



**BASES**

**CONCURSO**

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

**Unidad de Fondos Concursables  
Ministerio Secretaría General de  
Gobierno**

**FFOIP 2021**



# ÍNDICE

1	CONVOCATORIA .....	4
2	DISPOSICIONES GENERALES.....	4
2.1	Modificación de las Bases.....	5
2.2	Plataforma Digital .....	6
2.3	Período de Consulta a las Bases.....	6
3	FUNDAMENTACIÓN Y OBJETIVO DEL CONCURSO .....	6
4	CALENDARIO DEL CONCURSO .....	7
5	RECURSOS.....	7
6	LÍNEAS TEMÁTICAS DEL CONCURSO .....	9
7	FINANCIAMIENTO.....	10
7.1	Montos de financiamiento.....	10
8	ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA .....	11
8.1	Ítem de Operación y Difusión.....	11
8.2	Ítem de Honorarios.....	12
8.3	Ítem de Equipamiento e Inversión .....	13
9	DURACIÓN DEL PROYECTO .....	13
10	PARTICIPANTES.....	13
10.1	Organismo Postulante .....	13
10.2	Quiénes no pueden postular .....	14
10.3	Persona Coordinadora del Proyecto .....	15
11	REQUISITOS GENERALES DE LOS PROYECTOS .....	16
12	REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DE LAS POSTULACIONES .....	17
13	ETAPAS DEL CONCURSO .....	19
13.1	Lanzamiento e inicio de postulación, publicación de las Bases y difusión.....	19
13.2	Apertura y Admisibilidad de las Postulaciones .....	20
13.3	Período de Subsanción.....	20
13.4	Precalificación técnica de los proyectos.....	21
13.5	Facultad de ajustar y/o adecuar los proyectos .....	22
13.6	Selección de Proyectos y Adjudicación de Financiamiento .....	23
13.7	Lista de espera .....	24
13.8	Publicación de Resultados .....	24
13.9	Firma del Convenio .....	24
13.10	Reasignación.....	25
14	GARANTÍA.....	26
15	ANTECEDENTES PARA LA FIRMA DEL CONVENIO .....	26

16	ENTREGA DE RECURSOS.....	28
17	EJECUCIÓN DEL PROYECTO.....	29
18	TÉRMINO DEL PROYECTO .....	29
18.1	Término del Proyecto de Mutuo Acuerdo .....	29
18.2	Término Unilateral del Proyecto .....	30
19	SANCIÓNES POR INCUMPLIMIENTO. ....	31
20	PROPIEDAD INTELECTUAL.....	31
21	ANEXOS.....	32
21.1	Anexo N°1: Estructura presupuestaria.....	32
21.2	Anexo N°2: Enfoque de género en los proyectos .....	34
21.3	Anexo N°3: Pauta de evaluación.....	37
21.4	Anexo N°4: Letra de Cambio .....	32
21.5	Anexo N°5: Declaración Jurada Operación y Difusión.....	41
21.6	Anexo N°6: Declaración Jurada Honorarios .....	42

## 1 CONVOCATORIA

El Ministerio Secretaría General de Gobierno (SEGEOB), convoca al Concurso: Fondo de Fortalecimiento de las Organizaciones de Interés Público (FFOIP), que se registrará por las presentes **Bases Administrativas y Técnicas**.

Los interesados en participar pueden obtener mayor información en el sitio web [fondodef fortalecimiento.gob.cl](http://fondodef fortalecimiento.gob.cl) y en las Oficinas de Informaciones, Reclamos y Sugerencias (OIRS), ubicadas en cada una de las Secretarías Regionales Ministeriales (SEREMIAS) del Gobierno.

Las presentes Bases se han elaborado observando pautas que garanticen accesibilidad, neutralidad de género y lenguaje claro, entre otras. Asimismo, su elaboración contempló instancias de consulta abierta a los diversos Consejos Regionales del FFOIP.

Dado el actual Estado de Excepción Constitucional de Catástrofe por Calamidad Pública, en todo el territorio nacional, y en resguardo del derecho a la protección de la salud, garantizado por el artículo 19 N°9 de la Constitución Política de la República, y en cumplimiento del Reglamento Sanitario Internacional, aprobado por la Organización Mundial de la Salud, mediante los Decretos Supremos N°4 y N°6, ambos de 2020, del Ministerio de Salud, que declaró alerta sanitaria y posteriormente pandemia para enfrentar la amenaza a la salud pública producida por la propagación a nivel mundial del Coronavirus (COVID-19), solicitamos en la ejecución de las actividades del proyecto, considerar todas las medidas de sanidad establecidas por las autoridades, razón por la cual, **se solicitará que en el formulario de postulación se tenga presente que ante la imposibilidad de realizar trabajos presenciales, el proyecto sea viable de realizarse en formato remoto (digital o a distancia), identificando además protocolos de prevención de COVID-19 y/o planes de mitigación ante posibles contagios, asegurando de esta forma la correcta ejecución de proyectos ya sea de forma presencial o remoto.**

## 2 DISPOSICIONES GENERALES

El concurso se registrará por lo dispuesto en:

- i. Las Bases Administrativas y Técnicas del Fondo de Fortalecimiento de las Organizaciones de Interés Público, aprobadas mediante Resolución Exenta N° 272/122, de fecha 10 de febrero de 2021, del Ministerio Secretaría General de Gobierno
- ii. El Manual de Ejecución para proyectos FFOIP (en adelante el Manual), aprobado por Resolución Exenta N° 272/122, de fecha 10 de febrero de 2021, del Ministerio Secretaría General de Gobierno

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.

Para los efectos de las presentes Bases Administrativas y Técnicas, cada vez que se utilicen los términos "Presidente", "Ministerio", "Subsecretaría", "SEREMIA", "Fondo o Fondo de Fortalecimiento", "Bases", "página web del Ministerio" "Ley", "los Consejos", "Organización/es" y "Catastro"; se entenderán hechas estas referencias al Presidente de la República Sr. Sebastián Piñera

Echenique, 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 2021”, a las “Bases Administrativas y Técnicas y todos sus Anexos”, a la página [fondodefortalecimiento.gob.cl](http://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 del convenio en caso de adjudicación.

En virtud de la Ley, la organización postulante deberá observar la confidencialidad sobre la información de la población beneficiaria 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 organización 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.

**El organismo adjudicatario 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.**

Una vez finalizada y aprobada la etapa de Rendición de Cuentas, en conformidad a las Bases del Concurso, internamente se procederá al Cierre del Proceso, el que será comunicado al organismo receptor como parte del cumplimiento del convenio.

Por el sólo hecho de presentar un proyecto el organismo postulante declara 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, en el Manual y en el Reglamento que regulan el presente concurso.

Toda la información del presente concurso se encontrará además disponible en la plataforma <https://www.fondos.gob.cl/Ficha/SEGEGOB/ffoip> del Gobierno de Chile y en la página del FFOIP [fondodefortalecimiento.gob.cl](http://fondodefortalecimiento.gob.cl)

## 2.1 Modificación de las Bases

**En el ejercicio de su función ejecutiva, el Ministerio podrá modificar, ampliar y/o aclarar estas Bases y sus anexos**, a lo largo del concurso, para cuyo efecto se publicarán dichas modificaciones en el portal web [fondodefortalecimiento.gob.cl](http://fondodefortalecimiento.gob.cl)

## 2.2 Plataforma Digital

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.

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

## 2.3 Período de Consulta a las Bases

Los/as interesados/as podrán efectuar consultas sobre las presentes Bases, sólo mediante el correo electrónico [fondodefortalecimiento@msgg.gob.cl](mailto:fondodefortalecimiento@msgg.gob.cl), **No se responderán consultas ingresadas por otro medio**. Estas consultas podrán realizarse desde el **08 al 26 de marzo de 2021**.

La publicación de las respuestas a Consultas de las Bases, será dispuesta en la página web [www.fondodefortalecimiento.gob.cl](http://www.fondodefortalecimiento.gob.cl), el día **05 de abril de 2021**, pasando a formar parte integrante de las presentes Bases.

Para dudas o consultas sobre el funcionamiento de la plataforma electrónica, se contará con una Mesa de Ayuda Telefónica, **+56 9 6405 0080 / +56 9 6405 0057 / +56 9 8922 6977** o por mensajería de texto (WhatsApp) que estarán disponibles de lunes a jueves de 09:00 a 18:00 horas; y los viernes de 09:00 a 17:00 horas (en horario de Chile Continental, excluyendo festivos).

## 3 FUNDAMENTACIÓN Y OBJETIVO DEL CONCURSO

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

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 (OIP). 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, las Comunidades y Asociaciones Indígenas reguladas en la Ley N°19.253 y las asociaciones de consumidores de acuerdo a la Ley N°19.496.

Las presentes Bases están sujetas a lo establecido en el Decreto N°1, del año 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.

El objetivo es el de fortalecer a las organizaciones de interés público cuya finalidad sea la promoción del interés general en materia de derechos de la ciudadanía, asistencia social, educación, salud, medio ambiente, o cualquiera otra de bien común, en especial las que recurran al voluntariado.

