



GOBIERNO DE

CHILE

MINISTERIO SECRETARÍA
GENERAL DE GOBIERNO



CONCURSO 2010

FONDO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SOCIEDAD CIVIL

FONDO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SOCIEDAD CIVIL



I.- CONVOCATORIA

El Ministerio Secretaría General de Gobierno, según la Ley N° 19.032, es el órgano de comunicación del Gobierno y lleva a cabo las relaciones de éste con las organizaciones sociales, en su más amplia acepción.

El Ministerio Secretaría General de Gobierno, convoca a las organizaciones sociales a presentar sus proyectos al Concurso Público para asignar los recursos del "Fondo de Fortalecimiento de Organizaciones y Asociaciones de Interés Público, año 2010". En relación a lo anterior, se entenderá que cualquier referencia al "Fondo de Fortalecimiento de la Sociedad Civil", ya sea en las presentes bases o en el contexto del proceso de que se trata, se efectúa a dicho Fondo de Fortalecimiento de Organizaciones y Asociaciones de Interés Público.

El objetivo general del concurso es 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.

El presente concurso cuenta con un financiamiento total de \$870.887.000.- (ochocientos setenta millones ochocientos ochenta y siete mil pesos). En dicho financiamiento se comprende la suma de \$50.750.000 (cincuenta millones setecientos cincuenta mil pesos) que corresponde al ítem Transferencia a Terceros del Programa de Sociedad Civil y Voluntariado, cantidad que será asignada a la categoría "Voluntariado". A lo anterior, se suma la cantidad de \$ 820.137.000 (ochocientos veinte millones ciento treinta y siete mil pesos), correspondiente al ítem Transferencia a Terceros del programa Fondo de Fortalecimiento de la Sociedad Civil, que financiará las restantes categorías.

Atendidas las graves consecuencias del terremoto y posterior maremoto se destinará el 50% de dicho monto para ser adjudicado a proyectos de aquellas regiones declaradas Zona de Catástrofe por el D.S. 150, del Ministerio del Interior, del 27 de febrero de 2010, publicado en el Diario Oficial de 2 de marzo de 2010 (regiones de Valparaíso, del Libertador Bernardo O'Higgins, del Maule, del Biobío, de La Araucanía y Metropolitana), el 50% restante se destinará para ser adjudicado a proyectos de las demás regiones del país.

Siempre que se haga mención a las regiones de la Zona de Catástrofe, se entenderán comprendidas aquellas regiones mencionadas en el párrafo anterior.

Las fechas de actos y plazos del presente Concurso, pueden ser modificados, fundadamente, por Resolución Exenta de la Subsecretaría General de Gobierno.

El Anexo "Instructivo de Gestión y Rendición Financiera" forma parte integrante de las Bases del Concurso.

II.- QUIENES PUEDEN POSTULAR

Podrán postular al presente concurso:

- a) Las Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias Territoriales y Funcionales, reguladas por la Ley N° 19.418.
- b) Asociaciones y Comunidades Indígenas, reguladas por la Ley N° 19.253.
- c) Corporaciones y Fundaciones de Derecho Privado.
- d) ONG's de Desarrollo, reguladas por el D.S. N° 292, del Ministerio de Justicia, de 1993.
- e) En forma excepcional, en este concurso, podrán postular Sindicatos y Asociaciones Gremiales constituidas en las regiones de la Zona de Catástrofe.

Sin embargo, en ningún caso podrán postular organizaciones que habiendo sido adjudicatarias en concursos anteriores de este Fondo no hayan obtenido el certificado de fiel cumplimiento que acredita el término conforme del proceso. Esta misma limitación afectará a todas las organizaciones participantes de un mismo proyecto. De la misma forma, esta limitación afectará a las organizaciones postulantes cuyo representante legal sea o haya sido representante legal o miembro del Directorio de una organización que se encuentre en la situación descrita en este párrafo.



Será requisito para participar que la organización se encuentre inscrita en el Registro Central de Colaboradores del Estado (www.registros1962.cl), establecido en la Ley N° 19.862, y su Reglamento, contenido en el D.S N° 375, de 2003, del Ministerio de Hacienda.

Asimismo, se declararán inadmisibles aquellos proyectos presentados por organizaciones que hayan sido adjudicatarias del fondo en forma consecutiva por los últimos tres años.

Cada Organización podrá postular con un solo proyecto en el presente Concurso.

Asimismo, un proyecto podrá ser presentado por una o más organizaciones, debiendo determinarse claramente cuál es la organización principal o ejecutora, considerándose a las demás coejecutoras del proyecto. La responsable de la administración de los recursos y quien responderá patrimonialmente será la organización principal.

Las coejecutoras podrán ser, además de aquellas personas jurídicas ya señaladas, organizaciones sin personalidad jurídica formadas por al menos quince personas con domicilio en la misma comuna las que deberán suscribir una "declaración de asociatividad" ante un ministro de fe (por ejemplo Notaría u Oficial del Registro Civil donde corresponda) en la que se exprese su compromiso de aunar esfuerzos para la ejecución del proyecto postulado al concurso. Tal declaración deberá indicar el nombre de la organización en formación, su objeto, la individualización completa (nombre completo, cédula de identidad y domicilio) y firma de las personas que suscriben y la designación de un representante.

Las presentes bases se refieren, por regla general, a la organización principal o ejecutora como "la organización".

III.- TIPOS DE PROYECTOS

Los proyectos se clasificarán territorialmente y según su objeto.

