

Ministerio Secretaría General de Gobierno

SUBSECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

(IdDO 942068)

**APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS DEL CONCURSO PÚBLICO DEL
"FONDO DE FORTALECIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES DE
INTERÉS PÚBLICO, REGIÓN DE ATACAMA"**

(Resolución)

Núm. 272/1.191 exenta.- Santiago, 24 de agosto de 2015.

Vistos:

La ley N° 19.032 que reorganiza el Ministerio Secretaría General de Gobierno; el decreto con fuerza de ley N° 1 del Ministerio Secretaría General de Gobierno, de 1992; Ley de Presupuestos del Sector Público para el año 2015; el DFL N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que Fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N° 20.500 sobre Asociaciones y Participación Ciudadana en la Gestión Pública; el decreto N° 1, de 2012, del Ministerio Secretaría General de Gobierno, que aprueba Reglamento que regula el Catastro de Organizaciones de Interés Público, el Consejo Nacional que lo administra y los Consejos Regionales, y el funcionamiento del Fondo de Fortalecimiento de las Organizaciones de Interés Público; la resolución exenta N° 272/229 de esta Secretaría de Estado que proclama los miembros electos titulares y suplentes del Consejo Nacional del Fondo de Fortalecimiento de las Organizaciones de Interés Público; el decreto supremo N° 34, de 2014, del Ministerio Secretaría General de Gobierno; el decreto supremo N° 71, de 2014, del Ministerio Secretaría General de Gobierno; el decreto supremo N° 55, de 2015, del Ministerio Secretaría General de Gobierno; y la resolución N° 1.600, 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.
3. Que, la Partida 20, Capítulo 01, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 318, establece presupuesto para el "Fondo de Fortalecimiento de Organizaciones y Asociaciones de Interés Público", para el financiamiento de proyectos de carácter nacional, regional y local.
4. Que, el artículo 29 del decreto N° 1, de 2012, establece que los proyectos de carácter comunal y local se regirán por lo que señalen las respectivas leyes de presupuestos y las demás normativas que les fuera aplicable.
5. Que, el decreto N° 1 de este Ministerio, en su artículo 32 establece que la función ejecutiva del Fondo estará radicada en el Ministerio Secretaría General de Gobierno.
6. Que, el artículo 31 del decreto N° 1 citado en el numeral anterior señala que la administración del Fondo de Fortalecimiento de Organizaciones de Interés Público estará a cargo del Consejo Nacional del mencionado fondo.
7. Que, la elección de los miembros del Consejo Nacional del Fondo de Fortalecimiento de las Organizaciones de Interés Público, se realizó según lo dispuesto en el artículo 22 de la ley N° 20.500 y en el artículo 14 y siguientes del decreto N° 1 de este Ministerio.
8. Que, la resolución exenta N° 272/229 de este Ministerio, proclama los miembros titulares y suplentes del Consejo Nacional del Fondo de Fortalecimiento de las Organizaciones de Interés Público.
9. Que, mediante los decretos supremos N° 71 y N° 73 ambos del año 2014, del Ministerio Secretaría General de Gobierno, S.E. la Presidenta de la República designa a don Gonzalo Antonio de la Maza Escobar y a doña Verónica del Pilar Monroy Herrera, respectivamente, como miembros del Consejo Nacional del Fondo de Fortalecimiento de las Organizaciones de Interés Público.
10. Que, con fecha 6 de agosto de 2015 el Consejo Nacional del Fondo de Fortalecimiento de Organizaciones de Interés Público en sesión ordinaria aprobó la propuesta de bases realizada por este Ministerio para el concurso en cuestión.

Resuelvo:

1.- Apruébase, el documento denominado Bases Administrativas y Técnicas del "Fondo de Fortalecimiento de Organizaciones de Interés Público, Región de Atacama" y sus anexos, cuyos textos pasan a formar parte integrante de la presente resolución exenta, y llámese a participar del concurso a todas las organizaciones destinatarias señaladas en el documento aprobado, en los plazos y con las formalidades expresadas en los precitados documentos que se aprueban por este acto.

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

3.- 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.

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

Anótese, publíquese, regístrese y comuníquese.- Osvaldo Soto Valdivia, Subsecretario General de Gobierno.

Lo que transcribo a usted para su conocimiento.- Osvaldo Soto Valdivia, Subsecretario General de Gobierno.

**BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS FONDO DE FORTALECIMIENTO
DE LAS ORGANIZACIONES DE INTERÉS PÚBLICO, REGIÓN DE ATACAMA
LLAMADO EXTRAORDINARIO AÑO 2015**

ÍNDICE

1. TIPOS DE PROYECTOS Y MONTOS MÁXIMOS DE FINANCIAMIENTO.
2. CATEGORÍAS DE GASTO Y DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL MONTO SOLICITADO.
3. POSTULACIÓN.
 - 3.1. Quiénes pueden postular.
 - 3.2. Inhabilidades para postular.
 - 3.3. Cómo postular.
 - 3.4. Período de postulación.
 - 3.5. Coordinador del proyecto.
4. REQUISITOS Y DOCUMENTOS PARA POSTULAR.
 - 4.1. Requisitos de postulación.
 - 4.2. Documentos que deben ser presentados en la postulación.
5. ADMISIBILIDAD.
 - 5.1. Los proyectos podrán ser declarados:
 - 5.2. Reconsideración del Proceso de Admisibilidad.
6. FORMULACIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO.
7. EVALUACIÓN.
8. PRIORIZACIÓN DE PROYECTOS.
9. ADJUDICACIÓN.
10. CONVENIO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO.
 - 10.1. Documentos solicitados para la firma del convenio de ejecución del proyecto.
 - 10.2. Garantía.
11. TRANSFERENCIA DE RECURSOS.
12. EJECUCIÓN DE PROYECTOS.
 - 12.1. Fecha de ejecución.
 - 12.2. Supervisión y acompañamiento del proyecto.
 - 12.3. Informe de rendición y cierre del proyecto.
13. CAUSALES DE TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONVENIO DE EJECUCIÓN.
14. PROPIEDAD INTELECTUAL.
 - ANEXO N° 1. Instrucciones para firma de Letra de Cambio.
 - ANEXO N° 2. Instructivo de rendición financiera.
 - ANEXO N° 3. Declaración jurada sobre gastos de honorarios.

