



**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA  
POSTULACIÓN DE PROYECTOS AL FONDO  
CONCURSABLE PARA EL FOMENTO DE LA  
VINCULACIÓN, ASOCIATIVIDAD Y PARTICIPACIÓN DE  
LAS COMUNIDADES DE CHILENOS EN EL EXTERIOR  
AÑO 2024**

# INDICE

## **ANTECEDENTES GENERALES**

### **ASPECTOS TÉCNICOS**

#### **INTRODUCCIÓN**

1. **Objetivo de los Proyectos**
2. **Objetivos Específicos de los Proyectos**
3. **Tipos de Actividades y Áreas Temáticas**

#### **PARTICIPANTES**

4. **Postulantes o Concursantes**
5. **Beneficiarios de los Proyectos**
6. **Duración de los Proyectos (Plazo de Ejecución)**

#### **FINANCIAMIENTO**

7. **Montos Máximos Totales de los Proyectos**
8. **Financiamiento de los Proyectos**
9. **Límite del Aporte de la Subsecretaría de Relaciones Exteriores**
10. **Gastos Financiados**
11. **Gastos no Financiados**

#### **ASPECTOS ADMINISTRATIVOS DE LA POSTULACIÓN**

12. **Publicación de las Bases**
13. **Consultas y Respuestas**
14. **Fecha y Presentación de los Proyectos**
15. **Acta de recepción de postulaciones que se presenten en papel.**
16. **Comprobante de Recepción de la Postulación**
17. **Retiro de las Bases y otros Antecedentes**
18. **Antecedentes de Postulación (Documentación Obligatoria para Postular)**
19. **Encargado o Coordinador de la Ejecución del Proyecto**
20. **Inhabilidades para Postular**

#### **PROCESO DE ADMISIBILIDAD, EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LOS PROYECTOS**

21. **Comisión de Admisibilidad, Evaluación y Selección.**
22. **Admisibilidad de los Proyectos**
23. **Evaluación de los Proyectos**
24. **Criterios de Evaluación**
25. **Valorización de los Criterios de Evaluación**
26. **Información de Resultados**
27. **Medios de Impugnación**
28. **Suscripción del Convenio**
29. **Inicio de la Ejecución de los Proyectos**
30. **Inscripción en el Registro Central de Colaboradores del Estado**

## **DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS**

- 31. Control de Ejecución de los Proyectos**
- 32. Modificaciones de los proyectos**
- 33. Término de los Proyectos**
- 34. Reembolso de Gastos y Rendición de Cuentas**
- 35. Difusión de los Proyectos**
- 36. De la Propiedad del Proyecto**
- 37. Terminación Anticipada del Convenio y Consecuencias por incumplimientos.**
- 38. De los Plazos**
- 39. Calendarización y Prórroga de plazos**
- 40. Interpretación de las Bases**
- 41. Aceptación de condiciones de la convocatoria y deber de veracidad**
- 42. Sobre la incompatibilidad de autoridades o funcionarios públicos para la participación en el proceso concursal.**

**BASES DE LA CONVOCATORIA  
PARA LA POSTULACIÓN DE PROYECTOS AL FONDO CONCURSABLE PARA EL FOMENTO DE LA  
VINCULACIÓN, ASOCIATIVIDAD Y PARTICIPACIÓN DE LAS COMUNIDADES DE CHILENOS EN EL EXTERIOR  
AÑO 2024**

**ANTECEDENTES GENERALES**

Las presentes Bases regirán el proceso de postulación al Fondo Concursable 2024 para la ejecución de proyectos orientados al fomento de la vinculación, asociatividad y participación de las comunidades de chilenos en el exterior.

En ellas, se definen los aspectos técnicos y administrativos a los cuales deberán atenerse las asociaciones de chilenos en el exterior que deseen participar en la convocatoria que realiza la Subsecretaría de Relaciones Exteriores, a través de la División para la Comunidad de Chilenos en el Exterior, así como para coordinar la transferencia de recursos públicos, destinados a cofinanciar la ejecución de proyectos orientados a tales fines.