1.- Categorías Territoriales:

- a) **Local:** proyectos cuya ejecución involucra como máximo a dos organizaciones de la misma comuna.
- b) **Regional:** proyectos cuya ejecución involucra tres o más organizaciones, de distintas comunas, de la misma región.
- c) **Nacional:** proyectos cuya ejecución involucra a organizaciones de tres o más regiones del país.

2.- Categorías según su objeto:

- a) **Fortalecimiento:** Proyectos orientados al desarrollo de capacidades y conocimientos de los miembros de las organizaciones sociales en aspectos relevantes para su funcionamiento, autonomía y formación; por ejemplo, competencias administrativas y contables, búsqueda de financiamiento tanto público como privado, capacitaciones, etc.
- b) **Vinculación de la Ciudadanía con el Estado:** Proyectos destinados a la difusión, conocimiento y/o evaluación de políticas públicas, planes, programas y normas legales entre sus asociados y la comunidad en general.
- c) **Asociatividad:** Proyectos conducentes a la creación y/o fortalecimiento de redes asociativas entre distintas organizaciones sociales.
- d) **Voluntariado:** Proyectos destinados a la capacitación de voluntarios y fomento de acciones de voluntariado.
- e) **Habilitación y/o Mejoramiento de Infraestructura Social:** A esta categoría podrán postular sólo las organizaciones sociales de la Zona de Catástrofe. Los proyectos deberán estar orientados a

la reparación, habilitación y/o mejoramiento de la infraestructura de las organizaciones sociales de aquellas regiones. Estos proyectos deberán referirse a necesidades y bienes que tenga directa relación con el funcionamiento o fines propios de la organización postulante. En el caso de tratarse de reparaciones o reconstrucciones de bienes inmuebles de la o las organizaciones, deberá acreditarse que los bienes a habilitar, mejorar o reparar se encuentran inscritos a su nombre o que, siendo de propiedad fiscal o municipal, se cuenta con un contrato de comodato, a su favor, por el plazo mínimo de cinco años contado desde el momento de la postulación.

Será responsabilidad exclusiva de la organización adjudicataria obtener los permisos municipales que pudieren corresponder.

En esta categoría se podrá postular en dos modalidades diferentes:

Básica: por un monto máximo a adjudicar de \$800.000.

Mayor: por un monto máximo a adjudicar de \$1.400.000. Para esta modalidad la organización deberá adjuntar un Certificado de Daños que describa los perjuicios sufridos. Este certificado será emitido por la Municipalidad respectiva, conforme a las normas propias de dicho entes públicos, o bien, la respectiva organización podrá acompañar un breve informe firmado por un profesional o egresado de las carreras de construcción civil, arquitectura, ingeniería en construcción, o ingeniería civil, calidad que se acreditará con un copia simple de un certificado emitido por la respectiva Universidad. También deberá acompañar fotografías de los daños que motivan y justifican la postulación.

Según las categorías mencionadas, se podrá postular de acuerdo a lo expresado en la siguiente tabla:

	Local	Regional	Nacional
Fortalecimiento	Máx. \$2.000.000	Máx. \$4.000.000	No Aplica
Vinculación de la Ciudadanía con el Estado	Máx. \$2.000.000	Máx. \$4.000.000	No Aplica
Asociatividad	Máx. \$2.000.000	Máx. \$4.000.000	Máx. \$10.000.000
Voluntariado	Máx. \$2.000.000	Máx. \$4.000.000	Máx. \$10.000.000
Habilitación y/o Mejoramiento Modalidad Básica	Máx. \$800.000	No Aplica	No Aplica
Habilitación y/o Mejoramiento Modalidad Mayor	Máx. \$1.400.000	No Aplica	No Aplica

A los proyectos de Habilitación, en sus dos modalidades, solamente podrán postular organizaciones de las regiones declaradas Zona de Catástrofe.

IV.- POSTULACION

1.- La postulación se debe realizar electrónicamente y en papel:

a) Electrónica

A través del formulario electrónico que estará disponible en la página www.portalciudadano.cl

b) En papel

A través de la entrega material de la impresión del formulario electrónico y de los antecedentes que a continuación se señalan:

2.- Documentos que deben presentarse:

a) Ficha resumen de la postulación.



- b) Declaración jurada simple, firmada por la Directiva de la organización, en que se declara el conocimiento y aceptación de estas Bases.
- c) Certificado de Inscripción de la organización postulante en el Registro Central de Colaboradores del Estado (www.registros19862.cl).
- d) Certificado de Inscripción de la organización en "oficina virtual" en la página www.portalciudadano.cl
- e) Certificado de Vigencia de la Personalidad Jurídica de la organización, con una antigüedad no superior a tres meses.
- f) Certificado de Vigencia del Directorio de la organización, con una antigüedad no superior a tres meses.
- g) Certificado de Residencia del representante legal de la organización emitido por la Junta de Vecinos correspondiente (que no podrá ser ejecutora o coejecutora del proyecto) o por Carabineros.
- h) Certificado de Daños, cuando corresponda, el que puede ser reemplazado por un breve informe firmado por un profesional o egresado de las carreras de construcción civil, arquitectura, ingeniería en construcción, o ingeniería civil, calidad que se acreditará con un copia simple de un certificado emitido por la respectiva Universidad.
- i) Certificado de Dominio Vigente o copia autorizada de Contrato de Comodato, cuando corresponda.
- j) Fotocopia simple del RUT de la organización y del representante legal, por ambos lados.
- k) Fotocopia simple de la libreta de ahorro o cartola de la cuenta corriente, cuyo titular, tanto respecto de la libreta de ahorro como de la cuenta corriente, según corresponda, debe ser la organización postulante.
- l) Cronograma o Carta Gantt de la ejecución del proyecto con el que se postula.
- m) Fotografías de Daños, cuando corresponda.
- n) Las organizaciones coejecutoras que tengan personalidad jurídica deberán presentar los documentos de las letras e), f) y g). Las coejecutoras que no tengan personalidad jurídica deberán presentar la Declaración de Asociatividad y Certificado de Residencia del representante de la organización.
- o) Lista de Cotejo de antecedentes de la postulación.

