



APRUEBA PROPUESTA DE BASES ADMINISTRATIVAS, ANEXOS Y FORMATO TIPO DE CONVENIO DEL CONCURSO PÚBLICO DEL "FONDO DE INICIATIVAS LOCALES PARA ORGANIZACIONES SOCIALES, AÑO 2014" Y DELEGA FACULTADES QUE INDICA EN LOS SECRETARIO REGIONALES MINISTERIALES DE GOBIERNO.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 272/470.

Santiago, **04 ABR. 2014**

VISTOS:

La Ley N° 19.032, que Reorganiza el Ministerio Secretaría General de Gobierno; el Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 1992, del Ministerio Secretaría General de Gobierno; la Ley N° 20.713, de Presupuestos del Sector Público para el año 2014; el Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19653, de 2000, que Fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N° 20.500, sobre Asociaciones y Participación Ciudadana en la Gestión Pública; el Decreto Supremo N° 34, de 2014, de esta Secretaría de Estado; y la Resolución N° 1600, de 2008, de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

1. 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.
2. 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.
3. 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° 20.713, señala, en su inciso segundo, que dicho fondo *"incluye también recursos para proyectos de carácter comunal y local, adjudicados previa realización de uno o más concursos públicos, conforme a las bases que el Ministerio formule"*.
4. Que, el artículo 21 de la Ley N° 20.500 sólo contempla el financiamiento de iniciativas de proyectos y programas de carácter nacional y



regional, no refiriéndose a las iniciativas locales y comunales.

5. Que, la Ley N° 20.713 amplía la Asignación 318 al indicar expresamente que dichos presupuestos incluyen, además del fondo que establece la Ley N° 20.500, el financiamiento de proyectos de carácter comunal y local. Asimismo, señala que dichos presupuestos serán adjudicados previo concurso público realizado conforme a las bases que este Ministerio formule.
6. Así las cosas, es el Ministerio Secretaría General de Gobierno el encomendado por la ley para diseñar y aprobar las Bases Administrativas y Técnicas en conformidad a las cuales se deben asignar los presupuestos aludidos.
7. Que, en armonía con lo anterior, el “Fondo de Fortalecimiento de Organizaciones y Asociaciones de Interés Público”, no ha sido modificado por la Ley N° 20.713, de Presupuestos del Sector Público para el año 2014, por el nuevo “Fondo de Fortalecimiento de las Organizaciones de Interés Público, indicado en el artículo 21 de la Ley N° 20.500.

RESUELVO:

1. **APRUÉBASE**, la propuesta de Bases Administrativas y Técnicas, Anexos y formato tipo de convenio del “Fondo de iniciativas Locales, año 2014”, cuyos textos pasan a formar parte integrante de la presente Resolución Exenta, y llámese a concurso a todas las organizaciones destinatarias señaladas en el documento aprobado, en los plazos y con las formalidades expresadas en los documentos que se aprueban por este acto.
2. **DELÉGASE**, en los Secretarios (as) Regionales Ministeriales de Gobierno, las siguientes facultades, en relación al concurso público que se refiere en el Resuelvo 1°, del presente acto administrativo, en relación a los proyectos presentados en su respectiva región:
 - a. Declarar inadmisibles las postulaciones.
 - b. Firmar 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 el Consejo de Defensa del Estado y al respectivo Director Regional de Impuestos Internos los antecedentes necesarios para iniciar las acciones que en derecho correspondan.

- e. Responder todas las solicitudes efectuadas por las organizaciones y, en especial, aprobar las solicitudes de adecuación de la ejecución de determinados proyectos, incluida la modificación a la fecha de ejecución, su correspondiente rendición posterior y a 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 aquellos 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 para 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, anexos y formatos tipo de convenios que se aprueban por este acto estarán disponibles, íntegramente, en el sitio web www.fondodeiniciativaslocales.gob.cl.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE, REGÍSTRESE Y COMUNIQUESE.



RODOLFO BAIER ESTEBAN
SUBSECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

TRASCRIBASE A: 665

Gabinete señor Ministro, Gabinete Señor Subsecretario, Secretarías Regionales Ministeriales respectivas, Unidad de Fondo Concursables, Unidad de Asesoría Jurídica, División de Administración y Finanzas, Departamento de Finanzas y Central de documentación.





BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS

FONDO DE INICIATIVAS LOCALES PARA ORGANIZACIONES SOCIALES

2014



ÍNDICE

1. ANTECEDENTES.....	3
2. TIPOS DE PROYECTOS Y MONTOS MÁXIMOS DE FINANCIAMIENTO	4
2.1 Proyectos de Fortalecimiento.....	4
2.2 Proyectos de Mejoramiento de Infraestructura Social	5
3. CATEGORÍAS DE GASTO Y DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTARIA SEGÚN TIPO DE PROYECTO	5
4. POSTULACIÓN.....	6
4.1 Quiénes pueden postular	6
4.2 Inhabilidades para postular	6
4.3 Cómo postular.....	7
4.4 Periodo de postulación.....	8
4.5 Coordinador del proyecto.....	8
5. REQUISITOS Y DOCUMENTOS PARA POSTULAR	8
5.1 Requisitos de postulación.....	8
5.2 Documentos que deben ser presentados en la postulación	9
5.3 Documentos que deben ser presentados al momento de la firma de convenios ...	9
6. ADMISIBILIDAD.....	10
6.1 Proceso de admisibilidad.....	10
6.2 Reconsideración al proceso de admisibilidad.....	11
7. FORMULACIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO.....	12
8. EVALUACIÓN.....	13
9. PRIORIZACIÓN DE PROYECTOS	13
10. ADJUDICACIÓN	14
11. CONVENIO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO.....	15
11.1 Garantía	15
11.2 Transferencia de Recursos	15
12. EJECUCIÓN DE PROYECTOS.....	16
12.1 Fecha de ejecución.....	16
12.2 Seguimiento del proyecto	16
12.3 Informe de rendición y cierre del proyecto	16
13. CAUSALES DE TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONVENIO DE EJECUCIÓN	17
14. PROPIEDAD INTELECTUAL	18
ANEXO N°1: LISTADO DE CHEQUEO ANTES DE POSTULAR.....	19
ANEXO N°2: COMUNAS CON ÍNDICE DE RURALIDAD MAYOR O IGUAL AL 50%.	22
ANEXO N°3: INSTRUCTIVO DE EJECUCIÓN Y RENDICIÓN DE PROYECTOS.....	23
ANEXO N°4: INSTRUCCIONES PARA FIRMA DE LETRA DE CAMBIO.	29





1. ANTECEDENTES

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, 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 2014", 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, la Ley de Presupuestos del Sector Público, año 2014, ha destinado a para el financiamiento de carácter local la suma de \$ 697.359.696, distribuido nacionalmente de la siguiente manera:

REGIÓN	PROYECTOS LOCALES
I de Tarapacá	\$ 36.655.608
II de Antofagasta	\$ 30.752.820
III de Atacama	\$ 37.212.193
IV de Coquimbo	\$ 44.350.692
V de Valparaíso	\$ 55.558.960
VI de O'Higgins	\$ 38.394.562
VII de Maule	\$ 49.118.195
VIII de Biobío	\$ 66.632.072
IX de La Araucanía	\$ 58.781.663
X de Los Lagos	\$ 47.680.195
XI de Aysén	\$ 30.389.340
XII de Magallanes y Antártica	\$ 24.969.031
XIII Metropolitana	\$ 91.618.857
XIV de Los Ríos	\$ 44.933.037
XV de Arica y Parinacota	\$ 40.312.470
TOTALES	\$697.359.696

Sin perjuicio de lo anterior, estas sumas podrían ser incrementadas de existir recursos remanentes que así lo posibiliten.

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 2014 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 que tenga impacto 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 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 Sistema Nacional de Información Municipal (2012). Para revisar qué comunas califican para este bono, consultar el Anexo N°2 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:

- a) **Categoría Producción y Difusión:** Sin tope. En esta categoría se incluyen gastos como por ejemplo: arriendos, alimentación, transportes, materiales de oficina, publicidad, impresión de invitaciones, afiches o volantes, transporte, entre otros.
- b) **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.
- c) **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:

- a) **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.





b) 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	Máximo financiamiento	% máximo Producción y Difusión	% máximo Honorarios	% máximo Equipamiento	% máximo Infraestructura
Fortalecimiento	\$1.500.000	Sin tope	50%	50%	No aplica
Mejoramiento de Infraestructura Social	\$800.000	15%	No aplica	No aplica	Sin tope
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:

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

4.2 Inhabilidades para postular

- 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, ya sean deudas con ocasión de concursos anteriores u otros de cualquier tipo con el 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 7º de la ley N° 18.834. Tampoco podrán postular las personas jurídicas en cuyo directorio figure uno o más Alcaldes de cualquier comuna del territorio nacional.
- d) Personas jurídicas cuyo directorio 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 inadmisibles o inválidas 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 direcciones en sección contacto del sitio web), 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 (ver teléfonos en sección contacto del sitio web).

- b) **Postulación en línea:** a través del sistema de postulación en línea, 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 instructivo 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.





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 a través del formulario OIRS disponible en el sitio web, en la sección contacto.

4.4 Periodo de postulación

El periodo de postulación comenzará el 21 de abril de 2014 y se extenderá, para el caso de postulaciones por escrito, hasta las 13:00 horas del 09 de mayo de 2014 y, para el caso de postulaciones en línea, hasta las 13:00 horas del 16 de mayo de 2014. Bajo ninguna circunstancia se aceptarán postulaciones fuera de este plazo. Esto implica que la postulación debe ser finalizada a través del sistema de postulación en línea antes de la hora señalada o, en caso de ser postulación en papel, presentadas en la Unidad de Fondos Concursables o las respectivas SEREMI.

De la efectiva recepción de la postulación, para el caso de postulaciones escritas se entregará un certificado de registro de postulación. Asimismo para el caso de las postulaciones en línea se enviará un certificado de registro de postulación al correo electrónico del coordinador del proyecto ingresado o informado por la organización postulante. De la efectiva recepción de las postulaciones en línea, se enviará un certificado de registro de postulación al correo electrónico del coordinador del proyecto informado al momento de postular, el que contendrá el código asignado al proyecto. Éste servirá de comprobante de la postulación.