#### 4 CALENDARIO DEL CONCURSO <sup>1</sup>

CALENDARIO		
ETAPAS	INICIO	TÉRMINO
Difusión Concurso y publicación de Bases	03-03-2021	16-04-2021
Lanzamiento e Inicio de Postulación papel	05-03-2021	16-04-2021
Lanzamiento e Inicio de Postulación en línea	05-03-2021	16-04-2021
Plazo postulación al Catastro OIP	16-04-2021	
Proceso de Admisibilidad	19-04-2021	06-05-2021
Publicación Admisibilidad	desde: 07-05-2021	
Proceso de Subsanación	desde: 10-05-2021 (5 días a contar de la publicación)	
Publicación Subsanación	desde: 24-05-2021	
Proceso de Evaluación	13-05-2021	11-06-2021
Publicación Adjudicados	desde: 18-06-2021	
Firma Convenios	desde: 22-06-2021	
Ejecución y Seguimiento	desde: 19-07-2021	22-10-2021
Cierre y Rendición de cuentas	25-10-2021	08-11-2021

Los plazos establecidos en las presentes Bases son de días hábiles (lunes a viernes, excepto festivos), a menos que se señale expresamente que se trata de días corridos, tal como es el caso de la difusión, postulación y del proceso de ejecución y seguimientos.

#### 5 RECURSOS

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 2021, alcanza la suma de **\$ 1.215.579.050**.

Los recursos adjudicados serán transferidos o depositados en su totalidad, cuando se hubiere tramitado la resolución que apruebe el Convenio de Ejecución.

<sup>1</sup> El cronograma general del concurso, podrá ser modificado por el Ministerio o por el Consejo Nacional del Fondo, lo que deberá ser informado en el sitio web informativo [fondodefortalecimiento.gob.cl](http://fondodefortalecimiento.gob.cl)

La distribución presupuestaria regional será la siguiente:

DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTARIA FFOIP 2021		
N°	REGIÓN	TRANSFERENCIAS A TERCEROS
1	Tarapacá	\$ 51.436.845
2	Antofagasta	\$ 47.869.938
3	Atacama	\$ 53.359.527
4	Coquimbo	\$ 64.383.469
5	Valparaíso	\$ 81.743.740
6	O'Higgins	\$ 65.961.777
7	Maule	\$ 71.673.211
8	Biobío	\$ 77.380.661
9	La Araucanía	\$ 92.829.587
10	Los Lagos	\$ 73.880.965
11	Aysén	\$ 42.480.594
12	Magallanes	\$ 37.145.807
13	Metropolitana	\$ 157.523.770
14	Los Ríos	\$ 61.062.727
15	Arica y Parinacota	\$ 51.156.920
16	Ñuble	\$ 64.131.608
17	Nacionales	\$ 121.557.905
<b>Total</b>		<b>\$ 1.215.579.050</b>

Una vez finalizado el proyecto y en caso que existieran recursos no utilizados, estos deberán ser devueltos al Ministerio, mediante depósito o transferencia electrónica en la cuenta corriente de la SEREMI de Gobierno respectiva, en el número de cuenta y según indicaciones que la persona Encargada Regional del FFOIP señale. Se deberá adjuntar una copia de la boleta de depósito o el comprobante de la transferencia electrónica, y consignar el saldo no utilizado en la rendición final.

En el evento que el Organismo Ejecutor se hubiera adjudicado con anterioridad fondos del Ministerio, de conformidad a lo dispuesto en la Resolución N°30, del año 2015, de la Contraloría General de la República, la entrega de los recursos adjudicados en el presente concurso, estará condicionada a la rendición de dichos fondos. Por tanto, no podrá obtener nuevos fondos, aquel organismo que tenga saldos pendientes por rendir o con gestiones de cobranza judicial por incumplimiento de contratos de aportes no reembolsables de concursos anteriores, lo que será verificado por el Ministerio Secretaría General de Gobierno.

El Organismo Ejecutor no podrá efectuar gastos antes de la fecha en que quede completamente tramitada la resolución que aprueba el contrato, ni posterior a la fecha que establece el término del mismo.

## 6 LÍNEAS TEMÁTICAS DEL CONCURSO

La convocatoria del presente concurso estará enfocada a las siguientes líneas temáticas, de modo que los proyectos que postulen, deben enmarcarse en alguna de ellas:

LÍNEAS TEMÁTICAS	OBJETIVOS	EJEMPLO DE PROYECTOS
<b>FORTALECIMIENTO A LA ORGANIZACIÓN</b>	Apoyar proyectos tendientes a mejorar y/o desarrollar las capacidades y conocimientos de las personas integrantes de las organizaciones, en aspectos relevantes para su funcionamiento, autonomía y creación de redes sociales (a nivel local, regional o nacional).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos de capacitación</li> <li>• Talleres</li> <li>• Acciones de reetnificación</li> <li>• Prácticas ceremoniales y caracterización de sitios ancestrales</li> </ul>
<b>FORTALECIMIENTO A LA COMUNIDAD</b>	Apoyar proyectos tendientes a fortalecer (a nivel local, regional o nacional) las comunidades que son atendidas directamente por las organizaciones, entregándoles conocimientos y herramientas relacionadas con el quehacer de la organización.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos de capacitación</li> <li>• Talleres</li> <li>• Acciones de etnificación</li> <li>• Prácticas ceremoniales y caracterización de sitios ancestrales</li> </ul>

Sólo para este año, se considerará también como línea temática la del COVID-19, como una acción que va en beneficio de la comunidad para la prevención en la propagación del virus.

<b>CONCIENTIZAR A LA COMUNIDAD SOBRE COVID-19</b>	Apoyar proyectos tendientes a, fortalecer, a la comunidad o las personas integrantes de las organizaciones sobre el virus COVID-19, compartiendo materiales, consejos, ideas, propuestas y acciones que refuerzan la cohesión social y ayudan a soportar el distanciamiento señalando la importancia de la acción comunitaria para el afrontamiento de la crisis.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos de capacitación</li> <li>• Talleres</li> <li>• Promoción de acciones e iniciativas orientadas a la concientización por parte de la comunidad a la temática de COVID-19</li> </ul>
---	---	---

## 7 FINANCIAMIENTO

### 7.1 Montos de financiamiento

El organismo postulante deberá optar a un monto de financiamiento según el impacto de su proyecto, en cualquiera de las líneas temáticas del presente concurso, según el siguiente detalle:

TIPO	IMPACTO	MONTO
LOCAL	Iniciativa que se desarrolle o tenga impacto directo en una sola comuna de una región. La organización ejecutante debe necesariamente tener su domicilio (dirección que se indica en Certificado de Vigencia de la Personalidad Jurídica) en la comuna donde implementará el proyecto. <sup>2</sup>	<b>\$1.800.000</b>
REGIONAL	Aquel proyecto que se ejecuta dentro de una misma región, con <u>impacto directo</u> <sup>3</sup> en dos o más comunas de ella. La organización debe postular por la región en la cual se encuentra inscrita como organización (dirección que se indica en Certificado de Vigencia de la Personalidad Jurídica).	<b>\$3.600.000</b>
NACIONAL	Aquel proyecto que se ejecuta y tiene <u>impacto directo</u> <sup>4</sup> en más de una región del país. La organización debe postular por la región en la cual se encuentra inscrita (dirección que se indica en Certificado de Vigencia de la Personalidad Jurídica)	<b>\$8.500.000</b>

En caso de existir dudas sobre la calidad de local, regional o nacional de un proyecto de una Organización postulante, corresponderá al Ministerio, en base a los antecedentes presentados, resolver el asunto.

Para el caso de proyectos de carácter nacional, la organización postulante deberá presentar una iniciativa que justifique la cantidad de beneficiarios directos e indirectos que generarán con la ejecución del proyecto, identificando en la “medición de logro”, una propuesta de medios de verificación acorde a los beneficiarios directos e indirectos identificados en proyecto.

**Sólo se podrá postular y se podrá financiar un proyecto por organismo ejecutor, considerando todas las líneas temáticas del FFOIP.**

<sup>2</sup> En el caso que la organización postulante posea una sucursal en la comuna y/o región donde postula, deberá acreditar por medio de un comprobante de domicilio que efectivamente posee una sucursal en dicha comuna y/o región.

<sup>3</sup> En el caso de proyectos regionales, la organización postulante, deberá considerar acciones y/o actividades concretas y en terreno en un mínimo de dos comunas diferentes.

<sup>4</sup> En el caso de proyectos nacionales, la organización postulante, deberá considerar acciones y/o actividades concretas y en terreno en un mínimo de dos regiones diferentes.

## 8 ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA

Los fondos transferidos en virtud de este concurso, sólo podrán aplicarse a los ítems de gastos definidos en cada proyecto, conforme a la siguiente estructura presupuestaria. No se aprobarán rendiciones de gastos que no se incluyan en esta estructura.

La estructura presupuestaria y sus restricciones se encuentran de forma complementaria y resumida en el [Anexo N°1](#) de las presentes Bases.

CATEGORÍA	% máx. a destinar	TIPO DE GASTOS
<b>OPERACIÓN Y DIFUSIÓN</b>	Se puede destinar el 100% del monto total	Arriendos, alimentación, transportes, materiales de oficina y aseo, publicidad, impresión de invitaciones, afiches o volantes, tintas, licencias ZOOM, productos prevención COVID-19 (asociados a las actividades propias del proyecto), etc.
<b>HONORARIOS</b>	Máximo 50% del monto total	En esta categoría se incluyen gastos vinculados a pagos de profesionales o personas relatoras por cursos de capacitación, seminarios, etc.
<b>EQUIPAMIENTO E INVERSIÓN</b>	Máximo 70% del monto total	Activos fijos que resulten indispensables para la adecuada ejecución del proyecto por parte de la organización (bienes corporales muebles). Por ejemplo: computador, proyectores, etc.

