



**BASES ADMINISTRATIVAS Y
TÉCNICAS**

**FONDO DE FORTALECIMIENTO
DE LAS ORGANIZACIONES DE INTERÉS
PÚBLICO**

**PROYECTOS DE CARÁCTER LOCAL, REGIONAL Y
NACIONAL**

**AÑO
2019**



CHILE LO HACEMOS TODOS

ÍNDICE

ANTECEDENTES DEL CONCURSO.....	04
-Convocatoria del concurso.....	04
-Objetivos del concurso y financiamiento disponible.....	04
-Cronograma del proceso y cómputo de los plazos.....	05
-Disposiciones generales del proceso.....	06
ETAPA I: POSTULACIÓN.....	08
1. Quiénes pueden postular.....	08
2. Quiénes no pueden postular.....	08
3. Cuándo postular.....	09
4. Propuesta técnica del proyecto.....	09
5. Requisitos de postulación.....	11
6. Modalidades de postulación.....	12
7. Líneas de financiamiento.....	12
8. Montos y gastos financiables y no financiables.....	13
9. Consultas y aclaraciones.....	16
10. Notificaciones de la postulación.....	16
ETAPA II: ADMISIBILIDAD Y EVALUACIÓN.....	17
11. Órgano de admisibilidad.....	17
12. Verificación de cumplimiento de requisitos.....	17
13. Reconsideración de antecedentes.....	17
14. Notificación de admisibilidad.....	18
15. Órgano de evaluación.....	18
16. Procedimiento de evaluación.....	18
17. Facultad de ajustar y/o adecuar los proyectos.....	25
18. Publicación de resultados.....	26
ETAPA III: ADJUDICACIÓN.....	27
19. Órgano de adjudicación.....	27
20. Lista de espera.....	27
21. Publicación de resultados.....	28
ETAPA IV: CONVENIO.....	29
22. Convenio.....	29
23. Garantías de fiel cumplimiento.....	31
24. Entrega de recursos, modalidades y condiciones.....	31
ETAPA V: EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO.....	32
25. Período de ejecución.....	32
26. Seguimiento de los proyectos.....	32

CHILE LO HACEMOS TODOS

27. Informes de avance financieros y técnicos y medidas correctivas.....	32
28. Capacitaciones técnicas y financieras.....	33
29. Modificaciones.	33
30. Canales de comunicación con la institución.	34
ETAPA VI: CIERRE Y RENDICIÓN DE CUENTAS.....	35
31. Cierre anticipado de los proyectos.	35
32. Sanciones por incumplimiento.	35
33. Informe final financieros y técnicos.	36
34. Publicidad y/o difusión.	38
35. Propiedad intelectual.....	41
ANEXOS.	43
-ANEXO N°1: Datos de Contacto SEREMI	43
-ANEXO N°2: Instrucciones firma de Letra de Cambio	44
-ANEXO N°3: Declaración jurada simple gastos de Honorarios	45
-ANEXO N°4: Declaración jurada simple gastos de Operación y Difusión	46
-ANEXO N°5: Apoyo formulación con enfoque de género.....	47

ANTECEDENTES DEL CONCURSO

Convocatoria del concurso.

El Ministerio Secretaría General de Gobierno, con acuerdo del Consejo Nacional del Fondo de Fortalecimiento de las Organizaciones de Interés Público, convoca a concurso público a las organizaciones de interés público para presentar proyectos de carácter local, regional o nacional, a través del Fondo de Fortalecimiento de las Organizaciones de Interés Público.

Son organizaciones de interés público aquellas personas jurídicas sin fines de lucro cuya finalidad sea la promoción del interés general, en materia de derechos ciudadanos, asistencia social, educación, salud, medio ambiente, o cualquiera otra de bien común, en especial las que recurran al voluntariado, y que estén inscritas en el Catastro de Organizaciones de Interés Público. Por el solo ministerio de la ley tienen carácter de interés público las organizaciones comunitarias funcionales, juntas de vecinos y uniones comunales constituidas conforme a la ley N° 19.418 y las comunidades y asociaciones indígenas reguladas en la ley N° 19.253.

Las presentes Bases están sujetas a lo establecido en el Decreto N° 1, de 2013, del Ministerio Secretaría General de Gobierno, que aprueba el Reglamento que regula el Catastro de Organizaciones de Interés Público, el Consejo Nacional que lo administra, los Consejos Regionales, el funcionamiento del Fondo de Fortalecimiento de las Organizaciones de Interés público y la Ley N° 20.500 sobre Asociaciones y Participación Ciudadana de la Gestión Pública.

Estas bases se han elaborado observando, entre otras, pautas que garanticen accesibilidad, neutralidad de género y lenguaje claro. Asimismo, su elaboración contempló instancias de consulta abierta a organizaciones adjudicatarias de concursos anteriores.

Objetivos del concurso y financiamiento disponible.

Su objetivo es fortalecer aquellas organizaciones de interés público cuya finalidad es la promoción del interés general en materia de derechos de la ciudadanía, asistencia social, educación, salud, medio ambiente, seguridad y/o educación vial (incluye entrega de orientación psicológica o jurídica a las

víctimas de accidentes de tránsito) o cualquiera otra de bien común, en especial las que recurran al voluntariado.

En armonía con lo anterior, el presupuesto destinado a este concurso para transferencias a terceros, según lo acordado por el Consejo Nacional del Fondo y lo dispuesto por la Ley de Presupuesto del sector público, año 2019, alcanza la suma de **\$ 1.658.160.870 (mil seiscientos cincuenta y ocho millones, ciento sesenta mil, ochocientos setenta pesos)**.

Solo con respecto a la temática de Seguridad y/o Educación Vial: Considerando, el artículo 21° de la Ley N° 20.500 y el Convenio de Colaboración y Transferencia de recursos entre la Subsecretaría de Transportes y el Ministerio Secretaría General de Gobierno, de fecha 24 de agosto de 2018, del total de **\$1.658.160.870 (mil seiscientos cincuenta y ocho millones, ciento sesenta mil, ochocientos setenta pesos)**, se deberán destinar **\$200.000.000 (doscientos millones de pesos)** exclusivamente a proyectos nacionales, locales y regionales cuya finalidad sea la promoción del interés general en materia de seguridad y/o educación vial. Cabe señalar, que conforme el artículo 5° de la Ley N° 20.378, no podrán ser financiados con los recursos provenientes de este Convenio, organizaciones cuyos proyectos tengan beneficios o impacto directo en la provincia de Santiago, y las comunas de San Bernardo y Puente Alto.

Estos recursos serán destinados a proyectos de carácter local, regional y nacional de acuerdo a la siguiente distribución:

DESTINO	FONDO REGULAR (pueden postular todas las Organizaciones de Interés Público)	FONDO TEMÁTICA SEGURIDAD Y/O EDUCACIÓN VIAL (No pueden postular las Organizaciones de Provincia de Santiago y comunas de San Bernardo y Puente Alto)
Para Proyectos de Carácter Local	\$874.896.522	\$40.000.000
Para Proyectos de Carácter Regional	\$335.377.000	\$80.000.000
Para Proyectos de Carácter Nacional	\$247.887.348	\$80.000.000
Total	\$1.458.160.870	\$200.000.000

Cronograma del proceso.

ETAPAS	DÍAS HÁBILES	INICIO	TÉRMINO
Aprobación bases			31-01-2019
Difusión del concurso		15-02-2019	12-04-2019
Apertura concurso papel	14	18-03-2019	05-04-2019
Apertura concurso en línea	19	18-03-2019	12-04-2019
Plazo postulación al Catastro OIP			12-04-2019
Admisibilidad	07	15-04-2019	25-04-2019
Publicación admisibilidad			03-05-2019
Reconsideración de la admisibilidad	05	03-05-2019	10-05-2019
Publicación reconsideración			17-05-2019
Evaluación	14	03-05-2019	24-05-2019
Sesiones de Adjudicación	4	24-05-2019	30-05-2019
Publicación adjudicados			31-05-2019
Firma Convenios	5	03-06-2019	07-06-2019
Firma Resolución	10	10-06-2019	21-06-2019
Transferencia/Entrega de recursos			28-06-2019
Ejecución y seguimiento		01-07-2019	30-10-2019
Cierre y rendición de cuentas	19	04-11-2019	29-11-2019
Revisión y certificación rendición	40	04-11-2019	31-12-2019

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, de acuerdo a lo establecido en el artículo 25° de la Ley N° 19.880 del año 2003, de Procedimientos Administrativos. El cronograma general del concurso, podrá ser modificado por el Ministerio Secretaría General de Gobierno o por el Consejo Nacional del Fondo, lo que deberá ser informado en el sitio web informativo fondodefortalecimiento.gob.cl.

Disposiciones generales del proceso.

Las presentes Bases Administrativas y Técnicas tienen por objeto establecer los requisitos generales que deberán cumplir las organizaciones postulantes al presentar su proyecto, para su declaración de admisibilidad y eventual adjudicación, fijando las normas que regirán la ejecución de los proyectos adjudicados.

CHILE LO HACEMOS TODOS

Para los efectos de las presentes Bases Administrativas y Técnicas, cada vez que se utilicen los términos "Presidente", "Ministerio", "Subsecretaría", "SEREMI", "Fondo o Fondo de Fortalecimiento", "Bases", "página web del Ministerio", "Ley", "los Consejos" y "Organización/es", "Catastro"; se entenderán hechas estas referencias al Presidente de la República Sr. Sebastián Piñera Echeñique, 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, para proyectos de carácter local, regional y nacional, año 2019", a las "Bases administrativas y Técnicas y todos sus Anexos", a la página fondodefortalecimiento.gob.cl, a la "Ley N° 20.500 sobre Asociaciones y Participación Ciudadana en la Gestión Pública", al "Consejo Nacional y los Consejos Regionales del Fondo de Fortalecimiento de las Organizaciones de Interés Público", a las "Organizaciones de Interés Público" y al "Catastro de Organizaciones de Interés Público", respectivamente.

Las organizaciones postulantes declaran la veracidad, autenticidad y autoría de toda información presentada. El Ministerio se reserva el derecho de verificar dicha información y en caso que constate que contiene elementos falsos o inexactos, la postulación será declarada inadmisibles. La existencia de alguna inhabilidad podrá ser verificada en cualquier etapa del concurso, pudiendo ser causal de término anticipado en caso de adjudicación.

En virtud de la ley, la persona postulante deberá observar la confidencialidad sobre la información de beneficiarios de la iniciativa, en lo referido a la publicidad de documentos o antecedentes con información sensible que pueda afectar los derechos de terceros, en el marco del desarrollo del proyecto.

Se deja constancia que dicha persona debe cofinanciar ya sea con recursos propios o de terceros, todos los gastos necesarios y que no sean cubiertos por el Fondo, para la ejecución del proyecto.

La organización adjudicataria no podrá realizar cobros a personas beneficiadas directa o indirectamente con el proyecto adjudicado, pudiendo generarse sanciones por este incumplimiento. Los proyectos deben asegurar actividades o acciones de difusión gratuita, abierta al público y sin fines comerciales.

En el ejercicio de su función ejecutiva, el Ministerio podrá modificar, ampliar y/o aclarar estas Bases y sus anexos.

Una vez finalizada y aprobada la etapa de Rendición de Cuentas en conformidad a las bases administrativas del fondo, internamente se procederá al cierre del proceso, el que será comunicado a la organización receptora como parte del cumplimiento del convenio.

A las organizaciones, se les comunicará el procedimiento y plazos sobre el retiro los documentos entregados, principalmente las garantías de fiel cumplimiento. 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. La documentación podrá ser timbrada como “Rendida” por el Ministerio.