Por el sólo hecho de presentar un proyecto los postulantes declaran conocer, comprender y aceptar las bases del presente concurso, así como también, dar estricto cumplimiento a los requisitos y obligaciones contenidas en ellas.

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 Servicio de Registro Civil e Identificación.

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.

Para el caso de asociaciones y comunidades indígenas regidas por la ley N° 19.253, dicho certificado podrá ser emitido por la Corporación Nacional de Desarrollo Indígena (CONADI).

Para el caso de organizaciones deportivas regidas por la ley N° 19.712, dicho certificado podrá ser emitido por el Instituto Nacional del Deporte (IND).

- 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 RUT o nombre de la organización postulante, en caso contrario, será rechazado.

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

- c) Certificado de dominio, comodato o cualquier otro título semejante, en original o copia autorizada, que acredite el dominio, usufructo u otro que la organización o asociación posee sobre la sede social.
- d) 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 o sus actualizaciones.





- 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 (ver punto 5.2 letra a).

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. Dicho documento no podrá tener una antigüedad superior a tres meses contados desde la fecha de inicio de la postulación.

- c) Cualquier documento que acredite fehacientemente el domicilio de la organización y la residencia particular del o los representantes legales de la organización, como por ejemplo cuentas de servicios básicos, certificados de residencia, declaración jurada ante notario, etc.
- d) Fotocopia simple del RUT de la persona jurídica.
- e) Fotocopia simple, por ambos lados, de la cédula identidad del o los representantes legales, según corresponda.
- f) Declaración jurada simple que indique el número de la cuenta, RUT y nombre de la organización consignada en el documento bancario presentado al momento de la postulación.
- g) 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 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 (puede estar todo contenido en un mismo documento).

Al momento de la firma del convenio de ejecución del proyecto, es requisito fundamental, que la documentación presentada al momento de la postulación sea original, salvo en los casos que se manifiesta expresamente lo contrario. Sin perjuicio de lo anterior, en casos calificados, podrá aceptarse parte de la documentación en copia simple, en cuyo evento, la calificación de tales hechos corresponderá al Ministerio.

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 financieros y administrativos establecidos en estas bases.





- b) Inadmisibles:** Aquellos proyectos que no cumplan con uno o más de los requisitos 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 del 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.

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 del coordinador del proyecto informado al momento de postular. La solicitud podrá entregarse de dos formas:

- a) Escrito: ya sea personalmente o 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).
- b) Electrónico: 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. (Ver contactos en sitio web).

Sólo serán aceptadas las solicitudes de reconsideración firmadas por el/los representante/s legal/es. El correo electrónico deberá ser enviado a la casilla de correo del encargado regional (solicitar correo electrónico llamando a la respectiva SEREMI) con copia a concurso@segegob.cl. Podrán adjuntarse los antecedentes observados durante el análisis de admisibilidad.

Nota: sin perjuicio de lo anterior, el Ministerio podrá disponer de un sistema en línea para efectuar el proceso de reconsideración.

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.

En particular, para la categoría honorarios, se deberá individualizar a los profesionales que realizarán actividades dentro del proyecto, con indicación de sus antecedentes curriculares tales como experiencia laboral, antecedentes académicos, etc.

- f) **Medición de logros e impacto social:** El proyecto deberá especificar las acciones, aptitudes, capacidades, conocimientos, etc., que se pretenden obtener con su implementación. La evaluación se establecerá en 2 aspectos:

- Los logros: Refiere a intenciones o acciones concretas, medibles y verificables. Por lo tanto, deberán ser definidas en función de un medio de verificación que constate el cumplimiento fehaciente de los resultados.
- Impacto social: 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:

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Bonificación complementaria de 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.

TABLA DE PUNTAJES MÁXIMOS	
CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO
Pertinencia del diagnóstico y del objetivo	50
Coherencia de actividades con el objetivo	40
Coherencia del presupuesto con el objetivo	40
Medición de logros e impacto social	10
Bonificaciones complementarias	05
TOTAL	145

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 éstas 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 las respectivas resoluciones de adjudicación.

El Ministerio, deberá publicar el listado de proyectos seleccionados con las sumas a ellos asignadas en el sitio web www.fondodeiniciativaslocales.gob.cl. Asimismo, ésta será la vía por medio de la cual lo adjudicatarios del fondo tomarán conocimiento de sus respectivas adjudicaciones. Sin perjuicio de lo anterior, el Ministerio podrá informar mediante correo electrónico, las mencionadas adjudicaciones.





11. CONVENIO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

La organización adjudicada deberá concurrir a las oficinas de la Secretaría Regional Ministerial de Gobierno, en regiones y a la Unidad de Fondos Concursables en el caso de la Región Metropolitana, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la publicación de los resultados de los proyectos adjudicados en la página web www.fondodeiniciativaslocales.gob.cl, para la suscripción del respectivo convenio.

Si la organización no se presentase dentro del plazo indicado en el párrafo anterior, se entenderá que renuncia a los recursos adjudicados, liberando al Ministerio de cualquier responsabilidad, lo que permitirá la readjudicación de los fondos.

La readjudicación se realizará en base a una 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 junio de 2015.