**Ejemplo:** La organización podrá escoger a cuál de las categorías asigna el porcentaje máximo:

Proyecto Local: Monto Máximo a solicitar \$1.800.000			
Sin Tope	<i>Operación y Difusión</i>	\$ 0	Cumple
Porcentaje Escogido 40%	<i>Honorarios</i>	\$ 720.000	Cumple
Porcentaje Escogido 60%	<i>Equipamiento</i>	\$ 1.080.000	Cumple
Total Solicitado		<b>\$ 1.800.000</b>	<b>Cumple</b>

Con el fin de garantizar el correcto uso de los recursos entregados por el Fondo, los gastos del proyecto deberán corresponder estrictamente a la naturaleza y desarrollo del mismo, debiendo estar acreditados y respaldados según las directrices impartidas en el Manual. Cualquier gasto que, a juicio del Ministerio, **no tenga relación directa con la ejecución del proyecto, será rechazado.**

### 8.1 Ítem de Operación y Difusión

Se entenderán como gastos de Operación y Difusión, todo lo referido a traslado de personas o equipamiento, envío de correspondencia, alimentación, gastos por insumos y/o artículos de librería, necesarios para el cumplimiento del proyecto.

No se aceptará incluir dentro del presupuesto del proyecto, gastos operacionales que sean parte del funcionamiento regular de la organización, como son contratos de arriendos, sueldos, gastos comunes y consumos básicos (luz, agua, teléfono y otros). Sólo podrán ser incluidos dentro del presupuesto los incrementos en dichos gastos, debiendo ser respaldados con la documentación correspondiente, sobreconsumos u otros. No se podrá rendir gastos básicos asociados a carga de gas.

Para el presente Concurso, se aconseja incluir en cada presupuesto asociado a Operación y Difusión, los gastos relativos a elementos de protección personal y de higienización, así como también incluir elementos de desinfección y sanitación de los lugares donde se efectuará el proyecto.

**Del total de recursos destinados a esta categoría existen las siguientes restricciones:**

- ✓ **No podrán efectuarse pagos por esta categoría a personas de la directiva o empresas en las cuales tengan participación, sea mediante boleta de honorarios o facturas.**
- ✓ **Asimismo, no se podrá destinar pago de esta categoría a parientes de la directiva de la organización adjudicada o a empresas en que estos tengan participación. Esta restricción aplicará a los siguientes parientes: los cónyuges, y los parientes por consanguinidad hasta el cuarto grado (padre y madre, hijo/a, hermanos/as, sobrinos/as, tíos/as y primos/as hermanos/as) inclusive, y por afinidad hasta el segundo grado (padre y madre del cónyuge, abuelo y abuela del cónyuge, hermanos/as del cónyuge y cónyuges de los hermanos/as), inclusive; o personas ligadas a él por adopción.**

**8.2 Ítem de Honorarios**

Corresponde a la contratación de personas naturales o jurídicas necesarias para efectuar trabajos profesionales o técnicos, orientados a la ejecución del proyecto. Se pueden incluir gastos por coordinación y apoyo técnico, ajustándose a los valores señalados en el siguiente recuadro:

TIPO PRESTADOR DE SERVICIOS	MÁX. VALOR HORA
Monitor/a o Profesional que presta servicios o imparte clases, talleres y/o charlas con estudios de Post Grado (comprobados en CV)	\$ 25.000
Monitor/a o Profesional que presta servicios o imparte clases, talleres y/o charlas con estudios Superiores (comprobados en CV)	\$ 20.000
Monitor/a o Profesional que presta servicios o imparte clases, talleres y/o charlas con certificados que acreditan sus habilidades.	\$ 15.000
Monitor/a o Instructor/a sin capacitación acreditada o profesión.	\$ 10.000

La totalidad de profesionales presentados en la categoría de Honorarios, deberá presentar Curriculum Vitae (CV) al momento de la postulación.

**Del total de recursos destinados a esta categoría existen las siguientes restricciones:**

- ✓ **No podrá destinarse más del 50% de estos recursos al pago de honorarios a miembros de la directiva de la organización adjudicada.**

- ✓ *Asimismo, no se podrá destinar pago de honorarios a parientes de la directiva de la organización adjudicada. Esta restricción aplicará a los siguientes parientes: los cónyuges, y los parientes por consanguinidad hasta el cuarto grado (padre y madre, hijo/a, hermanos/as, sobrinos/as, tíos/as y primos/as hermanos) inclusive, y por afinidad hasta el segundo grado (padre y madre del cónyuge, abuelo y abuela del cónyuge, hermanos/as del cónyuge y cónyuges de los hermanos/as), inclusive; o personas ligadas a él por adopción.*
- ✓ *No se aceptará destinar recursos de honorarios a la participación de funcionarios públicos o prestadores/as 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.*

### 8.3 Ítem de Equipamiento e Inversión

Se considera gasto de Equipamiento la compra de todo bien que perdurará en la organización, después de finalizado el proyecto. 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 2021.

## 9 DURACIÓN DEL PROYECTO

El inicio de ejecución del proyecto comenzará a partir de la efectiva transferencia de recursos o, excepcionalmente, a contar de la fecha de Resolución Exenta que aprueba el Convenio de Ejecución y no podrá exceder del 22 de octubre de 2021.

La totalidad de las actividades objeto del contrato deberán ser completamente ejecutadas dentro de este plazo.

Por su parte, el Ministerio podrá ampliar unilateralmente, o a solicitud del organismo adjudicatario, y de forma excepcional y fundada, los contratos, en los casos que concurra un evento fortuito, de fuerza mayor, error de la administración o alguna situación imprevista que imposibilite la ejecución de un proyecto, ya sea a nivel local, regional o nacional. Así, será el Ministerio quien determinará si procediera la extensión del plazo, a su juicio exclusivo, de acuerdo a los antecedentes presentados por la organización.

## 10 PARTICIPANTES

### 10.1 Organismo Postulante

Podrán postular al presente concurso todas las organizaciones que posean la calidad de interés público y aquellas que soliciten su inscripción al Catastro de Organizaciones de Interés Público **al 16 de abril de 2021**, especialmente:

- a) Las Juntas de Vecinos y uniones comunales, así como demás organizaciones comunitarias funcionales, regidas por la Ley Nº19.418. Las cuales poseen calidad de interés público por el solo ministerio de la Ley.
- b) Las Asociaciones y Comunidades Indígenas, reguladas por la Ley Nº19.253, las cuales poseen calidad de interés público por el solo ministerio de la Ley.
- c) Las Asociaciones de Consumidores, reguladas por la Ley Nº19.496, las cuales poseen calidad de interés público por el solo ministerio de la Ley.
- d) 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 (antes del término de la postulación al Concurso 2021).

Aquellas organizaciones que no poseen la calidad de interés público, deben solicitar la inscripción, la cual se deberá tramitar a través del sitio <https://catastro-oip.msgg.gob.cl>

Las organizaciones postulantes deberán contar con personalidad jurídica vigente otorgada en Chile y sus representantes deberán estar legalmente habilitados para celebrar el contrato de transferencia de recursos con el Ministerio, suscribir a nombre de la organización la respectiva garantía, así como representarla en todos aquellos actos que se requieran en la ejecución del proyecto.

En lo referente a los vínculos de las organizaciones postulantes con funcionarios del Ministerio Secretaría General de Gobierno que intervengan en el proceso, estará en situación de parentesco, como por ejemplo, tener los miembros de la Directiva o el Representante Legal la calidad de cónyuge o pariente hasta el cuarto grado inclusive por consanguinidad o segundo por afinidad con alguno de anotados funcionarios. En caso de darse tal hipótesis, referido servidor público se encontrará en posición atentatoria contra la probidad pública, al mismo tiempo que, a la organización faltante, podrá excluirse del proceso.

## 10.2 Quiénes no pueden postular

- a) Serán inhábiles para presentar proyectos al Fondo, las organizaciones de interés público relacionadas con miembros que formen parte del Consejo Nacional en virtud de la letra e) del artículo 22, o de los Consejos Regionales en virtud de la letra a) del artículo 23, que por sí tengan vinculación con aquellas organizaciones por interés patrimonial o por la realización de labores remuneradas. La misma inhabilidad se aplicará respecto de los reemplazantes a que se refieren los artículos señalados.
- b) Será incompatible ser integrante de alguno de los Consejos del Fondo e integrante de las organizaciones que postulen proyectos a tal Fondo.
- c) Ninguna persona integrante 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.

- d) Todas aquellas organizaciones que mantengan compromisos pendientes o deudas con el Ministerio o con otra repartición del Estado.
- e) Personas jurídicas cuyo directorio o representación legal lo integre alguna persona funcionaria pública de exclusiva confianza del Presidente, conforme al art.7º de la Ley N°18.834.
- f) 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.
- g) Aquellas a las que afecte cualquier otra inhabilidad legal para contratar con el Ministerio Secretaría General de Gobierno y/o los organismos sujetos a su supervigilancia o dependencia.