En caso de no retiro de documentación, se procederá a su resguardo y posterior destrucción.

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

Toda la información del presente concurso se encontrará además disponible en la plataforma fondos.gob.cl del Gobierno de Chile.

ETAPA I: POSTULACIÓN

1. Quiénes pueden postular

Podrán postular al presente concurso todas las organizaciones que posean la calidad de interés público y que se encuentren inscritas en el Catastro de Organizaciones de Interés Público, especialmente:

- a) Las Juntas de Vecinos y uniones comunales, así como demás organizaciones comunitarias funcionales, regidas por la ley N° 19.418.
- b) Las Asociaciones y comunidades indígenas, reguladas por la ley N° 19.253.
- c) Las organizaciones indicadas anteriormente, poseen la calidad de interés público por el solo ministerio de la ley.

Asimismo, podrán postular al concurso todas aquellas organizaciones (personas jurídicas sin fines de lucro) que posean la calidad de interés público, inscritas en el Catastro de Organizaciones de Interés Público o cuya solicitud de ingreso al catastro se encuentre ingresada a tramitación.

2. Quiénes no pueden postular.

- a) Serán inhábiles para postular, las organizaciones de interés público integradas por consejeros/as del Consejo Nacional o de los Consejos Regionales y/o que tengan vinculación con aquellos consejeros/as por interés patrimonial directo o indirecto o por la realización de labores remuneradas.
- b) Ninguna persona miembro de los Consejos podrá tener participación directa ni indirecta en la concepción, formulación o ejecución de los proyectos presentados al concurso. Asimismo, toda persona integrante de los Consejos deberá inhabilitarse de oficio, si en alguno de los proyectos postulados tuvieren interés él o ella, su cónyuge, sus parientes por consanguinidad en la línea recta hasta el tercer grado y en la colateral hasta el cuarto, ambos/as inclusive, o por afinidad hasta el segundo grado o personas ligadas a él o a ella por adopción.
- c) Todas aquellas organizaciones que mantengan compromisos pendientes o deudas con el Ministerio o con otra repartición del Estado. Las organizaciones

que hayan sido adjudicatarias en el concurso 2018, podrán postular aun cuando la rendición correspondiente no haya sido ingresada, pero en ningún caso podrán ser adjudicados en el concurso 2019 sin la previa aprobación de la rendición correspondiente al concurso 2018.

d) Personas jurídicas cuyo directorio o representación legal lo integre alguna persona funcionaria pública de exclusiva confianza del Presidente, conforme al artículo 7º de la ley N° 18.834. Tampoco podrán postular las personas jurídicas en cuyo directorio figure uno o más Alcaldes o Alcaldesas de cualquier comuna del territorio nacional.

e) Personas jurídicas cuyo directorio o representación legal lo integre alguna persona natural que cumpla funciones en el Ministerio, 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 persona funcionaria pública del Ministerio. La fecha que se toma en consideración para este cómputo es la de la publicación de las presentes bases.

f) Aquéllas 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 como contraria a las bases quedando inadmisibles o inválidas según corresponda. Si ya se hubiese hecho entrega efectiva de los fondos, la adjudicataria deberá realizar la restitución de la totalidad de éstos.

3. Cuándo postular.

El período de postulación comenzará el 18 de marzo de 2019 y se extenderá hasta las 13:00 horas del 05 de abril de 2019 para el caso de postulaciones presenciales (en papel). El plazo para postulaciones en línea vencerá a las 23:59 horas del 12 de abril de 2019. 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 presencial (en papel), presentadas o ingresadas en las respectivas SEREMI o en el caso de la Región Metropolitana en las oficinas de la Unidad de Fondos Concursables de Ministerio, antes de las fechas y horas señaladas anteriormente, personalmente o por carta certificada hasta dicha fecha.

4. Propuesta técnica del proyecto.

Cada organización postulante deberá presentar un proyecto o plan de trabajo que permita dar cumplimiento a los objetivos del presente concurso. Este proyecto deberá referirse exclusivamente a temáticas destinadas a la promoción del interés general, en materia de derechos de la ciudadanía, asistencia social, educación, salud, medio ambiente, voluntariado, seguridad y/o educación vial (incluyendo la entrega de orientación psicológica o jurídica a las víctimas de accidentes de tránsito), o cualquiera otra de bien común.

Junto con ello, la **propuesta o plan deberá ceñirse exclusivamente al formulario de postulación disponible** en la página web informativa fondodefortalecimiento.gob.cl. Este sitio web dispondrá de manual de postulación complementario, especificando 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. En pocas palabras, se deberá dar cuenta a qué personas y organizaciones va dirigido el proyecto, además de exponer claramente un diagnóstico, objetivos y resultados esperados o deseados con la ejecución del proyecto.

b) **Diagnóstico:** Descripción de la situación actual de las personas u organizaciones beneficiarias o destinatarias. Debe indicar 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, además de incluir datos con citas de fuentes de información.

c) **Objetivos:** Deberá considerarse un objetivo general (resultado global del proyecto) y objetivos específicos (forma de llevar a cabo el objetivo general). Debe existir plena concordancia entre la problemática definida anteriormente, los objetivos del Fondo, los objetivos del proyecto y las personas u organizaciones destinatarias. Los objetivos deben ser claros, concretos, medibles y responder a los objetivos generales del Fondo.

d) **Periodo de ejecución:** asociado al cronograma del concurso, la planificación de actividades y los resultados esperados y sus respectivos indicadores de medición.

e) **Actividades:** Los objetivos específicos se subdividirán en acciones concretas y verificables, que permitirán la consecución de los fines propuestos. Cada actividad deberá detallarse en fechas, horarios, lugares, personas u organizaciones destinatarias, responsables y otros aspectos especificados en el formulario de postulación.

f) **Presupuesto:** Dar cumplimiento a la distribución del monto y sus respectivas limitantes de acuerdo a lo señalado en las presentes bases. Las cifras se expresarán en pesos chilenos, y deberán incluir los respectivos cofinanciamientos si existen (opcional y no obligatorio). Deberá estar asociado a las actividades y objetivos.

Cada categoría de gasto deberá justificarse debidamente, conforme a las reales necesidades que la organización ha dispuesto para la correcta ejecución del proyecto.

g) **Medición de logros y resultados (impacto social):** El proyecto deberá especificar las acciones, aptitudes, capacidades, conocimientos, público objetivo y/o personas u organizaciones destinatarias, etc., que se pretenden alcanzar con su implementación. Deberá referirse 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. Será considerado como buena práctica formular proyectos que incluyan acciones de monitoreo y seguimiento durante su ejecución y una vez finalizado.

5. Requisitos de postulación.

Cada organización deberá presentar una propuesta técnica o proyecto según la formulación establecida en el apartado anterior de las presentes bases. Cada organización verificará previamente que cumple con los requisitos de postulación.

La organización, al momento de postular, deberá definir una persona coordinadora del proyecto, pudiendo ser ésta el/la representante legal u otra persona, que la organización destine para tal efecto.

La persona coordinadora podrá figurar en más de un proyecto, sin embargo podrá recibir remuneración o contraprestación por uno solo. En caso de que la

CHILE LO HACEMOS TODOS

persona coordinadora figure remuneradamente en más de un proyecto, se podrán dejar sin efecto todas las postulaciones en que figure.

Solo a la persona coordinadora del proyecto se le enviarán las notificaciones emanadas de las distintas etapas del proceso del concurso, directamente al correo electrónico que ésta haya informado 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 válido y operativo, y velar por su permanente revisión.**

Cada organización **podrá postular solamente un (1) proyecto**, en línea con los objetivos del presente concurso, proyecto que deberá tener el carácter de local, regional o nacional. En caso de existir multiplicidad de postulaciones por parte de una misma organización, **se podrán excluir todas las postulaciones sin más trámite. Esta limitación no se aplicará a los proyectos de educación y/o seguridad vial, pudiendo postular las organizaciones un máximo de dos (2) proyectos, exclusivamente de estas temáticas**

Considerando que las Organizaciones que deseen postular a este concurso deberán ser parte del Catastro de Organizaciones de Interés Público, la solicitud de inscripción se deberá tramitar a través del sitio fondodefortalecimiento.gob.cl/solicita-tu-inscripcion/.

Dentro de las principales condiciones formales están las siguientes:

- a. Presentar una propuesta técnica o proyecto según la formulación establecida en el apartado anterior de las presentes bases.
- b. No estar sujeto a algunas de las inhabilidades comprendidas en el punto 2 de las presentes bases.
- c. Contar con inscripción en el Registro Central de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, verificable mediante el certificado respectivo (portal registros19862.cl).
- d. Presentar copia simple por ambos lados de la Cédula de Identidad de la persona representante legal de la organización. En caso que la persona coordinadora del proyecto sea distinta de la que ejerza como Representante Legal, deberá acompañar copia simple por ambos lados de la Cédula de Identidad de la persona que se señale como coordinadora.

- e. Entregar certificado de Personalidad Jurídica vigente, emitido por un órgano competente, actualizado y con una antigüedad no superior a tres meses desde el inicio del periodo de postulación.
- f. Acompañar un certificado de Directorio vigente, actualizado, con antigüedad no superior a tres meses desde el inicio del periodo de postulación, emitido por un órgano competente.
- g. Entregar fotocopia simple, por ambos lados, del RUT de la persona jurídica.

6. Modalidades de postulación.

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 de la persona postulante: De manera presencial (formulario en papel) en las oficinas definidas para el efecto, o a través de un sistema de postulación en línea que será informado en el sitio web fondodefortalecimiento.gob.cl.

a) Postulación en línea: En el sitio web informativo fondodefortalecimiento.gob.cl se encontrará publicado el link al sitio de postulación digital del fondo, la formulación técnica del proyecto y la presentación de la documentación de postulación requerida.

Los postulantes deberán obtener Clave Única. Mayor información en claveunica.gob.cl.

b) Postulación en papel: Se realizará presentando el formulario de postulación y los documentos solicitados en estas bases, los que deberán ser entregados en las respectivas SEREMI o en las oficinas de la Unidad de Fondos Concursables en la Región Metropolitana.

7. Líneas de financiamiento.

Considerando los objetivos del concurso señalados precedentemente, las temáticas de proyecto a presentar, podrán incluir una o ambas áreas que se detallan a continuación:

a) Fortalecimiento de organizaciones de interés público: Proyectos cuyo objetivo es mejorar y/o desarrollar las capacidades y conocimientos de las personas integrantes de las organizaciones, en aspectos relevantes para su

CHILE LO HACEMOS TODOS

funcionamiento, autonomía y creación de redes sociales (a nivel local, regional o nacional). Comprenden esta categoría cursos de capacitación, talleres, iniciativas de comunicación, proyectos asociativos entre organizaciones, acciones de etnificación, prácticas ceremoniales y caracterización de sitios ancestrales u otras iniciativas dirigidas a fortalecer la organización.

b) Fortalecimiento a la comunidad: Proyectos cuyo objetivo es fortalecer — a nivel local, regional y nacional— las comunidades que son atendidas directamente por las organizaciones, entregándoles conocimientos y herramientas 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 y cuyo impacto contribuya a la resolución de sus problemas y atienda necesidades no cubiertas. Como ejemplo de acciones están los cursos de capacitación, talleres, actividades de incidencia pública, entre otros.

El Fondo financiará tres tipos de proyectos, los que podrán postular a una o ambas temáticas enunciadas precedentemente, siguiendo la siguiente tipología:

1) Proyecto Local.

Iniciativa 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 donde implementará el proyecto. El proyecto local podrá optar a un monto máximo de financiamiento de \$2.000.000.- (Dos millones de pesos).