ANTECEDENTES GENERALES.

Durante el mes de marzo de 2015, la Región de Atacama fue azotada por un temporal que afectó a gran parte de las comunas que la conforman, en especial las de Diego de Almagro, Chañaral, Copiapó y Tierra Amarilla. Por lo anterior, las organizaciones sociales de la zona tuvieron dificultades para presentar proyectos al concurso Fondo de Fortalecimiento de las Organizaciones de Interés Público, cuyas postulaciones se encontraban abiertas a esa fecha. Asimismo, muchas sedes sociales fueron afectadas por las lluvias y los desbordes, lo que hace imprescindible ejecutar acciones que permitan el mejoramiento de la infraestructura de dichas sedes.

En atención a lo expuesto, el Ministerio Secretaría General de Gobierno convoca a las organizaciones de interés público de la Región de Atacama, para presentar proyectos de carácter local, a través de un llamado extraordinario del "Fondo de Fortalecimiento de las Organizaciones de Interés Público, Región de Atacama", que tendrá como objetivo fortalecer aquellas organizaciones de interés público cuya finalidad es la promoción del interés general, en materia de derechos ciudadanos, asistencia social, educación, salud, medio ambiente, o cualquiera otra de bien común.

Este fondo concursable se supedita al presupuesto vigente aprobado por la Ley de presupuesto del sector público, año 2015, correspondiente a la asignación del Fondo de Fortalecimiento de las Organizaciones de Interés Público. Según lo resuelto por el Consejo Nacional de dicho Fondo, se abre este proceso concursal destinado al financiamiento de proyectos locales, asignándose un total de \$42.715.524 (cuarenta y dos millones setecientos quince mil quinientos veinticuatro pesos), los que se distribuyen de la siguiente manera:

DESTINO	RECURSOS
Mejoramiento de infraestructura (70%)	\$29.900.867
Fortalecimiento de organizaciones (30%)	\$12.814.657
TOTAL	\$42.715.524

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", "los Consejos" y "Organización/es" se entenderán hechas estas referencias al "Ministerio Secretaría General de Gobierno", a la "Subsecretaría General de Gobierno", a la "Secretaría Regional Ministerial de Gobierno", al "Fondo de Fortalecimiento de las Organizaciones de Interés Público, Región de Atacama", a las "Bases Administrativas y Técnicas y todos sus Anexos", al "Consejo Nacional y los Consejos Regionales del Fondo de Fortalecimiento de las Organizaciones de Interés Público" y a las "Organizaciones Sociales", respectivamente.

Por último, a menos que se establezca expresamente lo contrario, los plazos aquí contemplados serán de días hábiles, continuos, improrrogables e impostergables, entendiéndose por hábiles todos los días (lunes a viernes) sin contar sábados, domingos y festivos.

1. TIPOS DE PROYECTOS Y MONTOS MÁXIMOS DE FINANCIAMIENTO.
El Fondo de Fortalecimiento de las Organizaciones de Interés Público, Región de Atacama, financiará solo proyectos de carácter local, los que podrán ser de mejoramiento de infraestructura o de fortalecimiento de organizaciones de interés público.
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.

1.1. Proyecto Local de mejoramiento de infraestructura social.

Se entiende por proyecto de mejoramiento de infraestructura social aquellos que estén orientados a la reparación, mantención y/o mejoramiento de una sede social ya existente y que fue dañada producto de la catástrofe natural del presente año. Tales proyectos deben tener directa relación con las necesidades indispensables para el funcionamiento y el cumplimiento de los fines propios de dichas sedes sociales. A modo de ejemplo podrán presentar proyectos destinados a la reparación de techumbre, ventanas, puertas, pintura interior y exterior de las sedes, cierre interior o exterior, etc. También serán considerados como proyecto de mejoramiento aquellos destinados a conservar la calidad de las terminaciones e instalaciones de edificios existentes, tales como estucos, arreglo de pavimento, cielos, cubiertas y canales de aguas lluvias, papeles murales, alumbrado y calefacción, sistemas eléctricos, remoción de escombros, entre otros.

Los recursos de este fondo en ningún caso podrán ser destinados a 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.

Este tipo de proyectos podrán optar a un monto máximo de financiamiento de \$2.000.000.- (dos millones de pesos).

