



OF. ORD. N° 202616

ANT.: Oficio N° 52598, de fecha 25 de mayo de 2020, de la H. Cámara de Diputados.

MAT.: Informa lo que indica.

SANTIAGO, 07 JUL 2020

A : **Diego Paulsen Kehr**
Presidente de la H. Cámara de Diputados

De : **Carolina Schmidt Zaldívar**
Ministra del Medio Ambiente

Se ha recibido en este Ministerio el Oficio del Antecedente, mediante el cual, el Honorable Diputado señor Jorge Rathgeb Schifferli, solicita informar sobre la posibilidad de instruir una revisión de los paneles solares instalados en la comunidad Malahue de la ciudad de Traiguén, región de La Araucanía, en virtud de supuestos desperfectos técnicos que se encontrarían presentado dichos equipos.

Al respecto, le informamos que mediante Ordinario N° 200212, de fecha 18 de junio de 2020, la Secretaria Regional Ministerial del Medio Ambiente de la región de La Araucanía, señora Paula Castillo Castilla, dio respuesta a su solicitud, por lo que mediante el presente Oficio le enviamos dicha respuesta y sus documentos adjuntos.

Sin otro particular, saluda atentamente,

CAROLINA SCHMIDT ZALDÍVAR
Ministra del Medio Ambiente

JNS/KCV/PSV/RCR/MSTG

Distribución:

- Destinatario
- Archivo Gabinete Ministra
- Archivo División Jurídica Ministerio del Medio Ambiente
- Archivo Of. de Partes Ministerio del Medio Ambiente

Adj.:

- Ord. N° 200212, de 18 de junio de 2020, de la Seremi del Medio Ambiente de la región de La Araucanía.
- Resolución Exenta N° 980, de 2014, de la Seremi del Medio Ambiente de la región de la Araucanía, que pone término unilateral al contrato de aportes no reembolsables de proyecto XVI.
- Bases Especiales Concurso Protección y Gestión Ambiental Indígena
- Instructivo de funcionamiento para organismos ejecutores.

SGD 8381/2020



ORD.: N° **2 002 12**

ANT.: Oficio N° 52599 de fecha 25 de mayo de 2020

MAT.:

FECHA Temuco, **18 JUN 2020**

DE: **PAULA CASTILLO CASTILLA**
SEREMI DE MEDIO AMBIENTE
REGIÓN DE LA ARAUCANÍA

A: **JORGE RATHGEB SCHIFFERLI**
H. DIPUTADO DE LA REPÚBLICA

Junto con saludar cordialmente, me dirijo a usted para dar respuesta a Oficio N° 52599 de fecha 25 de mayo de 2019, donde se solicita información acerca de paneles solares instalados en la Comunidad Indígena Juan Nahuelpi del sector Malalhue de la comuna de Traiguén, quienes fueron beneficiarios de Proyecto financiado por el Fondo de Protección Ambiental (FPA) de este Ministerio el año 2013.

En relación con lo anterior, señalar que la Comunidad Indígena Juan Nahuelpi del sector Malalhue se adjudicó proyecto del FPA denominado "Itrobilmogen, Kume Belen", en la línea Eficiencia Energética y Energías Renovables No Convencionales del Concurso Protección y Gestión Ambiental Indígena, el cual se financió gracias a un Convenio entre la Corporación de Desarrollo Indígena (CONADI) y el Ministerio del Medio Ambiente.

En primer lugar, indicar a usted que tanto las Bases Especiales como el Instructivo de Funcionamiento de dicho Concurso, señalan que, para la ejecución de sus proyectos, las organizaciones beneficiarias podrán contratar apoyos técnicos "*que posean dominio en campos en los cuales el organismo ejecutor u asociado no se encuentre capacitado, en cuyo caso el MMA no tendrá vínculo con dicho Apoyo Técnico*". De igual forma, se plantea que "*El personal del Proyecto o quien preste servicio para este, no tiene ni tendrá ninguna relación laboral ni de dependencia administrativa con el Ministerio del Medio Ambiente, sino, exclusivamente, con el Organismo Ejecutor del Proyecto*".

De acuerdo a lo señalado en el párrafo anterior, la Comunidad Indígena Juan Nahuelpi fue quien decidió y seleccionó a la consultora o persona natural a contratar para llevar a cabo el proyecto.

Además, en las Bases Especiales del Concurso se indica explícitamente que el Organismo Ejecutor será el responsable de velar por el cumplimiento de lo establecido en los contratos suscritos con terceros, el adecuado uso de los bienes adquiridos para el proyecto, y la mantención de estos.



En segundo lugar, en las Bases Especiales del Concurso, en el numeral V, Requisitos Generales de los Proyectos, se señala lo siguiente: "Todos los proyectos, deberán incluir en su diseño y formulación, los siguientes aspectos y requisitos..."

e. Considerar la continuidad del proyecto, esto es, las acciones a desarrollar después de terminado el financiamiento del MMA que aseguren la continuidad del proyecto en el tiempo".

En tercer lugar, respecto a la labor que recae en el MMA en cuanto al seguimiento de los proyectos financiados por el FPA, el Instructivo de Funcionamiento del Concurso, en su numeral II, Responsabilidades de los Organismos Ejecutores, 2.7 Auditoría y Seguimiento Post Proyecto, señala lo siguiente: "3. Una vez terminado el contrato y durante un plazo de tres años, se podrá realizar un seguimiento del Proyecto para poder evaluar los resultados del mismo".

Los párrafos anteriores respaldan el hecho de que el seguimiento por parte del Ministerio de Medio Ambiente para los Proyectos 2013 correspondía hasta el año 2016. Sin embargo, es necesario señalar que dicha iniciativa tuvo un término unilateral del Contrato en el mes de noviembre de 2014, que consta en Resolución N° 980/2014, siendo sus antecedentes derivados al Consejo de Defensa del Estado, ya que no se devolvieron recursos no justificados en actividades del proyecto, que ascendían al monto de \$328.387, por lo que se solicitó a esta instancia ejercer las acciones judiciales correspondientes.

Se adjunta resolución que pone término unilateral a proyecto del Fondo de Protección Ambiental 980/2014

Esperando aclarar vuestras dudas, se despide atentamente,



[Handwritten signature]
PAULA CASTILLO CASTILLA
SEREMI DE MEDIO AMBIENTE
REGIÓN DE LA ARAUCANÍA

PCC/CHV/ocn

Distribución:

- Indicada
- Sr. Juan Pablo Galleguillos Jara, prosecretario Accidental de la Cámara de Diputados
- Archivos
- Of. Partes

REPÚBLICA DE CHILE
MINISTERIO DEL MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DEL
MEDIO AMBIENTE,
REGIÓN DE LA ARAUCANÍA

**PONE TÉRMINO UNILATERAL
CONTRATO DE APORTES NO
REEMBOLSABLES DE PROYECTO XVI
CONCURSO PROTECCIÓN y GESTIÓN
AMBIENTAL INDÍGENA DEL FONDO DE
PROTECCIÓN AMBIENTAL 2013, 9-P-093-
2013: "Itrobilmogen, Kume Belen"**

TEMUCO, 18 DE NOVIEMBRE DE 2014

RESOLUCIÓN EXENTA N° 980 /2014

VISTOS

La Ley N°19.300, sobre Bases Generales del Medio Ambiente; la Ley N°20.641, de Presupuestos del Sector Público para el año 2013; la Resolución Afecta N° 57, de 29 de abril de 1997, de la Comisión Nacional del Medio Ambiente, que aprobó las Bases Generales del Fondo de Protección Ambiental; la Resolución Exenta N°230, de 28 de marzo de 2012, del Ministerio del Medio Ambiente, que aprobó las Bases Especiales del XVI Concurso Nacional del Fondo de Protección Ambiental 2013: Protección y Gestión Ambiental Indígena, modificadas por la Resolución Exenta N°452, del 29 de Mayo del 2012, del mismo Ministerio; la Resolución Exenta N°806, de 25 de septiembre de 2012, del Ministerio del Medio Ambiente, Subsecretaría del Medio Ambiente, que seleccionó los proyectos a financiarse con cargo al Fondo de Protección Ambiental 2013: Protección y Gestión Ambiental Indígena; el Decreto Supremo N° 4 de 2010, del Ministerio del Medio Ambiente; el Decreto Supremo N°32 de 2011, del Ministerio del Medio Ambiente; el Decreto Supremo N° 0048, del 15 de noviembre de 2010 del Ministerio del Medio Ambiente; lo dispuesto en la Resolución N° 1.600 de 2008, de la Contraloría General de La República, el Decreto Supremo N° 49 de fecha 17.03.2014 que nombre Secretaria Regional Ministerial de la Región de La Araucanía; y

CONSIDERANDO

1.- Que de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley N°19.300, le corresponde al Ministerio del Medio Ambiente la administración del Fondo de Protección Ambiental, cuyo objetivo será financiar total o parcialmente proyectos o actividades orientados a la protección o reparación del medio ambiente, la preservación de la naturaleza o la conservación del patrimonio ambiental;

2.- Que mediante la Resolución Exenta N° 009, del 07 de enero de 2013, de la Secretaría Regional Ministerial del Medio Ambiente, Región de La Araucanía, se aprobó el contrato de aportes no reembolsables, suscrito con fecha 21 de diciembre de 2012, entre el Ministerio del Medio Ambiente, representado por el Secretario Regional Ministerial del Medio Ambiente de la Región de La Araucanía, Sra. Andrea Flies Lara, con la Comunidad Indígena Juan Nahuelpi Rut 65.140.390-1, representada por el Sr. Marcelo Benjamín Flores Huenupe, cédula nacional de identidad N° 10.115.329-0, para el financiamiento del proyecto código 9-P-093-2013 Itrobilmogen, Kume Belen, de la comuna de Traiguén.

3.- Que el plazo de la ejecución de las acciones del proyecto venció el día 30 de marzo de 2014, sin que el organismo ejecutor haya dado respuesta y depositado el saldo objetado y/o no gastado del proyecto.

4.- Que por carta N° 78 de fecha 05 de noviembre de 2014, la Secretaria Regional Ministerial del Medio Ambiente de la región de La Araucanía informó a la Comunidad Indígena Juan Nahuelpi, que el periodo de ejecución del proyecto FPA finalizó el 30 de marzo, razón por la cual debían presentar gastos faltantes en rendición de gastos final e informe técnico, hecho que no ocurrió hasta la fecha. Que dichos informes fueron revisados a nivel regional siendo aprobados gastos por \$9.671.613.- mientras que el monto financiado para la ejecución del proyecto ascendía a la suma de \$10.000.000.-, razón por la cual se generó una diferencia de \$328.387.- cifra que debía ser depositada en la cuenta de la Subsecretaría del Medio Ambiente dando fecha límite el día 13 de noviembre de 2014. De no cumplirse lo anterior, se indicaba que se procedería al cierre unilateral del proyecto derivando el pagaré entregado por la comunidad y los antecedentes del proyecto al Consejo de Defensa del Estado.

5.- Que el Informe Técnico de la encargada regional del Fondo de Protección Ambiental de la Secretaria Regional Ministerial del Medio Ambiente de la región de La Araucanía de fecha 15 de noviembre de 2014 da cuenta de las distintas gestiones llevadas a cabo a objeto de lograr la rendición adecuada y la devolución de los fondos adeudados, lo cual no tuvo éxito.

6.- Que de acuerdo a lo dispuesto en el punto 3 del capítulo IX de las Bases Especiales del XVI Concurso de Protección y Gestión Ambiental Indígena 2013, se considera que existe incumplimiento de contrato, entre otros, si el organismo ejecutor utiliza la totalidad o parte de los recursos para fines diferentes a los estipulados en el contrato de financiamiento; y si los gastos no son justificados con los documentos correspondientes (boletas, vales o facturas originales)

RESUELVO:

1.- Poner término unilateral al Contrato de Aportes No Reembolsables suscrito con fecha 21 de diciembre de 2012 en el marco del XVI Concurso Protección y Gestión Ambiental Indígena 2013, suscrito entre el Ministerio del Medio Ambiente y la Comunidad Indígena Juan Nahuelpi de Traiguén, Rut 65.140.390-1 para el ejecución del proyecto código 9-P-093-2013 denominado Itrobilmogen, Kume Belen y que fue aprobado por resolución exenta N°009 del 7 de enero de 2013.

2.- Infórmese al Consejo de Defensa del Estado a fin de que ejerza las acciones Judiciales correspondientes.

ANOTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



Marco Antonio Pichunman Cortés
Seremi de Medio Ambiente
Región de La Araucanía

MPC/CHV/CP
MPC/CHV/CP
Distribución:

- Seremi del Medio Ambiente Región de La Araucanía
- División Jurídica
- División de Educación Ambiental
- División Administración y Finanzas
- Interesado



jpgj/ogv
S.25°/368

OFICIO N° 52599
INC.: solicitud



SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DEL MEDIO AMBIENTE	
OFICINA DE PARTES	
N° INGRESO CORRELATIVO	581/2020
FECHA	05 JUN 2020
HORA	
TRAMITE	CHV/PCC
REGIÓN DE LA ARAUCANÍA	

VALPARAÍSO, 25 de mayo de 2020

El Diputado señor JORGE RATHGEB SCHIFFERLI, en uso de la facultad que le confieren los artículos 9° de la ley N° 18.918, orgánica constitucional del Congreso Nacional, y 308 del Reglamento de la Cámara de Diputados, ha requerido que se oficie a Ud. para que, al tenor de la solicitud adjunta, informe a esta Cámara sobre la posibilidad de instruir una revisión de los paneles solares instalados en la comunidad Malahue de la ciudad de Traiguén, en relación con los eventuales desperfectos técnicos que presentaría dichos dispositivos, en virtud de los antecedentes que señala.

Me permito hacer presente que, si la respuesta a este oficio contuviere materias reservadas o secretas, deberá señalarlo en forma destacada e indicar el fundamento legal de tal calificación, en cumplimiento a lo ordenado en el inciso segundo del artículo 8° de la Constitución Política de la República.

Lo que tengo a bien comunicar a Ud., conforme a lo dispuesto en las señaladas disposiciones.

Dios guarde a Ud.

JUAN PABLO GALLEGUILLOS JARA
Prosecretario accidental de la Cámara de Diputados

A LA SEÑORA SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL DEL MEDIO AMBIENTE
DE LA ARAUCANÍA



<https://extranet.camara.cl/verificardoc>

Código de verificación: 3BCB376D97E7F8AB



Para: Sr. Presidente de la Cámara de Diputados
H. Diputado Diego Paulsen Kehr

De: H. Diputado don Jorge Rathgeb Schifferli

Oficio: Ministra de Medio Ambiente
Seremi de Medio Ambiente Región de La Araucanía
Subdirector Nacional Sur de CONADI

Materia: Solicita información de Paneles Solares instalados en Comunidad de Malalhue de la ciudad de Traiguén

Fecha: 22 de mayo de 2020

Vengo en solicitar se oficie a las autoridades enunciadas, otorgando pronta respuesta a la presente.