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 junio de 2015**. 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°4 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, y dentro de los veinte días hábiles siguientes contados desde la fecha de la Resolución Exenta que aprueba el respectivo convenio de ejecución.

Los gastos con cargo al proyecto podrán ser efectuados a contar de la fecha de la Resolución Exenta que aprueba el respectivo convenio de ejecución. No se podrán realizar gastos relacionados al proyecto antes de la fecha indicada anteriormente, ni tampoco con posterioridad al plazo final de ejecución indicado en estas bases, salvo casos calificados y aceptados por este Ministerio. En caso de incumplimiento, dichos gastos no podrán ser incluidos en la rendición final que debe presentar el adjudicatario al término de la realización de su proyecto y en consecuencia, serán rechazados.

El adjudicatario deberá destinar íntegramente los recursos adjudicados a la ejecución del proyecto, con estricto cumplimiento a las Bases Administrativas y Técnicas, al Convenio de Ejecución del Proyecto suscrito entre las partes y a lo indicado en el proyecto presentado.





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 inicio de ejecución de proyectos comenzará a partir de la efectiva transferencia de los recursos o, excepcionalmente, a contar de la fecha de la Resolución Exenta que aprueba el Convenio de Ejecución del Proyecto, si es que la organización contare con los recursos para ello, y deberá culminar como máximo, el **30 de diciembre de 2014**. Sin perjuicio de lo anterior, la ejecución de las actividades contempladas en el proyecto deberán estar calendarizadas entre los meses de octubre y diciembre de 2014.

Los plazos indicados anteriormente podrán, eventualmente, ser modificados por el Ministerio.

12.2 Seguimiento del proyecto

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

Asimismo, este Ministerio se reserva el derecho de efectuar, sin previo aviso, visitas a terreno y/o 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 ejecución y rendición de proyectos, Anexo N°3)

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.

El informe de rendición tiene por objeto que la organización, rinda cuenta, tanto de la gestión financiera como de la ejecución de las actividades del proyecto.

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).

Si no fuera presentado el informe de rendición, existieren observaciones o errores a lo informado, el Ministerio solicitará a la organización, mediante una carta de observaciones remitida al correo electrónico del coordinador del proyecto informado al momento de postular,





que dentro del plazo de cinco días hábiles presente, enmiende, corrija o complemente dicho 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.

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 2014".

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, bastando para ello, la sola notificación al correo electrónico del coordinador del proyecto informado al momento de postular.

Terminada anticipadamente la ejecución de un proyecto, el adjudicatario deberá reintegrar total o parcialmente los fondos adjudicados según corresponda en el plazo de diez días hábiles, contados desde el término del respectivo convenio. Además, el Ministerio podrá hacer efectiva la garantía que para tales efectos se constituyó.

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 el punto 12.3 de las presentes bases.

Finalmente, constituirá causal de término anticipado del convenio de ejecución, el hecho de recibir recursos públicos o privados sobre la base del mismo proyecto en virtud del cual se adjudicaron los fondos del presente concurso, para financiar los mismos gastos.

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. 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 2014"**.

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, constituye 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.



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.	
POSTULACIÓN FORMULARIO PAPEL	POSTULACIÓN FORMULARIO INTERNET
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 RUT o nombre de la organización postulante, en caso contrario, será rechazado.	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 RUT o nombre de la organización postulante, en caso contrario, será rechazado.
LAS ORGANIZACIONES QUE POSTULAN A PROYECTOS DE MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL ADEMÁS DE LA DOCUMENTACIÓN ANTERIOR, DEBERAN PRESENTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS	
Certificado de dominio, comodato o cualquier otro título semejante, en original o copia autorizada, que acredite el dominio, usufructo u otro que la organización o asociación posee sobre la sede social.	
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.	



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	
No aplica.	Documentos en original solicitados al momento de postular o sus actualizaciones.
<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>
Cualquier documento que acredite fehacientemente el domicilio de la organización y 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.	Cualquier documento que acredite fehacientemente el domicilio de la organización y 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.
Fotocopia simple del RUT de la persona jurídica.	Fotocopia simple del RUT de la persona jurídica.
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.
Declaración jurada simple que indique el número de la cuenta, RUT y nombre de la organización consignada en el documento bancario presentado al momento de la postulación.	Declaración jurada simple que indique el número de la cuenta, RUT y nombre de la organización consignada en el documento bancario presentado al momento de la postulación.
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, nombre del representante legal y destacada la frase "Fondo de Iniciativas Locales para Organizaciones Sociales concurso 2014". Los documentos deberán ser entregados 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 página web, sección contacto), según lo indicado en el punto 5.3 de las Bases.

El periodo de postulación y presentación de documentos, comenzará el 21 de abril de 2014 y se extenderá, para el caso de postulaciones por escrito, hasta las 13:00 horas del 09 de mayo de 2014 y, para el caso de postulaciones en línea hasta las 13.00 horas del 16 de mayo de 2014.

(Recuerde: para el caso de postulación en línea, sólo se debe incorporar al sistema la documentación de postulación requerida).



ANEXO N°3: 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 2014, 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.