1.2. Proyecto Local de fortalecimiento de organizaciones interés público.

Las iniciativas presentadas en este tipo de proyecto podrían encontrarse dentro de las siguientes áreas temáticas:

DIARIO OFICIAL

DE LA REPUBLICA DE CHILE
Ministerio del Interior y Seguridad Pública

CONOZCA NUESTRA PLATAFORMA WEB



www.diariooficial.cl

- a) **Fortalecimiento de organizaciones de interés público:** Dirigido a proyectos que tienen como objetivo mejorar y/o desarrollar las capacidades y conocimientos de los miembros de las organizaciones en aspectos relevantes para su funcionamiento, autonomía y creación de redes sociales a nivel local, regional o nacional. Por ejemplo, cursos de capacitación, talleres, iniciativas de comunicación, proyectos asociativos entre organizaciones, u otras iniciativas dirigidas a los miembros de las organizaciones.
- b) **Fortalecimiento a la comunidad:** Proyectos cuyo objetivo es fortalecer y/o capacitar, tanto a nivel local, regional y nacional, a las comunidades que son atendidas directamente por las organizaciones, entregándoles conocimientos y herramientas que estén relacionadas con el quehacer de la organización. Se pretende que las capacidades adquiridas puedan ser puestas a disposición de la comunidad, ejerciendo acciones que favorezcan el bien común. Por ejemplo, cursos de capacitación, talleres, acciones de búsqueda de incidencia pública, entre otros, dirigidos a miembros de la comunidad cuyo impacto contribuya a la resolución de sus problemas y atienda necesidades no cubiertas.

Este tipo de proyectos podrán optar a un monto máximo de financiamiento de \$2.000.000.- (dos millones de pesos).

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

La distribución del monto solicitado para iniciativas de mejoramiento de infraestructura social, tendrá las siguientes limitaciones:

- a) **Categoría Operación y Difusión:** Máximo el 15% del total de los recursos solicitados en el proyecto.

En esta categoría se incluyen gastos como por ejemplo: arriendos, alimentación, transportes, materiales de oficina, publicidad, impresión de invitaciones, afiches o volantes, entre otros.

- b) **Categoría Infraestructura:** Sin tope. En esta categoría se incluyen los gastos relacionados con la compra de materiales que serán utilizados directamente en las reparaciones, 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 u obtención de permisos municipales o cualquier otro, serán de exclusiva responsabilidad de la organización que se adjudique los recursos. En caso que estos permisos tengan algún costo, éstos podrán ser imputados al proyecto.

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

- a) **Categoría Operación 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 40% 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 60% 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.

Recuadro resumen:

CATEGORÍAS DE GASTO Y DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTARIA					
Tipo de proyecto	Máximo financiamiento	% máximo Operación y Difusión	% máximo Honorarios	% máximo Equipamiento	% máximo Infraestructura
Mejoramiento de Infraestructura Social	\$2.000.000	15%	No aplica	No aplica	Sin tope
Fortalecimiento	\$2.000.000	Sin tope	40%	60%	No aplica

3. POSTULACIÓN.

3.1. Quiénes pueden postular.

Podrán postular al presente concurso:

- a) Las Juntas de Vecinos y demás organizaciones comunitarias y funcionales, reguladas por la ley N° 19.418.
- b) Asociaciones y comunidades indígenas, reguladas por la ley N° 19.253.
- c) Corporaciones/Asociaciones y Fundaciones de derecho privado chilenas.
- d) Organizaciones No Gubernamentales (ONG) de Desarrollo, reguladas por el DS N° 292, del Ministerio de Justicia, de 1993.
- e) Organizaciones Deportivas reguladas por la ley N° 19.712.
- f) Otras organizaciones de interés público inscritas en el Catastro respectivo.

3.2. Inhabilidades para postular.

- a) Ningún miembro del Consejo Regional de Atacama podrá tener participación directa ni indirecta en la concepción, formulación o ejecución de los proyectos presentados al concurso. Asimismo, todo miembro del Consejo 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) Las autoridades que deben formar parte del Consejo Regional de Atacama que se encuentren vinculados con alguna asociación o fundación por intereses patrimoniales o por la realización de labores remuneradas en ellas, ya sea por sí o por personas ligadas a él hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad, se encontrarán inhabilitados para presentar proyectos y participar en las discusiones y votaciones que se refieran a la respectiva asociación o fundación.
- c) Los miembros elegidos como representantes de las organizaciones de interés público del Consejo Regional de Atacama, cuando personas ligadas a ellos hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad se encuentran vinculadas con alguna asociación o fundación por intereses patrimoniales o por la realización de labores remuneradas en ellas.
- d) Todas aquellas personas naturales o jurídicas de cualquier índole que mantengan compromisos pendientes o deudas actuales con este Ministerio. Dicha inhabilidad se hará extensiva a las entidades cuyas personas que conformen los poderes de administración sean los directores o el/los representante/s legal/es, mantengan dichos compromisos o deudas pendientes.
- e) Personas jurídicas cuyo directorio y/o representante/s legal/es lo integre algún funcionario público de exclusiva confianza del Presidente de la República, conforme al artículo 7° de la ley N° 18.834. Tampoco podrán postular las personas jurídicas en cuyo directorio figure uno o más Alcaldes de cualquier comuna del territorio nacional.
- f) Personas jurídicas cuyo directorio y/o representante/s legal/es lo integre alguna persona natural que tenga la calidad de funcionario público en el Ministerio Secretaría General de Gobierno, o realice labores permanentes y remuneradas en éste; y aquellas personas jurídicas cuyo directorio lo integre alguna persona que haya cesado en sus funciones hace menos de un año y haya tenido la calidad de funcionario público del Ministerio Secretaría General de Gobierno. La fecha que se toma en consideración para este cómputo es la de la publicación de las presentes bases.
- g) Aquellas a las que afecte cualquier otra inhabilidad legal para contratar con el Ministerio Secretaría General de Gobierno y/o los organismos sujetos a su supervigilancia o dependencia.

En caso de verificarse la existencia de alguna inhabilidad, se declarará la postulación admitida o adjudicada según sea el caso, como contraria a



las bases y se declarará inadmisibles o inválidas según corresponda. En ese caso se procederá a rechazar o dejar sin efecto la postulación, admitida o adjudicada, debiendo el adjudicatario realizar la restitución de la totalidad de los fondos efectivamente transferidos.