2) Proyecto Regional.

Aquel proyecto que **se ejecuta** dentro de una misma región, con **impacto directo en dos o más comunas de ella**. El proyecto regional podrá optar a un monto máximo de financiamiento de \$4.000.000.- (Cuatro millones de pesos).

3) Proyecto Nacional.

Aquel proyecto que **se ejecuta y tiene impacto directo en más de una región del país**. El proyecto podrá optar a un monto máximo de financiamiento de \$10.000.000.- (Diez millones de pesos).

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

8. Montos y gastos financiables y no financiables.

Las categorías de gastos financiables y su distribución presupuestaria tendrán la siguiente distribución:

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, entre otros.

No podrán efectuarse pagos por esta categoría a personas de la directiva o empresas en las cuales tengan participación o interés ellos o sus familiares por consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado inclusive.

b) **Categoría Personal (Honorarios):** Máximo el 60% del total de los recursos solicitados en el proyecto.

En esta categoría se incluyen gastos vinculados a pagos de profesionales o personas relatoras por cursos de capacitación, seminarios, etc.

c) **Categoría Inversión (Equipamiento):** Máximo el 60% del total de los recursos solicitados en el proyecto.

Se considera gasto de Inversión la compra de todo bien que perdurará en la organización, después de finalizado el proyecto. En esta categoría se incluyen gastos relacionados con la compra de activos fijos que resulten **indispensables para la adecuada ejecución del proyecto** por parte de la organización (bienes corporales muebles). Por ejemplo: computador, proyectores o data show, entre otros.

Resumen montos y gastos financiables por categoría:

	Categoría de Gasto y Distribución Presupuestaria			
	Monto Máximo	% máximo Operación y Difusión	% máximo Personal - Honorarios	% máximo Inversión-Equipamiento
Proyectos Locales	\$ 2.000.000	Sin Tope	Desde 0% y hasta 60% del proyecto	Desde 0% y hasta 60% del proyecto
Proyectos Regionales	\$ 4.000.000	Sin Tope	Desde 0% y hasta 60% del proyecto	Desde 0% y hasta 60% del proyecto
Proyectos Nacionales	\$ 10.000.000	Sin Tope	Desde 0% y hasta 60% del proyecto	Desde 0% y hasta 60% del proyecto

Ejemplo:

La organización podrá escoger a cuál de las categorías asigna el porcentaje máximo.

Proyecto Local: Monto Máximo a solicitar \$2.000.000			
Sin Tope	Categoría de Operación y Difusión	\$ 0	Cumple
Porcentaje Escogido 60%	Categoría de Honorarios	\$ 1.200.000	Cumple
Porcentaje Escogido 40%	Categoría de Equipamiento	\$ 800.000	Cumple
Total Solicitado		\$ 2.000.000	Cumple

Restricciones y gastos no financiados en la categoría personal (honorarios):

- No podrá destinarse más del 50% de los recursos para honorarios a miembros de la directiva de la organización adjudicada. Cualquier recurso destinado a miembros de la directiva deberá justificarse debidamente.
- No podrá destinarse recursos para honorarios a parientes de la directiva de la organización adjudicada. Esta restricción aplicará a los siguientes parientes: los cónyuges, y los 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.
- 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 son considerados impositivos y tributables según lo establece la normativa vigente.
- Las boletas de honorarios deben ser emitidas dentro del plazo de ejecución del proyecto y ser extendidas a nombre de la organización adjudicataria, señalando en detalle el servicio prestado y el monto pagado. Además, las

CHILE LO HACEMOS TODOS

boletas de honorarios dentro de su glosa, deben señalar la siguiente frase: “Proyecto financiado por el MSGG”.

- 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.
- Excepcionalmente se aceptarán facturas solo en los casos que los servicios prestados correspondan a capacitaciones y/o asesorías. Los giros asociados deben corresponder a lo señalado anteriormente.
- No se aceptará destinar recursos de honorarios a la participación de funcionarios públicos o prestadores de servicios en instituciones públicas, de la misma localidad en la que se ejecutará el proyecto, cuando las prestaciones sean similares a las funciones que desarrollan regularmente en esos organismos. Los Consejos podrán excepcionalmente autorizar estos gastos tomando en consideración la localidad en la que se ejecute el proyecto, su accesibilidad geográfica o la escasez de profesionales idóneos en la zona.

Restricciones y gastos no financiables en la categoría inversión (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 2019.
- 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 cuando contengan en su glosa el detalle del bien adquirido, de lo contrario serán rechazadas.

9. Consultas y aclaraciones.

Las personas interesadas podrán hacer las consultas que estimen pertinentes acerca de las presentes bases durante todo el proceso de postulación.

Las consultas deberán ser presentadas a través del formulario OIRS o contactando a las respectivas Seremías, en el caso de la Región Metropolitana podrá contactarse a la Unidad de Fondos Concursables del

Ministerio (ver contacto telefónico para cada región del país en sección contacto del sitio web). El canal telefónico, se considerará como una orientación general más que un pronunciamiento formal definitivo. Las consultas y aclaraciones podrán presentarse de manera presencial en las oficinas habilitadas para ello, en horarios regulares del servicio.

10. Notificaciones de la postulación.

De la efectiva recepción de postulaciones se enviará un certificado de registro de postulación al correo electrónico de la persona coordinadora del proyecto, al momento del registro o postulación al fondo, e informará el código asignado. Éste servirá de comprobante de la postulación.

De igual manera, para el caso de las postulaciones presenciales (formulario en papel), al momento de la recepción del proyecto se entregará un certificado de registro de la postulación con un número de folio asignado.

ETAPA II: ADMISIBILIDAD Y EVALUACIÓN

11. Órgano de admisibilidad.

El examen de admisibilidad de los proyectos será realizado por un equipo técnico a cargo del Ministerio Secretaría General de Gobierno. La declaración de inadmisibilidad es responsabilidad de los Consejos.

12. Verificación de cumplimiento de requisitos.

Una vez cerrado el proceso de postulaciones, el órgano de admisibilidad procederá a la revisión y análisis de todos los requisitos y antecedentes formales requeridos para postular. Del examen realizado, este órgano declarará admisible o inadmisibles las postulaciones, lo que no obsta a que en cualquier etapa posterior, de verificarse algún incumplimiento, pueda dejarse sin efecto la postulación.

Si alguna postulación fuere extemporánea, se declarará de plano su inadmisibilidad.

13. Reconsideración de antecedentes.

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:

- Electrónico: En formulario o carta adjunta (digitalizada) a través de correo electrónico u otro medio dispuesto, indicando como título del asunto la expresión “**Carta de Reconsideración**”.
- Presencial (papel): presentada en las respectivas SEREMI o en las oficinas de la Unidad de Fondos Concursables en la Región Metropolitana.

La reconsideración deberá ser dirigida al Ministerio Secretaría General de Gobierno en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados desde la publicación de los resultados de la admisibilidad en el sitio web informativo fondodefortalecimiento.gob.cl, u otro medio, según las modalidades fijadas en el proceso de postulación.

Sólo serán aceptadas las solicitudes de reconsideración firmadas por la representación legal de la organización. El correo electrónico deberá ser enviado a la casilla de la coordinación regional del Fondo, la que estará oportunamente publicada en el sitio web informativo, con copia al correo electrónico del concurso: fondodefortalecimiento@msgg.gob.cl. Deberán adjuntarse los antecedentes corregidos y observados durante el análisis de admisibilidad.

Las reconsideraciones serán resueltas y notificadas vía correo electrónico a la persona coordinadora del proyecto, además de publicadas en la página fondodefortalecimiento.gob.cl.

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

No obstante lo anterior, el Ministerio podrá disponer de un sistema en línea para realizar el proceso de reconsideración. Lo que se informará de manera oportuna.

14. Notificación de admisibilidad.

El resultado de la etapa de admisibilidad, será publicado a través del sitio web informativo fondodefortalecimiento.gob.cl y se notificará al correo electrónico de la persona coordinadora del proyecto. El proceso se ajustará a los plazos establecidos en el cronograma general del concurso.

15. Órgano de evaluación.

La precalificación técnica de los proyectos será realizada por un equipo técnico a cargo del Ministerio Secretaría General de Gobierno.

En el caso de los proyectos de línea de financiamiento seguridad y/o seguridad vial participará asimismo un equipo técnico de la Comisión Nacional de Seguridad de Tránsito.

16. Procedimiento de evaluación.

Los proyectos que hayan aprobado el proceso de admisibilidad serán precalificados técnicamente en los plazos establecidos en el cronograma general del concurso.

El proyecto deberá corresponder a los objetivos del concurso según una de las líneas temáticas definidas en el punto N° 7 de las presentes Bases. En caso contrario, los proyectos que no tengan relación con los objetivos del Fondo serán precalificados inmediatamente con puntaje 0 (cero).

El equipo evaluador tendrá la facultad de disminuir o traspasar recursos entre las distintas categorías, según la pertinencia de los recursos con el objetivo, sea que el monto solicitado exceda los valores de mercado, no estén solicitados en la categoría que corresponde o que no sean indispensables para su ejecución.

Los criterios de evaluación que serán considerados para la precalificación de los proyectos, corresponden a cuatro ámbitos:

- Diseño de la propuesta: pertinencia y coherencia de diagnóstico, objetivos y beneficiarios.
- Medición de Logros, metas y resultados.
- Viabilidad de la Propuesta: Coherencia del presupuesto con el objetivo.
- Equidad Social y buenas prácticas: género y voluntariado.

1) Diseño de la Propuesta: Pertinencia del diagnóstico y del objetivo: 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**.

CRITERIO	INDICADORES	PUNTAJE	PONDERADOR PORCENTUAL
	La iniciativa identifica claramente una problemática, necesidad, o situación; describe y entrega antecedentes integrales (multidimensionales) (más de 5) de su magnitud e incluye fuentes de información apropiada y oficial.	6,1 a 7,0	10%
	La iniciativa identifica claramente una problemática, necesidad, o situación; describe y entrega antecedentes (de 4 a 5) de su magnitud e identifica fuentes de informaciones apropiadas u oficiales.	5,1 a 6,0	



CHILE LO HACEMOS TODOS

<p>Diseño de la Propuesta (Calidad): I. Pertinencia del diagnóstico.</p> <p>Se busca que la propuesta logre identificar y explicar claramente el problema o la situación a intervenir, incorporando datos y antecedentes de fuentes de información reconocidas.</p>	La iniciativa identifica una problemática , necesidad, o situación; describe y entrega antecedentes parciales (entre 2 y 4) de su magnitud pero identifica fuentes de información inapropiadas (correspondientes a la problemática pero no necesariamente oficiales)	4,1 a 5,0	
	La iniciativa identifica parcialmente un problema, necesidad, o situación; describe y entrega antecedentes (2 antecedentes) de su magnitud pero identifica algunas fuentes de información no apropiadas (fuentes oficiales o no asociadas a los 2 ámbitos o antecedentes)	3,1 a 4,0	
	La iniciativa identifica parcialmente un problema, necesidad, o situación, describiendo y entregando muy pocos antecedentes (al menos 1) de su magnitud e identifica alguna fuente de información no necesariamente oficial.	2,1 a 3,0	
	La iniciativa identifica parcialmente un problema, necesidad, o situación (no explícitamente); pero no describe ni entrega antecedentes de su magnitud, o señala alguna fuente de información no oficial.	1,1 a 2,0	
	La iniciativa no identifica un problema, necesidad, o situación, y no describe ni entrega antecedentes de su magnitud, ni señala fuentes de información.	1	