He tomado conocimiento, que fueron instalados en la Comunidad de Malalhue de la ciudad de Traiguén, paneles solares cuya Consultora encargada fue doña Paola Pérez que elaboró el proyecto. Estos Paneles Solares tendrían una durabilidad de 29 años y a los 7 años de su instalación presentaron problemas sin poder ser utilizados.

Las personas que se adjudicaron y que resultaron afectadas con este proyecto son: doña Teresa Fuentes RUN:9.198.966-2, Hortensia Rivera Lagos RUN:9.837.170-2, doña María Briones Huanupe RUN:12.306.256-6.

Solicito se realice una revisión y un estudio del desperfecto de estos paneles y que se solucione a la brevedad el funcionamiento de ellos, por otro lado se me informe la razón de lo sucedido.

Atentamente a Usted,


JORGE RATHGEB SCHIFFERLI

REPÚBLICA DE CHILE
MINISTERIO DEL MEDIO AMBIENTE
SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL DEL
MEDIO AMBIENTE,
REGIÓN DE LA ARAUCANIA

**PONE TÉRMINO UNILATERAL
CONTRATO DE APORTES NO
REEMBOLSABLES DE PROYECTO XVI
CONCURSO PROTECCION y GESTION
AMBIENTAL INDIGENA DEL FONDO DE
PROTECCIÓN AMBIENTAL 2013, 9-P-093-
2013: "Itrobilmogen, Kume Belen"**

TEMUCO, 18 DE NOVIEMBRE DE 2014

RESOLUCIÓN EXENTA N° 980 / 2014

VISTOS

La Ley N°19.300, sobre Bases Generales del Medio Ambiente; la Ley N°20.641, de Presupuestos del Sector Público para el año 2013; la Resolución Afecta N° 57, de 29 de abril de 1997, de la Comisión Nacional del Medio Ambiente, que aprobó las Bases Generales del Fondo de Protección Ambiental; la Resolución Exenta N°230, de 28 de marzo de 2012, del Ministerio del Medio Ambiente, que aprobó las Bases Especiales del XVI Concurso Nacional del Fondo de Protección Ambiental 2013: Protección y Gestión Ambiental Indígena, modificadas por la Resolución Exenta N°452, del 29 de Mayo del 2012, del mismo Ministerio; la Resolución Exenta N°806, de 25 de septiembre de 2012, del Ministerio del Medio Ambiente, Subsecretaría del Medio Ambiente, que seleccionó los proyectos a financiarse con cargo al Fondo de Protección Ambiental 2013: Protección y Gestión Ambiental Indígena; el Decreto Supremo N° 4 de 2010, del Ministerio del Medio Ambiente; el Decreto Supremo N°32 de 2011, del Ministerio del Medio Ambiente; el Decreto Supremo N° 0048, del 15 de noviembre de 2010 del Ministerio del Medio Ambiente; lo dispuesto en la Resolución N° 1.600 de 2008, de la Contraloría General de La República, el Decreto Supremo N° 49 de fecha 17.03.2014 que nombre Secretaria Regional Ministerial de la Región de La Araucanía; y

CONSIDERANDO

- 1.- Que de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley N°19.300, le corresponde al Ministerio del Medio Ambiente la administración del Fondo de Protección Ambiental, cuyo objetivo será financiar total o parcialmente proyectos o actividades orientados a la protección o reparación del medio ambiente, la preservación de la naturaleza o la conservación del patrimonio ambiental;
- 2.- Que mediante la Resolución Exenta N° 009, del 07 de enero de 2013, de la Secretaría Regional Ministerial del Medio Ambiente, Región de La Araucanía, se aprobó el contrato de aportes no reembolsables, suscrito con fecha 21 de diciembre de 2012, entre el Ministerio del Medio Ambiente, representado por el Secretario Regional Ministerial del Medio Ambiente de la Región de La Araucanía, Sra. Andrea Flies Lara, con la Comunidad Indígena Juan Nahuelpi Rut 65.140.390-1, representada por el Sr. Marcelo Benjamín Flores Huenupe, cédula nacional de identidad N° 10.115.329-0, para el financiamiento del proyecto código 9-P-093-2013 Itrobilmogen, Kume Belen, de la comuna de Traiguén.

3.- Que el plazo de la ejecución de las acciones del proyecto venció el día 30 de marzo de 2014, sin que el organismo ejecutor haya dado respuesta y depositado el saldo objetado y/o no gastado del proyecto.

4.- Que por carta N° 78 de fecha 05 de noviembre de 2014, la Secretaria Regional Ministerial del Medio Ambiente de la región de La Araucanía informó a la Comunidad Indígena Juan Nahuelpi, que el periodo de ejecución del proyecto FPA finalizó el 30 de marzo, razón por la cual debían presentar gastos faltantes en rendición de gastos final e informe técnico, hecho que no ocurrió hasta la fecha. Que dichos informes fueron revisados a nivel regional siendo aprobados gastos por \$9.671.613.- mientras que el monto financiado para la ejecución del proyecto ascendía a la suma de \$10.000.000.-, razón por la cual se generó una diferencia de \$328.387.- cifra que debía ser depositada en la cuenta de la Subsecretaria del Medio Ambiente dando fecha límite el día 13 de noviembre de 2014. De no cumplirse lo anterior, se indicaba que se procedería al cierre unilateral del proyecto derivando el pagaré entregado por la comunidad y los antecedentes del proyecto al Consejo de Defensa del Estado.

5.- Que el Informe Técnico de la encargada regional del Fondo de Protección Ambiental de la Secretaria Regional Ministerial del Medio Ambiente de la región de La Araucanía de fecha 15 de noviembre de 2014 da cuenta de las distintas gestiones llevadas a cabo a objeto de lograr la rendición adecuada y la devolución de los fondos adeudados, lo cual no tuvo éxito.

6.- Que de acuerdo a lo dispuesto en el punto 3 del capítulo IX de las Bases Especiales del XVI Concurso de Protección y Gestión Ambiental Indígena 2013, se considera que existe incumplimiento de contrato, entre otros, si el organismo ejecutor utiliza la totalidad o parte de los recursos para fines diferentes a los estipulados en el contrato de financiamiento; y si los gastos no son justificados con los documentos correspondientes (boletas, vales o facturas originales)

RESUELVO:

1.- Poner término unilateral al Contrato de Aportes No Reembolsables suscrito con fecha 21 de diciembre de 2012 en el marco del XVI Concurso Protección y Gestión Ambiental Indígena 2013, suscrito entre el Ministerio del Medio Ambiente y la Comunidad Indígena Juan Nahuelpi de Traiguén, Rut 65.140.390-1 para la ejecución del proyecto código 9-P-093-2013 denominado Itrobilmogen, Kume Belen y que fue aprobado por resolución exenta N°009 del 7 de enero de 2013.

2.- Infórmese al Consejo de Defensa del Estado a fin de que ejerza las acciones Judiciales correspondientes.

ANOTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



Marco Antonio Pichunman Cortés
Seremi de Medio Ambiente
Región de La Araucanía

MPC/CHV/CAP

Distribución:

- Seremi del Medio Ambiente Región de La Araucanía
- División Jurídica
- División de Educación Ambiental
- División Administración y Finanzas
- Interesado



XVI FONDO DE PROTECCIÓN AMBIENTAL 2013



BASES ESPECIALES CONCURSO Protección y Gestión Ambiental Indígena

CONVOCATORIA 2013

Declaración de Principios.

1. Por mucho tiempo la relación de la sociedad y del Estado con los Pueblos Originarios, se ha caracterizado por una complejidad, que ha incidido en el abandono de algunos de los aspectos operativos del patrón cultural, principal factor diferenciador que proporciona potencialidad a la diversidad cultural del país.
2. Unas de las principales fortalezas y potencial de nuestro país, descansa en la diversidad cultural que ella posee, al cual contribuye de manera preponderante la cultura de los nueve Pueblos Originarios.
3. El carácter diferenciador de los Pueblos Originarios, son su filosofía de vida, donde sus saberes han sido y son consecuencia de dinámicos y complejos procesos mentales, que han tenido como medio la interacción con los recursos y procesos naturales.
4. A través del tiempo, los Pueblos y las dinámicas de actuación de las personas, han tenido como fin, el que cada uno de sus integrantes, su plan de vida, lo pueda vincular a la interpretación y comprensión de los fenómenos naturales.
5. La relación con los Pueblos Originarios, no sólo debe buscar un mejoramiento de las condiciones materiales de vida de las comunidades, sino que además, debe cuidar que el desarrollo social y económico que pretenden las iniciativas gubernamentales, no se contraponga con su cultura y cosmovisión.
6. Las diversas iniciativas en torno a los Pueblos Originarios, han de procurar el vínculo con la cosmovisión, como una oportunidad, para poner en valor los aspectos operativos de la cultura, ya que al interactuar con otras del medio social en que se encuentran, la sociedad en su conjunto percibe los beneficios que le proporcionan la diversidad cultural.
7. Un factor diferenciador en los Pueblos Originarios, lo constituye la asociatividad, una fortaleza ancestral que se deriva de la tradición, capaz de vincular el esfuerzo al interior de la comunidad y con otras comunidades, asimismo con otros actores externos, capaz de fortalecer la gestión comunitaria, con el compromiso, colaboración y apoyo técnico, que le proporciona el entorno social y productivo.
8. Las diversas iniciativas deben contribuir a revertir el individualismo con que se han asumido los procesos de vida. Por medio de la generación de instancias, que favorezcan procesos de asociatividad que den sentido y eficacia a la actuación de las personas al interior de las comunidades para promover el carácter comunitario.

Concurso Fondo de Protección y Gestión Ambiental Indígena

El Ministerio del Medio Ambiente (MMA) y la Corporación Nacional de Desarrollo Indígena (CONADI) en un esfuerzo conjunto convocan al Concurso Protección y Gestión Ambiental Indígena perteneciente a la versión XVI del Fondo de Protección Ambiental correspondiente al año 2013, en adelante: XVI Fondo de Protección Ambiental (FPA) 2013, que se registrará por las presentes Bases Especiales.

El Fondo de Protección Ambiental busca promover nuevas y mejores relaciones con el medio ambiente y las comunidades y asociaciones indígenas, apoyándolas de forma más activa a través de su involucramiento en iniciativas destinadas a la protección o reparación del medio ambiente, la preservación de la naturaleza, o la conservación del patrimonio ambiental. Para ello se ofrecen canales y espacios reales a través de los cuales, los ciudadanos puedan expresar sus intereses, preocupaciones y capacidad de acción.

Los proyectos o actividades que se financian se deben enmarcar dentro de estas materias y su selección se hará por concurso en conformidad a las Bases Generales y a las presentes Bases Especiales. Para la presente versión correspondiente al año 2013, se contemplan recursos adicionales para las regiones extremas.

Las organizaciones interesadas en participar pueden obtener mayor información en el sitio Web www.fpa.mma.gob.cl y en www.conadi.cl o en las de las Secretarías Regionales Ministeriales del Medio Ambiente a partir del 30 de Marzo de 2012 (ver anexo n°1).

I. DISPOSICIONES GENERALES.

1. El concurso se registrará por lo dispuesto en las presentes Bases Especiales, y por las Bases Generales del Fondo de Protección Ambiental, aprobadas por Resolución Afecta N°57, del 29 de Abril de 1997.
2. Sólo se financiará **un** proyecto por organismo ejecutor.
3. Aquellas organizaciones que se encuentren con protestos de garantías o en litigio en virtud de incumplimiento de un contrato de aporte no reembolsable de concursos anteriores del FPA, no podrán postular al presente concurso.
4. Los proyectos deben desarrollarse exclusivamente en el territorio de una Región del país, no admitiéndose proyectos de carácter interregional o nacional.
5. Los proyectos deben presentarse en la región donde se desarrollarán.

II. OBJETIVO Y TEMÁTICAS DEL CONCURSO.

La convocatoria del Concurso Protección y Gestión Ambiental Indígena del XVI Fondo de Protección Ambiental 2013, tendrá como objetivo:

Apoyar proyectos diseñados por comunidades indígenas o parte de una comunidad indígena o asociaciones indígenas, que contribuyan a mejorar las condiciones ambientales de las localidades donde habitan y se desarrollan.

Temáticas de proyectos:

Manejo sustentable de recursos naturales y cuencas y uso eficiente del recurso agua.

- Prácticas asociadas al uso de recursos naturales tales como: leña, flora nativa, agua.
- Protección de áreas con alto valor en biodiversidad como por ejemplo: sitios prioritarios; humedales; bordes costeros; ecosistemas lacustres y otras áreas con alto valor del patrimonio cultural natural.
- Uso eficiente del agua, como por ejemplo: reutilización de aguas grises, purificación de agua, entre otras.

Gestión de Residuos.

- Manejo de Residuos domiciliarios.

Actividades productivas armónicas con el desarrollo sustentable o Turismo de intereses especiales:

- Etnoturismo que fomente el conocimiento de prácticas cotidianas y ancestrales permitiendo la difusión de su cultura.
- Actividades con valor agregado como por ejemplo el turismo urbano, rural o agrícola, conocimientos gastronómicos, arqueológicos, culturales o astronómicos etc.

Eficiencia energética y energías renovables no convencionales.

- Desarrollo de Energías Renovables no Convencionales, tales como: eólica; solar; biomasa; hidráulica, entre otras.
- Iniciativas relacionadas con el uso eficiente de la energía como por ejemplo prácticas locales de optimización en el uso, gestión y consumo de la energía, acciones de difusión, promoción y sensibilización del tema de eficiencia energética en las comunidades.

Se evaluará positivamente que las temáticas señaladas se presenten de manera integrada en un proyecto. (Ver pauta de evaluación)

Todas las temáticas deben contemplar en el diseño de los proyectos objetivos y actividades que promuevan, difundan y generen acciones de educación ambiental con resultados concretos y medibles.

III. MONTOS DE FINANCIAMIENTO.

El monto de financiamiento para estos proyectos será entre **4 a 5 millones de pesos**. A excepción de la línea de Eficiencia Energética y Energías Renovables no convencionales, que podrá solicitar **hasta 10 millones de pesos**.

El financiamiento estará condicionado a que se contemplen los fondos necesarios para tal efecto, en la ley de Presupuestos para el 2013.

IV. QUIENES PUEDEN POSTULAR.

- 1. Organismo Ejecutor (OE): Organismo que tiene la responsabilidad de ejecutar el proyecto presentado.**

Sólo podrán participar en el presente concurso aquellas Comunidades, Asociaciones indígenas o parte de una Comunidad Indígena, que se encuentren en el Registro Nacional de Comunidades Indígenas y Asociaciones indígenas de la Corporación de Desarrollo Indígena (CONADI), con personalidad jurídica vigente (Directivas vigentes).