3.- Forma de entrega de la documentación:

Los documentos mencionados y la impresión del formulario de postulación deberán entregarse en original y copia en sobre cerrado, señalando éste en su exterior, claramente, el nombre de la organización postulante y destacada la frase "**Concurso Fondo de Fortalecimiento de Organizaciones y Asociaciones de Interés Público, año 2010**", en la Secretaría Regional Ministerial de Gobierno correspondiente o en las oficinas de la Subsecretaría General de Gobierno en Santiago, cuando se trate de proyectos de carácter Nacional o de la Región Metropolitana. En el caso de las regiones declaradas zona de catástrofe se recibirán, además, en las Gobernaciones Provinciales y en el INFOBUS de este Ministerio.

En la postulación de proyectos en la Zona de Catástrofe podrá omitirse la postulación electrónica, si las circunstancias lo hacen difícil o imposible, circunstancia que no será necesario acreditar y que se presumirá. En estas regiones se pondrá a disposición de las organizaciones copias en papel de las bases, formularios y demás documentos atinentes al Concurso en las respectivas Secretarías Regionales Ministeriales de Gobierno, Gobernaciones Provinciales y en el INFOBUS de este Ministerio.

Asimismo, los certificados requeridos en las letras e) a i), ambas inclusive, del N° 2 de las presentes bases, la copia autorizada del contrato de comodato y la fotografía de daños, requeridos, cuando corresponda, para la postulación de las organizaciones, podrán ser presentados en las regiones de la Zona de Catástrofe hasta el momento de la suscripción del Convenio correspondiente. La presentación de tales documentos será requisito esencial para la suscripción del Convenio y transferencia de los fondos. En caso contrario, o si los documentos acompañados fueren incorrectos, incompletos o insuficientes, la adjudicación que motiva la suscripción de dicho Convenio quedará sin efecto.

4.- Plazo de postulación

El proceso de postulación deberá ser realizado, por parte de las organizaciones a partir de la publicación de las Bases en la página www.portalc Ciudadano.cl y se extenderá como mínimo por cuatro semanas. De igual forma se informará en las Secretarías Regionales Ministeriales de Gobierno y otras formas de información y difusión. Las postulaciones (en formato electrónico y en papel) se recibirán hasta las 14:00 horas del día en que se cumple el plazo.

V.- ADMISIBILIDAD, PRECALIFICACION Y ADJUDICACION

1.- Admisibilidad

Una vez recibidas las postulaciones se realizará un proceso de calificación formal de admisibilidad en las respectivas Secretarías Regionales Ministeriales de Gobierno y en el Ministerio Secretaría General de Gobierno en la Región Metropolitana.

La autoridad podrá solicitar a los participantes, por correo electrónico y a través de la página www.portalc Ciudadano.cl que aclaren o adjunten antecedentes sobre aspectos de su propuesta que no resulten suficientemente claros o la presentación de certificaciones o antecedentes que estos hayan omitido presentar al momento de efectuar su postulación, dentro de un plazo que no podrá exceder de 1 día hábil. En caso de ejercerse esta facultad, se hará de manera uniforme respecto de todos los postulantes que se encuentren en una situación igual o similar.

En todo caso, se declararán inadmisibles aquellos proyectos presentados por:

- a) Personas jurídicas cuyo directorio lo integre algún funcionario público de exclusiva confianza del Presidente de la República, conforme al artículo 7° de la Ley N° 18.834, o en que figure uno o más Alcaldes de cualquier comuna del territorio nacional;
- b) 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.
- c) Personas jurídicas en las que figure en su directorio alguna persona natural que tenga la calidad de Consejero en el Consejo Nacional o Consejo Regional competente para conocer de los proyectos presentados.

Los proyectos declarados admisibles serán precalificados por una institución externa, seleccionada mediante licitación pública, la que asignará a cada proyecto un puntaje según la siguiente tabla:

CRITERIO	Puntaje Máximo Regiones Zona de Catástrofe	Puntaje Máximo Regiones No Zona de Catástrofe
Pertinencia con relación al objetivo del Concurso	25	25
Coherencia y consistencia interna y presupuestaria	25	25
Sustentabilidad de la propuesta, en el tiempo	-	5
Estructura presupuestaria	20	20

Continúa en la página siguiente



CRITERIO	Puntaje Máximo Regiones Zona de Catástrofe	Puntaje Máximo Regiones No Zona de Catástrofe
Bonificación por incorporación de perspectiva de género o diversidad	5	5
Bonificación por buen cumplimiento en adjudicaciones anteriores o por primera postulación	5	5
Bonificación por vulnerabilidad socioeconómica de la comuna	10	15
Índice comunal de daños personales y de vivienda elaborado sobre información de la ONEMI	10	-
	100	100

Para los proyectos nacionales sólo se aplicará la columna "Puntaje Máximo Regiones Zona de Catástrofe" cuando todas las regiones incluidas pertenezcan a dicha Zona.

Para el criterio de "Coherencia y consistencia interna y presupuestaria" será imprescindible que los gastos considerados se atengan a lo dispuesto en el Anexo Instructivo de Gestión y Rendición Financiera.