3.3. Cómo postular.

Postulación y presentación del proyecto:

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: En papel o a través de un sistema de postulación en línea disponible en el sitio web www.fondodef fortalecimiento.gob.cl.

- a) **Postulación en papel:** Presentando el formulario de postulación y los documentos de postulación solicitados en estas Bases, los que deberán ser entregados en la SEREMI de la Región de Atacama, ubicada en Vallejo N° 471, Copiapó. La presentación de los antecedentes se deberá realizar dentro del periodo de postulación indicado en el punto 4.4 de estas bases.
- b) **Postulación en línea:** A través del sistema de postulación en línea, disponible en el sitio web 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.fondodef fortalecimiento.gob.cl a partir del inicio del periodo de postulación, y también podrán ser requeridos en la SEREMI de la Región de Atacama. 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 www.fondodef fortalecimiento.gob.cl, en la sección contacto.

3.4. Período de postulación.

El período de postulación comenzará el 24 de agosto de 2015 y se extenderá, para el caso de postulaciones en papel, hasta las 13:00 horas del 11 de septiembre de 2015, y, para el caso de postulaciones en línea, hasta las 23:59 hrs. del 21 de septiembre de 2015. Bajo ninguna circunstancia se aceptarán postulaciones fuera de dichos plazos. 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 SEREMI de la Región de Atacama antes de las fechas y horas señaladas anteriormente.

De la efectiva recepción de la postulación, para el caso de postulaciones en papel, se entregará un certificado de registro de postulación. Éste servirá de comprobante 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 informado por la organización postulante.

3.5. Coordinador del proyecto.

La organización, al momento de postular, deberá definir la figura del coordinador del proyecto, pudiendo ser 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 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 operativa, y velar por su permanente revisión.

Excepcionalmente, en caso que la organización postulante no cuente con correo electrónico, deberá entregar número telefónico de contacto y dirección postal válida para notificar por alguna de estas vías.

4. REQUISITOS Y DOCUMENTOS PARA POSTULAR.

4.1. 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 tener el carácter de local. Con todo, en caso de existir multiplicidad de postulaciones por parte de una misma organización, sólo 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.
- d) La organización deberá estar incorporada en el Catastro de Organizaciones de Interés Público.

4.2. Documentos que deben ser presentados en la postulación.

- a) Copia simple por ambos lados de la Cédula de Identidad del representante legal de la organización.
- b) En caso que el coordinador del proyecto sea distinto del Representante Legal, deberá acompañar copia simple de la cédula de identidad de la persona que se señale como coordinador.
- c) Certificado de Personalidad Jurídica Vigente, actualizado, con una antigüedad no superior a tres meses desde el inicio del periodo de postulación, emitido por un órgano competente.
- d) Certificado de Directorio Vigente, actualizado, con una antigüedad no superior a tres meses desde el inicio del periodo de postulación, emitido por un órgano competente.

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

- e) Certificado de dominio, comodato, arriendo o cualquier otro título semejante, en original o copia autorizada que acredite el derecho que la organización o asociación posee sobre la sede social.
- f) 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 el cual 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.
- g) Cotizaciones de referencia para las obras de mejoramiento. Se exigirá que la organización incluya al menos una cotización para la adquisición de materiales y otra para la mano de obra. Todos los gastos asociados a la categoría de Infraestructura deben cotizarse (puede estar todo contenido en un mismo documento).

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 11.1 de las presentes bases.

5. ADMISIBILIDAD.

5.1. Los proyectos podrán ser declarados:

- a) **Admisibles:** Aquellos proyectos que cumplan con los requisitos establecidos en estas bases.
- b) **Inadmisibles:** Aquellos proyectos que no cumplan con uno o más de los requisitos establecidos en estas bases o que se encuentren sujetos a alguna inhabilidad.

Con todo, aquellas organizaciones que, con motivo del concurso de 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 rendición de cuenta respectiva. Sin perjuicio de ello, si el proceso de rendición de cuentas no concluye en forma regular o satisfactoria, en cumplimiento a la normativa, se procederá a declarar inadmisibles y eliminar del proceso concursal el proyecto, sin importar la etapa del presente concurso en que se encuentre.

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

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

5.2. Reconsideración del Proceso de Admisibilidad

Frente a la eventualidad que un proyecto sea declarado inadmisibles, 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) **Papel:** presentada en la SEREMI de Atacama.
- 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 al Ministerio Secretaría General de Gobierno.

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 de Gobierno) con copia a fondodef fortalecimiento@msgg.gob.cl. Podrán adjuntarse los antecedentes observados durante el análisis de admisibilidad. Las reconsideraciones serán resueltas y notificadas vía correo electrónico al coordinador del proyecto, además de publicadas en la página www.fondodef fortalecimiento.gob.cl, sin perjuicio de la notificación excepcional indicada en el punto 4.5 de estas bases.

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.

6. 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 2 de las presentes bases y deberá contemplar iniciativas destinadas al mejoramiento de infraestructura social y al fortalecimiento de organizaciones de interés público. Junto con ello, la formulación deberá ceñirse exclusivamente al formulario de postulación disponible en la página web www.fondodef fortalecimiento.gob.cl. Un manual de postulación, disponible en el mencionado sitio web, servirá de complemento a la postulación, el cual especificará la información requerida para la presentación del proyecto.

La formulación deberá respetar la siguiente estructura metodológica:

- a) **Resumen ejecutivo:** En esta sección se deberá realizar un breve resumen del proyecto, el cual, en pocas palabras, deberá dar cuenta a qué personas y organizaciones va dirigido el proyecto, además de exponer claramente un diagnóstico, objetivos y los resultados que la organización espera conseguir.
- b) **Diagnóstico:** Descripción de la situación actual de los beneficiarios o destinatarios del proyecto (personas u organizaciones), indicando las carencias o necesidades que posteriormente serán resueltas o mejoradas con la implementación del proyecto. En este apartado se detallará la problemática, así como sus causas e incidencias en la comunidad que desea intervenir.