En el evento de verificarse alguna de las inhabilidades previamente señaladas, en cualquier etapa del concurso, ello significará la declaración del proyecto como contrario a las bases, con la consiguiente sanción de inadmisibilidad, invalidación o terminación anticipada del convenio, dependiendo del momento en el cual se constate anotada inhabilidad. En el supuesto que ya se hubiese realizado la entrega efectiva de los fondos al adjudicatario, este último deberá restituir la totalidad de dichos fondos en un plazo máximo de 10 días hábiles, contados desde la respectiva notificación, reservándose el Ministerio, en todo evento, recurrir a instancias judiciales a través del Consejo de Defensa del Estado.

### 10.3 Persona Coordinadora del Proyecto

Corresponde a la persona natural, remunerada o voluntaria, cuya tarea principal consiste en planificar, organizar y gestionar las diversas actividades del proyecto con el fin de obtener los resultados esperados y el cumplimiento de los objetivos. Podrá ser esta el/la representante legal u otra persona, que la organización destine para tal efecto.

La persona coordinadora del proyecto deberá mantener comunicación permanente con el Ministerio (comunicación directa por medio de correo electrónico señalado en la postulación), informando de cualquier hecho o circunstancia que cambie, impida o entorpezca la normal ejecución del proyecto. En virtud de lo anterior, es de exclusiva responsabilidad de la organización postulante otorgar el nombre de la persona que será el coordinador del proyecto, con una dirección de correo electrónico válido y operativo, y un número telefónico de contacto. De igual manera será responsabilidad de la organización velar por su permanente control y supervisión.

En caso que el correo del coordinador o de la organización sea modificado, será exclusiva responsabilidad del propio coordinador actualizar la información con el respectivo Encargado/a Regional del Fondo.

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 persona coordinadora figure en más de un proyecto independiente de la función que ejerza, se podrán dejar sin efecto todas las postulaciones en que figure.

En caso de que el/la representante legal sea la misma persona coordinadora, esta podrá recibir remuneraciones, siempre y cuando no se sobrepasen los montos estimados para integrantes de la directiva.

## 11 REQUISITOS GENERALES DE LOS PROYECTOS

Todos los proyectos deberán cumplir en su diseño, formulación y ejecución con los siguientes requisitos:

1. **Resumen Ejecutivo:** Realizar un breve resumen del proyecto, se deberá dar cuenta a qué personas u organizaciones va dirigido el proyecto, además de exponer claramente un diagnóstico, objetivos y resultados esperados o deseados con la ejecución del proyecto.
2. **Diagnóstico:** Realizar un diagnóstico (levantamiento de información) que respalde la definición de la temática que describa 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, e incluir datos con citas de fuentes de información oficial, tales como: informes, estadísticas, estudios, publicaciones, entre otras.
3. **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.
4. **Beneficiarios directos:** Se busca que la propuesta identifique características de tipo sociodemográficas y socioeconómicas de la población objetiva (personas favorecidas directamente por el proyecto). La descripción de los beneficiarios directos deberá presentar y especificar la cantidad de beneficiarios directos, **entregando un listado de quienes participarán**, así como adjuntar cartas de compromiso en aquellos casos en donde se presente intervención de otras instituciones (por ejemplo, trabajo en colegios). Esta identificación deberá ir en estrecha relación con los medios de verificación que la organización comprometa.
5. **Enfoque de género:** Se busca que la propuesta incorpore fehacientemente acciones orientadas a disminuir inequidades (discriminación, injusticias, desigualdades), brechas (la forma de cuantificar las inequidades, injusticia o discriminación), o barreras (todos aquellos obstáculos que se enfrentan para resolver las inequidades detectadas). Lo anterior, implica que, si dentro del objetivo se cuestionan roles tradicionales o estereotipos de género, podemos decir que tiene enfoque de género. Podrá leerse más al respecto en el [Anexo N°2](#).

6. **Medición de Logros:** 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, un ejemplo de compromiso de medición del logro es:

RESULTADO	CUANTIFICACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN COMPROMETIDOS
Realización de charla sobre "XY"	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Número de charlas, talleres, cursos, etc., con número de participantes</li> <li>✓ 1 minuta con compromiso de resultados de la actividad y/o acta de acuerdos</li> <li>✓ Número de Evaluación del Curso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Registro fotográfico y listado de asistencia</li> <li>✓ Invitación</li> <li>✓ Material de apoyo utilizado por los expositores o relatores (PPT, Videos, etc.)</li> <li>✓ Material educativo entregado en el lugar visitado (libro, guía, etc.)</li> <li>✓ Encuestas de participación/ satisfacción o de conocimientos</li> </ul>

7. **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.

8. **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. Deberá estar asociado a las actividades y objetivos.

**12 REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DE LAS POSTULACIONES**

Cada organización podrá postular solamente a un (1) proyecto, en línea con los objetivos del Concurso, en caso de existir multiplicidad de postulaciones por parte de una misma organización, **se dejará válido el último ingreso que se realice en la plataforma o por papel, declarándose el resto inadmisibles por incumplimiento al presente numeral de las Bases.**

Los organismos postulantes deberán cumplir con los requisitos indicados a continuación, ingresando los antecedentes que correspondan en el formulario de postulación, a través de la página web <https://www.fondos.gob.cl/Ficha/SEGEGOB/ffoip>

La organización postulante deberá contar con inscripción en el Registro Central de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, verificable mediante el certificado respectivo (portal <https://www.registros19862.cl>).

Dicho certificado debe **contener información actualizada y ser concordante con la persona que posea la calidad de representante legal actual.** Este documento será revisado internamente durante el proceso de admisibilidad por el Ministerio, no es necesario adjuntarlo en la postulación.

**En caso de no adjuntar alguno de los documentos solicitados, el proyecto será considerado inadmisibile. Los documentos que se deben presentar son:**

REQUISITO	FORMA DE ACREDITAR <sup>5</sup> (documentos obligatorios)
Ser una organización de las descritas en los Organismos Postulantes (Punto N° 10.1), y contar con personalidad jurídica y directorio vigente. <sup>6</sup>	<ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="557 321 1448 499">1. <b>Certificado de “Vigencia de Personalidad Jurídica”</b> de la Organización. Este documento podrá encontrarse en proceso de trámite ya sea con la Municipalidad respectiva o con el Registro Civil e Identificación. Se considerarán válidos aquellos certificados cuya antigüedad máxima date de marzo del año 2019.</li> <li data-bbox="557 548 1448 726">2. <b>Certificado de “Vigencia de Directorio”</b> de la Organización. Este documento podrá encontrarse en proceso de trámite ya sea con la Municipalidad respectiva o con el Registro Civil e Identificación. Se considerarán válidos aquellos certificados cuya antigüedad máxima date de marzo del año 2019.</li> <li data-bbox="557 774 1448 871">3. <b>Fotocopia del Rol Único Tributario (RUT)</b> de la organización que postula / RUT Digital (E-RUT) emitido por el Servicio de Impuestos Internos (SII). Se acepta RUT provisorio.</li> </ol>
Ser una organización receptora de Fondos Públicos	<ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="557 909 1448 1129">4. <b>Cuenta bancaria a nombre de la organización postulante<sup>7</sup></b>, copia simple de la libreta de ahorro, cuenta corriente o cualquier otro documento bancario <u>que acredite el número y titularidad de una cuenta</u>. El documento debe indicar clara e inequívocamente el RUT o <u>nombre de la organización postulante</u>; en caso contrario, será rechazado.  En el caso de tener libreta de ahorro o chequera electrónica, la organización deberá velar por tener dicha cuenta activa y con los documentos actualizados en la entidad bancaria.  <b><i>Para efectos de admisibilidad y dada la contingencia por el COVID 19, podrá presentar cualquier documento en trámite para la apertura de la cuenta a nombre de la organización. En caso de ser adjudicado, deberá presentar el documento actualizado y con la tramitación final en donde se indique nombre de la organización, número de cuenta y tipo de cuenta, al momento de la firma de convenio.</i></b> </li> </ol>

<sup>5</sup> Se aceptará para efectos de postulación, documentos en trámite o el último documento vigente que posea la organización (con un máximo de dos años de antigüedad), es decir, a marzo del año 2019. En caso de ser adjudicado deberá presentar el documento actualizado con una antigüedad máxima de tres meses.

<sup>6</sup> Los documentos deberán presentar la misma dirección y comuna, en caso de discrepancia, la organización deberá aclarar la situación ya sea al momento de la postulación o de la subsanación.

<sup>7</sup> **No se admitirá el uso de cuentas corrientes o de ahorro de representantes legales u otras personas distintas de la organización postulante.** La cuenta deberá tener disponibilidad suficiente para realizar la transferencia sin topes. No se aceptarán certificados de cuentas de ahorro a la vivienda ni de cooperativas en general, esto última por no tener disponibilidad suficiente para la transferencia de recursos, tampoco cuentas bipersonales.