Las actividades y gastos asociados al proyecto comenzarán a partir de la efectiva transferencia de los recursos o, excepcionalmente, a contar de la fecha de la Resolución Exenta que aprueba el Convenio de Ejecución del Proyecto, si es que la organización contare con los recursos para ello, y deberá culminar como máximo, el **30 de diciembre de 2014**, siendo este el plazo máximo para ejecutar y efectuar gastos con cargo al proyecto. Sin perjuicio de lo anterior, la ejecución de las actividades contempladas en el proyecto deberán estar calendarizadas entre los meses de octubre y diciembre de 2014.

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 22 de enero de 2015, salvo los casos en que se hayan acogido las solicitudes de prórroga a las actividades, según lo dispuesto en los párrafos siguientes. 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.

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. Tampoco se aceptará en ninguna de las categorías rendir 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 reestructuración del presupuesto

Queda estrictamente prohibido cambiar, modificar, prorrogar fechas de actividades, reestructurar el presupuesto aprobado por el Consejo Asesor y las designaciones de las personas que participarán del proyecto en calidad de honorarios, **sin previa autorización del Ministerio.**

Esta excepcional situación se regirá por el procedimiento que a continuación se describe. La organización que solicite la recalendarización de las actividades, la reestructuración de su presupuesto o cambios en la designación informada de las personas que participarán del proyecto en calidad de honorarios, 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 reestructuración de su presupuesto, la prórroga del plazo de ejecución y las modificaciones realizadas en las designaciones de las personas que participarán del proyecto en calidad de honorarios

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.

El Ministerio evaluará y decidirá, sin necesidad de expresar más que una mínima fundamentación, si acoge o no dicha solicitud. Acogida que sea la solicitud, el Ministerio comunicará a través de correo electrónico del coordinador del proyecto las condiciones y exigencias con que deberá proceder la organización.

Concedida que sea la solicitud de prórroga del periodo de ejecución, la organización deberá presentar la rendición dentro de los plazos que el Ministerio defina, 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 30 de diciembre de 2014 y las actividades prorrogadas podrán ejecutarse, como fecha tope, hasta el día 31 de enero de 2015, 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 el sitio 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 otras 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.

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, el Ministerio podrá 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 SEREMI en cada región (Ver cuentas en sección contacto del sitio web).

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.

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.
- Filmaciones o producciones audio/visuales en CD, DVD, Blue-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 emitidos por terceros, en original y rendidas de acuerdo a los ítems en que fueron aprobados. En ningún caso se aceptarán guías de despacho, como respaldo comercial, que justifique 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.

Respecto a las compras realizadas en el extranjero, los gastos deberán estar indicados tanto en moneda nacional como extranjera expresada en dólares estadounidenses, acreditándose además, el efectivo pago o exención de los derechos aduaneros involucrados y los documentos que acrediten la internación de las especies adquiridas. Los comprobantes de gastos, en los casos que sea posible, deberán ser emitidos a nombre de la organización.

Se aceptarán boletas de venta por un monto máximo de 1 UTM \$ 41.000.- (cuarenta y un 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 de plano.

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	ÍTEM
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. Sin perjuicio de lo anterior, esta rebaja en ningún caso podrá afectar la viabilidad de la ejecución del proyecto presentado.





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 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.

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 2014.





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

Todo gasto rendido dentro de esta categoría debe ser respaldado únicamente con factura a nombre de la organización y ésta debe detallar el bien adquirido. Excepcionalmente, podrán ser aceptadas boletas para justificar los gastos incurridos, lo que quedará a criterio del Ministerio. Estos documentos deberán contener en su glosa el detalle del bien adquirido, de lo contrario serán rechazados.

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 presentes Bases.

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.- 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 2014.



ANEXO N°4: 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...", "FIRMÓ ANTE MÍ" o frase equivalente que utilice el Notario (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 2014.

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 2014".

*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 junio de 2015** 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





CONVENIO DE EJECUCIÓN DE PROYECTO

CONCURSO FONDO DE INICIATIVAS LOCALES PARA ORGANIZACIONES SOCIALES, AÑO 2014

MINISTERIO SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

A

(NOMBRE ORGANIZACIÓN)

En Santiago a XX de XXXX de 2014, entre el Ministerio Secretaría General de Gobierno, Rol Único Tributario Número 60.101.000-3, representado, según se acreditará, por **Rodolfo Baier Esteban**, cédula nacional de identidad N° 9.688.137-1, ambos domiciliados en **Palacio de La Moneda S/N**, por una parte, en adelante denominado "el Ministerio", y la organización (nombre organización), R.U.T. N° xxxxxxxxx, representada por (Nombre representante legal), cédula nacional de identidad N° xxxxxxxxx, ambos domiciliados para estos efectos en calle _____, comuna de _____, Región _____, en adelante el "adjudicatario" o "entidad receptora"; se ha acordado celebrar el siguiente convenio:

ANTECEDENTES

El presente convenio se enmarca dentro del Concurso Público del Fondo de Iniciativas Locales para Organizaciones Sociales, año 2014, en adelante, "El Fondo", convocado por el Ministerio Secretaría General de Gobierno, en virtud del cual la organización (nombre organización) resultó adjudicataria de fondos concursables para realizar el proyecto "(Nombre del proyecto)" de acuerdo a las bases que lo regulan.