El diagnóstico debe ser fundamentado y coherente con los objetivos del presente concurso.

- c) **Objetivos:** Éstos se dividen en un objetivo general (resultado global del proyecto de fortalecimiento de las organizaciones de interés público) y objetivos específicos (forma de llevar a cabo el objetivo general). Debe existir plena concordancia entre la problemática definida anteriormente, con los objetivos y destinatarios que desea alcanzar el proyecto. Los objetivos deben ser precisos y concisos.
- 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. El Ministerio se reserva el derecho a corregir, por motivos fundados, los montos que la organización proponga en este punto, recomendando y presentando al Consejo Regional una nueva estructura para su aprobación o rechazo. La nueva estructura presupuestaria será informada a la organización solo en el caso que resulte adjudicada.

- f) **Medición de logros y resultados:** El proyecto deberá especificar las acciones, aptitudes, capacidades, conocimientos, público objetivo y/o destinatarios, etc., que se pretenden obtener con su implementación. Refiere a intenciones o acciones concretas, medibles y verificables. Por lo tanto, el proyecto deberá definir indicadores de logro, metas y medios de verificación que permitan observar el cumplimiento de los objetivos propuestos.

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

7. EVALUACIÓN.

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

- a) **Pertinencia del diagnóstico, objetivos y población:** Evalúa el diagnóstico que justifica la ejecución del proyecto, sus objetivos y la población que será directamente beneficiada. **Asimismo evalúa la coherencia del proyecto en relación a los objetivos del Fondo.** Los proyectos que no tengan relación con los objetivos del Fondo serán evaluados con puntaje 0 (cero). La máxima puntuación a la que se puede aspirar en este ítem es de 40 (cuarenta) puntos.

DEFINICIÓN DEL PROBLEMA

DEFINICIÓN DEL PROBLEMA		
Aspectos a evaluar		Puntaje Máximo
1.	Se identifica un problema o necesidad que justifica la ejecución del proyecto.	4
2.	Se identifica algún indicador descriptivo de la situación (medida de magnitud) que permite dimensionar el tamaño o gravedad del problema.	4
3.	Existe una clara especificación de los aspectos del problema que el proyecto espera resolver y que justifican la ejecución del proyecto.	2
PUNTAJE TOTAL		10
DEFINICIÓN DEL OBJETIVO DEL PROYECTO		
Aspectos a evaluar		Puntaje Máximo
1.	El objetivo general contribuye a la solución del problema identificado.	4

2.	El objetivo general es concreto y medible.	2
3.	El objetivo general del proyecto está alineado con el problema planteado.	4
4.	Los objetivos específicos permiten la concreción del objetivo general.	4
5.	Los objetivos específicos son concretos y medibles.	2
6.	Los objetivos específicos del proyecto están alineados con el problema planteado.	4
PUNTAJE TOTAL		20
DEFINICIÓN DE LA POBLACIÓN		
Aspectos a evaluar		Puntaje Máximo
1.	Se realiza una caracterización (sociodemográfica o socioeconómica) de la población que será objeto de las acciones del proyecto.	6
2.	Se identifica el número de personas que se beneficiarán con la ejecución del proyecto.	4
PUNTAJE TOTAL		10

- b) **Coherencia de actividades con el objetivo:** Evalúa la capacidad de enfoque y proyección de las acciones del proyecto en función de los objetivos trazados. La máxima puntuación a la que se puede aspirar en este ítem es de 30 (treinta) puntos.

DEFINICIÓN DE LAS ACTIVIDADES		
Aspectos a evaluar		Puntaje Máximo
1.	Las actividades del proyecto se plantean como los bienes y/o servicios que produce o entrega el proyecto para cumplir el objetivo.	2
2.	Para cada actividad se identifica una descripción de la misma, su duración, lugar y la frecuencia de realización a lo largo del proyecto.	4
3.	Hay relación lógica entre lo que se quiere realizar, el por qué, los resultados esperados y sus actividades.	10
4.	Hay relación lógica entre las actividades propuestas y los recursos solicitados (vincular con siguiente punto).	8
5.	Las actividades son acordes a los resultados/efectos que el proyecto pretende obtener.	6
PUNTAJE TOTAL		30

- c) **Coherencia del presupuesto con el objetivo:** Evalúa la capacidad de presupuestar las acciones descritas en el proyecto. La máxima puntuación a la que se puede aspirar en este ítem es de 30 (treinta) puntos.

COHERENCIA DEL PRESUPUESTO CON EL OBJETIVO		
Aspectos a evaluar		Puntaje Máximo
1.	El presupuesto solicitado es coherente con el tipo de intervención a realizar.	10
2.	El presupuesto solicitado tiene relación con los objetivos, las actividades y cobertura propuesta.	10
3.	Los ítems del presupuesto se encuentran suficientemente detallados y justificados.	12
4.	Respecto de la categoría de honorarios, el equipo de trabajo propuesto es idóneo para el cumplimiento de los objetivos, las actividades y la cobertura propuesta (sólo para proyectos de fortalecimiento).	8
5.	El proyecto considera aportes de terceros (en pesos) que permita complementar la obra de mejoramiento (sólo para proyectos de mejoramiento de infraestructura).	8
PUNTAJE TOTAL		40

- d) **Medición de logros y resultados:** Evalúa las metas que se pretenden alcanzar y la proyección de los resultados esperados con la ejecución del proyecto. La máxima puntuación a la que se puede aspirar en este ítem es de 40 (cuarenta) puntos.