Acreditación Representante Legal y Coordinador	<p>5. <b>Copia simple por ambos lados de la Cédula de Identidad de la persona que sea representante legal de la organización</b>, el cual debe estar vigente al momento de la postulación.</p> <p>6. <b>Copia simple por ambos lados de la Cédula de Identidad de la persona que sea coordinadora del proyecto</b>, el cual debe estar vigente al momento de la postulación.</p>
--	--

## 13 ETAPAS DEL CONCURSO

### 13.1 Lanzamiento e inicio de postulación, publicación de las Bases y difusión

El proceso de postulación al concurso, comprende la formulación técnica del proyecto y la presentación de la documentación requerida. Ambos actos, se realizarán de diversas maneras a elección de la persona postulante:

De manera digital, por medio de la página <https://www.fondos.gob.cl/Ficha/SEGEGOB/ffoip>. A través del envío de postulación por medio del correo electrónico del FFOIP. De manera presencial (formulario en papel) en las oficinas definidas para el efecto o a través de correo certificado enviado a las diversas SEREMIS de Gobierno.

**Postulación en línea:** En el sitio web <https://www.fondos.gob.cl/Ficha/SEGEGOB/ffoip> se encontrará el formulario digital de postulación y la presentación de la documentación de postulación requerida. Los postulantes deberán obtener Clave Única (mayor información en [claveunica.gob.cl](http://claveunica.gob.cl)) El lanzamiento del concurso será el día **05 de marzo de 2021** y las postulaciones estarán abiertas hasta el **16 de abril de 2021** (23:59 horas).

**Postulación por correo electrónico:** A raíz del COVID-19, se podrá enviar vía correo electrónico el formulario de postulación en versión digital (PDF y Word) con la firma del Representante Legal junto a los documentos de postulación, al correo [fondodef fortalecimiento@msgg.gob.cl](mailto:fondodef fortalecimiento@msgg.gob.cl), con copia al Encargado Regional respectivo<sup>8</sup>. Sólo serán válidos aquellos correos electrónicos que se reciban desde el día **05 de marzo de 2021** y hasta el **16 de abril de 2021** (23:59 horas).

**Postulación en papel físico:** Se realizará presentando el formulario de postulación y los documentos solicitados en estas bases, los que deberán ser entregados en las respectivas SEREMIAS o en las oficinas de la Unidad de Fondos Concursables en la Región Metropolitana. Las postulaciones en formato papel serán desde el **05 de marzo de 2021** y se recibirán hasta el **16 de abril de 2021 a las 13:00 horas**.

<sup>8</sup> El listado de correos/ teléfonos y dirección de los Encargados Regionales del FFOIP, los encontrará en: <https://fondodef fortalecimiento.gob.cl/contacto/>

**Postulación por correo certificado:** Se realizará enviando el formulario de postulación y los documentos solicitados en estas bases, a las respectivas SEREMIAS o en las oficinas de la Unidad de Fondos Concursables en la Región Metropolitana. Las postulaciones por correo certificado deberán ser enviadas desde **el 05 de marzo de 2021** y se recibirán hasta el **16 de abril de 2021, será válida la fecha en la cual se envíe el documento y que queda de registro según lo indicado por la empresa de despachos**. Para aquellos casos en que la postulación sea enviada mediante carta certificada, la organización deberá dar cuenta a la persona encargada del fondo correspondiente a su región mediante aviso por correo electrónico<sup>9</sup>.

*Para todas las postulaciones que no sean recibidas a través del portal, en un plazo no superior a diez (10) días hábiles, el Encargado Regional del FFOIP le adjuntará por correo electrónico el folio y copia de su proyecto cargado en sistema en formato PDF, teniendo la organización un plazo máximo de tres (3) días para dar cuenta de errores o modificaciones que puedan generarse en el traspaso de la información a la plataforma, y, transcurrido ese plazo, la postulación será ingresada, considerándose sin reparos.*

Una vez presentado el proyecto, ya sea a través del sitio web o de manera presencial, se emitirá un comprobante de postulación.

### 13.2 Apertura y Admisibilidad de las Postulaciones

La apertura y la Admisibilidad de las postulaciones tienen como propósito verificar que se cumplan los requisitos de admisibilidad señalados en el punto 12 de las presentes Bases.

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 o subsanación es responsabilidad de los Consejos Regionales y Nacional respectivamente.

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 “requiere subsanación” en cada una de las postulaciones, lo que no obsta a que, en cualquier etapa posterior, de verificarse algún incumplimiento, pueda dejarse sin efecto la postulación.

La admisibilidad será publicada en el sitio web informativo [fondodefortalecimiento.gob.cl](https://fondodefortalecimiento.gob.cl), además se notificará al correo electrónico indicado en la postulación.

### 13.3 Período de Subsanación

Frente a la eventualidad que un proyecto sea declarado “requiere subsanación”, todas las Organizaciones tendrán derecho a presentar **por una única vez**, una solicitud de subsanación según el procedimiento que se establece a continuación:

<sup>9</sup> El listado de correos/ teléfonos y dirección de los Encargados Regionales del FFOIP, los encontrará en: <https://fondodefortalecimiento.gob.cl/contacto/>

**Electrónico:** En plataforma fondos.gob.cl, **adjuntando carta de subsanación**<sup>10</sup> junto con realizar la actualización de documentos que presenten el error u observación.

**Presencial (papel):** presentar carta de subsanación junto con los documentos actualizados en las respectivas SEREMIAS o en las oficinas de la Unidad de Fondos Concursables en la Región Metropolitana.

**Correo Electrónico-Encargado Regional:** presentar carta de subsanación junto con los documentos actualizados al correo electrónico [fondodefortalecimiento@msgg.gob.cl](mailto:fondodefortalecimiento@msgg.gob.cl), con copia al Encargado Regional del FFOIP<sup>11</sup>

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](http://fondodefortalecimiento.gob.cl).

Sólo serán aceptadas las solicitudes de subsanación **firmadas por la persona que posea la representación legal de la organización**. Deberán adjuntarse los antecedentes corregidos y observados durante el análisis de admisibilidad.

Las reconsideraciones serán resueltas y notificadas vía correo electrónico según lo señalado en la postulación, además de publicadas en la página [fondodefortalecimiento.gob.cl](http://fondodefortalecimiento.gob.cl).

### 13.4 Precalificación técnica de los proyectos

La precalificación técnica de los proyectos será realizada por un equipo técnico a cargo del Ministerio Secretaría General de Gobierno. Cada propuesta o proyecto deberá tener un mínimo de dos evaluaciones de acuerdo a la Pauta de Evaluación descrita **Anexo N°3** de las presentes Bases. La nota de ambas evaluaciones será promediada en cada uno de sus criterios, con el propósito de obtener el puntaje final de cada proyecto.

Esta evaluación deberá corresponder a los objetivos del concurso según una de las líneas temáticas definidas en el punto 6 de las presentes Bases. En caso contrario, los proyectos que no tengan relación con los objetivos del Fondo serán precalificados inmediatamente con puntaje 1 (uno).

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 que se detallan a continuación:

---

<sup>10</sup> Formato tipo de “carta de reconsideración” podrá descargarse desde la página web del Fondo, en “Documentos de ayuda” <https://fondodefortalecimiento.gob.cl/documentos-de-ayuda-2/>

<sup>11</sup> El listado de correos/ teléfonos y dirección de los Encargados Regionales del FFOIP, los encontrará en: <https://fondodefortalecimiento.gob.cl/contacto/>

- ✓ Pertinencia del diagnóstico y la problemática (Fundamentación del proyecto)
- ✓ Coherencia de objetivos (Planteamiento de resolución de la problemática)
- ✓ Coherencia del presupuesto y las actividades (Factibilidad presupuestaria y ejecución)
- ✓ Metas y productos o resultados (Medición del impacto del proyecto y sus resultados)

La evaluación final “de corte” que deberá alcanzar un proyecto para quedar seleccionado no podrá, en ningún caso, ser inferior a 4.0.

**Esta precalificación técnica será presentada a los diversos Consejos en orden de priorización. Cada Consejo podrá determinar en la sesión de adjudicación criterios y prioridades para la adjudicación de los recursos del Fondo entre proyectos y programas que sean calificados de relevancia para la región, conforme a lo señalado en el Decreto N°1 que regula el FFOIP. Por lo tanto, la adjudicación de proyectos no será necesariamente de acuerdo a la nota obtenida en la precalificación técnica, sino que será cada Consejo quien determine qué organizaciones serán adjudicadas, de acuerdo a variables objetivas determinadas en ellos, las cuales deberán quedar consignadas en el Acta de Evaluación y Priorización.**

### 13.5 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, no pudiendo rebajarse el monto de manera arbitraria, dicha rebaja no podrá ser superior a un 5% del total postulado por la organización. 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, Honorarios o Equipamiento) 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.

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.

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 de incumplimiento por parte del adjudicatario de las obligaciones establecida en el convenio, y que sea imputable a su persona, será analizado y calificado por el Ministerio, el que estará facultado para suspender parcial o totalmente la entrega de los aportes al proyecto, hacer efectiva la garantía y dar término anticipado a la ejecución del convenio. En este último caso, se podrán reasignar los recursos, recurriendo al listado priorizado de proyectos en lista de espera para cada región, que se haya elaborado al momento de resolver el respectivo concurso.

### 13.6 Selección de Proyectos y Adjudicación de Financiamiento

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.

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 CORE, o quien los subrogue.