CRITERIO	INDICADORES	PUNTAJE	PONDERADOR PORCENTUAL
<p>Diseño de la Propuesta (Calidad): II. Pertinencia de los objetivos y la problemática</p> <p>Se busca que la propuesta logre definir un objetivo general que atienda a la solución del problema, y que los objetivos específicos sean concretos y estén en línea con el objetivo general.</p>	El objetivo general del proyecto contribuye a la solución del problema identificado, es concreto y medible, y se desagrega de manera práctica y coherente en 5 ó más objetivos específicos (dimensiones).	6,1 a 7,0	10%
	El objetivo general del proyecto contribuye a la solución del problema identificado, es concreto y medible, y se desagrega de manera práctica y coherente en 4 o más objetivos específicos (dimensiones relacionados con el problema/solución y el objetivo general)	5,1 a 6,0	
	El objetivo general del proyecto contribuye parcialmente a la solución del problema identificado, es concreto y medible, y se desagrega de manera práctica y coherente en 3 o más objetivos específicos (dimensiones relacionados con el problema/solución y el objetivo general)	4,1 a 5,0	
	El objetivo general del proyecto contribuye parcialmente a la solución del problema identificado, es concreto y medible, y se	3,1 a 4,0	



CHILE LO HACEMOS TODOS

	desagrega de manera práctica y coherente en 1 a 2 objetivos específicos (no necesariamente ambos relacionados con la problemática/soluciones y el objetivo general)		
	El objetivo general del proyecto contribuye parcialmente a la solución del problema identificado, pero no necesariamente es concreto ni medible; sin embargo, se desagrega de manera práctica y coherente a lo menos en 1 objetivo específico	2,1 a 3,0	
	El objetivo general del proyecto contribuye parcialmente a la solución del problema identificado, no es necesariamente concreto ni medible, o no se desagrega necesariamente de manera práctica y coherente en los objetivos.	1,1 a 2,0	
	El objetivo general del proyecto no contribuye a la solución del problema identificado, no es concreto ni medible, y no se desagrega en objetivos específicos (no hay relación entre los factores indicados)	1	

CRITERIO	INDICADORES	PUNTAJE	PONDERADOR PORCENTUAL
Diseño de la Propuesta (Calidad): III. Coherencia de objetivos y acciones (viabilidad de la propuesta) en función de los objetivos del fondo. Se busca que la propuesta se ajuste a los objetivos del concurso respecto al Fortalecimiento de organizaciones de interés público y/o al Fortalecimiento a la comunidad.	El proyecto presenta más de 7 actividades o acciones orientadas a mejorar y/o desarrollar las capacidades y conocimientos (de las personas integrantes de la organización en aspectos relevantes para su funcionamiento, autonomía y creación de redes sociales, y/o fortalecer a las comunidades que son atendidas directamente por las organizaciones). Además, la propuesta entrega (detalla/define) conocimientos y herramientas relacionadas con el quehacer de la organización.	6,1 a 7	10%
	La propuesta da cuenta de un desglose de 6 a 7 actividades orientadas al mejoramiento de capacidades y conocimientos. Además, la propuesta entrega (detalla o define) conocimientos y herramientas relacionadas con el quehacer de la organización	5,1 a 6,0	
	La propuesta da cuenta de un desglose de 4 a 5 actividades orientadas al mejoramiento de capacidades y conocimientos. Además, la propuesta entrega (detalla o define) conocimientos y herramientas relacionadas con el quehacer de la organización.	4,1 a 5,0	
	La propuesta da cuenta de un desglose de 3 actividades orientadas al mejoramiento de capacidades y conocimientos. Además, la propuesta entrega (detalla o define) conocimientos y herramientas relacionadas con el quehacer de la organización.	3,1 a 4,0	

CHILE LO HACEMOS TODOS

	El proyecto presenta menos de 3 acciones orientadas a mejorar y/o desarrollar las capacidades y conocimientos. Además, la propuesta entrega (detalla o define) conocimientos o herramientas relacionadas con el quehacer de la organización.	2,1 a 3,0	
	La propuesta da cuenta de un desglose de 1 ó 2 actividades orientadas al mejoramiento de capacidades y conocimientos. Además, propuesta enuncia la entrega de conocimientos o herramientas relacionadas con el quehacer de la organización.	1,1 a 2,0	
	El proyecto no presenta acciones orientadas a mejorar y/o desarrollar las capacidades y conocimientos de las personas integrantes de la organización en aspectos relevantes. Propuesta no entrega conocimientos y herramientas relacionados con el quehacer de la organización.	1	

CRITERIO	INDICADORES	PUNTAJE	PONDERADOR PORCENTUAL
Diseño de la Propuesta (Calidad): IV. Identificación de beneficiarios Diseño de la Propuesta: Beneficiarios del proyecto Se busca que la propuesta identifique (caracterice) y cuantifique correctamente a sus beneficiarios directos.	La propuesta identifica y cuantifica a más de 1.000 personas beneficiarias directas que forman parte del proyecto.	6,1 a 7,0	10%
	La propuesta identifica y cuantifica entre 700 y 1000 personas beneficiarias directas que forman parte del proyecto.	5,1 a 6,0	
	La propuesta identifica y cuantifica entre 400 y 700 personas beneficiarias directas que forman parte del proyecto.	4,1 a 5,0	
	La propuesta identifica y cuantifica entre 200 y 300 personas beneficiarias directas que forman parte del proyecto.	3,1 a 4,0	
	La propuesta identifica y cuantifica menos de 200 personas beneficiarias directas que forman parte del proyecto.	2,1 a 3,0	
	La propuesta identifica pero no cuantifica (compiladamente) a las personas beneficiarias directas que forman parte del proyecto.	1,1 a 2,0	
	La propuesta no identifica ni cuantifica (compiladamente) a las personas beneficiarias directas que forman parte del proyecto.	1	

2) Medición de Logros: Metas y resultados: Evalúa las metas que se pretenden alcanzar y la proyección de los resultados esperados con la ejecución del proyecto.



CHILE LO HACEMOS TODOS

CRITERIO	INDICADORES	PUNTAJE	PONDERADOR PORCENTUAL
<p>Medición de logros (impacto social): metas y productos o resultados.</p> <p>Se busca que la propuesta sea muy clara en la definición de metas y productos, y que estos estén asociados a sus respectivos medios de verificación.</p>	La propuesta define, describe y cuantifica con claridad todas las metas y productos que se propone alcanzar, observándose coherencia con los medios de verificación informados (con más del 80% de ellos).	6,1 a 7,0	20%
	La propuesta define, describe y cuantifica con claridad metas y productos que se propone alcanzar, observándose coherencia cierta con los medios de verificación informados (del 60% al 80%)	5,1 a 6,0	
	La propuesta define, describe y cuantifica metas y productos que se propone alcanzar, observándose coherencia con los medios de verificación informados (entre el 50 y el 60%)	4,1 a 5,0	
	La propuesta define, describe y cuantifica algunas metas y productos que se propone alcanzar, observándose coherencia con la mayoría de los medios de verificación informados.	3,1 a 4,0	
	La propuesta define, describe pero no necesariamente cuantifica todas las metas y productos que se propone alcanzar; sin embargo, se observa cierta coherencia y con menos del 40% de los medios de verificación informados.	2,1 a 3,0	
	La propuesta solo define o describe pero no necesariamente cuantifica algunas metas y productos que se propone alcanzar, observándose incoherencia con los medios de verificación informados o no enuncia productos coherentes.	1,1 a 2,0	
	La propuesta no define, describe ni cuantifica las metas y productos que se propone alcanzar, observándose incoherencia con los medios de verificación informados o no enuncia productos coherentes.	1	

3) **Viabilidad de la Propuesta: Coherencia del presupuesto con el objetivo.** Evalúa la capacidad de presupuestar las acciones descritas en el proyecto.

CRITERIO	INDICADORES	PUNTAJE	PONDERADOR PORCENTUAL
	La propuesta da cuenta de un desglose presupuestario que se vincula claramente con los objetivos (generales y específicos) declarados en la iniciativa, observándose una relación lógica entre las actividades planificadas y los recursos solicitados (todas las actividades tienen directa relación con los objetivos y el presupuesto).	6,1 a 7,0	20%

CHILE LO HACEMOS TODOS

<p>Viabilidad de la Propuesta: Coherencia del presupuesto con el objetivo. Evalúa la capacidad de enfoque y proyección de las actividades en función de los objetivos trazados y la capacidad de presupuestar acciones descritas y su pertinencia en el gasto.</p>	<p>La propuesta da cuenta de un desglose presupuestario que se vincula con los objetivos declarados en la iniciativa, observándose una relación entre las actividades planificadas y los recursos solicitados (hay relación con los objetivos pero no necesariamente con todas las actividades).</p>	5,1 a 6,0	
	<p>La propuesta da cuenta de un desglose presupuestario que se vincula con los objetivos declarados en la iniciativa, observándose una relación con el objetivo general y casi todos los objetivos específicos, observándose relación parcial entre las actividades planificadas y los recursos solicitados.</p>	4,1 a 5,0	
	<p>La propuesta da cuenta de un desglose presupuestario que se vincula de cierta manera con los objetivos declarados en la iniciativa (no necesariamente con el objetivo general pero si con objetivos específicos) observándose relación parcial entre las actividades planificadas y los recursos solicitados.</p>	3,1 a 4,0	
	<p>La propuesta da cuenta parcialmente de un desglose presupuestario que se vincula con el objetivo general o con algún objetivo específico declarado en la iniciativa. Se observa alguna relación parcial entre actividades planificadas y recursos solicitados (se propuso adecuación presupuestaria por parte del evaluador).</p>	2,1 a 3,0	
	<p>La propuesta no da cuenta claramente de un desglose presupuestario que se vincule con objetivos declarados en la iniciativa; o se observa una relación parcial entre las actividades planificadas y los recursos solicitados (se propuso adecuación presupuestaria por parte del evaluador dado que estaba fuera de los rangos límite definidos para el itemizado).</p>	1,1 a 2,0	
	<p>La propuesta no da cuenta de un desglose presupuestario que se vincule con el objetivo declarado en la iniciativa. Tampoco se observa una relación lógica entre las actividades planificadas y los recursos solicitados.</p>	1,0	

En proyectos que sean ejecutados en zonas extremas o alejadas de las capitales regionales, se podrá tener en consideración que los valores pueden variar al alza producto de su ubicación geográfica.

4) **Equidad Social: Buenas prácticas.** *Bonificación especial* para los proyectos que incorporen criterios de buenas prácticas, asociados a indicadores de cumplimiento, seguimiento, o de evaluación luego de finalizado el proyecto; producto de la focalización de iniciativas que busquen la equidad social con acciones para personas, grupos, segmentos u organismos prioritarios beneficiados. Esta bonificación la obtendrán aquellos proyectos que cumplan con lo establecido en la siguiente tabla.