MEDICIÓN DE LOGROS Y RESULTADOS		
Aspectos a evaluar		Puntaje Máximo
1.	Se definen logros que permitan dar cuenta de los objetivos trazados.	10
2.	La meta proyectada para los logros es consistente y permite dar cuenta de los objetivos trazados.	10
3.	Existe una cuantificación adecuada de la meta formulada.	10
4.	Los logros presentan medios de verificación que permiten verificar fehacientemente el cumplimiento de la meta.	10
PUNTAJE TOTAL		40

TABLA DE PUNTAJES MAXIMOS		
Criterio		Puntaje máximo
Pertinencia del diagnóstico y del objetivo		40
Coherencia de actividades con el objetivo		30
Coherencia del presupuesto con el objetivo		40
Medición de logros y resultados		40
TOTAL		150

El puntaje de corte será de 100 puntos. Los proyectos que queden debajo del puntaje de corte quedarán fuera del concurso y, en consecuencia, no serán priorizados.

8. **PRIORIZACIÓN DE PROYECTOS.**

Para los efectos de este concurso, la priorización de los proyectos estará a cargo del Consejo Regional de Atacama del Fondo de Fortalecimiento de las Organizaciones de Interés Público, en base a criterios debidamente fundamentados, priorizarán los proyectos hasta la concurrencia de los recursos disponibles y luego, con los restantes, elaborará una lista de espera con los proyectos que no hayan resultado seleccionados. De esta forma, se creará una lista de espera para el caso en que proceda una nueva adjudicación de los recursos del Fondo ocasionada por la existencia de remanentes. Además, el Consejo Regional de Atacama se encuentra facultado 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 el Consejo. En caso de incumplimiento, el Ministerio se encuentra facultado para rechazar de la rendición de cuentas, todo exceso en que se haya incurrido.

No obstante lo anterior, los porcentajes establecidos en el recuadro del punto 3 para cada categoría 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, según se expresará a continuación.

El Consejo podrá, por razones presupuestarias y/o de carácter técnico, adjudicar al financiamiento de los proyectos un monto menor al solicitado para cada categoría en la propuesta original.

A su vez, el Consejo deberá, al rebajar los montos solicitados por los postulantes, indicar fundadamente el motivo de tal rebaja y además, especificar la categoría a la que le aplique la rebaja. El Consejo podrá rebajar uno o más de estos ítems. En la eventualidad de que se produzca dicha reducción en los montos solicitados por las organizaciones en una o más de las categorías, ésta no afectará los otros montos presentados en la propuesta original y que no fueron modificados por el Consejo. En consecuencia, la organización deberá presentar su rendición con estricta sujeción a la estructura presupuestaria aprobada por el Consejo, no aceptándose rendiciones por montos mayores a los aprobados por éste en cada una de las categorías.

9. **ADJUDICACIÓN.**

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

Los adjudicatarios serán notificados de la resolución a través del sitio web www.fondodef fortalecimiento.gob.cl. Sin perjuicio de aquello, el Coordinador Regional del fondo de la Región de Atacama, informará vía telefónica y/o al correo electrónico del coordinador del proyecto señalado en la postulación.

10. CONVENIO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO.

Una vez notificados los adjudicatarios sobre los resultados de la adjudicación, serán convocados por el Ministerio para la suscripción del respectivo convenio de ejecución del proyecto, el cual deberá ser firmado por el representante legal. Los adjudicatarios deberán concurrir a las oficinas de la Secretaría Regional Ministerial de Gobierno de la Región de Atacama.

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

La readjudicación de fondos se realizará en base a la lista de espera. Se comunicará a la organización beneficiada de esta nueva adjudicación, la que tendrá un plazo de 5 (cinco) días hábiles 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.

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

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

- a) Documentos en original solicitados al momento de postular (ver punto 5.2.).
- b) Para el caso de las corporaciones/asociaciones y fundaciones de derecho privado, en que el **representante legal sea una persona distinta al presidente del directorio**, deben presentar **copia autorizada ante notario** de los estatutos sociales, junto con su última modificación y/o última acta de directorio en que se haya otorgado o delegado poderes, **con indicación de que no existen modificaciones posteriores y el timbre que certifique que el documento no tiene anotaciones al margen.**
- c) 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 clara e inequívocamente el RUT o nombre de la organización postulante, en caso contrario, será rechazado.
No se admitirá el uso de cuentas corrientes o de ahorro de representantes legales u otras personas distintas de la organización postulante.
- d) 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. Será obligación del adjudicatario informar al Ministerio cualquier cambio de domicilio, sea de la organización o de su representante legal.
- e) Fotocopia simple, por ambos lados, de la cédula de identidad del representante legal de la organización.
- f) Fotocopia simple, por ambos lados, del RUT de la persona jurídica.
- g) Documento de garantía, según lo indicado en el punto 11.2 de las Bases.
- h) Declaración jurada simple sobre gastos de honorarios, si corresponde (ver Anexo N° 3).

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

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

10.2. Garantía.

Además de lo señalado en el punto anterior, 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 y ciudad de Santiago, con vencimiento al día 21 de septiembre de 2016.

Si se presenta una letra de cambio, ésta deberá suscribirse por un monto equivalente al 100% de los recursos adjudicados. Dicho documento debe ser firmado ante Notario y en él se debe incluir la frase "Sin obligación de protesto". Además, el representante legal de la organización titular deberá constituirse como codeudor solidario, a favor del Ministerio Secretaría General de Gobierno, para asegurar la efectividad de dicha garantía, lo que podrá constar en la letra de cambio o en otro documento. (Ver Anexo N° 1 sobre "Instrucciones para firma de Letra de Cambio" además de descargar formato para presentar en Notarías desde el sitio web).