**Será responsabilidad íntegra de cada Consejo la selección de proyectos adjudicados, escuchando la propuesta de precalificación técnica entregada por el Ministerio, debiendo determinarlos en base a variables de índole regional o nacional y de los acuerdos realizados en la sesión de priorización. En el Acta de adjudicación se deberá dejar establecida la categoría en la cual quedarán los proyectos priorizados por el equipo técnico:**

- i. **Proyectos adjudicados:** Proyectos que poseen nota técnica superior a 4.0 y asimismo cuentan con las características necesarias para ser adjudicados a consideración del respectivo Consejo.
- ii. **Proyectos en lista de espera:** Proyectos que, teniendo una nota técnica posible de adjudicación no alcanzan a ser adjudicados de acuerdo al monto establecido para la modalidad de postulación (local/ regional/ nacional).
- iii. **Proyectos no adjudicados:** Proyectos que, teniendo una nota técnica incluso superior a algunos proyectos adjudicados, no cumplen con los criterios o ideas de proyectos establecidas por el respectivo Consejo para ser adjudicado.
- iv. **Proyectos bajo puntaje de corte:** Proyectos que, poseen una nota técnica inferior a 4.0, por lo cual no son posibles de adjudicar.

No podrán ser adjudicadas aquellas organizaciones que habiendo participado del proceso concursal del FFOIP 2020, hayan sido evaluadas de acuerdo a su ejecución y cumplimientos en torno a la medición de logro propuesta (en el proceso de seguimiento y acompañamiento), con un porcentaje inferior al 80% de cumplimiento.

### 13.7 Lista de espera

Los proyectos preseleccionados con nota superior a 4.0, pero que no logren ser adjudicados por no existir más recursos disponibles, quedarán en una lista de espera, mientras se confirman y validan los antecedentes presentados por parte de los organismos seleccionados. En caso de ser rechazado alguno de los proyectos seleccionados o de no comparecer a la firma del contrato, se aplicará lo dispuesto en el punto 13.10 de las presentes Bases.

Para resolver acerca de esta re-adjudicación de los fondos, se seguirá al estricto orden de precedencia establecido en dicha lista. En caso de existir proyectos con el mismo puntaje, el respectivo Consejo deberá determinar qué proyecto quedará en primer lugar de la lista, estableciendo en el Acta de Priorización los criterios fundados de su elección. Dicha lista deberá contener proyectos de carácter local y regional ordenados de acuerdo a la nota obtenida en la precalificación técnica.

El Ministerio solo re-adjudicará 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.

En caso de existir remanentes, el Consejo Nacional dejará determinados criterios fundados en la sesión de Adjudicación, que dejarán así establecida la distribución de recursos en base a las regiones que poseen listas de espera.

### 13.8 Publicación de Resultados

1. Los resultados del proceso de selección del presente concurso estarán disponibles en el sitio web [fondodefortalecimiento.gob.cl](http://fondodefortalecimiento.gob.cl). Además, se enviará a todos los postulantes una notificación al correo electrónico registrado por la organización en la postulación.
2. Es responsabilidad de los Organismos Postulantes informarse de los resultados del concurso en todas sus etapas, en la página web antes mencionada.<sup>12</sup>

### 13.9 Firma del Convenio

El convenio **deberá ser firmado por el/la Representante Legal vigente a la fecha de firma**, que deberá concurrir presencialmente, podrá firmar electrónicamente (firmar y poner huella en convenio y enviar por correo electrónico), o se podrá, en los casos que el Ministerio lo determine oportuno, concurrir al domicilio del adjudicado, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la publicación de los resultados.

---

<sup>12</sup> La precalificación técnica, deberá ser solicitada por medio del portal de [Transparencia](http://Transparencia).

Es responsabilidad de la organización la entrega correcta y oportuna de los documentos requeridos para la firma de convenio, los cuales son descritos en el punto 15 de las presentes Bases, en el caso de firmar a distancia, la organización deberá hacer llegar en un plazo no superior a un mes, los documentos originales (convenio firmado original/letra de cambio notariada) a la SEREMIA respectiva o a la Unidad de Fondos Concursables en el caso de la Región Metropolitana.

Si la Organización no se presentare dentro del plazo indicado de diez (10) días hábiles, se entenderá tácitamente que renuncia a los recursos adjudicados, liberando al Ministerio de cualquier responsabilidad. Esta situación facultará a re adjudicar los fondos.

En caso que el Ministerio detecte errores, omisiones u observaciones, la organización deberá, dentro del plazo de cinco (5) días **por una única vez**, 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 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 o enfermedad grave del representante legal, las organizaciones deberán acreditar el nuevo representante legal, dentro del plazo establecido para la firma del convenio.

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

Formarán parte integrante del contrato, los siguientes documentos:

- Decreto N°1, que aprueba Reglamento que regula el Catastro de Organizaciones de Interés Público, el Consejo Nacional que lo administra y los Consejeros Regionales, y el funcionamiento del FFOIP, creado por la Ley N°20.500, sobre Asociaciones y Participación Ciudadana en la Gestión Pública.
- Las presentes Bases del Concurso y sus Anexos.
- El Manual de Ejecución para Proyectos FFOIP.

Para aquellas materias no previstas en el contrato, se aplicará lo dispuesto en los documentos señalados anteriormente y en dicho orden de precedencia.

Aquellas organizaciones que deseen renunciar a los fondos adjudicados, será deseable que lo hagan dentro de las dos semanas sucesivas a la adjudicación, permitiendo así la re adjudicación de dichos recursos.

### 13.10 Reasignación

El Ministerio Secretaría General de Gobierno se reserva el derecho de dejar sin efecto la adjudicación y reasignar los recursos disponibles, si la Organización, informada de su adjudicación, **no entregará los antecedentes requeridos en el plazo establecido, no concurriera dentro del plazo a la firma del contrato, o habiendo suscrito el contrato se le pusiera término anticipado a éste.**

Para los proyectos re adjudicados y aquellos que sean adjudicados, en el caso que se contare posteriormente con nuevos recursos que permitan financiar un mayor número de proyectos, se establecerán nuevos plazos a fin de entregar la documentación para la firma de contrato y para su posterior ejecución, los que serán notificados de manera previa a la suscripción de aquel; sin perjuicio de las ampliaciones que por motivos justificados se puedan otorgar, conforme a lo dispuesto en el punto 9 de las presentes Bases.

#### 14 GARANTÍA

Al momento de la firma de contrato, y con el objeto de garantizar la correcta y oportuna ejecución de los fondos asignados, así como la devolución de los mismos ante un eventual incumplimiento del contrato, el organismo beneficiario deberá entregar **una garantía**, la cual puede ser 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 2022.

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 N°4](#)), con fecha de vencimiento al día 15 de junio de 2022.

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 las dependencias de la Unidad de Tesorería del Ministerio, ubicadas en la ciudad de Santiago, sólo al Representante Legal, se podrá hacer entrega a un tercero con poder notarial.

#### 15 ANTECEDENTES PARA LA FIRMA DEL CONVENIO

Al momento de la firma del Convenio de Ejecución del proyecto, es requisito fundamental, que las organizaciones adjudicatarias acompañen la documentación original y actualizada, es en este sentido que **no serán válidos documentos en trámites con los cuales la organización realizará la postulación.**

Los documentos que se deben presentar para la firma de convenio son:

REQUISITOS	DOCUMENTOS QUE LO ACREDITAN
<p>Copia documentos originales vigentes solicitados al momento de postular, o sus versiones actualizadas.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Certificado de “Vigencia de Personalidad Jurídica”</b> Este documento debe tener una antigüedad no superior a tres meses desde su fecha de emisión al momento de la postulación (desde el 08 de diciembre 2020).<sup>13</sup></li> <li>2. <b>Certificado de “Vigencia de Directorio”</b> Este documento debe tener una antigüedad no superior a tres meses desde su fecha de emisión al momento de la postulación (desde el 08 de diciembre 2020).<sup>14</sup></li> <li>3. <b>Fotocopia del Rol Único Tributario (RUT)</b> de la organización que postula / RUT Digital emitido por el Servicio de Impuestos Internos (SII).</li> <li>4. <b>Cuenta bancaria a nombre de la organización</b>, copia simple de la libreta de ahorro, cuenta corriente o cualquier otro documento bancario <u>que acredite el número y titularidad de una cuenta</u>. El documento debe <u>indicar clara e inequívocamente el RUT o nombre de la organización postulante</u>; en caso contrario, será rechazado. En el caso de tener libreta de ahorro o chequera electrónica, la organización deberá velar por tener dicha cuenta activa y con los documentos actualizados en la entidad bancaria.<sup>15</sup></li> <li>5. <b>Copia simple por ambos lados de la Cédula de Identidad de la persona que sea representante legal</b> de la organización, el cual debe estar vigente al momento de la postulación y de la firma de convenio.</li> <li>6. <b>Copia simple por ambos lados de la Cédula de Identidad de la persona que sea coordinadora</b> del proyecto, el cual debe estar vigente al momento de la postulación y de la firma de convenio.</li> </ol>

<sup>13</sup> Para las organizaciones regidas por la Ley N°19.418, al momento de firma de convenio, **el documento presentado puede ser emitido por la Municipalidad o por el Servicio Registro Civil e Identificación**, atendiendo a las dificultades presentadas por la Pandemia del COVID-19 y las complicaciones que ha tenido el Registro Civil con la actualización de estos documentos.