Formarán parte integrante de este convenio los siguientes documentos:

1. La Resolución Exenta N° xxxxxxxx, de xx de xx de 2014, que aprueba bases administrativas del "Fondo de Iniciativas Locales para Organizaciones Sociales, año 2014", incluyendo todos sus anexos.
2. El Proyecto "**(Nombre del proyecto)**", aprobado por el Ministerio Secretaría General de Gobierno.

Las partes declaran expresamente que dichos documentos les son conocidos y los aceptan en todas sus partes.

En caso de discrepancia entre los documentos que rigen el presente convenio con los antecedentes del concurso y las cláusulas del mismo, prevalecerán las bases técnicas y administrativas que lo rigen.





CLÁUSULAS

PRIMERA: El Ministerio Secretaría General de Gobierno encomienda a la organización (**nombre organización**), la ejecución del proyecto“(Nombre del proyecto)”, cuyo representante acepta libre y voluntariamente y se compromete a la **adecuada y eficiente realización de las actividades contenidas en dicho proyecto.**

La entidad receptora de los fondos se obliga a ejecutar el proyecto y a cumplir con las obligaciones correspondientes conforme lo establecido en el presente convenio y en las bases del presente concurso incluyendo sus respectivos anexos.

El incumplimiento por parte del adjudicatario de cualquiera de sus obligaciones contractuales, así como la verificación de irregularidades en la ejecución del proyecto o el impedimento u obstaculización en la fiscalización, facultará al Ministerio a poner término anticipado y en forma unilateral al referido convenio, sin perjuicio de posteriores acciones judiciales.

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 las bases administrativas del “Fondo de Iniciativas Locales para Organizaciones Sociales, año 2014”.

La organización no podrá, en caso alguno, ceder o transferir a cualquier título, total o parcialmente, los derechos y obligaciones que emanen del presente convenio.

SEGUNDA-MONTO: El Ministerio hará entrega a la “adjudicataria” de los recursos que en virtud de la asignación realizada en la Resolución Exenta N° (**Número Resolución que Adjudica Proyectos**) le corresponden, los que ascienden a la suma de **\$X.XXX.XXX.- (Monto en letras)**. Estos recursos deben ser destinados íntegra y exclusivamente a los objetivos previstos en el proyecto adjudicado.

TERCERA-GARANTÍA: (**Para el caso que se presente un vale vista, depósito a la vista o una boleta bancaria de garantía**) El adjudicatario, con el objeto de caucionar el fiel, oportuno y total cumplimiento de las obligaciones contenidas en este convenio, hace entrega en este acto de un/a (**vale vista, depósito a la vista o boleta bancaria de garantía según corresponda**) por un monto equivalente al 10% de los recursos adjudicados, extendida a nombre del Ministerio Secretaría General de Gobierno, RUT. 60.101.000-3, domicilio Palacio de La Moneda S/N, con vencimiento al **15 de junio de 2015.**

La garantía tiene por objeto caucionar el fiel, oportuno y total cumplimiento de las obligaciones contenidas en este convenio.

Esta garantía no devengará intereses ni reajustes y será devuelta una vez aprobado satisfactoriamente el informe de ejecución del proyecto. Los gastos que irroque la vigencia de la garantía serán de cargo del adjudicatario.

Dicha garantía no será devuelta cuando el adjudicatario incumpla las obligaciones y/o los plazos emanados de las bases, sus anexos o en el presente convenio. En cuyo caso el Ministerio Secretaría General de Gobierno, queda desde ya autorizado, para proceder a hacerla efectiva.





Con cargo a esta garantía, además, se podrán hacer efectivas las indemnizaciones y multas que deban aplicarse por el incumplimiento en que incurra el adjudicatario, pudiendo el Ministerio cobrarla y hacerla efectiva en tal caso sin más trámite, y sin perjuicio de las demás acciones legales que pudieren corresponder.

TERCERA-GARANTÍA: (Para el caso que se presente una Letra de cambio) El adjudicatario, con el objeto de caucionar el fiel, oportuno y total cumplimiento de las obligaciones contenidas en este convenio, hace entrega en este acto de una letra de cambio por un monto equivalente al 100 % de los recursos adjudicados, extendida a nombre del Ministerio Secretaría General de Gobierno, RUT. 60.101.000-3, domicilio Palacio de La Moneda S/N, con la inclusión de la frase "**Sin obligación de protesto**" y con vencimiento al **15 de junio de 2015**.

La garantía tiene por objeto caucionar el fiel, oportuno y total cumplimiento de las obligaciones contenidas en este convenio.

Esta garantía no devengará intereses ni reajustes y será devuelta una vez aprobado satisfactoriamente el informe de ejecución del proyecto. Los gastos que irroque la vigencia de la garantía serán de cargo del adjudicatario.

Dicha garantía no será devuelta cuando el adjudicatario incumpla las obligaciones y/o los plazos emanados de las bases, sus anexos o en el presente convenio. En cuyo caso el Ministerio Secretaría General de Gobierno, queda desde ya autorizado, para proceder a hacerla efectiva.