2.- Precalificación, Calificación y Priorización

Los proyectos, una vez precalificados, pasarán a los correspondientes Consejos Regionales o Nacional del Fondo de Fortalecimiento de Organizaciones y Asociaciones de Interés Público, para que éstos realicen su calificación y priorización, la que deberá realizarse por categoría de proyecto e incluir a todos los proyectos precalificados que obtengan 60 puntos o más.

3.- Adjudicación

Los Consejos Regionales o Nacional remitirán las listas de priorización a la convocante, quien confeccionará los listados finales de adjudicación, según los montos y cuotas regionales, respetando el orden de prioridad de proyectos que establezcan los Consejos. Esta cuota y montos serán determinados a partir de indicadores demográficos, de participación, de daños y otros, por parte del Ministerio Secretaría General de Gobierno.

La adjudicación se realizara mediante Resolución Exenta, fundada en los antecedentes señalados, la que se publicará en el Diario Oficial y en el sitio web institucional, y que podrá limitarse, por su extensión, a aprobar un listado adjunto de adjudicatarios que se publicará íntegramente en el sitio web www.portalcidadano.cl, sin desmedro de las comunicaciones que se señalan en el punto VI, siguiente.

Mediante la misma Resolución Exenta señalada en el párrafo que antecede se aprobará la transferencia de los fondos adjudicados a las Secretarías Regionales Ministeriales de Gobierno.

VI.- COMUNICACION DE RESULTADOS

A más tardar el mismo día que se publique en el Diario Oficial la Resolución Exenta que adjudica los proyectos y aprueba la transferencia de los fondos adjudicados, las Secretarías Regionales Ministeriales de Gobierno y el Ministerio Secretaría General de Gobierno comunicarán el resultado de los proyectos adjudicados a través de la página www.portalcidadano.cl y en cada una de las Secretarías Regionales Ministeriales de Gobierno. En la misma fecha se informará, de manera complementaria, el listado de adjudicaciones por correo electrónico.

Cualquier error y omisión en la comunicación de resultados, no afectará la validez de las pertinentes adjudicaciones ni generará responsabilidad alguna para el Ministerio Secretaría General de Gobierno, sin desmedro de las rectificaciones que procedan.

VII.- CONVENIOS DE EJECUCION

1.- Firma

Las organizaciones postulantes cuyos proyectos sean objeto de adjudicación deberán concurrir a las respectivas Secretarías Regionales Ministeriales de Gobierno o a la oficina del Ministerio Secretaría General de

Gobierno en Santiago, según corresponda, para la suscripción del respectivo Convenio en un plazo máximo de cinco días hábiles, contados desde la comunicación de la Resolución Exenta que realice un llamado a firma de los respectivos convenios.

Si la organización no se presentare dentro del plazo mencionado, se entenderá que renuncia a la adjudicación, liberando al Ministerio Secretaría General de Gobierno de cualquier responsabilidad y permitiendo la readjudicación de los fondos.

En el caso de readjudicación de fondos, se informará a la organización cuyo proyecto sea sujeto de readjudicación, la que tendrá un plazo de cinco días hábiles para concurrir a la suscripción del Convenio, contados desde la mencionada comunicación.

La notificación y comunicación de la Resolución Exenta que realice un llamado a firma de los respectivos convenios y de las readjudicaciones se hará de la misma forma que respecto a las adjudicaciones, indicada en el punto V, anterior.

2.- Garantías

Al momento de suscribir el convenio, las organizaciones regidas por las leyes Nos. 19.418 o 19.253 y Sindicatos y Asociaciones Gremiales, deberán acompañar una letra de cambio suscrita ante Notario Público, a nombre del Ministerio Secretaría General de Gobierno, con vencimiento al 30 de septiembre de 2011, por el total del monto adjudicado, la que deberá contar con la cláusula "sin protesto" o "devuelta sin gastos".

Además, el representante legal de la organización deberá constituir una fianza, como codeudor solidario, a favor del Ministerio Secretaría General de Gobierno, para asegurar la efectividad de la garantía.

Por su parte, las Corporaciones y Fundaciones, y ONG'S de Desarrollo, al momento de suscribir el convenio, deberán acompañar Vale Vista, Boleta de Garantía Bancaria o Póliza de Garantía, por el 30% del monto adjudicado al proyecto, a nombre del Ministerio Secretaría General de Gobierno, con vencimiento al 30 de septiembre de 2011.

Sin perjuicio de todo lo anterior, respecto de los proyectos de habilitación, en ambas modalidades, sólo se exigirá letra de cambio por el monto adjudicado extendida en la forma ya mencionada anteriormente, independiente del tipo de organización postulante.

3.- Transferencia de recursos

Firmado el respectivo Convenio, se transferirán los fondos a la organización adjudicataria, de la siguiente forma:

- a) Proyecto Local: Una primera cuota del 90% del monto total adjudicado, el valor residual que corresponde a un 10% se transferirá a la adjudicataria, una vez aprobado el correspondiente Informe Final de Gestión y Rendición Financiera.
- b) Proyecto Regional: Una primera cuota del 80% del monto total adjudicado, el valor residual que corresponde a un 20% se transferirá a la adjudicataria, una vez aprobado el correspondiente Informe Final de Gestión y Rendición Financiera.
- c) Proyecto Nacional: Una primera cuota del 70% del monto total adjudicado, el valor residual que corresponde a un 30% se transferirá a la adjudicataria, una vez aprobado el correspondiente Informe Final de Gestión y Rendición Financiera.

En el caso de los proyectos de habilitación, en ambas modalidades, se transferirá de una sola vez el 100% del valor total adjudicado.

4.-Obligaciones

Las organizaciones adjudicatarias deberán dar estricto cumplimiento a las presentes bases, su anexo y convenio tipo, en especial, en lo relativo a la emisión del Informe Final de Gestión y Rendición Financiera, en forma completa y oportuna.