**ASPECTOS TÉCNICOS**

**INTRODUCCIÓN**

La División para la Comunidad de Chilenos en el Exterior (en adelante, DICOEX), dependiente de la Dirección General de Asuntos Consulares, Inmigración y de Chilenos en el Exterior (en adelante, DIGECONSU), de la Subsecretaría de Relaciones Exteriores, ha colaborado en distintos ámbitos y acciones al desarrollo de las organizaciones y comunidades de chilenos residentes en el exterior. Especial mención merece el apoyo al desarrollo de fondos concursables que, a partir del año 2004, han buscado generar lazos y estrechar vínculos entre las comunidades y las representaciones consulares de Chile en el exterior, con el objeto de fomentar la integración de todos los chilenos con su país.

**1. Objetivo de los Proyectos**

Los proyectos que postulen al fondo concursable deben fomentar la asociatividad, la vinculación con la identidad nacional y la participación de las Asociaciones de chilenos en el exterior. Es decir, deben orientarse a generar y/o fortalecer la asociatividad de los chilenos en sus países de residencia y concretar la integración entre las distintas organizaciones con los Consulados de Chile, así como también, a la realización de actividades que busquen promocionar las expresiones de identidad nacional de la comunidad chilena, los que no podrán tener fines de lucro, o un carácter económico, comercial o de cooperación económica con otras entidades públicas o privadas en temas que afecten a la integración de las colectividades.

**2. Objetivos Específicos de los Proyectos**

- Apoyar y promocionar las expresiones de identidad nacional de la comunidad chilena residente en el exterior, respaldando sus expresiones de cultura nacional y de participación en iniciativas al interior de sus organizaciones, en ámbitos asociados a las diversas manifestaciones artísticas, recreativas y deportivas propias de nuestra cultura chilena, ayudando a la unión de los connacionales.
- Promocionar el proceso de desarrollo y/o fortalecimiento de la asociatividad e integración de los chilenos residentes en el exterior. En tal sentido, se podrá establecer alianzas con otros actores sociales. Asimismo, están orientados hacia la integración de los connacionales y/o de éstos con las generaciones venideras.

**3. Tipos de Actividades y Áreas Temáticas**

**Los proyectos pueden considerar la realización de las siguientes actividades:**

**a) Talleres:** Los que involucran gestiones tendientes a lograr que un determinado grupo de personas desarrollen actividades periódicas de tipo artístico, recreativo y/o deportivo, de esparcimiento o de carácter formativo, que puedan ser presenciadas por un amplio público local. Por ejemplo, talleres referidos a las

artes escénicas (teatro y/o danza), música, pintura, gastronomía, literatura, fotografía, deporte u otros similares, que sean representativos de Chile.

**b) Producción de eventos:** Contemplando el desarrollo de actividades de carácter puntual y no periódicas, en las cuales se efectúen acciones de naturaleza cultural, recreativa, deportiva o similar, tales como la organización o producción de eventos, encuentros, tocatas, exposiciones, campeonatos deportivos u otras actividades similares, que sean representativas de Chile. **No incluye celebraciones de fiestas patrias.**

Las Áreas Temáticas de los talleres y de producción de eventos podrán ser, entre otros, los siguientes:

- Artesanía
- Música
- Danza
- Teatro
- Poesía
- Circo
- Folclor
- Fotografía
- Artes visuales
- Patrimonio cultural e histórico
- Culturas originarias
- Deportes
- Gastronomía chilena

**c) Encuentros:** comprende la realización de coloquios, encuentros de investigadores chilenos, encuentros de científicos chilenos, encuentros artísticos (por ejemplo, encuentros de músicos, poetas y artistas chilenos residentes en el extranjero), entre otros.