Con cargo a esta garantía, además, se podrán hacer efectivas las indemnizaciones y multas que deban aplicarse por el incumplimiento en que incurra el adjudicatario, pudiendo el Ministerio cobrarla y hacerla efectiva en tal caso sin más trámite, y sin perjuicio de las demás acciones legales que pudieren corresponder.

CUARTA-EJECUCIÓN: El inicio de ejecución de proyectos comenzará a partir de la efectiva transferencia de los recursos o, excepcionalmente, a contar de la fecha de la Resolución Exenta que aprueba el Convenio de Ejecución del Proyecto, sí es que la organización contare con los recursos para ello, y deberá culminar como máximo, el 30 de diciembre de 2014. Sin perjuicio de lo anterior, la ejecución de las actividades contempladas en el proyecto deberán estar calendarizadas entre los meses de octubre y diciembre de 2014.

QUINTA-TRANSFERENCIA: La transferencia de los recursos financieros se efectuará por el total del monto adjudicado, en una sola cuota, y dentro de los veinte días hábiles siguientes contados desde la fecha de la Resolución Exenta que aprueba el respectivo convenio de ejecución.

SEXTA-SEGUIMIENTO DEL PROYECTO: El Ministerio, a través del funcionario que designe, tendrá acceso, en todo momento, a las actividades y etapas de implementación y ejecución del proyecto.

Asimismo, este Ministerio se reserva el derecho de efectuar, sin previo aviso, visitas a terreno y/o evaluaciones durante su ejecución. Para lo cual la organización o asociación se obliga a prestar toda colaboración requerida para estos fines.





SÉPTIMA-INFORME DE RENDICIÓN: El adjudicatario 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 creado para estos efectos será proporcionado por el Ministerio y deberá ser descargado gratuitamente desde el sitio web www.fondodeiniciativaslocales.gob.cl.

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. Lo anterior, sin perjuicio a lo establecido en el Anexo N°3 de las bases que rigen el concurso, sobre Instructivo de ejecución y rendición de proyectos. En caso que dicho informe sea remitido extemporáneamente se entenderá por no presentado para los efectos del presente concurso, con las consecuencias que ello conlleve.

Las rendiciones deberán ajustarse a la estructura presupuestaria aprobada por el Consejo Asesor y a este convenio de ejecución suscrito por la organización o asociación.

Junto a dicho informe, deberán acompañarse todos los medios de verificación ofrecidos y los documentos de respaldo (boletas, facturas y contratos a nombre del medio, invitaciones etc.) que acrediten los gastos financieros. A su vez, estos deben ser **presentados en original**. Las copias serán rechazadas, lo que implica que el gasto justificado o rendido con esas copias también lo serán.

Asimismo, todo gasto que no tenga directa relación con el proyecto y que no se encuentre debidamente respaldado en el formulario de postulación del proyecto, será rechazado.

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 de Santiago, ciudad de Santiago, en el caso de la Región Metropolitana.

Para los proyectos ejecutados en regiones, tales reintegros deberán hacerse en la Cuenta Corriente de la Secretaría Regional Ministerial correspondiente al domicilio de la organización o asociación que debe reintegrar en la cuenta respectiva.

Con todo, la rendición inoportuna del informe de rendición o el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que impone el presente convenio, inhabilitará a la organización o asociación y a su representante legal para constituirse en el futuro, en beneficiario de aportes que se deriven de concursos de proyectos financiados por el Ministerio. Lo anterior, sin perjuicio de la facultad que le asiste al Ministerio para hacer efectiva la garantía a la que se refiere la cláusula tercera del presente convenio de ejecución y/o poner término anticipado al mismo.

Consecuentemente con lo anterior, el Ministerio remitirá todos los antecedentes pertinentes al Consejo de Defensa del Estado, para que éste inicie las acciones que en su caso procedan.





OCTAVA-CAUSALES DE TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONVENIO: El Ministerio se encuentra facultado para poner término anticipado, en forma unilateral, sin forma de juicio y en cualquier momento, al presente convenio de ejecución en los siguientes casos:

- a) Por término de la existencia jurídica de la organización o asociación.
- b) Por constatarse en la ejecución del proyecto dos o más organizaciones o asociaciones adjudicatarias con idéntica finalidad, actividades, período de ejecución, cobertura y/o monto, aun cuando sean presentados con distinto nombre.
- c) La verificación de irregularidades en la ejecución del proyecto o, impedir u obstaculizar las eventuales visitas o actividades de acompañamiento que realice el Ministerio durante la ejecución del proyecto.
- d) No presentar el informe de rendición en tiempo y forma y/o no responder las observaciones efectuadas a dicho informe.
- e) Recibir recursos públicos o privados sobre la base del mismo proyecto en virtud del cual se adjudicó los fondos del presente concurso, para financiar los mismos gastos.
- f) El incumplimiento de lo estipulado en el punto 14 de las bases, referente a la propiedad intelectual y a las menciones y demás exigencias que allí se establecen.
- g) Y en general, por no cumplir con alguna de las obligaciones especificadas en las bases, sus anexos y en el convenio.

Todo lo anterior sin perjuicio de la facultad que asiste al Ministerio de hacer efectiva la garantía contemplada en el punto 11.1 de las bases que rigen el concurso.