Se entenderá que por el sólo hecho de participar en el concurso se acepta en forma íntegra todos los términos y condiciones de las bases y su anexo.



VIII.- EJECUCION

1.- Plazo

Los proyectos tendrán un plazo máximo de ejecución de cuatro meses, contado desde la fecha de la suscripción del respectivo Convenio.

2.- Supervisión

Durante este período de ejecución, la organización estará sujeta a un régimen de monitoreo, seguimiento y supervisión de la ejecución del Convenio. Esto se podrá realizar de forma documental y/o presencial a sola elección del Ministerio Secretaría General de Gobierno, pudiendo solicitarse informes de avance, los que deberán ser presentados en el plazo y forma que establezca el Ministerio Secretaría General de Gobierno. De la misma forma, se podrán realizar inspecciones en terreno tantas veces como se estime conveniente.

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 por Resolución Exenta fundada, generándose la obligación de la organización de reintegrar la totalidad de los fondos transferidos en el plazo de quince días hábiles, contados desde la notificación por carta certificada de la precitada Resolución Exenta. En caso contrario, el Ministerio Secretaría General de Gobierno hará efectivas las garantías y remitirá los antecedentes al Consejo de Defensa del Estado para que interponga las acciones correspondientes.

IX- INFORMES FINALES

1.- Informe Final de Gestión y Financiera

Terminada la ejecución del proyecto la organización adjudicataria, tendrá un plazo de diez días hábiles para presentar un Informe Final de Gestión y Financiera en las oficinas del Ministerio Secretaría General de Gobierno.

2.- Forma de presentación del Informe Final

Este Informe deberá ser presentado en original y copia. Ambos ejemplares deberán entregarse en un sobre cerrado, señalando claramente el nombre de la organización y la frase "Informe Final Décimo Concurso Fondo de Fortalecimiento de Organizaciones y Asociaciones de Interés Público año 2010". En el mismo sobre deben incluirse todos los documentos de respaldo financiero (boletas y facturas a nombre de la organización), en original, así como los documentos verificadores y respaldos de gestión.

Este Informe debe realizarse según el formato proporcionado a través de la página web www.portalciudadano.cl. Completado el formulario de Informe Final, este documento electrónico deberá ser enviado mediante correo electrónico a la dirección concurso2010@msgg.gov.cl, o físicamente, en papel, en las oficinas del Ministerio Secretaría General de Gobierno.

3.- Observación al Informe

El Ministerio Secretaría General de Gobierno podrá realizar observaciones al Informe Final, las que deberán ser subsanadas por la organización en un plazo de cinco días hábiles desde que le sean notificadas mediante correo electrónico.

Transcurrido dicho plazo, el Ministerio Secretaría General de Gobierno procederá a aprobar o rechazar, total o parcialmente, el Informe Final.

4.- Rechazo del Informe

Si es rechazado el Informe Final, total o parcialmente, se comunicará este hecho a la organización por correo electrónico y carta certificada y solicitará el reintegro del monto involucrado en el mencionado rechazo.

La organización tendrá un plazo de cinco días hábiles para realizar el reintegro solicitado por la convocante, mediante Vale Vista o cheque nominativo a nombre del Ministerio Secretaría General de Gobierno. En caso de incumplimiento se procederá a hacer efectiva la garantía otorgada por la organización y remitirá los antecedentes al Consejo de Defensa del Estado para que interponga las acciones legales pertinentes para la recuperación de los montos adeudados.

5.- Aprobación del Informe

La aprobación del Informe Final será comunicada a la organización mediante correo electrónico. Hecho esto la convocante girará a la organización el valor residual resultante. También se procederá, por parte de la convocante, a realizar la devolución del instrumento dejado en garantía y a entregar a la organización la Carta de Fiel Cumplimiento del Convenio.

X.- RESPECTO A LOS PLAZOS Y NOTIFICACIONES

Excepto cuando se disponga expresamente lo contrario, todos los plazos establecidos en estas Bases serán de días hábiles, de lunes a viernes (exceptuando feriados). Salvo para el plazo final de recepción de postulaciones, todos los plazos vencen el día respectivo a las 17:00 horas, no admitiéndose presentaciones fuera del horario establecido.

Sin desmedro de la eventual aplicación de las normas de la Ley N° 19.880 en materia de notificaciones, las adjudicaciones se comunicarán a través de www.portalciudadano.cl. Las notificaciones por correo electrónico se dirigirán a las direcciones indicadas al efecto en cada postulación (máximo dos). Cuando la forma de notificación sea el envío de carta certificada, ella se dirigirá al domicilio registrado por la organización.

ANEXO INSTRUCTIVO DE GESTION Y RENDICION FINANCIERA

1.- Antecedentes

El presente instructivo establece la forma en que el Ministerio Secretaría General de Gobierno realiza el control de las transferencias de recursos a las organizaciones que resulten adjudicatarias en el Concurso "Fondo de Fortalecimiento de Organizaciones y Asociaciones de Interés Público año 2010", señalando la forma en que éstas deben emitir el informe de gestión y rendición financiera.

2.- Solicitudes

Durante la ejecución de los convenios las organizaciones podrán realizar solicitudes al Ministerio Secretaría General de Gobierno, las que deberán ser hechas por escrito y firmadas por el representante legal de la organización.

Se podrá solicitar fundadamente una modificación a la fecha de ejecución y/o su correspondiente rendición posterior. La respuesta se notificará mediante carta certificada y correo electrónico.

La organización no podrá realizar las antedichas modificaciones sin una aprobación previa, escrita y expresa del Ministerio.