## **PARTICIPANTES**

### **4. Postulantes o Concursantes**

Podrán postular a la presente convocatoria todas las Asociaciones de chilenos residentes en el exterior que cumplan con los siguientes criterios: estar constituidas como **personas jurídicas sin fines de lucro** según la legislación del país donde se encuentren; tener una **antigüedad mínima de dos años**, y satisfacer los requisitos establecidos en las presentes Bases. No podrán postular proyectos aquellas Asociaciones que no cumplan con estas condiciones, de acuerdo a lo establecido en el artículo 1° de la Ley N°19.862, así como aquellas cuyos representantes legales no posean la nacionalidad chilena.

En este sentido, se deja constancia que **serán declarados inadmisibles** aquellos proyectos postulados por representantes legales que no posean nacionalidad chilena, como también, aquellos proyectos postulados por integrantes de la asociación que no posean nacionalidad chilena, a quienes se habría delegado la facultad de postular a la presente convocatoria en representación de la Asociación respectiva. En este último caso, aun cuando la persona que efectúe la postulación en representación de la Asociación tenga nacionalidad chilena, si el(los) representante(s) legal(es) de la Asociación no posee(n) nacionalidad chilena, el proyecto será declarado inadmisibile.

Las Asociaciones que se adjudiquen recursos serán responsables de la ejecución de los proyectos, no pudiendo de modo alguno ceder total ni parcialmente dicha ejecución, ni los derechos u obligaciones que emanen de los respectivos convenios, a ninguna persona natural o jurídica, nacional (chilena) o extranjera.

### **5. Beneficiarios de los Proyectos**

Serán beneficiarios los proyectos de las Asociaciones de chilenos residentes en el exterior, constituidas como personas jurídicas en el exterior, sin fines de lucro, **según la legislación del país donde se encuentren.**

### **6. Duración de los Proyectos (Plazo de Ejecución)**

Los proyectos que resulten adjudicados podrán comenzar a desarrollarse después de la total tramitación de la resolución que apruebe el convenio de transferencia de recursos respectivo y su ejecución no podrá excederse de la fecha informada en la postulación, la cual no podrá ser posterior **al 30 de septiembre de 2024**. La Rendición de cuentas por parte de él o la cónsul, deberá ser presentada antes del **15 de octubre 2024** y de haber reintegro por montos no ejecutados u observados, este deberá hacerse hasta el 30 de octubre 2024.

Con todo, se deja expresa constancia que **no se reembolsarán gastos** efectuados con anterioridad a la total tramitación de la resolución que apruebe el convenio de transferencia de recursos a ser celebrado entre la Subsecretaría de Relaciones Exteriores y la Asociación adjudicataria, ni gastos efectuados después de la fecha de término escrita en la postulación, la que no podrá ser posterior al **30 de septiembre 2024**.

## **FINANCIAMIENTO**

### **7. Montos Máximos Totales de los Proyectos**

No existe un monto máximo de los aportes que debe efectuar la Asociación y/o terceros para la ejecución del proyecto, sí en lo relativo al cofinanciamiento de la Subsecretaría de Relaciones Exteriores, cuyo límite se señala en el numeral 9 de las presentes Bases.

### **8. Financiamiento de los Proyectos**

Los proyectos que se presenten serán cofinanciados por la Subsecretaría de Relaciones Exteriores, a través de DICOEX, y por la entidad adjudicataria.

### **9. Límite del Aporte de la Subsecretaría de Relaciones Exteriores**

Las Asociaciones postulantes sólo podrán solicitar financiamiento parcial del presupuesto total para la ejecución de un proyecto. El financiamiento que otorgará la Subsecretaría de Relaciones Exteriores, a través de DICOEX, considerará como monto máximo a entregar la cantidad de hasta US\$3.000.- (tres mil dólares de los Estados Unidos de América) o hasta el 50% del costo total de cada proyecto seleccionado, en caso que aquél (monto total del proyecto) sea inferior a US\$6.000 (impuestos incluidos).