11. TRANSFERENCIA DE RECURSOS.

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

El adjudicatario deberá destinar íntegramente los recursos adjudicados a la ejecución del proyecto, con estricto cumplimiento a las Bases Técnicas y Administrativas y al Convenio de Ejecución del Proyecto. Los recursos transferidos deberán ser administrados exclusivamente por miembros de la organización adjudicada.

Si el adjudicatario de un proyecto incurriera en incumplimiento de sus obligaciones contractuales, el Ministerio podrá poner término anticipadamente y de manera unilateral a dicho convenio, y remitir los antecedentes al Consejo de Defensa del Estado 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, y deberá culminar como máximo, el 31 de enero de 2016. Sin perjuicio de lo anterior, la ejecución de las actividades contempladas en el proyecto deberán estar calendarizadas entre los meses de noviembre de 2015 y enero de 2016.

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

12.2. Supervisión y acompañamiento del proyecto.

Dicha función estará a cargo de una persona designada especialmente para tal efecto, que será el vínculo que tendrá la organización adjudicataria con el Ministerio. La persona prestará toda la colaboración necesaria para facilitar la ejecución del proyecto y servirá de apoyo para el proceso de rendición financiera. Asimismo, tendrá acceso, en todo momento, a las actividades y etapas de implementación del proyecto, pudiendo realizar acciones de seguimiento en terreno para verificar su correcta ejecución.

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

12.3. Informe de rendición y cierre del proyecto.

(Ver mayores detalles en instructivo de rendición financiera, Anexo N° 2).

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.fondodefortalecimiento.gob.cl.

El plazo máximo de entrega del informe de rendición será de 15 (quince) días hábiles 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 podrá solicitar, mediante una carta de observaciones enviada a la organización mediante correo electrónico dirigido al coordinador del proyecto, que dentro del plazo de 5 (cinco) días hábiles desde la recepción de dicha carta, presente, enmiende, corrija o complemente el mencionado informe.

En caso de incumplimiento de lo establecido en el párrafo anterior, se enviará a la organización que no ha presentado el respectivo informe o que lo haya presentado de manera incompleta o equívoca, una carta certificada de requerimiento al domicilio señalado por la organización en virtud de la cual dicha organización tendrá un plazo de 5 (cinco) días hábiles 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 rechazar 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 hábiles contados desde la notificación vía correo electrónico del término del referido convenio de ejecución.

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

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

Si al término de la ejecución del proyecto no se ha utilizado la totalidad de los recursos transferidos o si alguno de los gastos rendidos hubiese sido 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), tales reintegros deberán hacerse en la Cuenta Corriente de la Secretaría Regional Ministerial de Atacama.

Realizado el reintegro indicado anteriormente, el adjudicatario deberá informar vía correo electrónico (adjuntando el comprobante respectivo) sobre el depósito realizado.

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

Con ese trámite culminará el procedimiento de ejecución de proyectos del “Fondo Iniciativas Locales para Organizaciones Sociales de Atacama”.

13. CAUSALES DE TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONVENIO DE EJECUCIÓN.

El incumplimiento por parte del adjudicatario de cualquiera de las obligaciones establecidas en estas bases, sus anexos o en el convenio de ejecución, facultará al Ministerio a poner término anticipado y en forma unilateral al referido convenio. Terminada anticipadamente la ejecución de un proyecto, el adjudicatario deberá hacer reembolso total o parcial, según corresponda, de los fondos adjudicados en el plazo de diez días hábiles, contados desde el término del respectivo convenio. Además, el Ministerio podrá hacer efectiva la garantía a que hace referencia el punto 11.2 de estas bases.

Además, si se verificaren irregularidades en la ejecución del proyecto o se impidiere u obstaculizare la fiscalización, el Ministerio podrá poner término al convenio en forma unilateral, generándose la obligación de reintegrar la totalidad de los fondos transferidos en el plazo de 15 (quince) días hábiles, contados desde la terminación del respectivo convenio.

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 solo 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 en toda publicación, escrito, publicidad, propaganda, o difusión de cualquier naturaleza, así como también en productos, actos, eventos, convocatorias u otros, referidos a un proyecto o programa financiado total o parcialmente por los recursos otorgados por este Fondo, deberá especificarse

que ha sido financiado con recursos del “Fondo de Fortalecimiento de las Organizaciones de Interés Público, Región de Atacama”, debiendo utilizar también de manera visible el logo del Ministerio Secretaría General de Gobierno con la misma finalidad. Cabe señalar además, que dicho logo se encuentra registrado en el Registro de Propiedad Intelectual de DIBAM. Por ende, en caso de uso indebido o no autorizado previamente, la organización podría incurrir en responsabilidad civil y penal. Entiéndanse autorizadas y obligadas a utilizar el logo ministerial, aquellas organizaciones que resultaron beneficiadas con los fondos establecidos en estas bases.

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

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

“Este proyecto es financiado por el Gobierno de Chile a través del Fondo de Fortalecimiento de las Organizaciones de Interés Público, Región de Atacama”.

El cumplimiento de las obligaciones descritas anteriormente se verificará junto al informe de rendición del proyecto, y su incumplimiento 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 hábiles, 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 11.2 de estas bases.

ANEXO N° 1. 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 2015.

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 Fortalecimiento de las Organizaciones de Interés Público, Región de Atacama".

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 21 de septiembre de 2016 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° 3.475, Ley sobre Impuestos de Timbres y Estampillas.

Sin obligación de protesto.