CRITERIO	INDICADORES	PUNTAJE	PONDERADOR PORCENTUAL
Buenas prácticas y equidad social Enfoque de género Se busca que la propuesta incorpore fehacientemente acciones orientadas a disminuir inequidades, o brechas, o barreras.	El proyecto postulado identifica en su Diagnóstico Inequidades, Brechas, y Barreras de género, e incorpora más de 3 objetivos y más de 3 actividades orientados en trabajar en la disminución de esas Inequidades, Brechas, o Barreras diagnosticadas.	6,1 a 7,0	10%
	El proyecto postulado identifica en su Diagnóstico Inequidades y Brechas, y opcionalmente Barreras de género, e incorpora más de 3 objetivos y actividades orientados en trabajar en la disminución de esas Inequidades, Brechas, o Barreras diagnosticadas.	5,1 a 6,0	
	El proyecto postulado identifica en su Diagnóstico Inequidades, o Brechas, o Barreras de género, e incorpora al menos 3 objetivos y actividades orientados en trabajar en la disminución de esas Inequidades, o Brechas, o Barreras diagnosticadas.	4,1 a 5,0	
	El proyecto postulado identifica en su Diagnóstico Inequidades, o Brechas, o Barreras de género: incorpora al menos 1 objetivo y 1 actividad orientados en la disminución de esas Inequidades, o Brechas, o Barreras diagnosticadas.	3,1 a 4,0	
	El proyecto postulado identifica en su Diagnóstico Inequidades, o Brechas, o Barreras de género, pero incorpora 1 objetivo o actividad orientados en trabajar en la disminución de esas Inequidades, o Brechas, o Barreras diagnosticadas.	2,1 a 3,0	
	El proyecto postulado identifica en su Diagnóstico Inequidades, o Brechas, o Barreras de género, pero no incorpora objetivos ni actividades orientados en trabajar en la disminución de esas Inequidades, o Brechas, o Barreras diagnosticadas.	1,1 a 2,0	
	El proyecto postulado no identifica en su Diagnóstico Inequidades, Brechas, y/o Barreras de género, ni tampoco incorpora objetivos ni actividades orientadas en trabajar en la disminución de esas Inequidades, Brechas, o Barreras diagnosticadas.	1,0	

CRITERIO	INDICADORES	PUNTAJE	PONDERADOR PORCENTUAL
<p>Buenas prácticas y equidad social: Acciones de voluntariado</p> <p>Se busca que la propuesta incorpore fehaciente-mente acciones orientadas a promover el fortalecimiento del voluntariado.</p>	El proyecto incorpora objetivos asociados al voluntariado y describe 5 o más actividades asociadas a promover el fortalecimiento del voluntariado durante del período de ejecución, proyectando con ello los beneficiarios, los cuales se enuncian y describen .	6,1 a 7,0	10%
	El proyecto incorpora objetivos y describe entre 3 y 5 actividades asociadas a promover el fortalecimiento del voluntariado, durante el período de ejecución, proyectando con ello beneficiarios, los cuáles se enuncian y describen .	5,1 a 6,0	
	El proyecto incorpora objetivos y describe de 2 a 3 actividades asociadas a promover el fortalecimiento del voluntariado, durante el período de ejecución, enunciando y describiendo con ello los beneficiarios del proyecto.	4,1 a 5,0	
	La propuesta enuncia objetivos (más de 1) y describe (al menos) 1 acción que se desarrollará durante el período de ejecución, enunciando y describiendo beneficiarios del proyecto.	3,1 a 4,0	
	El proyecto incorpora al menos 1 objetivo y describe al menos 1 actividades asociadas a promover el fortalecimiento del voluntariado, al menos durante el periodo de ejecución pudiendo enunciar a los beneficiarios del proyecto.	2,1 a 3,0	
	El proyecto incorpora o no objetivos asociados al voluntariado, pero no describe al menos 1 actividad asociada a promover el fortalecimiento del voluntariado, al menos durante el periodo de ejecución enunciar solamente a los beneficiarios del proyecto, sin describirlo.	1,1 a 2,0	
	El proyecto no incorpora objetivos ni tampoco describe ni enuncia actividades asociadas a promover el fortalecimiento del voluntariado	1,0	

Para el cálculo de la evaluación final se deberá tomar cada uno de los puntajes otorgados en cada criterio y aplicar la ponderación que corresponda con lo que se obtendrá la evaluación final.

La evaluación final “de corte” que deberá alcanzar un proyecto para quedar seleccionado no podrá, en ningún caso, ser inferior a 4,0.

17. Facultad de ajustar y/o adecuar los proyectos.

Los Consejos se encuentran facultados para rebajar los montos de financiamiento de un proyecto según se estime procedente y de manera siempre justificada. Por razones presupuestarias y/o de carácter técnico, podrán adjudicar recursos menores a los solicitados en una o más de las categorías de gastos (Operación, Personal o Inversión) definidas en la propuesta técnica original.

No obstante lo anterior, los porcentajes de tope máximo de presupuesto establecidos para cada categoría (sobre montos financiables por categoría de gastos asociados) serán tomados en cuenta solo para el proceso de postulación y no se considerarán cuando alguna de estas categorías sea modificada por la Comisión durante este proceso de ajuste.

Las organizaciones que se vean afectos a esta rebaja, podrán solicitar por escrito la readecuación de los productos comprometidos en el proyecto. Esta solicitud debe ser debidamente fundamentada y su aceptación quedará a criterio del Ministerio.

Luego de la rebaja, las organizaciones deberán reducir sus gastos o costos a objeto de ceñirse a los nuevos montos que se le hubiesen asignado a dicho proyecto. De no cumplir con esto, el Ministerio queda facultado para rechazar los montos excedidos y exigir su reintegro en arcas fiscales, si corresponde.

En consecuencia, la organización deberá presentar su rendición final con estricta sujeción a la estructura presupuestaria aprobada por la Comisión Regional, no aceptándose rendiciones por montos mayores a los asignados por ésta en cada una de las categorías.

Con respecto a los montos asignados para los proyectos locales y regionales a nivel nacional, cada Consejo Regional tendrá la facultad de traspasar recursos a asignar entre tipos de proyecto, a saber de locales a regionales y viceversa; esto, en el caso que los recursos sean insuficientes para adjudicar un proyecto con el monto máximo permitido o que la cantidad de proyectos con nota mínima no alcancen a obligar la totalidad de los recursos, y siempre que exista disponibilidad presupuestaria para ello.

En caso que la cantidad de proyectos con nota mínima no alcancen a obligar la totalidad de los recursos para proyectos nacionales, se podrán reasignar los recursos sobrantes a proyectos regionales o locales.

El Consejo Regional respectivo podrá incorporar variables de índole regional al momento de priorizar y adjudicar recursos, las que deberán quedar establecidas en un acta de priorización.

18. Publicación de resultados.

El Ministerio informará los resultados de la evaluación a quien los requiera, una vez finalizada la etapa de adjudicación, y luego de haber publicado los resultados del concurso.

El procedimiento se realizará por los canales habilitados por el Ministerio o suscritos por el postulante, y en los plazos definidos en el cronograma general del concurso

ETAPA III: ADJUDICACIÓN

19. Órgano de adjudicación.

La priorización y adjudicación de los proyectos nacionales estará a cargo del Consejo Nacional del Fondo; y la de los proyectos locales y regionales estará a cargo de los respectivos Consejos Regionales.

El Consejo Nacional está integrado por:

- a) El Subsecretario del Ministerio Secretaría General de Gobierno, o quien lo subrogue;
- b) El Subsecretario del Ministerio de Hacienda, o quien lo subrogue;
- c) El Subsecretario de Evaluación Social, o quien lo subrogue;
- d) Dos miembros designados por el Presidente de la República, con acuerdo de la Cámara de Diputados y del Senado, respectivamente, o quien los subrogue;
- e) Seis representantes de las organizaciones de interés público, inscritas en el Catastro de Organizaciones de Interés Público, o quien los subrogue.

El Presidente del Consejo será nombrado por el Presidente entre cualquiera de las seis personas elegidas por las organizaciones de interés público.

Los Consejos Regionales del Fondo están integrados por:

- a) Cinco representantes de las organizaciones de interés público de cada región, incorporadas al Catastro de Organizaciones de Interés Público, o quien los subrogue;
- b) El Secretario Regional Ministerial de Gobierno. Con todo, en la Región Metropolitana, donde no existe dicho cargo, esa función será ejercida por el Director de la División de Organizaciones Sociales, o quien los subrogue;
- c) El Secretario Regional Ministerial de Desarrollo Social, o quien lo subrogue;
- d) Dos miembros designados por el Intendente con acuerdo del Consejo Regional, o quien los subrogue.

El Presidente de cada Consejo Regional del Fondo será elegido por la máxima autoridad de la respectiva Intendencia de entre los cinco representantes de las organizaciones de interés público.

Para el caso de los proyectos de seguridad y/o educación vial se invitará a la Comisión Nacional de Seguridad del Tránsito tanto al Consejo Nacional como a los Consejos Regionales según corresponda.

20. Lista de espera.

En base a criterios establecidos, los Consejos priorizarán los proyectos hasta la concurrencia de los recursos disponibles y luego, con los restantes, elaborarán una lista de espera con aquellos que no hayan resultado seleccionados pero que hayan obtenido un puntaje igual o superior al mínimo. De esta forma, se creará una lista para el caso en que proceda una nueva adjudicación con recursos remanentes o nuevos recursos disponibles.

Para resolver acerca de esta readjudicación de los fondos, se seguirá al estricto orden de precedencia establecido en dicha lista. En caso de existir proyectos con el mismo puntaje, deberá el Ministerio optar fundadamente por uno.

El Ministerio solo readjudicará proyectos en lista de espera, cuando los montos justifiquen llevar adelante dicha asignación y la calendarización de los proyectos permita cumplir con los plazos de ejecución.

Aquellos proyectos que resulten favorecidos, serán informados mediante publicación en el sitio web informativo o a través del correo electrónico de quién coordine el proyecto. La organización tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles contados desde el envío de la comunicación para concurrir a la firma del convenio de ejecución. En caso que no concurriera a firmar el respectivo convenio, se entenderá que renuncia a la adjudicación y podrá citarse a la organización que le sucede en la lista de espera; salvo casos fundados que justifiquen la no concurrencia, lo que deberá ser calificado por el Ministerio.

En caso de existir remanentes, el Ministerio podrá reasignar dichos recursos a una o más regiones, siempre que estas cuenten con lista de espera.

21. Publicación de resultados.

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

El procedimiento se realizará por los canales habilitados por el Ministerio y en los plazos definidos en el cronograma general del concurso.

El Ministerio, deberá publicar el listado de proyectos seleccionados con las sumas a ellos asignadas en el sitio web informativo fondodefortalecimiento.gob.cl. Asimismo, ésta será la vía por medio de la cual las organizaciones elegidas tomarán conocimiento de sus respectivas adjudicaciones. Sin perjuicio de lo anterior, el Ministerio podrá informar las mencionadas adjudicaciones vía telefónica y/o al correo electrónico de la persona coordinadora del proyecto.

ETAPA IV: CONVENIO

22. Convenio.

Luego de la notificación de adjudicación, las organizaciones seleccionadas deberán proceder a la firma del Convenio de Ejecución del proyecto. El convenio **deberá ser firmado por el representante legal vigente a la fecha de firma, que deberá concurrir presencialmente**, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación de los resultados.

En las regiones del país el proceso de firma se llevará a cabo en las oficinas de la Secretaría Regional Ministerial de Gobierno respectiva. En la Región Metropolitana, en dependencias de la Unidad de Fondos Concursables del Ministerio.

El Ministerio podrá asimismo implementar sistemas de firma digital conforme la ley 19.799 de 2002, lo que deberá ser informado oportunamente.

Si la Organización no se presentare dentro del plazo indicado de cinco (5) días hábiles, se entenderá que renuncia a los recursos adjudicados, liberando al Ministerio de cualquier responsabilidad. Esta situación facultará a readjudicar los fondos.

El Convenio de Ejecución considerará, entre otros, los siguientes contenidos base:

- Objetivo de la iniciativa, programa o proyecto (según antecedentes iniciales del concurso y/o propuesta técnica del proyecto adjudicado).
- Plazos de ejecución.
- Derechos y Obligaciones de las partes.
- El monto de los recursos asignados al proyecto o programa.
- Fijación de la caución o garantía para el fiel cumplimiento del convenio.
- Cláusulas de confidencialidad de los datos personales de participantes.
- Definición de contrapartes técnicas, financieras y operativas.