#### **Ejemplos:**

- Si el presupuesto de un proyecto postulado es mayor a US\$ 6.000.- por ejemplo, de US\$ 8.000, el aporte máximo de la Subsecretaría de Relaciones Exteriores será de hasta US\$ 3.000, (monto máximo que se podrá aportar).
- Si el presupuesto de un proyecto postulado es de US\$6.000, el aporte máximo de la Subsecretaría de Relaciones Exteriores será de hasta US\$ 3.000 (Hasta un 50% del presupuesto del proyecto con un tope de US\$ 3.000).
- Si el presupuesto del proyecto es inferior a US\$ 6.000, por ejemplo, US\$ 4.000, el aporte máximo de la Subsecretaría de Relaciones Exteriores podrá ser de hasta US\$2.000, (por corresponder al 50% de su valor).

Los gastos estimados para la ejecución del proyecto **deben indicarse en dólares de los Estados Unidos de América (US\$)**, sin decimales. Los valores solicitados deberán incluir los impuestos respectivos, según la naturaleza del gasto. En ningún caso se aceptará que la cantidad total solicitada o asociada a alguno de sus componentes se agreguen las frases “más impuesto”, “más IVA” o similares.

### **10. Gastos Financiados**

Por medio de los recursos que entregará la Subsecretaría de Relaciones Exteriores a los proyectos adjudicados, se podrán financiar, exclusivamente, gastos demostrables, correspondientes a los siguientes ítems, siempre que éstos digan relación con la ejecución del proyecto:

- **Gastos de operación:** son aquellos gastos asociados a la ejecución misma del proyecto tales como: materiales de apoyo, de oficina, gastos por concepto de transporte destinado al transporte terrestre de carga (con un **límite del 10%** del aporte de la Subsecretaría de Relaciones Exteriores), pendones y papelería. Estos gastos deberán contar con la respectiva documentación de respaldo y, estar detallados

de forma adecuada en el proyecto. Se deja expresa constancia que la ejecución remota del proyecto sólo se aceptará cuando existan circunstancias ajenas a la Asociación que requieran su ejecución de la forma expuesta como, por ejemplo, en una situación de pandemia. De este modo, cuando la ejecución del proyecto contemple una modalidad presencial y otra digital o remota, estos gastos podrán incluir la contratación de servicios que permitan su ejecución a través de dicho medio remoto, tales como Zoom, google meet, etc.

- **Gastos de difusión:** son aquellos destinados a divulgar la existencia, contenido, desarrollo y resultados del proyecto. Comprende medios de comunicación tales como página web, redes sociales u otras plataformas informativas, que permitan la exposición pública del proyecto financiado, así como también afiches, lienzos, catálogos, registro fotográfico, publicidad radial o en cualquier medio de comunicación nacional o regional. **Se excluyen los gastos por contratación y renovación de dominio de sitios web.**
- **Arriendos:** pueden ser salones, recintos abiertos o cerrados, destinados para reuniones o actividades específicas. Así mismo, también se considerará el arriendo de mobiliario, de máquinas y de equipos computacionales, audiovisuales, de sonido y otros de carácter tecnológico necesarios para la realización del evento. Se excluye el arriendo de vehículos motorizados destinados al transporte terrestre de pasajeros.
- **Las facturas, boletas y/o recibos, presentadas deben ser en original.** En el caso, que se presente un recibo de pago de alguna Institución, junto con el recibo firmado por el interesado y la copia de su documento de identidad, también se debe adjuntar un certificado emitido por el Cónsul.