<sup>14</sup> Para las organizaciones regidas por la Ley N°19.418, al momento de firma de convenio, **el documento presentado puede ser emitido por la Municipalidad o por el Servicio Registro Civil e Identificación**, atendiendo a las dificultades presentadas por la Pandemia del COVID-19 y las complicaciones que ha tenido el Registro Civil con la actualización de este documento. En el caso que el Certificado venza antes del término del proyecto, la organización deberá actualizarlo y enviar una copia del mismo al Encargado Regional del FFOIP.

<sup>15</sup> En caso de no tener activa la cuenta al momento de la transferencia, se podrá realizar término anticipado del convenio y los recursos podrán ser re-adjudicados según la lista de espera.

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.	7. <b>Copia notariada de los estatutos sociales</b> , junto con 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.
Acreditación de domicilio de la organización y de la persona representante legal. <sup>16</sup>	8. Cualquier documento que acredite fehacientemente el <b>domicilio de la organización</b> , como por ejemplo cuentas de servicios básicos, certificados de residencia, declaración jurada notarial, etc.  9. Cualquier documento que acredite fehacientemente la <b>residencia particular de las personas que representan legalmente a la organización</b> , como por ejemplo cuentas de servicios básicos, certificados de residencia, declaración jurada ante notario, etc.
Declaraciones Juradas simples de categorías de gasto.	10. <b>Declaración Jurada simple</b> sobre gastos de Operación y Difusión ( <b>Anexo N°5</b> )  11. <b>Declaración jurada simple</b> sobre gastos de Honorarios ( <b>Anexo N° 6</b> )
Constituir una garantía de fiel cumplimiento	12. <b>Garantía</b> extendida de conformidad a lo establecido en el punto N°14 de las presentes Bases, de acuerdo al formato entregado por el Ministerio Secretaría General de Gobierno

## 16 ENTREGA DE RECURSOS

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 aprueba el Convenio de Ejecución del Proyecto.

La entrega de recursos se realizará a través de transferencia electrónica o en su defecto a través de un cheque nominativo o vale vista, será responsabilidad íntegra de la organización adjudicataria tener los documentos vigentes al interior de la entidad bancaria, asegurando así la transferencia en tiempo y forma, en caso de no tener la cuenta vigente, y presentar problemas con el retiro o cobro de los recursos adjudicados, será causal de término anticipado del convenio.

<sup>16</sup> *Los comprobantes de domicilio tanto del representante legal como del organismo adjudicatario, deberán ser concordantes con la dirección que aparece en el formulario de postulación y/o en los Certificados de Vigencia de la personalidad jurídica.*

Podrán realizarse desembolsos (gastos) asociados a la ejecución del proyecto sólo a partir del día hábil siguiente a la fecha de la resolución que apruebe convenio, no obstante, lo anterior, en ningún caso podrá realizarse gastos con cargo a la ejecución del proyecto antes de la fecha de la Resolución que apruebe el Convenio de Ejecución del Proyecto. Tampoco se podrán realizar gastos relacionados al proyecto con posterioridad al plazo final de ejecución indicado en estas Bases, salvo casos calificados y aceptados por este Ministerio. En caso de incumplimiento, dichos gastos no podrán ser incluidos en la rendición final que debe presentar el organismo ejecutor al término de la realización de su proyecto y, en consecuencia, serán rechazados.

## 17 EJECUCIÓN DEL PROYECTO

El proceso de ejecución se encontrará íntegramente detallado en el Manual.

## 18 TÉRMINO DEL PROYECTO

El término normal del proyecto corresponde al cumplimiento del mismo en las condiciones establecidas en las presentes Bases, así mismo el proyecto puede terminar de manera anticipada de mutuo acuerdo o de forma unilateral, conforme lo establecen las presentes Bases.

### 18.1 Término del Proyecto de Mutuo Acuerdo

Procede el término de mutuo acuerdo por las siguientes causales:

- a) La Organización adjudicataria no puede desarrollar el proyecto debido a problemas insuperables, debidamente justificados.
- b) Las circunstancias analizadas para la aprobación del proyecto han cambiado de manera fundamental afectando la esencia y normal ejecución del proyecto.
- c) Fuerza mayor o caso fortuito.

En este caso el procedimiento es el que se indica a continuación:

- i. La Organización adjudicataria manifiesta su voluntad de pactar el término del contrato por mutuo acuerdo de las partes, indicando los fundamentos de la solicitud, por escrito, a través de su encargado regional del FFOIP
- ii. En caso de proceder el cierre, el Organismo Ejecutor deberá restituir parcial o totalmente los recursos conforme a la ejecución del proyecto.
- iii. Posterior a la devolución de los fondos, se debe formalizar la entrega del comprobante de depósito correspondiente.
- iv. La persona encargada regional del FFOIP, deberá corroborar el depósito del monto acordado en la cuenta corriente respectiva y deberá elaborar un informe que sustente el cierre de proyecto.
- v. Se emitirá una Res. Exenta de término de convenio.

## 18.2 Término Unilateral del Proyecto

En caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas en el convenio y las normativas dispuestas para estos fines, el Ministerio tendrá la facultad de dar término unilateral al contrato en cualquier momento y hasta el cierre del mismo y exigir a la Organización la devolución total o parcial de los recursos entregados.

No obstante, lo anterior, el Ministerio podrá dar por cumplido parcialmente el proyecto, poner término al contrato, y exigir la devolución de los fondos no utilizados.

En todo caso, el Ministerio se reserva el derecho de ejercer las acciones civiles y penales que eventualmente correspondieren, así como hacer efectiva la garantía señalada en las presentes Bases y, enviar los antecedentes al Consejo de Defensa del Estado.

Terminada anticipadamente la ejecución de un proyecto, se deberá reintegrar total o parcialmente los fondos adjudicados en el plazo de cinco (5) días hábiles, contados desde el término del respectivo convenio.

Se considerará que existe incumplimiento grave del contrato en los siguientes casos:

1. Utilizar los recursos para fines diferentes a los estipulados en el convenio.
2. Si se detecta que la documentación, información o antecedentes oficiales presentados por la institución ejecutora no se ajustan a la realidad, son adulterados o hayan sido rendidos previamente en otro proyecto.
3. No justificar los gastos con la documentación correspondiente.
4. Recibir recursos de otro organismo, sobre la base del mismo proyecto presentado al FFOIP y para financiar los mismos gastos.
5. No realizar las actividades formuladas en el proyecto.
6. No cumplir con la entrega de los Informes del proyecto.
7. El incumplimiento de las normas gráficas, de publicidad y difusión de los proyectos.
8. Si dentro del seguimiento/acompañamiento se da cuenta de que la organización adjudicada no está ejecutando de acuerdo a lo establecido tanto en las bases, como en el proyecto, o de acuerdo a la reprogramación de actividades, o de acuerdo a las solicitudes de modificaciones aceptadas por el Ministerio, poniendo en riesgo los recursos asignados al proyecto, constituirá causal de término anticipado del respectivo convenio de ejecución.
9. No contar con la cuenta bancaria vigente y activa al momento de la transferencia de recursos
10. No asistir a la capacitación de ejecución y rendición, de acuerdo a lo establecido en el punto 3.2 del Manual de Ejecución.
11. Cualquier otra situación, que, a juicio del Ministerio, haga peligrar la ejecución del proyecto o desvirtúe el objetivo principal de la iniciativa.

En este caso el procedimiento es el que se indica a continuación:

- i. Se enviará por medio de correo electrónico la Res. Exenta que indique el término de convenio, en la cual se indicarán las razones por las cuales existe el incumplimiento grave, junto con una carta, donde se indicará el monto que la organización debe restituir.
- ii. La Organización adjudicataria deberá restituir parcial o totalmente los recursos conforme

- a lo dispuesto por el Ministerio.
- iii. Posterior a la devolución de los fondos, se debe formalizar la entrega del comprobante de depósito correspondiente.
- iv. Si en el plazo de diez (10) días, la organización no ha realizado la transferencia de recursos, se realizará el envío al CDE.

## 19 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.

En este caso el procedimiento es el que se indica a continuación:

- i. 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.
- ii. 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.
- iii. 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 término anticipado de convenio se realizará por medio de correo electrónico al representante legal y coordinador del proyecto, existiendo un último plazo de **cinco (5)** días hábiles para reintegrar la totalidad de recursos adeudados, junto con ello se emitirá una Resolución Exenta que de término al Convenio de Ejecución.
- iv. De no reintegrar los recursos adeudados, se enviarán los antecedentes correspondientes, al Consejo de Defensa del Estado, con la finalidad que ejerza las acciones legales correspondientes.

## 20 PROPIEDAD INTELECTUAL

El Ministerio Secretaría General de Gobierno, podrá utilizar sin necesidad de autorización del Organismo Ejecutor, los informes, antecedentes, datos y cualquier otro tipo de información o creación generada por el Organismo Ejecutor en el marco del proyecto, debiendo siempre señalar su origen o autoría. Se entiende que el postulante a través de la firma del convenio, autoriza al Ministerio a difundir y reproducir por los medios que estime conveniente este material, especificando claramente quién ejecutó el proyecto en cuestión.