Los Convenios de Ejecución serán aprobados mediante Resolución del Ministerio, y comenzarán a regir una vez terminada su tramitación administrativa.

CHILE LO HACEMOS TODOS

Al momento de la firma del Convenio de Ejecución del proyecto, es requisito fundamental, que las organizaciones adjudicadas acompañen la siguiente documentación:

- a) **Copia** de documentos originales vigentes solicitados al momento de postular, o sus versiones actualizadas.
- b) Para el caso de las organizaciones en que la persona **representante legal sea una persona distinta a la persona que ejerce la presidencia 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. La copia deberá indicar la inexistencia de 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 el número y titularidad de una 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, como por ejemplo cuentas de servicios básicos, certificados de residencia, declaración jurada simple, etc. Será obligación de la persona adjudicataria informar al Ministerio cualquier cambio de domicilio.
- e) Cualquier **documento** que acredite fehacientemente la residencia particular de las personas que representan legalmente a la organización, como por ejemplo cuentas de servicios básicos, certificados de residencia, declaración jurada ante notario, etc. Será obligación de la persona adjudicataria informar al Ministerio cualquier cambio de domicilio.
- f) Fotocopia simple, por ambos lados, de la cédula de identidad de la persona representante legal de la organización.
- g) Declaración jurada simple sobre gastos de honorarios, si corresponde (anexo N° 3).
- h) Declaración Jurada simple sobre gastos de Operación y Difusión, si corresponde (anexo N°4)

i) Fotocopia simple del Acta de Asamblea extraordinaria, donde la organización aprueba la postulación del proyecto al Fondo de Fortalecimiento.

j) Garantía de fiel cumplimiento.

En caso que el Ministerio detecte errores, omisiones u observaciones, la organización deberá, dentro del plazo de tres (3) días, acompañar la documentación correspondiente. El no presentar la documentación requerida dentro del plazo establecido en las presentes Bases para firmar el convenio, será equivalente a la renuncia de la persona natural o jurídica a los fondos adjudicados.

En caso de que la cuenta bancaria informada se encuentre sujeta a embargo judicial, el Ministerio podrá reasignar dichos recursos. Será obligación de la organización respectiva dar cuenta de esta situación.

En caso de fallecimiento del representante legal, las organizaciones deberán acreditar el nuevo representante legal, dentro del plazo establecido para la firma del convenio.

23. Garantías de fiel cumplimiento.

Además de los documentos señalados en el punto anterior, todas las personas u organizaciones adjudicatarias, 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 fecha de vencimiento al día 15 de junio de 2020.

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 Notaría y en él se debe incluir la frase “**Sin obligación de protesto**”. Además, la persona representante legal de la organización titular deberá constituirse como codeudora solidaria a favor del Ministerio Secretaría General de Gobierno, para asegurar la efectividad de dicha garantía. Lo

anterior, podrá constar en la misma letra de cambio o en otro documento (ver Anexo sobre “Instrucciones para firma de Letra de Cambio” además de descargar formato para presentar en Notarías desde el sitio web informativo fondodefortalecimiento.gob.cl), con fecha de vencimiento al día 15 de junio de 2020.

Luego de cumplidas todas las obligaciones del convenio, y la certificación de cierre del proyecto, se dispondrá la devolución de la fiel garantía, acorde con las disposiciones generales del proceso concursal. En el caso de los proyectos nacionales, la devolución de las garantías se realizará en dependencias de la Unidad de Fondos Concursables del Ministerio.

24. Entrega de recursos, modalidades y condiciones.

Una vez aceptados los documentos indicados en los apartados anteriores y verificada la tramitación de la firma del convenio, la entrega de los recursos financieros se efectuará por el total del monto adjudicado, en una sola cuota, desde la total tramitación de la Resolución que apruebe el Convenio de Ejecución del Proyecto.

La entrega se realizará a través de un cheque nominativo. Asimismo el Ministerio podrá realizar transferencia electrónica cuando lo estime necesario.

Podrán realizarse desembolsos (gastos) asociados a la ejecución del proyecto sólo a partir del día hábil siguiente a la fecha de la resolución que aprueba el convenio.

Los reintegros de fondos no utilizados, se realizarán a través de depósitos bancarios a las cuentas de la Seremías Regionales o del Ministerio en el caso del área Metropolitana, según corresponda. Los detalles de dichas cuentas se encuentran en el anexo de las presentes Bases.

ETAPA V: EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO.

25. Período de ejecución.

Las actividades que se señalen en los proyectos solo podrán efectuarse dentro del plazo estipulado en las presentes Bases, sus eventuales modificaciones y/o en el Convenio 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. Como plazo máximo de ejecución se fija el día 30 de octubre de 2019.

Se podrá, por una sola vez, solicitar fundadamente al Ministerio la extensión del plazo de ejecución hasta por un máximo de quince (15) días. La solicitud se deberá realizar por escrito, antes del día 30 de octubre de 2019 y corresponderá al Ministerio ponderarla y autorizarla si correspondiere.

26. Seguimiento de los proyectos.

El seguimiento corresponderá al Ministerio, el que en ejercicio de su facultad, designará a una persona del funcionariado para el acompañamiento técnico y financiero.

La persona del funcionariado designada tendrá acceso, en todo momento, a las actividades y etapas de implementación y ejecución del proyecto. La organización se encuentra obligada a prestar toda la colaboración necesaria en tal sentido.

Asimismo, el Ministerio se reserva el derecho de efectuar, sin previo aviso, visitas a terreno o evaluaciones, revisión de procedimientos o documentación, verificación de hitos del proyecto, entre otros. Todo lo anterior para constatar la ejecución y el cumplimiento de las normas aplicables y los acuerdos contenidos en el convenio.

Así, será responsabilidad de quien coordine el proyecto informar todo cambio de circunstancias, situaciones o hechos que entorpezcan las debidas diligencias de seguimiento.

CHILE LO HACEMOS TODOS

Para el caso de proyectos de seguridad y/o educación vial, el acompañamiento y seguimiento estará a cargo de la Comisión Nacional de Seguridad del Tránsito.

27. Informes de avance financieros y técnicos y medidas correctivas.

Este fondo no considera informes obligatorios de avance a los ejecutores de los proyectos. Sin embargo, el Ministerio podrá requerir reportes parciales indicando los aspectos, dimensiones o áreas relevantes, según requerimientos del servicio. El seguimiento buscará una mejor ejecución de la propuesta técnica seleccionada, con miras a determinar medidas correctivas necesarias, en caso de verificarse dicha situación.

En el mismo sentido, según normativas aplicables, el Ministerio podrá disponer de plataformas digitales para la rendición y seguimiento del fondo, lo que deberá ser informado oportunamente.

28. Capacitaciones técnicas y financieras.

Este fondo no considera capacitaciones técnicas y financieras obligatorias en esta etapa. Sin embargo, el Ministerio podrá disponer este tipo de acciones, como parte de las acciones de buena práctica en el seguimiento y acompañamiento de la iniciativa concursada, de acuerdo con los objetivos del fondo y de la propuesta técnica adjudicada.

Los ámbitos y modalidades asociadas a las capacitaciones serán oportunamente informados por el Ministerio, a través de los canales establecidos en los procesos de postulación, de acuerdo con el cronograma general del concurso.

29. Modificaciones.

Sin previa autorización del Ministerio, que deberá ser siempre fundada, no se podrá sustituir, modificar o eliminar actividades o gastos contenidos en los proyectos aprobados por los Consejos respectivos, así como tampoco las designaciones de las personas que participarán del proyecto en calidad de honorarios.

CHILE LO HACEMOS TODOS

El procedimiento específico para solicitar cualquier sustitución, modificación o eliminación será:

- Presentación de carta firmada por la persona representante legal de la organización dirigida, en regiones a la Secretaría Regional Ministerial, y en el caso de proyectos nacionales y de la Región Metropolitana a la Unidad de Fondos Concursables del Ministerio.
- Expresar fundadamente el motivo por el cual requiere la recalendarización de las actividades, la reestructuración de su presupuesto, la prórroga del plazo de ejecución o las modificaciones realizadas en las designaciones de las personas que participarán del proyecto en calidad de personal a honorarios.
- Evaluar los cambios requeridos, a fin de no alterar los objetivos de la iniciativa.

En el caso de cambios de fechas, además de fundamentar la solicitud, la organización establecerá el día exacto en que se efectuará la actividad modificada. Serán rechazadas de plano las solicitudes en que no se especifique el nuevo plazo de ejecución.

El Ministerio comunicará a través de los canales definidos el rechazo o autorización de la solicitud.

Al aceptarse la modificación de plazos de ejecución, automáticamente se prorrogará el plazo de rendición. El nuevo plazo de rendición corresponderá a la fecha inicial de rendición más el aumento en número de días corridos igual que el que se haya autorizado para la ejecución.

Con todo, el plazo para presentar cualquier solicitud de modificación vencerá el día 30 de octubre de 2019. Todo cambio en la iniciativa concursal adjudicada, deberá enmarcarse dentro del cronograma general del concurso.

30. Canales de comunicación con la institución.

La comunicación en esta y en todas las etapas del proceso se hará a través de las respectivas Seremias de Gobierno, para el caso de regiones, y en la Unidad de Fondos, para el caso de la Región Metropolitana. El medio de comunicación con las organizaciones postulantes y adjudicatarias será el correo electrónico de la persona coordinadora del proyecto.

El Ministerio podrá implementar órganos y canales específicos de comunicaciones, aprovechando el uso de tecnologías de información.

ETAPA VI: CIERRE Y RENDICIÓN DE CUENTAS.

31. Cierre anticipado de los proyectos.

El incumplimiento por parte de la organización adjudicataria de cualquiera de las obligaciones establecidas en las presentes bases, sus anexos, el Convenio de Ejecución, las leyes o el reglamento vigente que rigen la ejecución del proyecto, facultará al Ministerio a poner término unilateral, inmediato y anticipado al referido convenio, bastando para ello la sola notificación al correo electrónico de la persona coordinadora.

Terminada anticipadamente la ejecución de un proyecto, se deberá reintegrar total o parcialmente los fondos adjudicados en el plazo de diez (10) días hábiles, contados desde el término del respectivo convenio. Además de solicitar los reintegros que correspondan el Ministerio podrá hacer efectiva la garantía que para tales efectos se constituyó y ejercer las acciones legales que en derecho pudieren proceder.

El incumplimiento de las normas gráficas, de publicidad y difusión de los proyectos (detalladas más adelante), o uso inadecuado del nombre o logos del Ministerio o de los Consejos constituyen una causal de término anticipado del respectivo convenio de ejecución.

La organización adjudicataria podrá solicitar el término anticipado del Convenio de Ejecución mediante una solicitud escrita, acompañada de los antecedentes que fundamentan dicha petición. En el caso de ser aceptada, se autorizará el término anticipado, y se realizará una resciliación del convenio.

Asimismo, se podrá terminar anticipadamente el convenio por causas no imputables a la organización (como casos fortuitos o de fuerza mayor), las cuales serán calificadas debidamente por el Ministerio.

32. Sanciones por incumplimiento.

Si no fuera presentado el informe final de rendición o existieren observaciones o errores a lo informado, el Ministerio solicitará a la organización que presente, enmiende, corrija o complemente dicho informe. La solicitud se realizará mediante una Carta de Observaciones remitida al correo electrónico de la

persona coordinadora del proyecto, que dentro del plazo de cinco (5) días hábiles deberá dar respuesta.