Se entenderá como “*parte de una comunidad indígena*” a un grupo de postulantes constituido íntegramente por socios vigentes, a la fecha de postulación, de una misma comunidad indígena.

El Coordinador del proyecto deberá tener residencia en la región donde se ejecutará el proyecto.

2. Organismos Asociados (OA): Organismos interesados en apoyar el proyecto, generando mayores impactos y continuidad del proyecto, aportando recursos, experiencia y capacidad para la elaboración del mismo.

Es deseable que el proyecto cuente con el apoyo de al menos un organismo asociado: Estos pueden ser organismos públicos de administración territorial tales como: (gobiernos regionales, provinciales y municipales); servicios públicos; ONGs; universidades, institutos profesionales, centros de investigación, empresas, personas naturales y/u otros organismos asociados como los mismos descritos en el punto 1. Su estructura legal puede ser cualquiera de las reconocidas en la legislación chilena, tanto con o sin fines de lucro. Las personas o profesionales de dichos organismos no podrán recibir honorarios por concepto del proyecto.

Apoyo (s) Técnico (s): Son aquellas organizaciones o personas contratadas por el proyecto para realizar acciones en ámbitos específicos.

El proyecto podrá considerar la contratación de organizaciones o personas naturales como apoyo técnico que posean dominio en campos en los cuales el organismo ejecutor u asociado no se encuentre capacitado, en cuyo caso el MMA no tendrá vínculo con dicho Apoyo Técnico.

Se podrán contratar Apoyos Técnicos para labores administrativas como apoyo a la plataforma electrónica del FPA y la rendición de gastos.

V. REQUISITOS GENERALES DE LOS PROYECTOS.

Todos los proyectos, deberán incluir en su diseño y formulación, los siguientes aspectos y requisitos:

- a. Ejecutarse entre 6 meses a 11 meses.
- b. Implementar soluciones que contribuyan a mitigar, prevenir o resolver un problema ambiental.
- c. Incluir resultados y productos concretos, medibles y verificables.
- d. Implementar actividades que contribuyan al desarrollo sustentable recuperando, en lo posible, prácticas culturales ancestrales.
- e. Considerar la continuidad del proyecto, esto es, las acciones a desarrollar después de terminado el financiamiento del MMA que aseguren la continuidad del proyecto en el tiempo.

- f. Promover la asociatividad entre diversas organizaciones (indígenas y no indígenas) generando la cooperación entre diferentes actores.
- g. Contemplar actividades destinadas a la participación entre diferentes actores sociales.
- h. Contemplar un cofinanciamiento (aporte del Organismo Ejecutor y/o de otras instituciones asociadas) mínimo de un 40% del monto solicitado al MMA y CONADI. Este cofinanciamiento puede ser monetario o en bienes y servicios valorizados en moneda nacional.
- i. Incluir objetivos y actividades de educación ambiental durante el desarrollo del proyecto, cuyos productos sean concretos y medibles.
- j. Incluir al **menos tres acciones de difusión y visibilidad** del proyecto durante su inicio, desarrollo y término, a través de actividades abiertas, campañas, encuentros, boletines (impresos o electrónicos), eventos, sitios Web, medios de prensa radial, prensa de todos los tipos, entre otros.
- k. Si el proyecto presentado en cualquiera de las líneas temáticas, contempla la ocupación, intervención y/o manejo de un área que no pertenece al organismos ejecutor (sitio, lugar, territorio, borde costero, entre otros) deberá estar respaldado con la documentación pertinente que autorice la intervención señalada en el proyecto (permiso municipal o del dueño del terreno, convenios, comodatos, concesiones, transferencias, entre otros). Se deberá especificar el tiempo de autorización del sitio, así como indicar que destino tendrá toda la inversión en infraestructura que se ha desarrollado o instalado en el área o lugar. Este documento deberá contar con autorización notarial.
- l. Indicar el detalle presupuestario del proyecto, identificando el aporte solicitado al MMA y CONADI y el o los aportes de cofinanciamiento.

VI. ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA.

Los proyectos deberán presentarse con la siguiente estructura Presupuestaria:

1. Costos de Inversión: Se refiere a los costos de instalaciones, equipos y herramientas que tienen una vida superior a un año y que perduran una vez terminado el proyecto, y otros artículos que son necesarios para el mismo. Para el caso de los proyectos presentados en cualquiera de las líneas, este ítem no puede superar el 40% del aporte total solicitado al MMA y CONADI. No obstante, si el proyecto requiere inversiones relacionadas con energías renovables no convencionales, se podrá destinar costos de inversión hasta un 60% del total asignado.
 - 1.1.-Infraestructura: bienes durables necesarios para la ejecución del proyecto, por ejemplo: obras de construcción, paneles fotovoltaicos, contenedores, entre otros.
 - 1.2.-Computación y audiovisual: equipos como: computadores, proyectores, telones y cámaras fotográficas o de video, impresoras. Es sub ítem no puede superar Tope el 10% del aporte total solicitado al MMA y CONADI.
 - 1.3.-Equipos y herramientas: herramientas necesarias para obras de construcción, infraestructura y equipos técnicos para el desarrollo del proyecto. Por ejemplo: bomba de agua, moto sierra, taladro, martillos, entre otros.
 - 1.4.-Insumos menores: materiales y artículos menores como por ejemplo: fotos satelitales, pintura, semillas de hortalizas y árboles nativos).

Para los sub ítem: Equipos y herramientas e Insumos menores, los gastos sumados no pueden exceder el 10% del aporte total entregado por MMA y CONADI.

2. **Costos Operacionales:** Se refiere a los costos relacionados con la ejecución del proyecto.
 - 2.1.-**Prestación de Servicios:** contratación de Personas Naturales a Honorarios o Personas Jurídicas necesarios para la operación del Proyecto, se incluye aquí los servicios de diseño y alimentación. Este ítem no puede superar el 30% del aporte total entregado por el MMA y CONADI.
 - 2.2.-**Pasajes:** Todo lo referido a traslado, como: combustible, taxis, pasajes urbanos e interurbanos, arriendo de buses y vehículos, fletes por traslado de materiales). No se financiarán ningún gasto de transporte aéreo, ni otros tipos transporte desde o hacia el extranjero.
 - 2.3.-**Materiales de Oficina:** Corresponde a gastos por concepto de materiales menores de oficina necesarios para la ejecución del proyecto, se incluyen las fotocopias y gastos notariales. Por ejemplo: papelería, lápices, carpetas.
 - 2.4.-**Actividades de difusión y señalética:** actividades o acciones que promueven el proyecto, por ejemplo: página web, folletería, difusión radial y prensa escrita. Se debe contemplar la confección de un letrero cuyo valor no debe superar el 5% del aporte del MMA y CONADI.
 - 2.5.-**Telecomunicaciones:** gastos relacionados con la comunicación para la ejecución del proyecto, por ejemplo: prepago de telefonía móvil, internet o cibercafé, servicio de correo.

Con el fin de garantizar la correcta utilización de los recursos entregados por el FPA, los gastos a financiar en el proyecto deberán corresponder estrictamente a la naturaleza y desarrollo del mismo. Deberán estar debidamente acreditados y respaldados según las directrices impartidas en el Instructivo de Funcionamiento del Organismo Ejecutor.

VII. ETAPAS DEL CONCURSO.

Las organizaciones interesadas en participar en el CONCURSO FONDO DE PROTECCIÓN Y GESTIÓN AMBIENTAL INDÍGENA del XVI FONDO DE PROTECCION AMBIENTAL 2013, podrán postular a través de Internet en el sitio www.fpa.mma.gob.cl, plataforma electrónica que permitirá a los diferentes usuarios postular, calificar y hacer un seguimiento a los proyectos.

No obstante para aquellas organizaciones que no dispongan de facilidades para usar Internet, podrán bajar las bases del concurso y la documentación correspondiente en la página Web www.fpa.mma.gob.cl o acudir a las a las oficinas de las Secretarías Regionales del Ministerio del Medio Ambiente y de la CONADI en sus unidades operativas (véase anexo N° 1).

Las bases y la documentación correspondiente se encontrará en la página Web www.fpa.mma.gob.cl, o www.conadi.cl.

Para dudas o consultas se contará con una Mesa de Ayuda Telefónica, fono: 56-2-5170242 que estará disponible en horario de oficina, cuyo propósito será aclarar dudas sobre el funcionamiento de la plataforma electrónica.

Plazos y Tipo de Postulación de Proyectos.

El Proyecto debe contener una idea detallada y pormenorizada de la iniciativa ambiental que se desea desarrollar y debe incluir el planteamiento de sus objetivos, actividades, resultados previstos y todos aquellos antecedentes que clarifiquen las acciones que se desarrollarán. La forma de postular es a través de:

Proyectos On Line (a través de Internet), el proceso de postulación comenzará el 30 de Marzo 2012 y se extenderá hasta las 18:00 hrs. del 6 de junio del 2012. Las organizaciones en este caso deberán registrarse en el sitio www.fpa.mma.gob.cl.

Solo se aceptarán postulaciones a través de la página web www.fpa.mma.gob.cl

1.2. Apertura y Admisibilidad de Proyectos.

La Apertura de Proyectos tiene como objetivo verificar el número de presentación de proyectos por cada concurso y en cada región. La Admisibilidad de Proyectos, por su parte, tiene como propósito verificar que se cumplan los requisitos administrativos solicitados para esta etapa.

Tanto la Apertura como la Admisibilidad de proyectos se efectuarán en las Oficinas de las Secretarías Regionales del Medio Ambiente (SEREMI MMA). Estarán a cargo de una Comisión de Apertura-Admisibilidad designada para tales efectos cuya misión será verificar que se cumplan los requisitos solicitados para cada etapa. Dichas actividades se realizarán a través de la plataforma electrónica www.fpa.mma.gob.cl.

Cada SEREMI del MMA designará a dos profesionales, de preferencia al encargado del FPA e incluirá un funcionario (a) de CONADI para desarrollar esta tarea. Ambos funcionarios firmarán las actas y enviarán al respectivo SEREMI la información para que a su vez este último envíe la información a nivel nacional.

La Apertura y Admisibilidad de todos los proyectos presentados en el presente concurso tendrá lugar entre las 9:00 y 17:30 hrs. desde el 7 al 12 de Junio 2012

Los resultados de la Admisibilidad de Proyectos serán publicados en la página www.fpa.mma.gob.cl y www.conadi.cl el 13 de Junio 2012

1.3. Requisitos para la Admisibilidad de Proyectos.

Las organizaciones deberán adjuntar en el sistema los documentos indicados en los siguientes puntos:

- a. Certificado electrónico de acreditación de la Personalidad Jurídica de la Organización otorgada por CONADI, emitido no más allá de seis meses antes de su presentación al presente concurso.
- b. Para el caso de la postulación de una "parte de la comunidad", deberá además entregar una nómina de todos los socios postulantes, con nombre, apellido, RUT y firma de cada uno. Junto con ello deberá entregar un mandato que dé cuenta de la designación de un representante de los demás para este proceso.
- c. Adjuntar una fotocopia del Rol Único Tributario de la organización que postula. Se acepta RUT provisorio.
- d. Si corresponde, documentación pertinente que autorice la intervención del proyecto en una determinada área o sitio. Deberá ser firmada ante notario público (ver anexo N°2).
- e. Presentar certificado de residencia del Coordinador del proyecto.

Una vez comprobado que se cumple con los requisitos de admisibilidad, los Proyectos serán sometidos al proceso de calificación, preselección y selección.

1.4 Calificación, Preselección y Selección de Proyectos.

Este proceso se divide en: calificación, preselección regional de proyectos y selección de proyectos.

1.4.1. Calificación de Proyectos.

Una vez concluido el proceso de Admisibilidad cada Proyecto será derivado al menos a dos calificadoros de forma automática y aleatoria a través de la plataforma On Line. La identidad del calificador de un Proyecto se mantendrá en reserva, no obstante, una vez terminado el proceso de preselección se levantará la reserva mencionada.

La calificación regional de proyectos se efectuará entre los días 14 de junio al 8 de agosto a las 18:00 hrs. Será realizada por los Comités de Preselección Regionales, cuya misión es calificar las propuestas de Proyectos recibidos.

Los Comités de Preselección Regional estarán compuestos por **al menos cuatro miembros:**

- ✓ Un profesional del área de Educación Ambiental de la SEREMI respectiva.
- ✓ Un profesional de la SEREMI respectiva.
- ✓ Un representante del Consejo Consultivo Regional
- ✓ Un profesional externo perteneciente a CONADI, quien calificará todos los proyectos presentados.

El SEREMI podrá, adicionalmente, designar a otro evaluador si así lo considera pertinente, siempre que éste no sea organismo ejecutor, organismo asociado a una postulación o parte interesada en algún proyecto.

Este proceso se realizará de manera On Line en la plataforma electrónica diseñada para tales efectos, disponible en el sitio www.fpa.mma.gob.cl. De esta forma, cada evaluador de Proyectos deberá desarrollar su calificación en dicho sistema de acuerdo a los criterios establecidos en las pautas de calificación de Proyectos y el Manual del Calificador para el presente concurso. Copia de la Pauta de Evaluación de Proyectos del presente concurso y del Manual del Calificador se encuentra disponible en el sitio Web www.fpa.mma.gob.cl.

1.4.2. Preselección de Proyectos.

La preselección de Proyectos se desarrollará inmediatamente después de emitidas las calificaciones por partes de los Comités de Calificación, basadas exclusivamente en las notas emitidas por éstos y promediadas de manera automática a través de la plataforma electrónica. Dicha información es evacuada y confirmada a través de las Actas de Preselección de Proyectos suscritas por los Seremis de Medio Ambiente. Para este último efecto se utilizan firma electrónica avanzada de acuerdo a la Ley Nº19.799.

Los proyectos preseleccionados serán aquellos que tengan una calificación mínima de nota 5.

Dicha información les será notificada a través de correo electrónico a la dirección registrada por la organización postulante en el sistema electrónico y publicada en las oficinas de las Seremis del Medio Ambiente.

1.4.3. Selección de Proyectos.

De acuerdo a lo establecido en la Ley Nº 19.300, corresponderá al Subsecretario del Medio Ambiente seleccionar los proyectos a financiar por el Fondo de Protección Ambiental, para lo cual se dictará la resolución adjudicatoria del financiamiento.

Los recursos para el Concurso Protección y Gestión Ambiental Indígena del XVI Fondo de Protección Ambiental 2013, corresponderán a los que se asigne por Ley de Presupuesto 2013 y del aporte de la CONADI entregado en Convenio al MMA, que dependerá también de la Ley del Presupuesto 2013. Por lo que estos recursos estarán condicionados a que en dicha ley se contemplen los fondos necesarios para tal efecto.