Nombre, R.U.T. y Firma del
Representante Legal

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

ANEXO N° 2. Instructivo de rendición financiera.

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 Fortalecimiento de las Organizaciones de Interés Público, Región de Atacama, 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.fondodef fortalecimiento.gob.cl.

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, y deberá culminar como máximo, el 31 de enero de 2016, siendo este el plazo máximo para ejecutar y efectuar gastos con cargo al proyecto (sin perjuicio de las prórrogas que se autoricen al respecto). Sin embargo, la planificación de las actividades contempladas en el proyecto deberán estar calendarizadas entre el 2 de noviembre y el 31 de enero de 2016.

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 19 de febrero de 2016, 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 al presupuesto aprobado por el Consejo Regional de Atacama.

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 respectivo Consejo y cambiar 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, 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 31 de enero de 2016 y las actividades prorrogadas podrán ejecutarse, como fecha tope, hasta el día 19 de febrero de 2016, 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.fondodef fortalecimiento.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 SEREMI de Atacama, 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 de acuerdo al procedimiento indicado en el punto 13.3, sin perjuicio de la facultad que le asiste para hacer efectiva la garantía establecida en el punto 11.2 de estas bases. Si existen errores en el informe, el Ministerio podrá solicitar a la organización que enmiende, corrija o complemente dicho informe. La organización deberá complementar dicho informe de acuerdo a lo requerido por el Ministerio.

Asimismo, todos los montos que no hayan sido utilizados, ni rendidos o bien hayan sido rechazados, generando un saldo a favor del Ministerio, deberán ser restituidos mediante depósito en dinero efectivo en las cuentas de la SEREMI de Atacama, o vale vista bancario a nombre del Ministerio Secretaría General de Gobierno.

Lo indicado anteriormente se realizará siguiendo el procedimiento indicado en el punto 13.3 de las presentes bases.

6. De los medios de verificación y comprobantes de gastos

a) Los medios de verificación permitidos son:

- Listas de asistencia con nombre completo, correo electrónico (si lo tuviera) 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 \$44.000.- (cuarenta y cuatro 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	ÍTEMS
Operación y Difusión	Ej.: Arriendos, alimentación, transportes, materiales de oficina, entre otros, como gastos de Operación. 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 (Operación 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, según se expresará a continuación. El Consejo Nacional o Regional, según corresponda, podrá, por razones presupuestarias y/o de carácter técnico, adjudicar al financiamiento de los proyectos un monto menor al solicitado para cada categoría (Operación 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 deberá, al rebajar los montos solicitados por los postulantes, indicar fundadamente el motivo de tal rebaja y además, especificar la categoría (Operación y Difusión, Honorarios, Equipamiento y/o Infraestructura) a la que le aplique la rebaja. El Consejo 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. En consecuencia, la organización deberá presentar su rendición con estricta sujeción a la estructura presupuestaria aprobada por el Consejo, no aceptándose rendiciones por montos mayores a los aprobados por éste en cada una de las categorías.

Instituto Nacional de Propiedad Industrial

Marcas, patentes de invención, modelos de utilidad, dibujos, diseños industriales, esquemas de trazado o topografías de circuitos integrados, indicaciones geográficas y denominaciones de origen.



- a) De la categoría de Operación 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 Operación 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 periodo 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 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.
Las boletas de honorarios no podrán ser extendidas a nombre de algún directivo de la organización adjudicataria. La restricción anterior aplicará también para 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.
- c) De los gastos de Equipamiento:
Los gastos de Equipamiento deben ajustarse a la propuesta presentada por la organización, y aprobada por el Consejo, según lo señalado en las Bases del Concurso 2015.
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.
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.
- d) De los gastos de Infraestructura:
Los gastos de infraestructura deben ajustarse a la propuesta presentada por la organización y aprobada por el Consejo, 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 Fortalecimiento de las Organizaciones de Interés Público, Región de Atacama.

ANEXO N° 3. Declaración jurada sobre gastos de honorarios.

En...(ciudad).....a...(día).de...(mes).....del año 2015.

Yo..... (nombre completo representante legal de la organización)....., cédula de identidad N°, con domicilio en...(domicilio representante legal).....de la comuna de...(comuna domicilio)....., ciudad de...(ciudad domicilio)....., en representación de la organización (nombre de organización adjudicataria)....., RUT. N°, declaro bajo juramento que las boletas de honorarios que serán emitidas por la ejecución del proyecto adjudicado, no serán extendidas a nombre de algún miembro directivo de la organización o 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.

Firma del
Representante Legal

Ministerio de Economía, Fomento y Turismo

(IdDO 942526)

RENEVA, POR SEGUNDA VEZ, LA DESIGNACIÓN DEL DIRECTOR NACIONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE PROPIEDAD INDUSTRIAL

Núm. 106.- Santiago, 4 de agosto de 2015.

Visto:

Lo dispuesto en el artículo 32 N° 10 de la Constitución Política de la República; en la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto fue refundido, coordinado y sistematizado por el decreto con fuerza de ley N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; en los artículos cuadragésimo octavo y siguientes de la ley N° 19.882; en los artículos 7°, 12° y 13° de la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, cuyo texto fue refundido, coordinado y sistematizado por el decreto con fuerza de ley N° 29 de 2004, del Ministerio de Hacienda; en la ley N° 20.254, que creó el Instituto Nacional de Propiedad Industrial; en el decreto con fuerza de ley N° 2, de 2008, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que fijó la planta de personal del citado Instituto; en lo establecido en la resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República; en el decreto supremo N° 380, de 8 de abril de 2009, del Ministerio de Hacienda; y en los decretos supremos N° 205, de 2009, y 90, de 2012, ambos de esta procedencia.