De no presentar el informe final de rendición o enmendar, corregir o responder satisfactoriamente las observaciones en tiempo y forma, se enviará a la organización, una Carta de Requerimiento en virtud de la cual tendrá un plazo fatal de cinco (5) días hábiles para dar cumplimiento al requerimiento del Ministerio. Vencido este plazo, y no cumpliéndose la obligación de rendir cuenta o de enmendar los errores observados, el Ministerio rechazará la rendición de cuentas y podrá proceder a exigir el reintegro total o parcial del gasto o hacer efectivas las garantías de fiel cumplimiento que correspondan. El cumplimiento de las obligaciones asociadas a normas gráficas 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. El plazo para enterar la multa será de quince (15) días hábiles, contados desde el requerimiento realizado por el Ministerio. Lo anterior, sin perjuicio de los recursos administrativos que pudieran entablarse contra esa sanción.

En el caso que se constate que alguna porción de los recursos no fue destinados a la ejecución del proyecto, se podrán ejercer las acciones legales que en derecho pudieren proceder.

Ante incumplimientos graves, lo que será ponderado por el Ministerio, los antecedentes serán remitidos al Consejo de Defensa del Estado.

La adulteración de cualquier boleta o factura acompañada a una rendición será considerada un incumplimiento grave.

La Organización que haya incumplido sus obligaciones para con el Ministerio quedará inhabilitado para postular a futuros concursos hasta que enmiende o regularice su situación.

33. Informes finales financieros y técnicos.

La fecha de término en la ejecución del proyecto y, en consecuencia, para efectuar gastos con cargo al proyecto, no podrá ser posterior al 30 de octubre de 2019, salvo que se haya solicitado extensión del plazo. El plazo máximo de entrega del informe de rendición será de **diez (10) días hábiles** a contar desde la fecha en que la organización haya terminado de ejecutar su proyecto.

CHILE LO HACEMOS TODOS

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).

Para efectuar la rendición y cierre del proyecto, existirá un formato que será entregado por el Ministerio (Formulario de Rendición u otro aplicable) y podrá ser obtenido desde el sitio web informativo fondodefortalecimiento.gob.cl u otro medio habilitado para ello por el Ministerio.

Los **medios de verificación** autorizados y que den cuenta de las actividades realizadas y los resultados del proyecto, serán los siguientes:

- Listas de asistencia con nombre completo, correo electrónico (si tuviere) y sus respectivas firmas, de las personas que participaron de las actividades comprometidas en el proyecto. Podrá además incluirse el número de RUT, dirección y/u otros medios de contacto (teléfono o teléfono móvil).
- Fotografías de todas las actividades o acciones.
- Filmaciones o producciones audio/visuales en CD, DVD, Blue-ray o cualquier otro soporte.
- Ejemplar original del material de difusión utilizado, como por ejemplo: invitaciones, afiches, boletines, dípticos, trípticos, diplomas, certificados, flyers, entre otros, como fotos impresas si procediere para el caso de lienzos, gigantografías, pendones, telones de fondo, etc.
- Documentos originales de evaluaciones a participantes, encuestas de satisfacción, pruebas, controles, informes de evaluación o de gestión del personal honorarios, entre otros.
- Ejemplar original de cada producción escrita, informes, estudios, memorias, reportes, entre otros.
- Otros medios de verificación comprometidos en la propuesta técnica y no incluidos precedentemente, o cualquier otro medio de verificación requeridos por normas aplicables.

Respecto de los comprobantes de gastos, como facturas, boletas o comprobantes de pagos emitidos por terceras personas, deberán observarse las siguientes condiciones:

- Todos los gastos deberán estar respaldados con boletas o facturas emitidas a nombre de la organización que se adjudicó los recursos, y desglosados de

acuerdo a los ítem que fueron aprobados por los Consejos luego de la evaluación del proyecto y su respectiva asignación.

- Serán respaldados 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.
- Si una organización rindiera en el informe gastos respaldados con documentos en fotocopia, serán rechazados, salvo autorización del Ministerio.
- Si la organización rinde boletas de honorarios e hizo la retención del 10%, deberá además acompañar el respectivo formulario 29 que acredita el pago de dicha retención.
- Las boletas y facturas deberán estar timbradas por el Servicio de Impuestos Internos, salvo que se acredite que ello no fuese legalmente procedente.
- Las facturas deben ser emitidas a nombre de la razón social de la organización y no a nombre de la persona que ostenta la representación legal, e incluir 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. Deberá detallarse la individualización y domicilio de quien vende o presta el servicio, naturaleza, objeto, fecha y monto de operación. Además, se acreditará 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 o justificar caso en contrario.
- Las boletas y facturas no podrán enmendarse en su valor y fecha, de lo contrario se considerarán adulteradas, lo cual constituye un incumplimiento grave.
- Se aceptarán boletas de venta por un monto máximo de 1 UTM \$ 48.305.- (cuarenta y ocho mil trescientos cinco 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.

- Los documentos (comprobantes) a rendir deberán considerar la norma de montos establecida en la Ley N° 20.956 sobre redondeo de pagos en dinero. Si el monto final termina entre \$1 y \$5, se redondea hacia la decena inferior, redondeando hacia la decena superior, para montos terminados entre \$6 y \$9.

Los gastos realizados fuera de los plazos establecidos en estas bases, no podrán, en caso alguno, ser incluidos en la rendición final que debe presentar la organización al término de la realización de su proyecto y en consecuencia, se procederá a su rechazo, con la excepción de aquellos que hayan sido autorizados por el Ministerio previo a su ejecución.

Si al término de la ejecución del proyecto no se ha utilizado la totalidad de los recursos transferidos, por rechazo de gastos o excedentes, éstos deben ser reintegrados al Ministerio mediante depósito en dinero efectivo en la cuenta del Ministerio o de las SEREMI respectivas (las transferencias electrónicas también serán consideradas como depósito en dinero efectivo) o vale vista a nombre del Ministerio.

Los reintegros deberán ser informados adjuntando el comprobante de depósito o transferencia respectivo.

Una vez aprobado el informe final a que hace referencia este punto, corresponderá al Ministerio certificar la total ejecución del proyecto, declarar su cierre satisfactorio y devolver el instrumento entregado en garantía si procediere, una vez concluidos los procesos internos. Dicho trámite se hará mediante carta de fiel cumplimiento.

34. Publicidad y/o difusión.

Es obligación de la organización adjudicataria que los productos señalen de manera visible la fuente de financiamiento que es el Fondo de Fortalecimiento de Organizaciones de Interés Público creado por la Ley N° 20.500 así como su sitio web informativo fondodef fortalecimiento.gob.cl, incluyendo el logo institucional del Ministerio Secretaría General de Gobierno, que será proporcionado por las personas encargadas del Fondo en cada región.

El uso se hará en conformidad con las normas graficas del Gobierno de Chile, contenidas en el portal kitdigital.gob.cl para evitar incurrir en errores, se

CHILE LO HACEMOS TODOS

recomienda siempre aplicar el isologo a partir del documento o formato digital original disponible en dicho portal.

Cabe señalar, que el isologo se encuentra registrado en el Registro de Propiedad Intelectual. Por ende, en caso de uso indebido o no autorizado previamente, se podría incurrir en responsabilidad civil y penal, además del eventual término unilateral, inmediato y anticipado del Convenio de Ejecución respectivo.

Para utilizar el isologo, uso de fotografías alusivas al Ministerio o al Gobierno de Chile, o requerir alguno diseño especial, la organización podrá contactar a la contraparte técnica del Ministerio encargada de las consultas o seguimientos de los proyectos, a fin de seguir los lineamientos del Manual de normas gráficos enunciados anteriormente.

El incumplimiento de esta obligación facultará al Ministerio para rechazar el gasto que corresponda, así como adoptar cualquiera de las medidas que las presentes bases establecen.

La mención de la página web informativa de la incitativa fondodefortalecimiento.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, vocativos de la invitación, en tarjetas promocionales, flyers y volantes; en diplomas y galvanos de premiación y/o reconocimiento, presentaciones y documentos de office, videos, entre otros.

Además, de existir transmisiones de la difusión del proyecto, por cada comunicación, se hará una mención sobre la fuente de financiamiento que permite ejecutar los proyectos del Fondo. La cuña será **“Proyecto financiado por el Gobierno de Chile a través del Fondo de Fortalecimiento de las Organizaciones de Interés Público”**

Mención y Espacios

Las organizaciones adjudicadas tienen el deber de promover y difundir la realización del proyecto en su comunidad durante y con posterioridad a su ejecución, según soportes detallados en el párrafo siguiente.

CHILE LO HACEMOS TODOS

a) Lienzos y pasacalles

Los logotipos del Ministerio Secretaría General de Gobierno, deberán abarcar en conjunto al menos el 20% (aproximado) de la superficie del tamaño de la pieza gráfica, y podrán ir a la izquierda o la derecha de éste, indistintamente. Además deberá hacerse alusión textual del financiamiento del Ministerio.

b) Pendones

Los logotipos del Ministerio Secretaría General de Gobierno, deberán abarcar en conjunto al menos el 10% de la superficie del tamaño de la pieza gráfica, y podrán ir en la parte superior o inferior de éste, indistintamente. Además deberá hacerse alusión textual del financiamiento.

c) Telones de fondo y “gigantografías”

Los logotipos del Ministerio Secretaría General de Gobierno deberán abarcar en conjunto, al menos el 20% (aproximado) de la superficie del tamaño de la pieza gráfica, y deberán ir en la parte superior, al lado derecho o izquierdo de ésta, indistintamente. Además deberá hacerse alusión textual del financiamiento del Ministerio Secretaría General de Gobierno

d) Afiches

Los logotipos del Ministerio Secretaría General de Gobierno deberán abarcar en conjunto, al menos el 10% (aproximado) de la superficie del tamaño de la pieza gráfica, y podrán ir a la izquierda o a la derecha de éste, indistintamente. Además, deberá hacerse alusión textual del financiamiento del Ministerio Secretaría General de Gobierno.

e) Catálogos y publicaciones (libros, tríptico y otros)

Los logotipos del Ministerio Secretaría General de Gobierno deberán abarcar en conjunto, al menos el 10% (aproximado) de la superficie del tamaño de la pieza gráfica, y podrán ir en la portada o contratapa indistintamente, Además deberá hacerse alusión textual del financiamiento.

f) Invitaciones, tarjetas promocionales, volantes, entre otros

Los logotipos del Ministerio deberán abarcar en conjunto, al menos el 10% (aproximado) de la superficie del tamaño de la pieza gráfica, y podrán ir en el tiro o retiro indistintamente. Además, se deberá hacer alusión textual del financiamiento del Ministerio Secretaría General de Gobierno, en los vocativos de la invitación.

g) Diplomas y galvanos de premiación y/o reconocimiento

Los logotipos del Ministerio Secretaría General de Gobierno deberán abarcar en conjunto, al menos el 10% (aproximado) de la superficie del tamaño de la

pieza gráfica, y podrán ir en la parte superior o inferior. Además, deberá hacerse alusión textual del financiamiento del Ministerio Secretaría General de Gobierno.

h) Vestuario, merchandising y otros

Deberá incluirse la frase “Auspicio” o “Con el apoyo de” junto al logo del Ministerio, respetando el sistema gráfico, estilo fotográfico y soporte escrito de acuerdo con el manual de normas del Gobierno de Chile.

En caso de uso de avisajes en transmisiones radiales, páginas web, medios televisivos o prensa escrita, los mensajes harán menciones sobre la fuente de financiamiento, abarcar en conjunto, al menos el 10% (aproximado) de la superficie del tamaño de la página, exponiendo el mensaje al inicio o final de la transmisión (como encabezado o pie de página, en caso de aviso escrito). Para utilizar el isologo, uso de fotografías alusivas al Ministerio o al Gobierno de Chile, o requerir alguno diseño especial; la organización podrá contactar a la contraparte técnica del Ministerio encargada de las consultas y/o seguimientos de los proyectos, a fin de seguir los lineamientos del Manual de normas gráficos enunciados anteriormente.