3.- Informe Final de Gestión y Rendición Financiera

La organización debe presentar el Informe Final en el plazo de diez días después de haber terminado de ejecutar el proyecto en su totalidad (que debiese corresponder a la fecha de la última actividad en el Cronograma o carta Gantt).

El Informe Final se compondrá de dos partes:

- a) Reporte de Gestión y
- b) Reporte Financiero.

Independiente del monto de la transferencia inicial, la organización adjudicataria tiene la obligación de rendir el total de los gastos asociados al proyecto, incluso aquellos que se imputan al valor residual que será transferido a la organización después de la aprobación del Informe Final.

En caso que la organización no rinda gastos imputados al valor residual que estuviere retenido o cualquier otra suma, se entenderá que la adjudicataria renuncia a ella.



4.- Presentación del informe Final

El Informe Final deberá ser enviado en formato electrónico a través del sitio www.portalciudadano.cl.

Sin perjuicio de lo anterior, el Informe Final que haya sido enviado en formato electrónico también debe ser remitido impreso en dos ejemplares, uno de los cuales se mantendrá en poder de la organización y el otro, firmado por su representante legal, será remitido con toda la documentación de respaldo al Ministerio Secretaría General de Gobierno.

El Secretario Regional Ministerial de Gobierno en cada una de las Regiones y la Subsecretaría General de Gobierno en el caso de la Región Metropolitana serán quienes aprueben dichos informes.

5.- Medios de Verificación

Los medios de verificación, para los efectos del presente concurso, son aquellos que sirven como prueba de la ejecución de las actividades realizadas.

Los medios de verificación que deben ser acompañados en el Informe Final, según corresponda al tipo de proyecto, son:

- a) **Lista de Asistencia:** Lista de participantes señalando, nombre y firma de cada asistente. Deberá incluir en cada hoja la actividad, lugar y fecha. La organización se encuentra obligada al registro de los participantes en cada actividad por medio de lista de asistencia. En el caso de actividades masivas, en las cuales no sea posible el registro por medio de lista de asistencia, es necesario una declaración jurada simple firmada por el representante legal de la organización titular y las organizaciones que acompañan la ejecución, acreditando el número de participantes, individualizando la actividad correspondiente, lugar y fecha, además de un registro fotográfico de la actividad.
- b) **Certificados:** Fotocopia de uno de los certificados entregados a los participantes.
- c) **Fotografías:** Indicando la actividad correspondiente a dicha fotografía, lugar y fecha.
- d) **Video:** Grabación de las actividades, señalando día, lugar y fecha.
- e) **Encuestas:** Original de la encuesta y los resultados de la misma.
- f) **Afiches, dípticos, sistematizaciones, acuerdos, etc.:** Un original de cada uno de ellos.
- g) **Pendones:** Fotografía en que se distinga la lectura de éste.
- h) **Declaración jurada:** Emitida por autoridades locales y/o dirigentes de organizaciones sociales.
- i) **Otros:** Cualquier otro que de cuenta de la efectiva y correcta ejecución, y que emane de la naturaleza del tipo de proyecto.

En el proyecto se pueden establecer otros medios de verificación de acuerdo a los objetivos y productos del proyecto.

6.- Ejecución Financiera

La fecha para iniciar gastos a ser rendidos es aquella de la Resolución Exenta que aprueba el respectivo Convenio. Todo gasto efectuado fuera del ciclo de gastos autorizados, será rechazado.

Si la ejecución del proyecto genera ingresos adicionales al monto adjudicado, la organización debe informar esta situación al Ministerio, prohibiéndose estrictamente que la generación de esos ingresos adicionales sea mediante cobros efectuados a los beneficiarios del proyecto señalados en la propuesta.

Son categorías de gastos financiables:

- a) **Gastos de producción y difusión:** Son los destinados a la producción y ejecución del proyecto de acuerdo al ámbito temático elegido, y corresponderán a **arriendo** (locales, equipos

de amplificación, iluminación, etc.), **alojamiento, difusión** (afiches, invitaciones, pendones, lienzos, correos, etc.), **alimentación** (colaciones de los beneficiarios del proyecto, servicio de banquetería, coffe break, etc.), **transporte** (pasajes), **combustible, materiales de apoyo** (manuales, guías, cuadernillos, registros fotográficos o audiovisuales, diplomas, medallas, etc.), **Materiales de oficina** (resmas de papel, lápices, tintas, cuadernos, etc.), y **materiales de construcción** (cemento, madera, pinturas, etc.) en el caso de Proyectos de Habilitación.

- b) Gastos de honorarios:** Son los destinados al pago de personas que prestan servicios profesionales o técnicos en la ejecución del proyecto.

Se deberá fundamentar en el proyecto la necesidad de estos gastos, circunstancia que evaluará el Ministerio.

En todo caso los gastos en honorarios no podrán exceder el 50% del monto total adjudicado.

Esta limitación no afectará a los proyecto de Habilitación, en sus dos modalidades.

- c) Gastos de inversión:** Son los destinados a la adquisición de bienes que resulten indispensables para desarrollar las actividades previstas en el proyecto y que subsistan después de terminado este. Los gastos de inversión no podrán exceder el 20% del monto total del proyecto.

Esta limitación no será aplicable para los proyectos de Habilitación. Sólo podrán efectuarse los gastos de inversión cuya necesidad hayan sido detallada y fundamentada en el proyecto.

No está permitido a la organización, durante la ejecución del proyecto, cambiar los gastos de una categoría a otra sin previa autorización del Ministerio Secretaría General de Gobierno.

