukel	100%	
Torres Del Paine	100%		
Metropolitana	María Pinto	89%	
	San Pedro	100%	
Los Ríos	Lago Ranco	68%	
	Los Lagos	58%	
	Paillaco	51%	
	Río Bueno	60%	
Arica y Parinacota	Camarones	100%	
	General Lagos	100%	



Anexo N°4

Instructivo de ejecución y rendición de proyectos

1.- Generalidades

El presente instructivo establece la forma en que el Ministerio Secretaría General de Gobierno realizará las transferencias de recursos a las organizaciones que resultaron adjudicatarias en el Concurso del Fondo de Iniciativas Locales para Organizaciones Sociales año 2013, los requisitos, exigencias y limitaciones para rendir y justificar los gastos y la forma en que 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.fondodeiniciativaslocales.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 09 de septiembre de 2013, fecha en que comienza la ejecución de los proyectos. Los gastos pueden ser realizados a más tardar el 06 de diciembre de 2013, fecha en que finaliza la ejecución de proyectos, salvo que haya sido acogida una solicitud de prórroga de actividades, en cuyo caso la fecha no podrá ser posterior al 27 de diciembre.

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.

2.- De las rendiciones

El informe de rendición podrá presentarse desde el día en que culminó la ejecución del proyecto y hasta los 15 días siguientes contados de tal fecha. No obstante lo anterior, la fecha máxima para presentarlo será el 30 de diciembre de 2013, salvo los casos en que se hayan acogido las solicitudes de prórroga a las actividades, según lo dispuesto en el punto 12.1 de las presentes bases. Bajo ninguna circunstancia se aceptarán rendiciones fuera de plazo. No obstante lo anterior, 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 Secretaría General de Gobierno.

3.- 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.

No se aceptarán en ninguna de las categorías gastos por conceptos de bebidas alcohólicas.

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.

4.- 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 para 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 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.

Con todo, el plazo para presentar las mencionadas solicitudes vencerá el 06 de diciembre de 2013 y las actividades prorrogadas podrán ejecutarse, hasta el día 27 de diciembre de 2013, según la solicitud de recalendarización acogida.

5.- Informe de rendición de proyectos

La organización deberá presentar un informe que describa la forma en que ejecutó el proyecto, incluyendo desarrollo de actividades, gastos y medios de verificación empleados con tal finalidad. El formulario de rendición será proporcionado por el Ministerio y será descargado gratuitamente desde los sitios web www.fondodeiniciativaslocales.gob.cl o por otro mecanismo que eventualmente pudiese establecer el Ministerio para tales efectos.

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 las fechas dispuestas en el punto N°2 del presente anexo. En caso 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 11.1 de estas bases.

6.- 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 \$ 40.000.- (cuarenta 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.

7.- 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.
Infraestructura	Ej.: Compra de materiales relacionados directamente con la reparación, mantención y/o mejoramiento de la Infraestructura social ya existente, además de los gastos de mano de obra en que se incurran (como en el caso de las boletas de honorarios de quien realice la reparación, mantención o mejoramiento).

Los porcentajes establecidos en el recuadro del punto 3 de estas bases para cada categoría (Producción y Difusión, Honorarios, Equipamiento y/o Infraestructura) serán tomados en consideración para el solo efecto de la postulación y no serán considerados en caso que, en el proceso de priorización de proyectos, alguna de estas categorías sea modificada por el Consejo Asesor, según se expresará a continuación.



El Consejo Asesor podrá, 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, Equipamiento y/o Infraestructura) en la propuesta original.

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

En la eventualidad 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 Asesor. En consecuencia, la organización deberá presentar su rendición con estricta sujeción a la estructura presupuestaria aprobada por el Consejo Asesor, 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/Asociaciones 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 imponibles 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 adjudicataria, señalando en detalle el servicio prestado y el monto pagado. Además las boletas de honorarios dentro de su glosa, deben señalar la frase: "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.

Además dentro de esta categoría excepcionalmente se aceptarán facturas solo en los casos que los servicios prestados correspondan a capacitaciones y/o asesorías. Los giros de estas facturas obligatoriamente deben corresponder a lo señalado anteriormente.

c) De los gastos 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 Bases del Concurso 2013.

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 esta debe detallar el bien adquirido.

d) De los gastos de Infraestructura:

Los gastos de infraestructura deben ajustarse a la propuesta presentada por la organización, y aprobada por el Ministerio, según lo señalado en las Bases del Concurso 2013.



Se aceptarán como respaldo de gastos dentro de esta categoría boletas y facturas emitidas dentro del plazo de ejecución del proyecto. Excepcionalmente se aceptarán boletas de honorarios por los servicios que se encuentren directamente relacionados con la reparación, mantención y/o mejoramiento de la infraestructura social (la actividad o giro comercial de estas boletas de honorarios debe concordar con el servicio prestado), emitidas dentro del plazo de ejecución del proyecto. Además, si la retención de estos honorarios la efectúa la organización será obligación presentar el respectivo Formulario 29.