1.5. Publicación de Resultados.

1. Los resultados del proceso de selección del presente concurso estarán disponibles el día 26 de Septiembre a través de la Página Web del MMA www.mma.gob.cl o www.fpa.mma.gob.cl y mediante un aviso expuesto al público en las oficinas de las SEREMI a lo largo de todo el país.
2. En el caso de los proyectos no seleccionados, los resultados serán comunicados en el sitio www.fpa.mma.gob.cl.
3. Es responsabilidad de organismos postulante notificarse de los resultados del concurso en todas sus etapas en la página web del MMA.

1.6. Periodo de Reclamación.

Existirá un periodo de recepción y análisis de reclamaciones en relación a la selección de los proyectos a financiar a través del FPA 2013. Para ello, se deberá ingresar al siguiente link www.mma.gob.cl/1257 por medio del Formulario de Contacto de la Oficina de Información a la Ciudadanía. No se recepcionarán reclamos ingresados por otro medio. Este periodo se iniciará el día 27 de septiembre 2012, inmediatamente después de conocidos los resultados de selección y se extenderá hasta el día 11 de Octubre del 2012. Las reclamaciones posteriores a esta última fecha no serán analizadas.

1.7. Firma de Contratos.

El financiamiento de los proyectos aprobados para el presente Concurso estará condicionado a la verificación de los antecedentes y compromisos de los organismos ejecutores al momento de firmar los contratos respectivos.

1. Se solicitará los siguientes documentos para la firma de contratos:
 - a. Documento que acredite la vigencia de la Directiva de la Organización o de sus representantes legales de la organización o institución, cuya fecha de emisión no exceda los 60 días corridos a la fecha de la firma de contrato.

- b. Fotocopia de la Libreta de Ahorro o certificado de Cuenta Corriente a nombre de la Organización abierta en cualquier banco comercial.
 - c. Certificado emitido por el sitio Web www.registros19862.cl sobre Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos que acredite inscripción en el registro.
2. Los contratos deberán suscribirse con toda la documentación solicitada a más tardar el día 30 de diciembre de 2012, con excepción de casos debidamente justificados por el SEREMI del MMA, quien remitirá dicha información a la División de Educación, el primer día hábil del 2013. En ningún caso, se podrá suscribir contrato después del 31 de Enero de 2013.
 3. Si el organismo ejecutor, informado de su adjudicación, no concurriera en el plazo a la firma del contrato, el MMA se reserva el derecho de dejar sin efecto dicha adjudicación, y podrá reasignar los recursos disponibles al proyecto de la misma línea temática que le siga en puntaje. Si no existe un proyecto en esa línea, los recursos se podrán destinar a otro proyecto de otra línea temática de la misma región, priorizándose por la línea temática cuyo primer proyecto en lista de espera tenga el mayor puntaje. Si no pudiese asignarse conforme a lo señalado, se podrán asignar los recursos a otra región cuyo primer proyecto en lista de espera tenga el mejor puntaje en la línea temática donde se originó la disponibilidad presupuestaria.

Formarán parte integrante del contrato que se suscriba, los siguientes documentos:

- Las Bases Generales del Fondo de Protección Ambiental.
- Las presentes Bases Especiales del Concurso.
- Las aclaraciones.
- Los anexos.
- Las garantías de fiel cumplimiento.
- El Instructivo de Funcionamiento para Organismos Ejecutores.
- Manual de Visibilidad

En lo no previsto en el contrato, se aplicará lo dispuesto en los documentos señalados anteriormente y en dicho orden de precedencia.

VIII. GARANTÍAS.

En el mismo acto de la firma de contrato, la organización adjudicada deberá hacer entrega de una garantía que asegure la devolución de los fondos frente a un eventual incumplimiento del proyecto, y que podrá consistir en:

- i) Pagaré a la vista firmado ante notario por un monto equivalente al total del financiamiento asignado al proyecto. El pagaré debe ser suscrito por el representante de la organización y además por al menos un codeudor solidario, a la orden del Fisco-Subsecretaría del Medio Ambiente. El pagaré deberá regir por un período adicional, que permita garantizar la presentación de los informes que procedan y las rendiciones de cuenta respectivas. Por tanto, junto con la primera rendición financiera y como requisito para la segunda remesa, el organismo ejecutor deberá suscribir un segundo Pagaré, en las mismas condiciones que el anterior, caso en el cual el pagaré anterior será devuelto al organismo ejecutor, tras la aprobación de su rendición de cuentas.

En el evento que el proyecto se desarrolle por un período mayor del previamente determinado existirá la obligación por parte del organismo ejecutor de mantener vigente el pagaré, para lo cual deberá

suscribir uno nuevo, en las mismas condiciones que el anterior, debiendo también ampliarse el plazo de vigencia del contrato.

La no extensión del período de vigencia, será causal de incumplimiento grave del contrato, pudiendo el MMA, en virtud de esta circunstancia, poner término anticipado al mismo.

ii) Pagaré a la vista firmado ante notario por un monto equivalente al primer desembolso. Junto con la primera rendición financiera y como requisito para la segunda remesa, el organismo ejecutor deberá suscribir un segundo Pagaré por un monto equivalente al segundo desembolso más los fondos no rendidos del primer desembolso, en el caso que los hubiera, caso en el cual el pagaré anterior será devuelto al organismo ejecutor, tras la aprobación de su rendición de cuentas. Los pagarés mencionados deberán extenderse de acuerdo a las formas y condiciones establecidas para el pagaré señalado en el punto i) y se regirán por las mismas reglas establecidas para ellos.

b) Boleta bancaria de garantía, emitida a favor del Fisco-Subsecretaría del Medio Ambiente, por un monto equivalente al total del aporte. La garantía podrá consistir en:

i) Una sola boleta por un monto equivalente al total del monto del contrato o,

ii) Dos boletas, la primera por un monto equivalente al primer desembolso y la segunda por un monto equivalente al segundo desembolso. Esta última deberá entregarse antes del pago del segundo desembolso.

Para ambos casos, las boletas de garantía bancaria deberán tener una vigencia superior en tres meses al período de ejecución total del Proyecto. Para el caso (ii), el organismo ejecutor debe rendir los desembolsos en un 100 por ciento.

En el evento que el proyecto se desarrolle en un período mayor del previamente determinado, deberá extenderse el plazo de vigencia de la garantía respectiva en las mismas condiciones señaladas para este tipo de garantías.

La no extensión del período de vigencia, será causal de incumplimiento grave del contrato, pudiendo el MMA, en virtud de esta circunstancia, poner término anticipado al mismo.

Las garantías que se hubieren constituido (pagaré o boleta bancaria) serán devueltas una vez verificado el cumplimiento de todas las obligaciones del organismo ejecutor, en la forma que se establezca en el contrato y su anexo.

IX. INCUMPLIMIENTO.

1. En caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato y sus documentos integrantes, el MMA podrá poner término al contrato y exigir al organismo ejecutor la devolución del monto de los recursos entregados, debidamente reajustados en el porcentaje de variación del Índice de Precios al Consumidor, más los intereses penales máximos que la ley permita estipular, para el período comprendido entre la fecha de entrega y de restitución de los mismos. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones penales a que haya lugar.
2. Sin perjuicio de lo anterior, el MMA podrá dar por cumplido parcialmente el proyecto, poner término al contrato, y exigir la devolución de los fondos no utilizados, en las condiciones señaladas en el párrafo anterior.

3. Producido el incumplimiento por parte de la organización u Organismo Ejecutor, y para efectos de lo señalado en los párrafos precedentes, el MMA podrá hacer efectivas las garantías.

Se considerará que existe incumplimiento del contrato, entre otros, en cualquiera de los siguientes casos:

- Si el organismo ejecutor utiliza la totalidad o parte de los recursos, para fines diferentes a los estipulados en el contrato de financiamiento.
 - Si los gastos no son justificados con la documentación correspondiente (boletas, vales o facturas originales).
 - Si se comprueba que la documentación, información o antecedentes oficiales presentados por el Organismo Ejecutor no se ajustan a la realidad o son adulterados.
 - Si el financiamiento cubriera bienes o servicios no utilizados durante la ejecución del proyecto, de acuerdo a lo establecido en el contrato de financiamiento.
 - Si el organismo ejecutor recibiera recursos por parte de otro organismo, sobre la base del mismo proyecto presentado al MMA y para financiar los mismos gastos.
 - Si el organismo ejecutor no efectúa las actividades formuladas en el proyecto o no presenta los informes comprometidos en los plazos establecidos.
 - Si el organismo ejecutor no destina los bienes adquiridos con ocasión del proyecto a los objetivos comprometidos.
 - Y todas aquellas situaciones que hagan peligrar la ejecución del proyecto o que desvirtúen el objetivo principal de la iniciativa.
4. En caso de que se constaten irregularidades con ocasión de la ejecución de los proyectos o de la rendición de los gastos, el MMA las pondrá en conocimiento de los tribunales, si correspondiere.
 5. El mal uso de los fondos será perseguido penalmente de acuerdo a la ley.

ANEXOS

**Concurso Fondo de Protección y Gestión Ambiental Indígena
XVI FONDO DE PROTECCIÓN AMBIENTAL 2013
Direcciones de las SEREMIS del Ministerio del Medio Ambiente y de CONADI**

Región	Ministerio de Medio Ambiente	Corporación Nacional de Desarrollo Indígena
Región de Arica y Parinacota	Fono : 58-585212 - fax 58-585216 7 de Junio 268, 5° piso oficina 530 Arica	58- 587 131 Arturo Gallo Nº 820 Arica
Región de Tarapacá	Fono: 57-377117 Calle Bolívar Nº 335 Iquique	57- 402 431 - 402 410 Eleuterio Ramirez 1067 Iquique
Región de Antofagasta	Fono: 55 - 268 200/55 - 283 716 Av. José Miguel Carrera Nº 1709 Antofagasta	55-360738- 315 932, Abaroa Nº 1676, Calama. 55- 851588, Ignacio Carrera Pinto Nº 480-C, San Pedro de Atacama
Región de Atacama	Fono : 52 – 237036 Vallejos nº 535, dpto. 501, Edificio Doña Isidora Copiapó	52- 231287 Los Carreras Nº 599 Depto. 7 Piso 3. Copiapó
Región de Coquimbo	Fono: 51 - 219 129/51 – 220239 Almagro nº 329 La Serena	PIDI 051-225952 Av. Francisco de Aguirre Nº 477. La Serena.
Región de Valparaíso	Fono: 32 - 2223662 Avenida Argentina nº 1, Oficinas 201 – 202 Edificio Plaza Barón Valparaíso	PIDI 032-2214072 Melgarejo Nº 669, piso 17. Valparaíso.
Región de O'Higgins	Fono: 72 - 242066/72 - 245650 Campos nº 241, piso 7 Rancagua	02-3393807 Dr. Sótero del Río 326, piso 3. Santiago Centro.
Región del Maule	Fono: 71 - 533104/fax:71 - 533105 2 Poniente nº 1529 Talca	41- 2408224 - 2408225 Uribe Nº 337 Cañete
Región del Bío Bío	Fono : 41-2791769/fax:41 - 2791778 Calle Rengo nº 81 Concepción	41- 2408224 - 2408225 Uribe Nº 337 Cañete
Región de La Araucanía	Fono: 45 – 970926/fax: 45 - 970952 Lynch Nº 550, Temuco	45-641628 Manuel Rodríguez Nº 1273 Temuco
Región de Los Ríos	Fono: 63-288162/63- 239208 Carlos Anwandter Nº 466 Valdivia	63- 220809 Carampangue Nº 606 Valdivia
Región de Los Lagos	Fono: 65-562006/Fax: 65-562006 San Martín 80 piso 4 Edificio Gobernación Provincial, Puerto Montt	64-210201 Manuel Antonio Matta Nº 473 Osorno 65-531875 Sotomayor 464 2º piso Castro
Región de Aysén	Fono: 67-219477 Av. Baquedano 1212 Coyhaique	PIDI 067- 244614 Block 5 depto. 11-A Población Las Nieves. Coyhaique.

Región de Magallanes	Fono: 61-237495 Avda. Manuel Bulnes N°01040 Punta Arenas	61-240132 Maipú N° 787 Punta Arenas
Región Metropolitana	Fono: 02-240 56 00 Teatinos 254 Santiago	02-3393807 Dr. Sótero del Río 326, piso 3. Santiago Centro.
Región de Valparaíso ISLA DE PASCUA		032- 2100527 Atamu Tekena S/N Isla de Pascua

ANEXO Nº 2
Carta de Autorización Uso de Área o Sitio

Fecha: (día) de (Mes) , 2013.

De: (Propietario o Administrador de Terreno)

A: (Representante Legal Organismo Ejecutor)

Mediante el presente, la institución, (Ej. CONAF, Directemar, SEREMI Bienes Nacionales, Universidad, organización, entre otras) y/o personal natural (Ej. Sr. José Pérez), RUT Nº.... que suscribe, autoriza a la organización: _____ (nombre de la organización) _____ para ejecutar, intervenir y/o ocupar el sitio o área de su administración/propiedad denominado _____ (nombre del área o lugar) _____, ubicados en _____ (Dirección) _____, para el desarrollo del proyecto.....(nombre del proyecto) _____ que postula al XVI Fondo de Protección Ambiental, Concurso Protección y Gestión Ambiental Indígena.

Se autoriza el uso durante un plazo de _____ (número de meses o años) _____ desde..... (Fecha de inicio del proyecto)..... hasta.....(fecha de término de la autorización).....

Atte.

Nombre, Firma y Timbre Organización que autoriza

Nombre y firma del Representante Legal y timbre de Organismo Ejecutor

Firmado ante Notario Público



**Gobierno
de Chile**

www.gob.cl

**Ministerio del
Medio Ambiente**

**Corporación Nacional de
Desarrollo Indígena**

Instructivo de Funcionamiento para Organismos Ejecutores

**XVI CONCURSO
Fondo de Protección Ambiental**

**PROTECCIÓN Y GESTIÓN
AMBIENTAL INDÍGENA
2013**



INDICE

I.	Antecedentes	2
II.	Responsabilidades de los Organismos Ejecutores	2
	2.1 Normas Generales	2
	2.2 De la Ampliación de los Plazos	3
	2.3 De las Garantías	3
	2.4 De la ley 19.862	4
	2.5 Incumplimiento de Contrato	4
	2.6 Término de Proyectos	5
	2.7 Auditoría y Seguimiento Post Proyecto	6
	2.8 Entrega de Recursos	6
	2.8.1 Devolución de Fondos	7
	2.8.2 Destino de los Bienes del Proyecto	7
III.	Requerimientos Administrativos de los Proyectos	7
	3.1 Informes de Gastos Mensuales	7
	3.2 Informe de Ajuste del Proyecto	7
	3.3 Informe de Avance	8
	3.4 Informe Final	9
	3.5 Consideraciones para la Elaboración de Informes	10
	3.5.1 Ámbitos Técnicos	10
	3.5.2 Ámbitos Financieros	14
	3.6 Ejemplo de Errores Frecuentes	22
	3.7 Encuesta Escala de Conciencia Ambiental	23
IV.	Supervisión y Acompañamiento Encargado Regional FPA	23



I. ANTECEDENTES

Este documento constituye un instructivo de **uso obligatorio** para las organizaciones o instituciones que cuentan con su proyecto adjudicado en el II Concurso Protección y Gestión Ambiental Indígena del Fondo de Protección Ambiental (FPA) 2013.