7.- Rendición Financiera

- a) Las rendiciones financieras deben ajustarse a la propuesta presentada por la organización, y aprobada por el Ministerio Secretaría General de Gobierno.
- b) Las rendiciones financieras deberán considerar el 100 % de los recursos adjudicados que hayan sido gastados.
- c) Todos los gastos deben ser rendidos en el formato de rendición que se encontrará disponible en www.portalciudadano.cl según lo indicado en el proyecto, detallando los bienes o servicios.
- d) Los documentos de respaldo deben ser exhibidos en forma correlativa, y de manera que cada una de ellos sea visible. Se deben agregar tantas hojas como boletas y facturas tenga, anexándolas al informe.
- e) Todos los gastos deben estar respaldados con boletas y/o facturas en original, y rendidas de acuerdo a la Categoría de Gastos que fueron aprobados. En ningún caso se podrán respaldar gastos mediante Guías de Despacho. Se rechazarán los gastos cancelados con tarjetas de crédito o débito, como asimismo los efectuados en el extranjero.

Las facturas deben ser emitidas a nombre de la organización, en ningún caso se aceptarán documentos a nombre de otra organización o persona. Las facturas deben detallar el gasto efectuado y el número de artículos. La fecha de cada documento y, en su caso, la fecha del servicio debe coincidir con el período de ejecución del proyecto. El Ministerio Secretaría General de Gobierno examinará la totalidad de facturas y boletas en el portal del Servicio de Impuestos Internos (S.I.I.), para verificar que estos documentos sean legítimos y se encuentran debidamente autorizados. De verificarse que alguno de estos documentos no estén autorizados o hayan sido emitidos con fecha anterior a la indicada por el S.I.I., los montos de los mismos serán rechazados.

Asimismo, se informara mediante Oficio al Director (a) Regional del Servicio de Impuestos Internos, de conformidad con lo establecido sobre la materia en el Código Tributario.



- f) Se aceptarán boletas de ventas y servicios por un monto máximo de 1 UTM según el valor de esta al momento de suscripción del Convenio. Todo gasto superior a dicho monto, debe estar documentado por una factura o una boleta de honorarios.
- g) Las boletas y facturas no pueden estar enmendadas, de lo contrario serán rechazadas. En el caso de que la adulteración sea manifiestamente fraudulenta el Ministerio remitirá los antecedentes a la autoridad competente.
- h) No se aceptará documentación de respaldo en fotocopia.
- i) No se aceptarán gastos correspondientes a arriendo, gastos comunes o dividendos correspondientes a inmuebles que sean propiedad de la organización.
- j) No se aceptarán gastos que no tengan relación o no sean relevantes para la ejecución del proyecto.
- k) El gasto de movilización deberá rendirse dentro de la Categoría de Gastos de Difusión y Producción, adjuntando el respaldo original correspondiente. En los casos en que no pueda acompañarse el original del pasaje de regreso de cada asistente a las actividades, se aceptará excepcionalmente una fotocopia de dicho pasaje junto con una declaración simple del usuario señalando que hizo uso del boleto original.
- l) No se aceptarán gastos por concepto de peajes, cobro de autopistas urbanas, estacionamientos, mantención y reparación de vehículos, seguros ni reparaciones en general (de data, notebook, computadores, impresoras, y otros equipos).
- m) Las organizaciones que adquieran bienes o contraten servicios con instituciones u organismos exentos de la obligación de retener y pagar impuestos, tales como Casa de Ejercicios o Sede de Bomberos, deberán presentar las correspondientes boletas o facturas exentas de impuestos.
- n) En la Categoría de Gastos de Producción y Difusión se aceptarán Boletas de Honorarios sólo para servicios de alimentación, amplificación, servicio fotográfico y diseño, siempre y cuando se adjunte un contrato.
- o) Sólo se aceptarán Boletas de Honorarios y Boletas de Prestación de Servicios de Terceros, en ningún caso se aceptarán Liquidaciones de Sueldo. Los gastos de honorarios deben ajustarse a la propuesta presentada y aprobada.

Toda Boleta de Honorarios deberá ser extendida a nombre de la organización, señalando el servicio prestado, fecha del servicio, duración del servicio y el monto pagado. Las boletas de honorarios deben ser respaldadas con un Contrato de Honorarios por cada prestador de servicios, el que debe estipular el período del servicio (no debe exceder el tiempo de ejecución del proyecto), monto bruto (total) a cancelar y especificar el tipo de servicio a prestar, el que debe coincidir con la Iniciación de Actividades, indicada en el documento del prestador de éste. El pago de impuestos (10% de los servicios prestados) será de cargo de cada profesional que preste sus servicios, por lo tanto será él quien deba retener dicho monto y enterarlo en su oportunidad.

8.- Corrección del Informe Final

Si existieren inconsistencias o errores manifiestos en el Informe Final o gastos que sean observados y no subsanados o rechazados por el Ministerio Secretaría General de Gobierno, ésta solicitará a la organización que dentro del plazo de cinco días hábiles complemente dicho informe.

De no responder a las observaciones en tiempo y forma, podrán rechazarse definitivamente los gastos objetados.

Todos los montos que en definitiva no sean rendidos o sean rechazados, generan un saldo a favor del Ministerio, quien podrá hacerlo efectivo sobre el porcentaje (10% - 20% - 30%) retenido, dependiendo del Tipo de Proyecto. En caso que el valor no sea pagado con el monto señalado, el saldo deberá ser restituido dentro del plazo de

cinco días hábiles, mediante la entrega de un Vale Vista Bancario a nombre del Ministerio Secretaría General de Gobierno, RUT N° 60.101.000-3.