Las personas adjudicatarias tienen el deber de promover y difundir la realización del proyecto en su comunidad durante y con posterioridad a la ejecución. 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.

Se recomienda conocer y utilizar las normas gráficas de accesibilidad y lenguaje fácil emitidas por reparticiones del Estado e instituciones asociadas. El Ministerio podrá poner a disposición instructivos o difundir boletines resúmenes de estas y otras normas afines.

35. 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.

Las obras del patrimonio cultural común podrán ser utilizadas por cualquiera, siempre que se mencione la autoría de la obra y se respete su integridad.

CHILE LO HACEMOS TODOS

La iniciativa deberá enmarcarse dentro de procedimientos y lineamientos que entregue el Departamento de Derechos Intelectuales (DDI), el Instituto Nacional de Propiedad Industrial (INAPI) y la Dirección General de Relaciones Económicas Internacionales u otra instancia pertinente (en lo que sea aplicable).

La ley del ramo, entrega un catálogo de excepciones y limitaciones al derecho de autor, favoreciendo a establecimientos educacionales, bibliotecas, y público en general, y comprende entre otras, las siguientes disposiciones:

- Fragmentos breves para cita o con fines de crítica, ilustración, enseñanza e investigación;
- Excepción amplia para personas con discapacidad;
- Uso para lecciones en clases y discursos públicos;
- Excepción para reproducción de obras instaladas en espacios públicos;
- Catálogo específico de excepciones para bibliotecas y archivos sin fines de lucro;
- Excepciones para fines educacionales, comunicación al público en espacios domésticos, educacionales y culturales;
- Excepción de copias temporales;

Por el sólo hecho de adjudicarse los fondos del presente concurso se entiende que los titulares de dichos derechos otorgan al Ministerio, por anticipado, su consentimiento para la difusión del proyecto y sus principales resultados.

ANEXO N° 1. DATOS DE CONTACTO SEREMIS.

REGIÓN	DIRECCIÓN	TELÉFONO	N° CUENTA BANCO ESTADO
Arica y Parinacota	Avenida general Velásquez N° 1775, primer piso, Arica.	(58) 2207443	1009000409
Tarapacá	Avenida Arturo Prat n° 1070, Iquique	(57) 2318064	13-0-910751-5
Antofagasta	Arturo Prat N° 384, edificio intendencia, cuarto piso, Antofagasta.	(55) 2251567	25-0-914271-1
Atacama	Juan Luis Sierralta #768, Los Sauces, Copiapó	(52) 2216874 (52) 2212766	121-0-906342-6
Coquimbo	Brasil N° 330, La Serena.	(51) 2215143	125-0-910380-0
Valparaíso	Melgarejo N° 669, decimosexto piso, Valparaíso.	(32) 2518806 (32) 2518800	239-0-922989-8
Metropolitana de Santiago (Unidad de Fondos Concursables)	Teatinos 92, piso 8, Edificio Bicentenario, Santiago.	(02) 25478725 (02) 25478616	9170243
Libertador Gral. Bernardo O'higgins	Plaza Los Héroes S/N primer piso, Edificio Intendencia, Rancagua.	(72) 2227151	381-0-909961-6
Maule	1 Norte #711, piso 3, edificio Intendencia Regional, Talca.	(71) 2227273 (71) 2234947 (71) 2233912	435-0-910861-8
Ñuble	Avenida Libertad s/n Edificios Públicos, piso 2, Chillán.	9-953701493	521-0-900092-2
Biobío	Arturo Prat n° 525, cuarto piso, concepción.	(41) 2405856 (41) 2405857	533-0-917230-9
Araucanía	Manuel Bulnes #590, quinto piso, Edificio Intendencia, Temuco.	(45) 2327300	629-0-914223-2
Los Ríos	Calle Carlos Anwandter N° 440-B, Valdivia.	(63) 2285800	721-0-900043-5



CHILE LO HACEMOS TODOS

Los Lagos	Avenida Décima Región N° 480, Edificio Anexo segundo piso, Puerto Montt.	(65) 2317718	825-0-907097-7
Aysén	Almirante Barroso N° 623, Coyhaique.	(67) 2217536	843-0-905358-2
Magallanes y la Antártica Chilena	Plaza Muñoz Gamero N° 1028, segundo piso, Punta Arenas.	(61) 2203727	919-0-910423-3

ANEXO N° 2. 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 la/las personas representante/s legal/es de la organización en calidad de aceptante.
3. Además, la persona representante legal como persona natural, firma el documento en calidad de aval y codeudora solidaria 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 de la/las personas 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/DOÑA...”, “FIRMÓ ANTE MÍ” o frase equivalente que utilice el Notario (esta leyenda la incorporará la notaría”).
6. Dicho documento debe incluir la frase “Sin obligación de protesto”.

A continuación, se adjunta el formato tipo de la letra de cambio a objeto de ilustrar a la organización. Se recomienda a la organización seguir este modelo.

FORMATO LETRA DE CAMBIO

Yo..... (Nombre completo la persona 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/a solidario/a 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 año 2019”.

En el marco de mis facultades, me obligo al pago de la cantidad de \$.....(el monto debe estar en números) con fecha de vencimiento al 15 de junio de 2020 a la orden del Ministerio Secretaría General de Gobierno, RUT N° 60.101.000-3, domiciliado para estos efectos en Palacio de la Moneda, sin número, comuna de Santiago, Santiago.

Exenta de impuestos. Artículo 23 N° 1, en relación al artículo 9 N° 3, DL N° 3475, ley Sobre Impuestos de Timbres y Estampillas.

Sin obligación de protesto.

Nombre, R.U.T. y Firma
De Aval

Nombre, R.U.T. y Firma
Representante Legal y
codeudor/a solidario/a

“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/ra solidario/a de la presente obligación. Santiago (fecha de la firma)”

ANEXO N° 3. DECLARACIÓN JURADA SOBRE GASTOS DE HONORARIOS.

En...(ciudad).....a...(día).de...(mes).....del año 2019.

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 lo siguiente:

A destinar como máximo un 50% de los recursos solicitados para honorarios a quienes integran de la directiva de la organización adjudicada.

No serán destinados gastos de honorarios a parientes de la directiva de la organización adjudicada, conforme a lo indicado en las Bases Administrativas y Técnicas.

Nombre, R.U.N. y Firma
Representante Legal

ANEXO N° 4. DECLARACIÓN JURADA SOBRE GASTOS DE LA CATEGORÍA OPERACIÓN Y DIFUSIÓN.

En... (Ciudad).....a... (día).de...(mes).....del año 2019

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 lo siguiente:

- No efectuaré pagos por esta categoría a personas de la directiva de la organización o a empresas en las cuales estas tengan participación, sea mediante boleta de honorarios o facturas.
- Asimismo, no destinaré pagos de esta categoría a parientes de la directiva de la organización o a empresas en que estos tengan participación. Esta restricción aplicará a los siguientes parientes: los cónyuges, y los 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

Nombre, R.U.N. y Firma
Representante Legal

ANEXO N° 5: APOYO FORMULACIÓN CON ENFOQUE DE GÉNERO

Todo proyecto será evaluado con este criterio, y se le asignará puntaje siempre que contemple elementos que promuevan la equidad de género en sus distintas etapas.

Conceptos generales

Sexo: Se refiere a las diferencias biológicamente determinadas.

Género: La categoría género se refiere “a la simbolización que cada cultura elabora sobre la diferencia sexual, estableciendo normas y expectativas sociales sobre las tareas, conductas y los atributos de las personas a partir de sus cuerpos biológicamente determinados.” (Lamas, Marta, “Cuerpo, diferencia sexual y género”, Taurus, México, 2002). El modo de adquisición del género es el proceso de socialización. Es "un proceso de adquisición de los motivos, valores, normas, conocimientos y conductas que necesita el niño para comportarse como la sociedad le exige". (Félix López 1985.)

Enfoque de género o perspectiva de género: Significa utilizar los elementos de la teoría de género para analizar las relaciones sociales entre hombres y mujeres, con el fin de proponer acciones tales como políticas nacionales y la ejecución de proyectos, que promuevan la construcción de relaciones más equitativas entre hombres y mujeres. (Palabras Nuevas para un Mundo Nuevo. Programa Cultural de Paz UNESCO, 1999)

Equidad de género: La Equidad introduce un principio ético o de justicia en la Igualdad. La equidad obliga a plantearse los objetivos que se deben conseguir para avanzar hacia una sociedad más justa. Una sociedad que aplique la igualdad de manera absoluta será una sociedad injusta, ya que no tiene en cuenta las diferencias existentes entre personas y grupos. Y, al mismo tiempo, una sociedad donde las personas no se reconocen como iguales, tampoco podrá ser justa. En palabras de Amelia Valcárcel «la igualdad es ética y la equidad es política».

Inequidades de género: Son situaciones injustas que viven las personas solo por razones de sexo. La equidad de género significa justicia en la distribución del poder y los recursos sociales de acuerdo con las necesidades diferentes de los hombres y las mujeres, los niños y las niñas. Elimina las barreras que impiden el acceso a la educación, los servicios de salud y las políticas (OPS. Guía 2009). La Equidad introduce un principio ético o de justicia en la Igualdad.*

CHILE LO HACEMOS TODOS

Igualdad de género: Es un principio jurídico universal, reconocido en diversos textos internacionales sobre derechos humanos, como la “Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer”. De acuerdo con la ONU, la: “Igualdad entre los géneros implica igualdad en todos los niveles de la educación y en todos los ámbitos de trabajo, el control equitativo de los recursos y una representación igual en la vida pública y política.”

Igualdad de Género: Es una meta en sí misma, instalada en la base del desarrollo humano y los derechos humanos, que para su logro es necesario tomar medidas de equidad. Requiere de la institucionalización del género (mainstreaming) y el empoderamiento de las mujeres (PNUD). La Equidad de Género es una exigencia normativa y un requisito para el desarrollo sustentable en el marco del enfoque del Desarrollo Humano (PNUD).

Brecha de género: Se refiere a las diferentes posiciones de hombres y mujeres y a la desigual distribución de recursos, acceso y poder en un contexto dado. Es la diferencia entre las tasas masculina y femenina en la categoría de una variable; se calcula restando Tasa Femenina-Tasa Masculina. Cuanto menor sea la “brecha”, más cerca estaremos de la igualdad (Instituto Andaluz de la Mujer).

Necesidades prácticas: Nacen de las condiciones reales que las mujeres y los hombres experimentan por causa de los roles que tienen asignados en la sociedad. Suelen estar referidas a las mujeres como madres, amas de casa y proveedoras de las necesidades básicas de la familia, y conciernen a deficiencias en los medios de vida y condiciones de trabajo, tales como alimentos, agua, vivienda, ingresos, atención sanitaria y empleo. Para las mujeres y los hombres que se encuentran en los niveles socioeconómicos inferiores, estas necesidades están ligadas a menudo a estrategias de supervivencia. Atender sólo estas necesidades no hace sino perpetuar los factores que mantienen a las mujeres en una posición desventajosa en sus sociedades. No promueve la igualdad entre los géneros.

Las necesidades prácticas tienden a ser inmediatas, de corto plazo, específicas para ciertos grupos de mujeres u hombres y pueden ser satisfechas mediante la provisión de insumos específicos como agua, alimentos, vivienda, medicamentos, etc.