## 11. Gastos no Financiables

**El Fondo no financiará bajo ningún aspecto los siguientes gastos:**

- a) Gastos efectuados con anterioridad a la total tramitación de la resolución exenta que aprueba el convenio de transferencia de recursos a celebrarse entre la asociación adjudicataria y la Subsecretaría de Relaciones Exteriores y después del 30 de septiembre 2024.
- b) Anticipos o pagos por adelantado, sin la correspondiente entrega del producto o la prestación del respectivo servicio.
- c) Gastos que no se encuentren autorizados en el presupuesto aprobado a la Asociación, o que excedan los montos autorizados por ítem.
- d) Gastos de consumos básicos (servicios de electricidad, gas, agua, telefonía, internet y otros similares).
- e) Contratación o pago de honorarios a personas naturales, representante(s) legal(es) del proyecto, miembros de la directiva de la asociación adjudicataria o facturas emitidas por la Asociación (incluyendo el pago a coordinadores, gestores y ejecutores del proyecto, que pertenezcan o no a la directiva de la organización).
- f) Contratación de bienes o servicios con empresas en que tengan participación el representante legal o miembros de la directiva de la Asociación.
- g) Compra de mobiliario y/o equipamiento para la organización postulante del proyecto.
- h) Construcción o reparación de sedes para las asociaciones.
- i) Regalos a autoridades, directivos y/o socios de las asociaciones.
- j) Gastos por concepto de alimentación, cocteles, cenas o almuerzos, bebidas alcohólicas, compras de mercaderías, los que sólo se podrán financiar con aporte de terceros.
- k) Productos de consumo personal, como afeitadoras, medicamentos, golosinas, u otros similares.
- l) Desembolsos por premios en dinero, especies o trofeos..
- m) Gastos operacionales propios de la organización o gastos distintos a los detallados en la postulación del proyecto, tales como: tarjetas de prepago de celular, combustible, seguros, gas, arriendo de inmuebles cuando éstos sean el lugar en que habitualmente funcionan o desarrollan sus actividades las entidades ejecutoras, entre otros.
- n) Pago de arriendo de equipos para funcionamiento de las asociaciones.
- o) Pago de pasajes. En general, cualquier tipo de pasajes de transporte de personas, ya sea terrestre, aéreos y/o marítimos y los eventuales viáticos.
- p) Pagos por contratación y/o renovación de dominios sitios web.
- q) Propinas.

## **ASPECTOS ADMINISTRATIVOS DE LA POSTULACIÓN**

### **12. Publicación de las Bases**

Las Bases de la convocatoria serán publicadas en la Plataforma del Fondo Concursable de la Secretaría General de Gobierno <http://fondos.gob.cl>, en adelante “la Plataforma”, como también en el sitio web de DICOEX [www.consulado.gob.cl](http://www.consulado.gob.cl).

### **13. Consultas y Respuestas**

Las consultas técnicas **sobre el uso de la Plataforma** deben realizarse directamente a la dirección de correo electrónico: [portal@msgg.gob.cl](mailto:portal@msgg.gob.cl).

Los números de atención telefónica, mensajería o whatsapp de la plataforma son : [+56 9 6405 0080](tel:+56964050080) / [+56 9 6405 0057](tel:+56964050057) / [+56 9 8922 6977](tel:+56989226977) y su horario de funcionamiento es de lunes a jueves de 09:00 a 18:00 hrs. y viernes de 09:00 a 17:00 hrs. (horario de Chile continental).

Se habilitará un periodo para **realizar preguntas y respuestas en referencia a dudas con el proceso de postulación**. Se recibirán solo preguntas por escrito al correo electrónico [fondoconcursabledicoex@minrel.gob.cl](mailto:fondoconcursabledicoex@minrel.gob.cl), hasta el **vigésimo (20)** día corrido contado desde la publicación de las Bases en el Portal <http://fondos.gob.cl>.

**No se responderán preguntas recibidas por otro medio de contacto que estén relacionadas con el contenido del proyecto.**

### **14. Fecha y Presentación de los Proyectos**

La postulación de los proyectos deberá realizarse mediante la Plataforma del Fondo Concursable antes indicada, debiendo las entidades postulantes ingresar sus proyectos hasta las 13:00 horas del **trigésimo (30) día corrido** contado desde la publicación de las Bases en la Plataforma (13:00 horas de Chile continental). Para tales efectos, deberán completar los formularios de postulación y cargar los demás antecedentes obligatorios en la Plataforma del Fondo Concursable.