El plazo máximo para ejecutar actividades y efectuar gastos a ser rendidos vencerá cuatro meses después de la resolución exenta que aprueba el convenio de ejecución.

Si al momento de terminar la ejecución del proyecto no se ha utilizado la totalidad de los recursos traspasados, éstos deben ser reintegrados al Ministerio Secretaría General de Gobierno en la forma señalada anteriormente.

9.- Aprobación del Informe Final

La aprobación del Informe Final contará con dos ámbitos de evaluación:

- a) Cumplimiento de Gestión y
- b) Cumplimiento Financiero.

La aprobación se dará cuando se verifique el cumplimiento de los objetivos propuestos por el proyecto, tanto en la parte gestión como en la parte financiera.

10.- Certificado de Cumplimiento y Devolución de Garantía

Aprobado el Informe Final se entregará un Certificado de Fiel Cumplimiento, firmado por el Secretario Regional Ministerial de Gobierno o la Subsecretaría General de Gobierno en la Región Metropolitana, y serán devueltas las garantías pertinentes. Con dichos trámites, culminará el procedimiento de ejecución de proyectos del Concurso.

11.- Direcciones de Interés

SECRETARIAS REGIONALES MINISTERIALES DE GOBIERNO	
Región	Dirección
Arica y Parinacota	Av. General Velásquez N° 1775, piso 2, Arica
Tarapacá	Av. Arturo Prat N° 1080, piso 2, Iquique
Antofagasta	Arturo Prat n° 384, piso 4, Antofagasta
Atacama	Vallejo N° 471, Copiapó
Coquimbo	Brasil N° 330, La Serena
Valparaíso	Melgarejo N° 669, piso 16, Valparaíso
O'Higgins	Plaza Los Héroes S/N°, piso 1, Rancagua
Maule	2 Poniente 920, entre 2 y 3 sur, Talca
Biobío	Aníbal Pinto 442, piso 3, Concepción
La Araucanía	Prat 535, piso 1, Temuco
Los Ríos	O'Higgins N° 575, Valdivia
Los Lagos	Av. Décima Región N° 480, piso 2, Edificio anexo, Puerto Montt
Aysén	Almirante Barroso N° 623, Coyhaique
Magallanes y la Antártica Chilena	Plaza Muñoz Gamero N° 1028, piso 3, Punta Arenas



GOBERNACIONES PROVINCIALES (Sólo zonas de catástrofe)

Región	Gobernación	Dirección
REGIÓN DE VALPARAÍSO	Gobernación de Valparaíso	Se debe entregar en Seremi de Gobierno
	Gobernación de Quillota	La Concepción N° 315, Quillota
	Gobernación de San Antonio	Av. Barros Luco N° 1960, San Antonio
	Gobernación de San Felipe	Merced N° 219, piso 2, San Felipe
	Gobernación de Los Andes	Santa Rosa N° 280, Los Andes
	Gobernación de Petorca	Portales N° 367, La Ligua
	Gobernación de Isla de Pascua	Kiri Reva S/N, Isla de Pascua
	Gobernación de Marga Marga	Manuel Rodríguez 800, Quilpué
REGIÓN DE O'HIGGINS	Gobernación Cachapoal	Se debe entregar en Seremi de Gobierno
	Gobernación de Colchagua	Carampangue N° 845, San Fernando
	Gobernación de Cardenal Caro	Av. Costanera N° 078, Pichilemu
REGIÓN DEL MAULE	Gobernación de Talca	Se debe entregar en Seremi de Gobierno
	Gobernación de Curicó	Manuel Montt N° 40, Curicó
	Gobernación de Linares	Manuel Rodríguez N° 580, Linares
	Gobernación de Cauquenes	Antonio Varas N° 450, piso 2, Cauquenes
REGIÓN DEL BIOBÍO	Gobernación de Concepción	Se debe entregar en Seremi de Gobierno
	Gobernación de Ñuble	Av. Libertador S/N Edif. Público, Chillán
	Gobernación del Biobío	Caupolicán N° 410, Loa Ángeles
	Gobernación de Arauco	Andrés Bello N° 215, Lebu
REGIÓN DE LA ARAUCANÍA	Gobernación de Cautín	Se debe entregar en Seremi de Gobierno
	Gobernación de Malleco	Lautaro N° 226, Angol
REGIÓN METROPOLITANA	Gobernación de Maipo	Freire N° 493, San Bernardo
	Gobernación de Cordillera	Concha y Toro N° 461, Puente Alto
	Gobernación de Talagante	Av. O'Higgins N° 1188, Talagante
	Gobernación de Melipilla	Plaza de Armas N° 550, piso 2, Melipilla
	Gobernación de Chacabuco	Carretera General San Martín N° 253, Colina

OFICINA SUBSECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

Región Metropolitana

Villavicencio 361, oficina 104, Santiago

“La participación social ha probado ser particularmente eficiente en el combate contra la pobreza, en el mejoramiento de la calidad de vida y en el fortalecimiento de la democracia.”

“El compromiso del gobierno es continuar mejorando la democracia, gestando un Estado más inclusivo y participativo.”

“El Ministerio Secretaría General de Gobierno impulsará los distintos procesos de participación ciudadana y de fortalecimiento del rol público de la sociedad civil.”

“En el Chile del Bicentenario el Ministerio Secretaría General de Gobierno quiere que uno de sus legados sea una sociedad civil que no sea instrumentalizada, sino que sea tratada con el respeto que se merecen los protagonistas de la historia.”

Cuenta Pública 2010 de S.E. el Presidente de la República
Sebastián Piñera Echenique
Documento Políticas Ministeriales
Ministerio Secretaría General de Gobierno