Corresponde a un instructivo que norma el procedimiento de los ejecutores para el desarrollo de los proyectos financiados por el FPA.

En atención a este documento, el Ministerio del Medio Ambiente (MMA), a través de los Encargados/as del Fondo de Protección Ambiental, en cada una de las Secretarías Regionales Ministeriales (SEREMIS) de la institución, realizará supervisión y seguimiento a la ejecución de las actividades y de los gastos asociados al desarrollo del proyecto.

Para cualquier duda o consulta sobre este instructivo, se debe acudir a dichos funcionarios/as.

II. RESPONSABILIDADES DE LOS ORGANISMOS EJECUTORES

La Ejecución de los proyectos financiados por el Fondo de Protección Ambiental deberá enmarcarse en lo establecido por:

- Las Bases Generales del Fondo.
- Las Bases Especiales del Concurso Gestión Ambiental Local.
- Las aclaraciones.
- Los contratos firmados y/o anexos.
- Las garantías de fiel cumplimiento.
- El Instructivo de Funcionamiento para Organismos Ejecutores.
- El Manual de Visibilidad.

2.1 Normas Generales

- 2.1.1 Se realizará firma de un contrato entre el Organismo Ejecutor y el MMA que da cuenta de los compromisos y responsabilidades adquiridas durante el desarrollo del proyecto.
- 2.1.2 El Organismo Ejecutor, estará obligado a desarrollar el proyecto en las condiciones en que fue aprobado por el MMA y a utilizar los recursos entregados para el cumplimiento de los objetivos establecidos en el proyecto.
- 2.1.3 El Organismo Ejecutor deberá hacer uso de los recursos entregados por el MMA, sólo para financiar los ítems especificados en el proyecto, no pudiendo realizar traspasos de fondos a otros ítems sin autorización de la SEREMI.
- 2.1.4 Cuando el Organismo Ejecutor deba mantener para sí los documentos originales para su propio registro contable, tendrá que solicitar la autorización, a través del sistema al Encargado/a Regional del FPA. Una vez autorizada, deberá entregar copia de la rendición de cuentas, **legalizada ante notario en cada una de sus hojas y totalmente legibles.**



2.1.5 El coordinador del proyecto deberá mantener comunicación permanente con la o él Encargado/a Regional del FPA, informando de cualquier hecho o circunstancia que cambie, impida o entorpezca la normal ejecución del Proyecto.

2.1.6 Asimismo, el Organismo Ejecutor debe informar a través de una carta dirigida a la Secretaria Regional Ministerial del Medio Ambiente de cualquier cambio que se produzca con los representantes legales (adjuntando el certificado vigente de la nueva directiva) y/o coordinadores del proyecto. Para el segundo caso, cambio de coordinador del proyecto, sólo será necesario la carta descrita precedentemente.

2.2 De la Ampliación de Plazos:

En la eventualidad que el Organismo Ejecutor requiriese de ampliación del plazo de término de ejecución del proyecto, este deberá presentar por escrito una solicitud, dirigida a el/la Secretario(a) Regional Ministerial del Medio Ambiente, la que será evaluada y en virtud del mérito de esta si existiesen razones justificadas para ello y mediante el respaldo de informes técnicos y financieros, se procederá a la autorización.

Esta ampliación será por una sola vez y por un período único de **cuatro** meses. En ningún caso puede significar la entrega de fondos fuera del periodo presupuestario respectivo o una entrega adicional de fondos.

2.3 De las Garantías

En el mismo acto de la firma de contrato, la organización adjudicada deberá hacer entrega de una garantía que asegure la devolución de los fondos frente a un eventual incumplimiento del proyecto, y que podrá consistir en uno de los siguientes instrumentos:

- a) **Pagaré a la vista firmado ante notario** por un monto equivalente al total del financiamiento asignado al proyecto. El pagaré debe ser suscrito por el representante legal de la organización y además por al menos un codeudor solidario, a la orden del Fisco-Subsecretaría del Medio Ambiente. El documento debe regir por un período adicional, para garantizar la presentación de los informes que procedan y las rendiciones de cuenta respectivas. **Junto con la primera rendición financiera y como requisito para la segunda remesa, el organismo ejecutor deberá suscribir un segundo Pagaré** en las mismas condiciones que el anterior, caso en el cual el pagaré anterior será devuelto al organismo ejecutor, tras la aprobación de su rendición de cuentas.

En el evento que el proyecto se desarrolle por un período mayor del previamente determinado existirá la obligación por parte del organismo ejecutor de mantener vigente el pagaré, para lo cual deberá suscribir uno nuevo, en las mismas condiciones que el anterior, debiendo también ampliarse el plazo de vigencia del contrato.

La no extensión del período de vigencia, será causal de incumplimiento grave del contrato, pudiendo el MMA, en virtud de esta circunstancia, poner término anticipado al mismo.

- b) **Pagaré a la vista firmado ante notario** por un monto equivalente al primer desembolso. Junto con la primera rendición financiera y como requisito para la segunda remesa, el organismo ejecutor deberá suscribir un segundo Pagaré por un





monto equivalente al segundo desembolso más los fondos no rendidos del primer desembolso, en el caso que los hubiera, caso en el cual el pagaré anterior será devuelto al organismo ejecutor, tras la aprobación de su rendición de cuentas. Los pagarés mencionados deberán extenderse de acuerdo a las formas y condiciones establecidas para el pagaré señalado en el punto a) y se regirán por las mismas reglas establecidas para ellos.

- c) **Boleta bancaria de garantía**, emitida a favor del Fisco-Subsecretaría del Medio Ambiente, por un monto equivalente al total del aporte. La garantía podrá consistir en:
- Una sola boleta por un monto equivalente al total del monto del contrato o,
 - Dos boletas, la primera por un monto equivalente al primer desembolso y la segunda por un monto equivalente al segundo desembolso. Esta última deberá entregarse antes del pago del segundo desembolso.

Las boletas de garantía bancaria deberán tener una vigencia superior en tres meses al período de ejecución total del Proyecto. Para el caso (b), el organismo ejecutor debe rendir los desembolsos en un 100 por ciento.

Solo serán aceptadas aquellas garantías legalizadas ante notario.

En el evento que el proyecto se desarrolle en un período mayor del previamente determinado, deberá extenderse el plazo de vigencia de la garantía respectiva en las mismas condiciones señaladas para este tipo de garantías.

La no extensión del período de vigencia, será causal de incumplimiento grave del contrato, pudiendo el MMA, en virtud de esta circunstancia, poner término anticipado al mismo.

Las garantías que se hubieren constituido (pagaré o boleta bancaria) serán devueltas una vez verificado el cumplimiento de todas las obligaciones del organismo ejecutor, en la forma que se establezca en el contrato y su anexo.

2.4 De la Ley 19.862

Aquellas organizaciones que se adjudiquen proyectos deberán estar inscritas en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos (Ley N° 19.862: www.registros19862.cl) y completar la información por la ley establecida. Si la información estuviera incompleta, el Ministerio del Medio Ambiente solicitará a las organizaciones e instituciones que corresponda los antecedentes necesarios.

2.5 Incumplimiento de Contrato

- 2.5.1 En caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato y sus documentos integrantes, MMA podrá poner término al contrato y exigir al organismo ejecutor la devolución del monto de los recursos entregados, debidamente reajustados en el porcentaje de variación del Índice de Precios al Consumidor (IPC), más los intereses penales máximos que la ley permita estipular, para el período comprendido entre la fecha de entrega y de restitución de los mismos. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones penales a que haya lugar.
- 2.5.2 Sin perjuicio de lo anterior, MMA podrá dar por cumplido parcialmente el proyecto, poner término al contrato, y exigir la devolución de los fondos no utilizados, en las condiciones señaladas en el párrafo anterior.

2.5.3 Producido el incumplimiento por parte de la organización u Organismo Ejecutor, y para efectos de lo señalado en los párrafos precedentes, MMA podrá hacer efectivas las garantías.

2.5.4 Se considerará que existe incumplimiento del contrato, entre otros, en cualquiera de los siguientes casos:

- Si el organismo ejecutor utiliza la totalidad o parte de los recursos, para fines diferentes a los estipulados en el contrato de financiamiento.
- Si los gastos no son justificados con la documentación correspondiente al presente instructivo.
- Si se comprueba que la documentación, información o antecedentes oficiales presentados por el Organismo Ejecutor no se ajustan a la realidad o son adulterados.
- Si el financiamiento cubriera bienes o servicios no utilizados durante la ejecución del proyecto, de acuerdo a lo establecido en el contrato de financiamiento.
- Si el organismo ejecutor recibiera recursos por parte de otro organismo, sobre la base del mismo proyecto presentado a MMA y para financiar los mismos gastos.
- Si el organismo ejecutor no efectúa las actividades formuladas en el proyecto o no presenta los informes comprometidos en los plazos establecidos.
- Si el organismo ejecutor no destina los bienes adquiridos con ocasión del proyecto a los objetivos comprometidos.
- Y todas aquellas situaciones que hagan peligrar la ejecución del proyecto o que desvirtúen el objetivo principal de la iniciativa.

2.5.5 En caso de que se constaten irregularidades con ocasión de la ejecución de los proyectos o de la rendición de los gastos, el MMA las pondrá en conocimiento de los tribunales, si correspondiere.

2.5.6 El mal uso de los fondos será perseguido penalmente de acuerdo a la ley.

2.6 Término de Proyectos

2.6.1 Término Normal del Proyecto.

Corresponde al cumplimiento del proyecto en los términos establecidos en las bases e instructivos del concurso.

Concluido el proceso de revisión y aprobación del informe final del proyecto por el MMA, la garantía correspondiente será restituida a la organización ejecutora del proyecto.



2.6.2 Término Anticipado del Contrato.

a) Término Unilateral

El Ministerio del Medio Ambiente unilateralmente, podrá poner término al contrato y en forma anticipada en caso de incumplimiento de contrato.

b) Término de Común Acuerdo.

Ambas partes podrán poner término al contrato de común acuerdo. En este caso el ejecutor deberá restituir los fondos entregados de conformidad al ítem "Devolución de los Fondos" del presente Instructivo. En dicha eventualidad, el Organismo Ejecutor deberá entregar al Encargado/a Regional del FPA los informes técnicos y financieros correspondientes a la etapa de gasto realizada, los cuales deberán ser debidamente aprobados por el Ministerio.

2.7 Auditoría y Seguimiento Post Proyecto

1. Durante el desarrollo del Proyecto, el MMA podrá efectuar -sin previo aviso- auditorías que permitan conocer el destino de los fondos y el uso dado a los mismos por parte del ejecutor.
2. En estos casos, el Organismo Ejecutor se obliga a prestar todas las facilidades y colaboración para el desarrollo de las auditorías correspondientes, facilitando el acceso a toda la documentación financiera o técnica, incluidas las cuentas corrientes bancarias o de ahorro utilizadas para el desarrollo del Proyecto.
3. Una vez terminado el contrato y durante un plazo de tres años, se podrá realizar un seguimiento del Proyecto para poder evaluar los resultados del mismo.

Además, el Organismo Ejecutor se compromete a dar las facilidades y guardar respaldo de documentos relativos al proyecto durante un plazo de 5 años.

2.8 Entrega de Recursos

Los proyectos seleccionados recibirán dos remesas de dinero durante el año 2013. El financiamiento estará condicionado a que se contemplen los fondos necesarios para tal efecto en la ley de Presupuestos para el 2013.

a. Primera Remesa: Corresponde al 50% del aporte total adjudicado. La entrega se realizará con posterioridad a la tramitación y aprobación de la resolución que aprueba el contrato.

b. Segunda Remesa: Corresponde al 50% del total asignado, y será entregada sólo una vez que se apruebe el Informe de Avance.



Una vez que el Organismo Ejecutor reciba la primera remesa, deberá depositar el total de los recursos en la Cuenta Bancaria que se haya determinado para el uso del proyecto. Además deberá hacer llegar a la SEREMI, el original o la copia del comprobante de depósito. Cuando el Organismo Ejecutor reciba la segunda remesa deberá proceder de igual manera que con la primera remesa.

2.8.1 Devolución de los Fondos

Una vez finalizado el proyecto y en caso que existieran recursos no gastados, éstos deberán ser devueltos al MMA mediante depósito en la **respectiva Cuenta Corriente Regional de la Subsecretaría del Medio Ambiente (ver Anexo N°2)**. Se deberá adjuntar una copia de la boleta de depósito y consignar el saldo no gastado en la rendición final de cuentas del respectivo proyecto.

2.8.2 Destino de los Bienes del Proyecto

Los bienes adquiridos en el desarrollo del proyecto (muebles, equipos y herramientas), deberán ser inventariados por el Organismo Ejecutor y copia de este documento, debe ser entregado en el Informe Final.

En ningún caso estos bienes se podrán destinar a fines personales y ajenos a los objetivos del proyecto aprobado, ni a otras actividades que no se refieran a la promoción y protección del medio ambiente.

III. REQUERIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LOS PROYECTOS



3.1 INFORMES DE GASTOS MENSUALES

Una vez entregada la remesa al organismo ejecutor, mensualmente deberá rendir el informe de gastos realizados durante el mes. Este debe ser enviado a través del sistema e-FPA dentro de los primeros 5 días hábiles del mes siguiente. Este informe estará sujeto a la revisión mensual y posterior aprobación del/la Encargado(a) Regional en el Informe de Avance y en el Informe Final.

Para aquellos meses en que el Organismo Ejecutor no incurra en gastos, deberá declarar sin movimientos el período en cuestión, no pudiendo rendir posteriormente gastos asociados a estos meses.

Si bien este Informe sólo considera el ingreso de gastos a través del sistema, se recomienda entregar en la SEREMI respectiva el original de las Boletas y Facturas. Lo anterior para generar un correcto análisis de los gastos e informar oportunamente si estos presentan algún error. Si así no lo hiciese podrá entregarlos en las instancias del Informe de Avance y Final.