NOVENA-GASTOS: Los gastos que irroque efectivamente la ejecución del presente convenio para este Ministerio, se imputarán al Programa Fondo de Fortalecimiento para Organizaciones y Asociaciones de interés Público, subtítulo 24, ítem 03, asignación 318 del presupuesto vigente para el Ministerio Secretaría General de Gobierno.

DÉCIMA-TRANSFERENCIAS AL SECTOR PRIVADO: De conformidad a lo establecido en la Resolución N° 759 de 2003, de Contraloría General de la República o las normas que la reemplacen, la entidad receptora deberá:

1. Otorgar al Ministerio Secretaría General de Gobierno un comprobante de ingreso a la entidad, indicando el origen del aporte y ser firmado por el representante de la entidad, o quien se encuentre facultado para ello.
2. Rendir cuenta detallada al Ministerio Secretaría General de Gobierno de su inversión, que deberá incluir, a lo menos, el monto de los recursos recibidos, detallando la inversión realizada, y la documentación original de respaldo del gasto, junto a un informe de actividades.





Asimismo, todas las organizaciones o asociaciones en caso de rendir con facturas, deberán presentarlas en original, quedando éstas en poder del Ministerio.

3. La entidad receptora estará obligada a llevar un registro de los ingresos y egresos de los fondos provenientes de las transferencias a que se refiere el presente convenio, el que deberá consignar, en orden cronológico, el monto detallado de los recursos recibidos; el monto detallado de los egresos, señalando su objetivo, uso y destino, con individualización del medio de pago utilizado y de los comprobantes de contabilidad que registren los giros realizados cuando corresponda, y el saldo disponible.
4. Con todo, en esta materia deberán tenerse presente las reglas consignadas en el anexo n° 3 de las bases administrativas y técnicas que rigen el concurso.

UNDÉCIMA-VIGENCIA: El presente convenio comenzará a regir desde la fecha de la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe y, culminará, con la entrega, por parte de este Ministerio, del documento certificado de fiel cumplimiento. Con todo, en caso que el informe de rendición de proyectos sea rechazado, el plazo de vigencia se extenderá hasta la total restitución o reintegro de los saldos rechazados, no rendidos o no ejecutados

DUODÉCIMA-INCOMPATIBILIDADES: El adjudicatario declara no encontrarse afecto a las incompatibilidades o inhabilidades señaladas en la ley, ni a las restricciones expresadas en las bases del presente concurso.

DECIMOTERCERA-NOTIFICACIONES: Las comunicaciones que se produzcan entre el Ministerio y la organización deberán realizarse a través de carta certificada o correo electrónico. Asimismo, las notificaciones que practique el Ministerio podrán realizarse indistintamente por tales vías.

A mayor abundamiento, el Ministerio podrá notificar vía correo electrónico dirigido al correo electrónico del coordinador del proyecto informado por la organización al momento de postular, todas las instrucciones, requerimientos y sanciones dirigidas a la organización.

La organización podrá solicitar excepcionalmente y en casos calificados, la recalendarización o prorroga a la fecha de ejecución y/o su correspondiente rendición final. La respuesta se notificará mediante correo electrónico; La organización deberá esperar, en todo caso, la respuesta a su solicitud.

Asimismo, será de responsabilidad exclusiva del adjudicatario, comunicar en forma oportuna, cualquier cambio de directiva, caducidad de personería, cancelación o extinción de la personalidad jurídica, u otra circunstancia relevante, al Ministerio por medio de carta certificada o vía correo electrónico, acompañando los antecedentes que lo respalden.

DECIMOCUARTA-PROPIEDAD INTELECTUAL: Los resultados y productos generados por los proyectos serán de propiedad intelectual de las organizaciones o asociaciones que los crearon, conforme a las reglas generales aplicables a esta materia. Sin embargo, el Ministerio Secretaría General de Gobierno se reserva el derecho de utilizar, gratuitamente, aquellos materiales, programas,





suplementos o cualquier otro producto generados en el marco del concurso, con objetivos de difusión de ciertas iniciativas que resulten exitosas.

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.

DECIMOQUINTA-JURISDICCIÓN: Para todos los efectos legales las partes declaran tener su domicilio en la ciudad de _____, capital de la región _____, prorrogando expresamente la competencia ante sus tribunales.

DECIMOSEXTA-REPRESENTACIÓN: La personería del **Subsecretario Sr. Rodolfo Baier Esteban** consta en el Decreto Supremo N° 34, de 2014, de esta Secretaría de Estado. La constitución de la organización (**nombre organización**) y la personería de (**Nombre representante legal**), constan en (**singularizar documentos correspondientes indicando nombre, fecha y órgano que lo emite**). Estos documentos no se insertan por ser conocidos por las partes.

El presente Convenio se firma en tres ejemplares de idéntico tenor y valor, quedando uno en poder de la entidad receptora de los fondos concursables, y los otros dos en poder del Ministerio Secretaría General de Gobierno.

**RODOLFO BAIER ESTEBAN
SUBSECRETARIO
MINISTERIO SECRETARÍA GENERAL DE
GOBIERNO**

**(NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL)
RUT N° XXXXXXXXXX
(NOMBRE ORGANIZACIÓN)**