En caso que el proyecto requiera permiso de obra menor, se podrá rendir en esta categoría los gastos que irroguen la tramitación y obtención de los permisos municipales. Para lo cual, la organización deberá acompañar en el informe de rendición de proyectos el o los certificados que acrediten que tales permisos se encuentran en proceso de tramitación en los que deberá constar el valor de dichos trámites.

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.

8.- Del informe de rendición

Si existen errores en el informe el Ministerio podrá solicitar a la organización que dentro del plazo de 5 días hábiles enmiende, corrija o complemente dicho informe. La organización deberá complementar dicho informe de acuerdo a lo requerido por el Ministerio.

De no responder las observaciones en tiempo y forma o de responderse de forma incompleta o equívoca, podrá el Ministerio poner término anticipado al convenio, solicitando el reintegro parcial o total de los recursos entregados.

Todos los montos que en definitiva no hayan sido rendidos o bien que hayan sido rendidos y rechazados, generando un saldo a favor del Ministerio, deberán ser restituidos dentro del plazo de 10 días hábiles, mediante depósito en dinero efectivo o vale vista bancario a nombre del Ministerio Secretaría General de Gobierno para el caso de la Región Metropolitana o en las cuentas de las respectivas SEREMIS en cada región (ver Anexo N°2).

Si al momento de terminar la ejecución del proyecto no se ha utilizado la totalidad de los recursos adjudicados, estos deben ser reintegrados al Ministerio.

9.- 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 Iniciativas Locales año 2013.



Anexo N°5

Instrucciones para firma de Letra de Cambio

- 1.- El nombre de la organización debe corresponder al que aparece en el certificado de vigencia de la organización.
- 2.- La letra debe firmarla el/los representante/s legal/es de la organización en calidad de aceptante.
- 3.- Además, el representante legal como persona natural, firma el documento en calidad de aval y codeudor solidario de la organización.
- 4.- El domicilio de la letra de cambio debe corresponder al domicilio que figura en el documento que acredite fehacientemente la residencia particular del/los representante/s legal/es acompañado para la firma del convenio.
- 5.- Las organizaciones o asociaciones deben acompañar una letra de cambio suscrita ante NOTARIO con la leyenda: "AUTORIZO LA FIRMA DE DON..." (Esta leyenda la incorporará la notaría)".

A modo de ejemplo:

"Autorizo la firma de Don/Doña (Nombre Representante Legal) Cédula Nacional de Identidad número..... en representación de la Organización..... RUT (organización) como representante legal de la organización en calidad de aceptante y como persona natural en calidad de aval y codeudor solidario de la presente obligación. Santiago (fecha de la firma)"

- 6.- Dicho documento debe incluir la frase "Sin obligación de protesto".

A continuación se adjunta a modo de ejemplo, un modelo o tipo de letra de cambio a objeto de ilustrar a la organización. Este modelo **NO** debe, necesariamente, ser el que presente la organización.

FORMATO LETRA DE CAMBIO

En.....a.....de.....del año 2013.

Yo..... (Nombre completo representante Legal de la Organización), cédula de identidad N°, con domicilio en.....de la comuna de....., ciudad de, en representación de la organización, RUT. N°, como representante legal de la organización y como persona natural en calidad de aval y codeudor solidario de la presente obligación, según lo dispuesto en las Bases Administrativas y Técnicas del "Concurso del Fondo de Iniciativas Locales para Organizaciones Sociales año 2013".

En el marco de mis facultades, me obligo al pago de la cantidad de \$.....(el monto debe estar en números) con fecha de vencimiento al **15 de abril de 2014** 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 de Santiago, 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

Nombre, R.U.T. y Firma Aval
y codeudor solidario



Anexo N°6

Formato declaración jurada de inhabilidades.

Fondo de Iniciativas Locales para Organizaciones Sociales, año 2013.

En (*ciudad*), a (*día*) de (*mes*) de 2013, 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, no estar afecto a las inhabilidades contenidas en el punto 4.2 de las presentes bases administrativas y técnicas, que de acuerdo a su tenor literal se reproducen:

- a) *Ningún miembro del "Consejo Asesor del Fondo de Iniciativas Locales para Organizaciones Sociales" podrá tener participación directa ni indirecta en la concepción, formulación o ejecución de los proyectos presentados al concurso. Asimismo, todo miembro del Consejo Asesor 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 cuyos directores o representante/s legal/es mantengan dichos compromisos o deudas pendientes.*
- c) *Personas jurídicas cuyo directorio lo integre algún funcionario público de exclusiva confianza del Presidente de la República, conforme al artículo 7° 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 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 sus organismos o programas dependientes.*

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)