3.2 INFORME DE AJUSTE DEL PROYECTO

1. Una vez firmado el contrato, el Encargado/a Regional del FPA se reunirá con cada organización, con la finalidad de revisar detalladamente el proyecto a ejecutar. El objetivo de esta reunión será:

- 
- a. Ajustar las actividades y gastos del proyecto, ingresando un detalle de cada una de ellas, asociándolas con el respectivo presupuesto para su desarrollo.
 - b. Definir detalle de compras por ítem presupuestario.
 - c. Elaboración de Carta Gantt para actividades, rendiciones e informes.
 - d. Identificar y cuantificar en detalle los resultados de las actividades.
 - e. Identificar y cuantificar en detalle los productos del proyecto.
2. En esta etapa, se podrán modificar y/o incorporar actividades asociadas a la ejecución de la iniciativa que no se incluyeron en el proyecto original, previa autorización del Encargado/a Regional del FPA. De no contar con dicha aprobación, el gasto asociado a la actividad será objetado.
 3. En esta etapa además el Organismo Ejecutor deberá entregar al Encargado/a Regional del FPA la Carta de Compromiso de Organismos Asociados, que formaliza los aportes de contrapartida comprometidos en la postulación del proyecto. En el evento que uno o más organismos asociados desistan de participar en el proyecto y producto de ello, no se cumpla con el requisito mínimo del 40% de contrapartida, establecido en las bases específicas del concurso, dicha diferencia debe ser cubierta por el Organismo Ejecutor u otro organismo asociado, ya sea vigente o nuevo, para lo cual se emitirá una nueva Carta Compromiso que lo respalde.
 4. Este proceso se extenderá desde la firma del Contrato hasta el **15 de Marzo de 2013**, considerando esta fecha como límite para la aprobación de dicho Informe a través del Sistema e-FPA.
La no entrega de este Informe en la fecha establecida, se considerará motivo suficiente para tramitar un cierre unilateral del proyecto.
 5. Este informe será aprobado por el/la encargado/a regional de la Seremi respectiva.

3.3 INFORME DE AVANCE

Transcurrido al menos, la mitad del período de ejecución, y/o con fecha máxima al **14 de Junio de 2013**, el Organismo Ejecutor deberá presentar a través del sistema e-FPA un informe del estado de avance del proyecto.

Dicho informe está compuesto de dos aspectos: reporte de ejecución de actividades y rendición de gastos.

La rendición de gastos considera la entrega de los documentos financieros correspondientes (boletas, facturas, entre otros).

Este informe será aprobado por el/la encargado/a regional de la Seremi respectiva.

Reporte de Ejecución de Actividades

Las actividades que presenten un porcentaje de avance mayor al 20%, deben incorporar los respectivos medios de verificación, en este contexto, si algún medio de verificación tiene un tamaño superior a 5MB deberá ser entregado en CD (dos copias) a la respectiva SEREMI.

En caso de presentar actividades con retraso, el Organismo Ejecutor deberá reprogramarlas dentro de los plazos disponibles hasta el cierre del proyecto establecido por contrato. En caso que dichas actividades no se ejecuten y comprometan recursos financieros del



Ministerio del Medio Ambiente, el Organismo Ejecutor deberá reasignar dicho presupuesto con el fin de fortalecer otras actividades del proyecto o remplazar la actividad por una nueva a la cual se le asignará ese presupuesto.

En esta etapa de ejecución, el avance de las actividades del proyecto, deberá cumplir con lo declarado en el Informe de Ajuste, salvo aquellos casos justificados por escrito por el Organismo Ejecutor y aprobados por el/la Encargado/a Regional. En caso contrario, no será aprobado hasta que cumpla dicha exigencia.

En este Informe, la actividad "Instalación del Letrero" debe encontrarse con un 100% de cumplimiento y presentar los respectivos medios de verificación y productos.

Rendición de Gastos

La rendición de gastos corresponde a la entrega física de los documentos (facturas, boletas, otros) que el Organismo Ejecutor debe efectuar en la SEREMI. Esta rendición debe ser presentada en forma ordenada, por ítems y por fecha de emisión del gasto, coincidiendo con el ingreso detallado de todos los bienes adquiridos y servicios realizados.

Los gastos efectuados y rendidos en esta primera rendición de cuentas deben corresponder a lo menos al 80% de la primera remesa, y ser coincidentes con los Informes Mensuales entregados a través del sistema e-FPA. Es importante mencionar que la rendición de gastos del Informe de Avance se construirá automáticamente en base a la información proporcionada mensualmente en el sistema.

Una vez aprobada la primera rendición de gastos, se procederá a autorizar la entrega de la segunda remesa del proyecto, correspondiente al 50% restante del presupuesto total solicitado al MMA.

En el caso de proyectos que presenten una boleta bancaria de garantía por el 50% del financiamiento, deberán rendir íntegramente el primer desembolso, es decir el 100% de los recursos remesados.

La no entrega de este Informe en la fecha establecida, se considerará motivo suficiente para tramitar un cierre unilateral del proyecto.

3.4 INFORME FINAL

Este debe ser entregado a través del sistema e-FPA con fecha máxima el **29 de Noviembre de 2013**. Se trata de un informe de cierre y cumplimiento del proyecto, donde se da cuenta de los objetivos logrados, y actividades realizadas.

Este informe será aprobado por el/la encargado/a regional de la Seremi respectiva.

La rendición de gastos considera además la entrega de los documentos financieros correspondientes (boletas, facturas, entre otros).

Este Informe deberá contener:

- a. Todas las actividades y objetivos cumplidos en un 100%.



- b. La rendición del 100% de los gastos efectuados con fecha máxima al término de la ejecución del proyecto establecido por contrato.

Si hubiesen actividades que no se realizaron durante el periodo de ejecución, o se realizaron parcialmente, el Organismo Ejecutor deberá justificar las razones por las cuales no se ejecutaron, y en el caso que dicha actividad implique recursos entregados por el Ministerio del Medio Ambiente, se debe indicar el monto total o parcial (en pesos chilenos), y ser devuelto mediante un depósito en la **respectiva Cuenta Corriente Regional de la Subsecretaría del Medio Ambiente (ver Anexo N°2)**.

Una vez aprobado el Informe Final, el Ministerio del Medio Ambiente, a través de sus respectivas SEREMIS, procederá a devolver los pagarés o boletas bancarias de garantía a los Organismos Ejecutores.

3.5 CONSIDERACIONES PARA LA ELABORACION DE INFORMES

Todos los productos generados durante la ejecución del proyecto (Informes, diagnósticos o línea de base, investigaciones, textos, fotografías, videos, manuales, materiales de difusión y promoción, entre otras) deberán ser parte del Informe Final de Actividades, y deberán ser entregados en formato original y respaldo electrónico. El Ministerio del Medio Ambiente podrá conservar dicho material y utilizarlo para sus propios fines citando al autor de éstos. Tratándose de diseño de material de difusión, educación o sensibilización ciudadana se debe entregar además una copia en formato freehand, ilustrador o similar programa de diseño que permita, en la eventualidad de que el Ministerio del Medio Ambiente lo considere pertinente, multicopiar para una distribución masiva del producto.

Sin perjuicio de las fechas indicadas para la entrega de los Informes de Ajuste, Avance y Final, y con el fin de agilizar la gestión en los procesos administrativos y la necesaria evaluación de la contraparte regional del FPA, **cada SEREMI podrá establecer plazos de entrega previos**.

Los Informes (Ajuste, Avance y Final) que sean devueltos con observaciones por el/la Encargado/a Regional, tendrán un **plazo máximo de 7 días corridos** para dar respuesta y enviarlo nuevamente, utilizando el sistema e-FPA. Dicho plazo se considera desde el momento en que el Organismo Ejecutor recibe en su sesión de usuario el Informe para ser corregido, lo que es respaldado por el envío al OE de un correo electrónico generado por el sistema.

3.5.1 Ámbitos Técnicos

Tanto para el informe de Avance como para el Informe Final, se solicitarán Medios de Verificación y productos por actividades, las que serán de absoluta responsabilidad del Organismo Ejecutor almacenar y guardar como evidencias físicas del proyecto.

El siguiente cuadro detalla los medios de verificación y productos que se deben presentar como respaldo de las actividades ejecutadas en los proyectos. No obstante, según la naturaleza del proyecto, pueden existir otras actividades no contempladas que consideren otro medio de verificación o producto asociado, ante lo cual es responsabilidad del Organismo Ejecutor adjuntar la información más representativa de su desarrollo y término.

Para aquellas actividades que deban presentar como medio de verificación registros fotográficos, éstos deben estar en estrecha relación con la actividad y el estado de avance señalado. Si un producto o medio de verificación supera los 5 MB no podrá ser adjuntado al



sistema, por lo que deberán presentar dos (2) copias digitales en las respectivas SEREMIS, en esta situación, se deberá fotografiar el material realizado y adjuntar dicha fotografía en la plataforma Web.

Si el Organismo Ejecutor contempla actividades en sitios sagrados y/o de significación cultural, éstas se registrarán en la forma que considere el propio Organismo Ejecutor,

Ejemplos:

TIPO ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	MEDIOS DE VERIFICACIÓN (archivos no superiores a 5 MB)	PRODUCTOS (archivos no superiores a 5 MB)
Capacitación	Charlas	<ul style="list-style-type: none"> Registro Fotográfico Listado de Asistencia 	<ul style="list-style-type: none"> Manual, Guía, Presentaciones en Power point, planificación de la actividad con contenido entregado, etc.
Capacitación	Talleres	<ul style="list-style-type: none"> Registro Fotográfico Listado de Asistencia 	<ul style="list-style-type: none"> Certificado, Diploma o Documento que acredite la participación Manual, Guía, Presentaciones en Power point, planificación de la actividad con contenido entregado, etc. Registro Fotográfico de la asistencia a la actividad.
Capacitación	Realización de Cursos	<ul style="list-style-type: none"> Planificación del Curso Registro Fotográfico Listado de Asistencia 	<ul style="list-style-type: none"> Certificado, Diploma o Documento que acredite la participación Manual, Guía, Presentaciones en Power point, planificación de la actividad con contenido entregado, etc. Registro Fotográfico del Producto confeccionado.
Capacitación	Realización de Seminarios	<ul style="list-style-type: none"> Planificación y Programa del Seminario Registro Fotográfico Listado de Asistencia Invitación. 	<ul style="list-style-type: none"> Material de Apoyo (Presentaciones en Power point, Diapositivas) de los Expositores o Relatores
Difusión	Ceremonia de Lanzamiento	<ul style="list-style-type: none"> Invitaciones Registro Fotográfico 	<ul style="list-style-type: none"> Programa de la ceremonia.
Difusión	Ceremonia de Cierre	<ul style="list-style-type: none"> Invitaciones Registro Fotográfico 	<ul style="list-style-type: none"> Programa de la ceremonia.



Difusión	Diseño y Elaboración de Material de Difusión y Educativo (Libros, Revistas, Boletines, Manuales, Guías, Trípticos, Video, CD interactivos)	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño del material digitalizado. • Fotografías del material impreso. 	<ul style="list-style-type: none"> • Adjuntar un ejemplar impreso del material elaborado. • Adjuntar el material digitalizado al informe respectivo (avance ó final) en el e-fpa. • Si el material pesa más de 5 MB, se solicita fotografía de cada material / documentos elaborados.
Difusión	Implementación de Instrumentos en la Web (Blog, Twitter, Facebook, Sitio Web)	<ul style="list-style-type: none"> • Sitio Web en funcionamiento. 	<ul style="list-style-type: none"> • Sitio terminado, adjuntar la dirección para el acceso.
Difusión	Elaboración de Material de Merchandising (polaras, chapitas, llaveros, gorros)	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño del material digitalizado. • Fotografías del material impreso. 	<ul style="list-style-type: none"> • Adjuntar una muestra impresa o elaborada del material elaborado.
Difusión	Elaboración de Mensajes y Difusión en Medios de Comunicación (Radios, Canales de TV, Diario, Portales Internet)	<ul style="list-style-type: none"> • Registro fotográfico. 	<ul style="list-style-type: none"> • Adjuntar la publicación escrita, cápsula, video, link para visualizar la difusión.
Difusión	Instalación de Señalética (Letrero del Proyecto)	<ul style="list-style-type: none"> • Registro fotográfico del letrero instalado. 	<ul style="list-style-type: none"> • Fotografía del Letrero instalado.
Difusión	Participación en Actividades de Difusión Masivas (Día de medio ambiente, día de la tierra, día del agua, día del árbol, ferias ambientales, Seminarios, Encuentros)	<ul style="list-style-type: none"> • Invitación • Programa de la actividad • Registro Fotográfico 	<ul style="list-style-type: none"> • Material de apoyo para la participación en Seminarios y Encuentros como expositores.
Ejecución de Obras	Construcción y Habilitación de Infraestructura (Centro de Compostaje, Vivero, Invernadero, Paneles Solares, Senderos, Sistema de Reutilización de Aguas Grises,	<ul style="list-style-type: none"> • Registro Fotográfico del desarrollo de la obra 	<ul style="list-style-type: none"> • Obra terminada, adjuntar registro fotográfico del sitio antes y después de la intervención.

	Cocinas Solares)		
Ejecución de Obras	Campañas de Limpieza	<ul style="list-style-type: none"> Registro Fotográfico del desarrollo de la Actividad 	<ul style="list-style-type: none"> Actividad terminada, adjuntar registro fotográfico del sitio antes y después de la intervención.
Ejecución de Obras	Preparación de Terreno (Cierres Perimetrales, Construcción de Cercos)	<ul style="list-style-type: none"> Registro Fotográfico del desarrollo de la obra 	<ul style="list-style-type: none"> Obra terminada, adjuntar registro fotográfico del sitio antes y después de la intervención.
Ejecución de Obras	Plantación o Forestación (Cultivo de Hortalizas, Plantación con Vegetación Nativa)	<ul style="list-style-type: none"> Registro Fotográfico del desarrollo de la actividad 	<ul style="list-style-type: none"> Actividad terminada, adjuntar registro fotográfico del sitio antes y después de la intervención.
Ejecución de Obras	Construcción o Instalación de Contenedores	<ul style="list-style-type: none"> Registro Fotográfico del desarrollo de la obra Listado con direcciones donde se instalan los productos. 	<ul style="list-style-type: none"> Obra terminada (adjuntar registro fotográfico).
Ejecución de Obras	Levantamiento y procesamiento de información (elaboración, aplicación y análisis de encuesta, generación de mapas, aplicación de SIG)	<ul style="list-style-type: none"> Diseño o muestra de la encuesta aplicada según avance de la actividad Diseño o muestra del mapa o SIG desarrollado 	<ul style="list-style-type: none"> Resultado de la encuesta Mapa Digitalizado SIG terminado
Otros	Reuniones de Coordinación, Planificación o Evaluación	<ul style="list-style-type: none"> Listado de asistencia Registro fotográfico 	<ul style="list-style-type: none"> Registro de Reuniones Minuta o Acta de acuerdos
Otros	Salidas a Terreno o Visitas Guiadas	<ul style="list-style-type: none"> Listado de asistencia Registro fotográfico 	<ul style="list-style-type: none"> Programa o Planificación de actividad en terreno

Todos los productos o materiales de difusión o educación –libros, guías, manuales, Videos, etc.- que se obtengan como parte del proyecto deberán, previo a su impresión o elaboración definitiva, ser revisados y validados técnicamente por el Ministerio del Medio Ambiente. Una vez obtenido el V°B° por parte de los profesionales del MMA, el producto podrá ser impreso, multicopiado y distribuido por parte del organismo ejecutor.