## 21 ANEXOS

- 21.1 ***Anexo N°1: Estructura presupuestaria***
- 21.2 ***Anexo N°2: Enfoque de género en los proyectos***
- 21.3 ***Anexo N°3: Pauta de evaluación***
- 21.4 ***Anexo N°4: Letra de Cambio***
- 21.5 ***Anexo N°5: Declaración Jurada Operación y Difusión***
- 21.6 ***Anexo N°6: Declaración Jurada Honorarios***

## Anexo 1: Estructura Presupuestaria

CATEGORÍA	%	TIPO DE GASTOS	RESTRICCIONES
Operación y Difusión	100%	Arriendos, alimentación, transportes, materiales de oficina y aseo, publicidad, impresión de invitaciones, afiches o volantes, entre otros	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ En ningún caso se aceptará la rendición por compra de bebidas alcohólicas, chicles o tabaco</li> <li>✓ No se aceptará la rendición de consumos básicos como electricidad, agua, gas, solo podrán ser incluidos los incrementos que se generen en dichos gastos, a raíz de la ejecución del proyecto, debiendo presentar los respaldos que avalen dicho incremento.</li> <li>✓ Todos los materiales de difusión que se elaboren deberán ajustarse a lo establecido en el Manual y serán visados por el Ministerio.</li> <li>✓ No podrán efectuarse pagos por esta categoría a personas de la directiva o empresas en las cuales tengan participación, sea mediante boleta de honorarios o facturas.</li> <li>✓ Asimismo, no se podrá destinar pago de esta categoría a parientes de la directiva de la organización adjudicada 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.</li> <li>✓ Es deseable que los gastos asociados a esta categoría cuenten con cotizaciones al momento de postular</li> </ul>
Honorarios	50%	En esta categoría se incluyen gastos vinculados a pagos de profesionales o personas relatoras por cursos de capacitación, seminarios, etc.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Una misma persona puede realizar funciones en el equipo de trabajo en más de un proyecto, pero solo recibir remuneraciones por uno de ellos.</li> <li>✓ En la rendición de gastos con boletas de honorarios, cuando la Organización Adjudicataria retenga el 11,5%, deberá adjuntar el Formulario N° 29.</li> <li>✓ <b>Las boletas de honorarios dentro de su glosa, deben señalar una frase alusiva al FFOIP 2021”.</b></li> <li>✓ No podrá destinarse más del 50% de estos recursos al pago de honorarios a miembros de la directiva de la organización adjudicada.</li> <li>✓ Asimismo, no se podrá destinar pago de 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</li> <li>✓ 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.</li> </ul>
Equipamiento e Inversión	70%	Activos fijos que resulten indispensables para la adecuada ejecución del proyecto por parte de la organización (bienes corporales muebles). Por ejemplo: computador, etc.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Todas las compras realizadas en esta categoría deben ser realizadas por medio de Facturas.</li> <li>✓ El FFOIP, NO aceptará la rendición de gastos relacionados con la reparación o mantención de sedes, salones u otra infraestructura ya existente, que no tenga relación con el proyecto.</li> <li>✓ Es deseable que los gastos asociados a esta categoría cuenten con cotizaciones al momento de postular</li> </ul>

## Anexo 2: Enfoque de género en los proyectos

### 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 17 «la igualdad es ética y la equidad es política».

**Inequidades de género:** Son situaciones injustas que viven las personas sólo 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.

**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.”

**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

---

<sup>17</sup>Amelia Valcárcel Estudió Filosofía En Las Universidades De Oviedo Y Valencia. Su Formación Inicial Fue Analítica, Pero Sus Primeros Trabajos Los Dedicó Al Idealismo Alemán. Durante Tres Décadas, Fue Docente En La Universidad De Oviedo Y Actualmente Es Catedrática De Filosofía Moral Y Política De La U.N.E.D

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.

EJEMPLO PROYECTO SIN/CON ENFOQUE DE GÉNERO		
ETAPA PROYECTO	SIN ENFOQUE DE GÉNERO	CON ENFOQUE DE GÉNERO
<b>DIAGNÓSTICO</b>	Se ha detectado en la comuna una escasa participación de las organizaciones sociales en la presentación de proyectos a fondos concursables.	Se ha detectado escasa participación de las organizaciones sociales de la comuna, representada en su mayoría por mujeres, en la presentación de proyectos a fondos concursables. Esto se debe a la situación socioeconómica que les impide capacitarse en forma continua, además de los roles que deben cumplir como dueña de casa, proveedora y dirigente social. Junto a lo anterior, se ha detectado escaso conocimiento de las y los dirigentes sociales en formulación de proyectos con enfoque de género.
<b>OBJETIVO</b>	Capacitar en formulación de proyectos a los dirigentes sociales.	Capacitar en formulación de proyectos con enfoque de género, a través de la entrega de herramientas necesarias para que las y los dirigentes sociales, puedan elaborar sus iniciativas, considerando las necesidades diferenciadas de las personas dirigentes, detectadas en el diagnóstico.
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>	-Difundir el proyecto a dirigentes sociales. -Realizar talleres en administración, gestión, contabilidad, entre otros.	-Difundir el proyecto a las organizaciones sociales priorizando aquellas representadas por mujeres, debido a la brecha que se genera en el acceso de las mismas por parte de mujeres. -Hacer más asequibles las actividades, con programaciones flexibles y diversas en cuanto a su localización y horarios. Concientizar a las y los participantes en relación a su rol social. -Realizar talleres en administración, gestión, contabilidad,

		etc., que permita a las y los dirigentes adquirir conocimientos financieros para aplicar en sus organizaciones sociales
<b>ACTIVIDADES</b>	-Taller de tejido -Taller de cocina	Taller de tejido "tejiendo nuestra historia", busca a través del tejido ayudar a mujeres que han sido víctimas de violencia de género Publicaciones y capacitaciones en pro de los derechos de la mujer. Escuela de formación política y social para mujeres jóvenes Igualdad desde la primera infancia.
<b>MEDICIÓN DE LOGROS Y RESULTADOS</b>	-25 dirigentes sociales capacitados en formulación de proyectos.  -Entrega de material de apoyo en los talleres.	25 dirigentes sociales capacitados en materia de formulación de proyectos con enfoque de género. 90% de las y los participantes se declaran satisfechos con la capacitación recibida en formulación de proyectos con enfoque de género. Elaboración de proyectos con enfoque de género y presentación de éstos en instancias gubernamentales.

## Anexo 3: Pauta de evaluación

<b>CRITERIO 1</b>	<b>Pertinencia del diagnóstico y la problemática: Fundamentación del proyecto</b>	<b>Pje.</b>	<b>Ponderación</b>
	La iniciativa identifica claramente un problema, necesidad, o situación; describe y entrega antecedentes integrales (múltiples) de su magnitud e incluye fuentes de información apropiada y oficial.	6,0-7,0	<b>30%</b>
	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 (asociadas a alguno de los 2 ámbitos o antecedentes, pero no oficiales)	4,0-5,9	
	La iniciativa no identifica un problema, necesidad, o situación, y no describe ni entrega antecedentes de su magnitud, ni señala fuentes de información.	1,0-3,9	

<b>CRITERIO 2</b>	<b>Coherencia de objetivos: Planteamiento de resolución de la problemática</b>	<b>Pje.</b>	<b>Ponderación</b>
	La propuesta da cuenta de un objetivo general que contribuya a la solución de la problemática identificada, es concreto y medible, y se desagrega de manera práctica y coherente en objetivos específicos.	6,0-7,0	<b>20%</b>
	La propuesta identifica un objetivo general y este contribuye parcialmente a la solución de la problemática descrita, no necesariamente es medible ni concreto y se desagrega en algunos objetivos específicos de manera práctica y coherente	4,0-5,9	
	La propuesta no identifica un objetivo general, no hay relación con la problemática descrita, no es necesariamente concreto ni medible; no necesariamente se desagrega de manera práctica y coherente en los objetivos específicos (o no da cuenta de ellos).	1,0-3,9	

<b>CRITERIO 3</b>	<b>Coherencia del presupuesto y las actividades: Factibilidad presupuestaria y ejecución</b>	<b>Pje.</b>	<b>Ponderación</b>
	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).	6,0-7,0	<b>30%</b>
	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 los objetivos específicos) observándose relación parcial entre las actividades planificadas y los recursos solicitados.	4,0-5,9	
	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.	1,0-3,9	

CRITERIO 4 Metas y productos o resultados: Medición del impacto del proyecto y sus resultados	Pje.	Ponderación
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.	6,0-7,0	<b>20%</b>
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	4,0-5,9	
La propuesta solo define o describe, pero no cuantifica las metas y productos que se propone alcanzar, observándose incoherencia con los medios de verificación informados o no enuncia productos coherentes.	1,0-3,9	

## Anexo 4: Formato de Letra de Cambio

### Instrucciones para la 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.**

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 2021”.

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 2022 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  
Representante Legal

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

**ESTE TEXTO DEBERÁ BORRARSE AL MOMENTO DE LLEVARLO ANTE NOTARIO, ES SOLO UN EJEMPLO:**

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

## Anexo 5: Declaración Jurada de Operación y Difusión

En... (Ciudad).....a... (día).de...(mes) del año 2021

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 6: Declaración Jurada de Honorarios

En...(ciudad).....a...(día).de...(mes) del año 2021.

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