Todos los productos o materiales de difusión deben cumplir estrictamente lo señalado en el Manual de Visibilidad.

Ante la imposibilidad de registro de nombre y firma por parte de las personas que asistan a actividades propias de la ejecución del proyecto, y que requieran de listado de asistencia como medio de verificación, el coordinador del proyecto o el apoyo técnico, deberá elaborar un Registro de Asistencia de la Actividad, complementado con una descripción de la temática abordada, más un registro fotográfico.

En los medios de verificación a entregar, también se considerarán las especificidades culturales del Organismo Ejecutor.

3.5.2 Ámbitos Financieros

Con el fin de garantizar la correcta utilización de los recursos entregados por el MMA, los gastos a financiar en el proyecto deberán corresponder estrictamente a la naturaleza y desarrollo del mismo. Estos gastos deberán estar debidamente acreditados y respaldados según las directrices impartidas en el presente Instructivo de Funcionamiento del Organismo Ejecutor.

El Ministerio se reserva los derechos de rechazar cualquier gasto que se considere excesivo ó no esté relacionado con la naturaleza del proyecto. Ante cualquier duda y previo a la realización de un gasto sugerimos consultar al/a Encargado/a Regional del FPA.

Todos los gastos realizados y sus documentos de respaldo deben ser coincidentes con los plazos de ejecución de las actividades contempladas en el proyecto. **Por lo tanto NO se aceptarán gastos con fecha anterior a la Resolución que aprueba el Contrato, ni posterior al término del mismo.**

Los proyectos deberán presentarse con la siguiente estructura Presupuestaria:

1. Costos de Inversión: Se refiere a los costos de instalaciones, equipos y herramientas que tienen una vida superior a un año y que perduran una vez terminado el proyecto, además otros artículos que son necesarios para el mismo. Para el caso de los proyectos presentados en cualquiera de las líneas, este ítem no puede superar el 40% del aporte total solicitado al MMA. No obstante, si el proyecto requiere inversiones relacionadas con energías renovables no convencionales, se podrá destinar costos de inversión hasta un 60% del total asignado. **No se aceptarán compra de bienes usados.**

Infraestructura: Corresponde a la compra de bienes durables necesarios para la ejecución del proyecto. Por ejemplo: obras de construcción, paneles fotovoltaicos, contenedores, entre otros. Dichos gastos deben ser rendidos con facturas.

Excepcionalmente y con la debida justificación del ejecutor y autorizado por el Encargado(a) Regional, se puede presentar un Documento Notarial por un monto máximo de \$150.000.

No se aceptará la rendición de gastos relacionados con la reparación ó mantención de sedes, salones u otra infraestructura ya existente y compra de ningún tipo de animales.

Dentro de este ítem se pueden rendir:



-
- **Materiales de construcción:** cemento, madera, vigas de fierro, alambre, plástico, cañerías, ladrillos, arena, ripio y similares o cualquier otro considerado material de construcción.
 - **Instalaciones:** como paneles fotovoltaicos, termo paneles, aerogenerador, turbinas, contenedores, biodigestores, composteras, embarcaciones menores (canoas, kayak), monturas, etc.
 - **Arriendo de maquinaria:** considera el arriendo de maquinaria para la construcción como por ejemplo: retroexcavadora, betonera, etc.

Computación y audiovisual: Artículos electrónicos necesarios para el desarrollo técnico del proyecto. Por ejemplo: computadores, proyectores, telones y cámaras fotográficas o de video, impresoras. Este sub ítem no puede superar un tope del 10% del aporte total solicitado al MMA. Dichos gastos deben ser rendidos **sólo con Facturas**. No se aceptará la rendición de televisores, LCD, plasma.

Dentro de este ítem se pueden rendir:

- **Artículos de computación:** notebooks, computadores (CPU, monitor, memorias, discos duros, hardware, software en general), impresoras, grabadores de CD o DVD, etc.
- **Artículos audiovisuales:** telones, proyectores, cámara fotográfica, cámaras de video, amplificación, entre otros.

No se aceptan gastos por reparación ó servicio técnico.

Equipos y Herramientas: herramientas necesarias para obras de construcción, infraestructura y equipos técnicos para el desarrollo del proyecto. Por ejemplo: bomba de agua, moto sierra, taladro, martillos, entre otros. Dichos gastos deben ser rendidos con **facturas o boletas detalladas impresas** (monto máximo de \$50.000 por boleta detallada). No se aceptará la rendición de artefactos electrónicos de uso doméstico, por ejemplo: hervidores, estufas, ventiladores, refrigeradores, entre otros.

Dentro de este ítem se pueden rendir:

- **Equipos:** bombas de agua, medidor de humedad, GPS, taladro, moto sierra, etc.
- **Herramientas:** martillos, serruchos, palas, alicates, destornilladores, rastrillos, entre otros.

Insumos menores: materiales y artículos menores como por ejemplo: fotos satelitales, pintura, semillas de hortalizas y árboles nativos. Dichos gastos deben ser justificados solo con **facturas, boletas detalladas impresas** (monto máximo de \$50.000 por boleta detallada) **y boletas simples** (hasta un máximo de \$20.000 por boleta simple). Excepcionalmente y con la debida justificación del ejecutor y autorizado por el Encargado(a) Regional, se puede presentar un Documento Notarial por un monto máximo de \$150.000.

No se aceptará la rendición de artículos de aseo, vajilla y maceteros, a excepción de artículos relacionados con actividades masivas de limpieza (limpieza de playas, de micro basurales, etc.).



Dentro de este ítem se pueden rendir:

- **Materiales menores de ferretería:** clavos, tornillos, pegamento, pintura, brochas, ampolletas de uso eficiente de energía, etc.
- **Artículos menores:** fotos satelitales, planos, libros temáticos, materiales de laboratorio, servicios de medición (calidad del aire y agua), etc.
- **Jardinería y reforestación:** semillas de hortalizas, árboles o arbustos nativos, abono, entre otros.

Para los sub ítem: Equipos y Herramientas e Insumos Menores, los gastos sumados no pueden exceder el 10% del aporte total entregado por MMA.

2. Costos Operacionales: Se refiere a los costos relacionados con la ejecución del proyecto.

Prestación de Servicios: contratación de Personas Naturales a Honorarios o Personas Jurídicas necesarios para la operación del Proyecto, se incluye aquí los servicios de diseño y alimentación. Este ítem no puede superar el 30% del aporte total entregado por el MMA. Dichos gastos deben ser rendidos solo con **Boletas de Honorarios Electrónicas o Facturas**. Excepcionalmente y con la debida justificación del ejecutor y autorizado por el Encargado(a) Regional, se puede presentar un Documento Notarial por un monto máximo de \$150.000.

Todos los gastos por concepto de Prestación de Servicios rendidos con Boletas de Honorarios electrónicas, Facturas y Documento Notarial **deben presentar** su respectivo **Contrato de Prestación de Servicios**, entre el Organismo Ejecutor y el prestador del servicio, legalizado ante notario. Los documentos rendidos deberán respetar las cláusulas establecidas en los contratos.

En la primera rendición de cada pago se debe entregar el original del contrato, y si existiesen pagos posteriores en base al mismo contrato se debe entregar una copia de este.

Para la rendición con Boletas de Honorarios Electrónicas el Organismo Ejecutor podrá retener el 10%, en este caso deberá adjuntar el Formulario N°29 demostrando dicho pago, remitiendo el documento en original o fotocopia. De lo contrario, el prestador de servicios tendrá el compromiso de cancelar dicho impuesto.

Dentro de este ítem se pueden rendir:

- **Coordinación:** Se acepta el gasto de sólo un coordinador por proyecto.
- **Apoyo técnico:** Contratados por el proyecto para realizar acciones en ámbitos específicos.

En ningún caso los coordinadores de proyectos podrán prestar servicios también como apoyo técnico.

En la oportunidad que el representante legal sea contratado como coordinador ó apoyo técnico, el contrato deberá ser firmado por otros miembros de la directiva en representación del Organismo Ejecutor que se encuentren debidamente facultados.



-
- **Mano de obra:** Considera los gastos de honorarios pagados por construcción.
 - **Diseño:** Son todos aquellos gastos originados por la elaboración del diseño de los siguientes materiales: letrero de visibilidad, material impreso como libros, manuales, dípticos, trípticos, Videos, entre otros. (Según lo establecido en Manual de Visibilidad).
 - **Alimentación:** Corresponde sólo para servicios prestados por alimentación, tales como coctel ó cafetería para actividades establecidas en el proyecto como capacitaciones o ceremonias.

El personal del Proyecto o quien preste servicio para este, no tiene ni tendrá ninguna relación laboral ni de dependencia administrativa con el Ministerio del Medio Ambiente, sino, exclusivamente, con el Organismo Ejecutor del Proyecto.

Pasajes: Todo lo referido a traslado, como: combustible, taxis, pasajes urbanos e interurbanos, arriendo de buses y vehículos, fletes por traslado de materiales y peajes. No se financiará ningún gasto de transporte aéreo, ni otros tipos de transporte desde o hacia el extranjero.

No se aceptarán gastos como mantenimiento y reparación de vehículos, permisos de circulación, seguros de cualquier naturaleza, y gastos por estacionamiento.

Dichos gastos deben ser rendidos sólo con **facturas, boletas simples** (hasta un máximo de \$20.000 por boleta), **boletas detalladas impresas, vales** (hasta un máximo de \$5.000.- por cada vale y con un monto total de \$50.000 para la rendición total del proyecto), **tickets ó vales emitidos por transporte en colectivo, taxi ó radiotaxi** (hasta un máximo de \$20.000 por documento), **comprobante recarga de transporte público, boletos de buses interprovinciales y microbuses**. Excepcionalmente y con la debida justificación del ejecutor y autorizado por el Encargado(a) Regional, se puede presentar un Documento Notarial por un monto máximo de \$150.000.

Para la rendición de gastos como pasajes urbanos e interurbanos, tickets ó vales emitidos por transporte en colectivo, taxi ó radiotaxi y comprobante recarga de transporte público, deberán ser rendidos a través del documento "**Resumen Rendición de Pasajes**", ver Anexo N° 1.

El Organismo Ejecutor debe asegurar, por medio de este sub ítem, el resguardo presupuestario necesario para las reuniones de coordinación y evaluación que cada SEREMI planifique durante el desarrollo del proyecto.

Materiales de Oficina: Corresponde a gastos por concepto de materiales menores de oficina relacionados con la ejecución de las actividades del proyecto, se incluyen las fotocopias y gastos notariales. Por ejemplo: papelería, lápices, carpetas.

Dichos gastos deben ser rendidos sólo con **facturas, boletas simples** (hasta un máximo de \$20.000 por boleta), **boletas detalladas impresas y vales** (hasta un máximo de \$ 5.000.- por vale y con una suma total de \$50.000 para toda la rendición del proyecto).

Actividades de difusión y Señalética: Actividades o acciones que promueven el proyecto, por ejemplo: página web, folletería, difusión radial, prensa escrita, videos, talleres, conferencias, seminarios, etc. (Ver Manual de Visibilidad).

Se debe contemplar la confección del Letrero de visibilidad cuyo valor **no debe superar el 5% del aporte del MMA.**

Dichos gastos deben ser rendidos sólo con **facturas, boletas detalladas impresas y boletas de honorarios electrónicas**. Para la rendición con Boletas de Honorarios electrónicas, el Organismo Ejecutor podrá retener el 10%, en este caso deberá adjuntar el Formulario N°29 demostrando dicho pago y remitiéndolo en original o fotocopia. De lo contrario el Prestador de Servicios tendrá el compromiso de cancelar dicho impuesto.

Excepcionalmente y con la debida justificación del ejecutor y autorizado por el Encargado(a) Regional, se puede presentar un Documento Notarial por un monto máximo de \$150.000.

Telecomunicaciones: gastos relacionados con los servicios de comunicación para la ejecución del proyecto, por ejemplo: prepago de telefonía móvil, internet o cibercafé o servicio de correo **que efectivamente sean utilizados en su desarrollo**.

No se acepta la rendición de gastos por telefonía fija, planes de telefonía móvil y compra de equipos celulares.

Dichos gastos deben ser rendidos con **tarjetas de prepago ó comprobantes de recarga, boletas simples** (hasta un máximo de \$20.000 por boleta), **boletas detalladas impresas**, en el caso de la rendición por servicio de internet se puede rendir con **facturas o boletas del servicios emitidas sólo a nombre del Organismo Ejecutor, en ningún caso a nombre de otra persona jurídica o natural**, aunque estas sean integrantes de la directiva del Organismo Ejecutor, representantes legales o coordinadores de proyectos.

El Ministerio del Medio Ambiente, se reserva el derecho de rechazar gastos en prepagos móviles cuando se considere excesivo el número de equipos utilizados.

Observaciones

No se aceptará el arriendo de inmuebles, gastos comunes, gastos bancarios por concepto de mantención de cuentas de ahorro o corrientes, intereses, multas por pago de obligaciones fuera de plazo, teniendo como principal criterio que dichos gastos son propios de las operaciones del Organismo Ejecutor aun cuando no desarrolle un proyecto financiado por el Ministerio del Medio Ambiente.

En ningún caso se aceptarán gastos cancelados con tarjetas de crédito ó en cuotas.

El Organismo Ejecutor será el responsable de velar por el cumplimiento de lo establecido en los contratos suscritos con terceros y del adecuado uso de los bienes adquiridos para el proyecto.

En caso de la no existencia de un Notario Público, se aceptará la firma de otro ministro de fe (Secretario Municipal, Oficial del Registro Civil, Jefe de Retén de Carabineros).

A continuación se detallan cuadros resumen del presupuesto de proyectos.

ITEM	SUB ITEM	DOCUMENTOS	OBSERVACIONES
Costos de Inversión	Infraestructura	<ul style="list-style-type: none"> Facturas Documento Notarial 	<ul style="list-style-type: none"> Documento notarial autorizado por encargado(a) regional



<p>Máx. 40% del monto adjudicado</p> <p>Máx. 60% del monto adjudicado en caso de invertir en Energías Renovables No Convencionales (ERNC).</p>			<p>(monto máx. \$150.000).</p> <ul style="list-style-type: none"> No se aceptará la rendición de gastos relacionados con la reparación ó mantención de sedes, salones u otra infraestructura ya existente y compra de ningún tipo de animales.
	<p>Computación y Audiovisual</p> <p>Máx. 10% del monto adjudicado</p>		<ul style="list-style-type: none"> Facturas <ul style="list-style-type: none"> No se aceptará la rendición de televisores, LCD, plasma. No se aceptan gastos por reparación ó servicio técnico
	<p>Los gastos sumados de estos ítems no pueden exceder el 10% del monto adjudicado.</p>	<p>Equipos y herramientas</p>	<ul style="list-style-type: none"> Facturas Boleta detallada impresa. <ul style="list-style-type: none"> Boleta detalla impresa (monto máx. 50.000) No se aceptará la rendición de artefactos electrónicos de uso doméstico.
		<p>Insumos menores</p>	<ul style="list-style-type: none"> Factura Boleta detallada impresa. Boletas simples. Documento Notarial <ul style="list-style-type: none"> Boleta detalla impresa (monto máx. 50.000) Boletas simples (monto máx. \$20.000) Documento notarial autorizado por encargado(a) regional (monto máx. \$150.000). No se aceptará la rendición de artículos de aseo.
<p>Costos Operacionales</p>	<p>Prestación de Servicios</p> <p>Máx. 30% del monto adjudicado</p>		<ul style="list-style-type: none"> Boletas Honorarios Electrónica. Facturas. Documento Notarial <ul style="list-style-type: none"> Adjuntar Contrato de Honorarios legalizado ante notario. Para Boletas de Honorarios Electrónica en las cuales el Organismo Ejecutor retenga el 10% de impuesto, deberá adjuntar el Formulario N°29 demostrando dicho pago. Documento notarial autorizado por encargado(a) regional, (monto máx. \$150.000).



	Pasajes	<ul style="list-style-type: none"> • Facturas • Boletas simples. • Boleta detallada impresa. • Vale • Tickets, vales de transporte colectivo, taxi. • Comprobante recarga transporte público. • Boleto de bus interprovincial y de microbús. • Documento Notarial. 	<ul style="list-style-type: none"> • Boletas simples (máximo de \$20.000). • Vales (máximo de \$5.000). • Tickets, vales de transporte colectivo, taxi ó radiotaxi (máximo \$20.000). • Documento notarial autorizado por encargado(a) regional, (monto máx. de \$150.000). • No se financiarán ningún gasto de transporte aéreo, ni otros tipos transporte desde o hacia el extranjero. • No se aceptarán gastos como mantención y reparación de vehículos, permisos de circulación, seguros de cualquier naturaleza, y gastos por estacionamiento.
	Materiales de Oficina	<ul style="list-style-type: none"> • Facturas. • Boletas simples. • Boleta detallada impresa. • Vales 	<ul style="list-style-type: none"> • Boletas simples (monto máx. \$20.000). • Vales (monto máx. \$ 5.000).
	Actividades de difusión y señalética	<ul style="list-style-type: none"> • Facturas. • Boletas detalladas impresas. • Boletas honorarios electrónica. • Documento Notarial. 	<ul style="list-style-type: none"> • Para Boletas de Honorarios Electrónica en las cuales el Organismo Ejecutor retenga el 10% de impuesto, deberá adjuntar el Formulario N°29 demostrando dicho pago. • Documento notarial autorizado por encargado(a) regional, (monto máx. \$150.000).
	Telecomunicaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Tarjeta prepago ó comprobante de recarga. • Boletas simples. • Boletas detalladas impresas. • Para servicio internet: factura ó boletas del servicio emitido. 	<ul style="list-style-type: none"> • Boletas simples (monto máx. \$20.000). • Para servicio internet: factura ó boletas del servicio, deben ser emitidas sólo a nombre del Organismo Ejecutor. • No se acepta la rendición de gastos por telefonía fija, planes de telefonía móvil y compra de

			equipos celulares.
--	--	--	--------------------

Forma de Pago:

Las formas de pago aceptadas por el Organismo Ejecutor pueden ser:

- Efectivo
- Tarjeta de Débito-Chequera Electrónica
- Cheque al día en nombre de la Organización
- Pago electrónico o cuenta bancaria a nombre de la Organización

No se aceptarán pagos:

- Tarjeta de crédito/bancaria a otro nombre distinto al Organismo Ejecutor
- Pago en cuotas
- Cheque a fecha

Detalle de cómo se deben emitir los siguientes documentos:

a. Factura

En primera copia original y cancelada por parte del proveedor, o señalando condiciones de venta en efectivo / contado, o que acompañe la cuarta copia (ejecutivo cedible), sin estar sobre escrita, ni presentar correcciones ni enmendaduras, a nombre sólo del Organismo Ejecutor, con sus correspondientes datos (RUT, dirección, giro social, fecha de emisión y cálculo de IVA correcto).

En caso de no contar con detalle de gastos. Se debe adjuntar las guías de despacho.

b. Factura electrónica

Debe estar emitida a nombre sólo del Organismo Ejecutor, con sus correspondientes datos (RUT, dirección, giro social, fecha de emisión y cálculo de IVA correcto).

En caso de no contar con detalle de gastos. Se debe adjuntar las guías de despacho.

c. Boleta Detallada Impresa

Boleta impresa por medios mecánicos que contiene el detalle y los valores de lo adquirido, en el caso que no tenga el detalle se debe considerar como tipo de boleta simple.

d. Boleta Simple

Indica sólo el monto del gasto (las boletas no deben presentar enmendaduras, ni adulteraciones). Sólo para montos iguales o inferiores a \$ 20.000.

e. Boletas de Honorarios Electrónica

Debe contener los datos correctos del Organismo Ejecutor (Nombre, Rut, Dirección, Giro Social y Fecha de Emisión), con un claro detalle de las actividades realizadas.

Para la rendición con Boletas de Honorarios Electrónica, el Organismo Ejecutor podrá retener el 10%, en este caso deberá adjuntar el Formulario N°29 demostrando dicho pago, éste deberá remitirse en original o fotocopia. De lo contrario el prestador de servicios tendrá el compromiso de cancelar dicho impuesto y el Organismo Ejecutor se libera de presentar el formulario 29.

f. Contrato

Debe contener: nombre, domicilio y RUT del prestador de servicio y del ejecutor, el detalle del bien vendido o servicio prestado, monto a pagar, forma de pago los cuales deben ser coincidentes con los documentos de rendición, y debidamente firmado por las partes.

Todo tipo de contratos debe ser firmado ante notario público.

En caso de no existencia de notario público, el Organismo Ejecutor podrá presentar contratos firmados ante algún otro Ministro de Fe (Secretario Municipal, Oficial de Registro Civil o Carabineros de la Comisaría del domicilio del Ejecutor).

g. Documento Notarial

Debe contener la individualización del vendedor o prestador de servicio (nombre, domicilio y RUT), el detalle del bien vendido o servicio prestado, monto y forma de pago, debidamente firmado y debe establecer claramente que el vendedor o prestador de servicio recibe el pago a su entera satisfacción.

Este documento debe ser firmado ante notario público.

En caso de no existencia de notario público, podrá ser firmado ante algún otro Ministro de Fe (Secretario Municipal, Oficial de Registro Civil o Carabineros de la Comisaría del domicilio del Ejecutor).

h. Vale

Deberá contener nombre, y firma de quien recibe, detalle de lo que se paga, la cantidad (\$) que se recibe. No debe sobrepasar los \$5.000 cada uno y \$50.000 como suma de todos los vales rendidos.

i. Boleto de bus interprovincial y de microbús tickets ó vales emitidos por transporte en colectivo, taxi ó radiotaxi y comprobante recarga de transporte público:

Corresponde a los recibos entregados por transporte público o privado.

Para la rendición de estos gastos deberán utilizar un "Resumen Rendición de Pasajes", ver Anexo N° 1.



3.6 EJEMPLOS DE ERRORES FRECUENTES

Ámbitos Financieros.

- ✓ Boletas de honorarios electrónicas, sin adjuntar formularios 29 demostrando el pago del impuesto (cuando el OE retiene el 10%).
- ✓ No anexa contrato de prestación de servicios legalizado ante notario.
- ✓ Contratos por prestación de servicio presentan discordancia entre las formas de pagos establecidas y el documento rendido (fechas de pago, variaciones de montos, retenciones del 10% en formularios 29, etc.).
- ✓ Factura sin cancelar o no presenta el timbre Cancelado.
- ✓ Facturas o boletas enmendadas (corregidas).
- ✓ Facturas con cálculo erróneo del IVA o con RUT incorrecto del Organismo Ejecutor.
- ✓ Boletas simples excedidas del monto permitido.
- ✓ Vales por sobre el monto permitido.
- ✓ Facturas o Boletas de servicios de internet a nombre de otras personas naturales, distintas al Organismo Ejecutor.
- ✓ Gastos realizados fuera de los plazos establecidos en el contrato.

Ámbitos Técnicos.

- ✓ Confundir objetivos con actividades o resultados.
- ✓ No especificar actividades.
- ✓ Errores en entrega de datos estadísticos de género.
- ✓ No anexa material fotográfico o es de escasa representatividad de la actividad señalada.
- ✓ No anexa respaldos digitales (CD)
- ✓ No se anexan medios de verificación de respaldo de actividades estipuladas.
- ✓ (Listado de Asistencia – Registro de Reuniones – Planificación de Actividades)
- ✓ Actividades sobre un 20% de avance, no presenta medio de verificación.

3.7 ENCUESTA ESCALA DE CONCIENCIA AMBIENTAL (ECA)

A objeto de evaluar el impacto del Fondo de Protección Ambiental (FPA) en materia de Conciencia Ambiental, específicamente, cuantificar cuan involucradas se presentan las comunidades en actividades ambientales, el Departamento del Fondo de Protección Ambiental aplicará a los participantes y beneficiarios del XVI concurso del FPA, la encuesta denominada "Escala de Conciencia Ambiental". Cada organismo ejecutor deberá colaborar con el Departamento del Fondo de Protección Ambiental en la aplicación de este instrumento.

IV. SUPERVISIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO ENCARGADO REGIONAL FPA

En cada SEREMI existe un/a profesional responsable del FPA, encargado/a de supervisar y acompañar el desarrollo de los proyectos. Entre sus funciones se encuentran:

1. **Acompañar a los Organismos Ejecutores durante toda la ejecución de los proyectos**, entregando los insumos de gestión administrativa necesarios para el éxito del proyecto.
2. **Velar por la aplicación de estándares técnicos y procedimientos administrativos que garanticen el buen uso de los recursos entregados**, el cumplimiento oportuno de las actividades programadas, en atención a la necesaria probidad con que deben operar los ejecutores y para lograr una mayor eficiencia en la administración de esos recursos.
3. **Apoyar la gestión financiera de los proyectos**, facilitando su gestión administrativa.
4. **Ayudar y colaborar en la gestión para el uso de la plataforma e-fpa**, en su aspecto técnico y financiero.
5. **Promover la relación de los Organismos Ejecutores con actores públicos y privados** presentes en los territorios para que éstos generen apoyo y recursos para las iniciativas en desarrollo.
6. **Registrar la información relevante sobre el desempeño de los proyectos**, no sólo dando cuenta del estado de avance en la ejecución de los proyectos, sino también de la dinámica lograda en dicha ejecución.



-
7. **Revisar y validar** los Informes entregados por el Organismo Ejecutor (Ajuste, Avance y Final).

A su vez el Organismo Ejecutor y quienes colaboren directamente en el proyecto, deberán prestar un apoyo total y expedito a la labor del Encargado/a Regional en la realización de las siguientes tareas:

1. **Reuniones de supervisión y seguimiento** en que se establezca o ajuste el plan de trabajo a efectuar: etapas de ejecución del Proyecto, calendario de actividades e hitos de control.
2. **Visitas inspectivas al lugar** de desarrollo del Proyecto para comprobar la ejecución del mismo. En todo caso, el Encargado/a Regional estará facultado para realizar otras visitas no avisadas previamente, según corresponda al Proyecto que está supervisando.
3. **Asistencia obligatoria a las reuniones de coordinación** y evaluación que cada Encargado/a Regional del FPA planifique durante el desarrollo del proyecto.
4. **Acto Clausura: Una vez finalizado el proyecto, el Organismo Ejecutor deberá organizar un acto de clausura, al que asistirán representantes del Ministerio del Medio Ambiente, miembros del Organismo Ejecutor y de los organismos asociados, además de los socios de la organización.**

ANEXO 1

RESUMEN RENDICION DE PASAJES

Panilla N°		Fecha Planilla			
N°	N° Documento	Fecha Pasaje	Actividad Relacionada	Tipo Locomoción	Valor Pasaje
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

Total Planilla \$ -

N° Planilla (número correlativo de planilla, que será ingresado en e-fpa); **Fecha Planilla** (fecha asignada a planilla para ingresar al e-fpa); **Total Planilla** (sumatoria de pasajes rendidos que será ingresado en el e-fpa); **Valor Pasaje** (monto cancelado por pasaje); **N° Documento** (número del comprobante de pasaje); **Fecha Pasaje** (fecha en la cual se realizó el traslado); **Actividad Relacionada** (relacionar actividad detallada en Informe de Avance) y **Tipo de locomoción** (Bus interurbano, micro, metro, tren, taxi, etc.)

ANEXO 2

ANTECEDENTES CUENTAS CORRIENTES BANCARIAS REGIONALES **SUBSECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE**

Región	Banco	N° Cuenta Corriente	Titular
Tarapacá, Iquique	Banco Estado	1309000524	Subsecretaría del Medio Ambiente.
Antofagasta	Banco Estado	2509000207	Subsecretaría del Medio Ambiente.
Atacama, Copiapó	Banco Estado	12109000106	Subsecretaría del Medio Ambiente.
Coquimbo, La Serena	Banco Estado	12509000172	Subsecretaría del Medio Ambiente.
Valparaíso	Banco Estado	23909000220	Subsecretaría del Medio Ambiente.
O'Higgins, Rancagua	Banco Estado	38109000164	Subsecretaría del Medio Ambiente.
Maule, Talca	Banco Estado	43509000299	Subsecretaría del Medio Ambiente.
Bio-Bio, Concepción	Banco Estado	53309000397	Subsecretaría del Medio Ambiente.
Araucanía, Temuco	Banco Estado	62909000276	Subsecretaría del Medio Ambiente.
Los Lagos, Puerto Montt	Banco Estado	82509000391	Subsecretaría del Medio Ambiente.
Aysén Coyhaique	Banco Estado	84309000128	Subsecretaría del Medio Ambiente.
Magallanes, Punta Arenas	Banco Estado	91909000250	Subsecretaría del Medio Ambiente.
Región Metropolitana	Banco Estado	9002545	Subsecretaría del Medio Ambiente.
Los Ríos, Valdivia	Banco Estado	72109001318	Subsecretaría del Medio Ambiente.
Arica y Parinacota	Banco Estado	1009001014	Subsecretaría del Medio Ambiente.