El acceso a la Plataforma se realizará mediante la Clave Única de quien ingrese los datos de la postulación, otorgada por el Servicio de Registro Civil e Identificación de Chile a través del Consulado respectivo, el que podrá ser el(los) representante(s) legal(es) de la entidad u otro miembro de la misma a quien el(los) representante(s) le(s) hubiere, por escrito, otorgado poder para ingresar la postulación a la Plataforma, el cual deberá poseer nacionalidad chilena, al igual que el(los) representante(s) legal(es). Lo contrario, traerá como resultado la declaración de inadmisibilidad del proyecto de que se trate.

En caso que no sea posible para la asociación realizar la postulación a través de la Plataforma por causas que no le resulten imputables, podrá presentar su postulación mediante la entrega de los formularios y de los demás antecedentes obligatorios directamente en el Consulado de Chile que corresponda (exceptuando los Consulados Honorarios de Chile), hasta las 13:00 horas (horario de Chile continental) **del trigésimo (30) día corrido** contado desde la publicación de las Bases en la plataforma antes señalada, o en el sitio web de DICOEX, [www.consulado.gob.cl](http://www.consulado.gob.cl).

**En tal caso, el Cónsul deberá validar los motivos que justifican la postulación “en papel” de la referida entidad postulante, mediante la correspondiente certificación que conste por escrito.**

**En caso que el formulario de postulación y anexos requeridos, así como cualquiera otra documentación que se acompañe, se encuentren en un idioma distinto del castellano, deberá adjuntarse, de forma íntegra, su respectiva traducción al castellano junto al Anexo IIIB de las presentes Bases.**

**No se recibirán postulaciones fuera de los plazos y horarios previamente señalados.** En consecuencia, la Asociación postulante deberá prever cualquier inconveniente que presente su postulación en la plataforma de la Convocatoria, a objeto de contar con el tiempo suficiente para efectuar la postulación por papel ante el respectivo Consulado.

#### 15. Acta de recepción de postulaciones que se presenten en papel.

Le corresponderá al Cónsul de la circunscripción que corresponda levantar un **acta de recepción** de postulaciones que se presenten en papel, en la cual detalle el nombre de la asociación que efectúa la postulación, el listado de la documentación presentada, la fecha y hora de su recepción y el nombre y nacionalidad de la persona que lo presentó. La señalada acta deberá ser enviada a la División para la Comunidad de Chilenos en el Exterior, y dará fe de los antecedentes presentados por los postulantes, esta acta de recepción debe ser remitida mediante mensajería oficial, junto a la postulación correspondiente.

#### 16. Comprobante de Recepción de la Postulación

Una vez que la asociación postulante haya ingresado la totalidad de los antecedentes solicitados por las presentes Bases a la plataforma señalada, dentro del plazo correspondiente, la postulación se entenderá formalizada.

En la Plataforma, al momento de finalizar la postulación, se generará un comprobante digital, donde se consignará el nombre de la asociación postulante, el nombre del proyecto, la fecha, hora de recepción del proyecto y nombre de la persona que ingresó los datos (responsable del proyecto). Este comprobante será enviado a los correos electrónicos de los consulados que se indiquen en la plataforma del Fondo.

Cuando el proyecto sea presentado en papel ante un Consulado de Chile (se excluyen los Consulados Honorarios), la persona que presente la postulación deberá hacer entrega de una fotocopia de su cédula de identidad o pasaporte chileno a la respectiva representación consular, a objeto de acreditar su nacionalidad.

Asimismo, si al momento de la postulación, el(los) representante(s) legal(es) o la persona facultada por éste para postular, **lo hiciere manteniendo su cédula nacional o pasaporte chileno vencido**, el proyecto será **declarado inadmisibile**, a menos que su vigencia se extendiere por decisión de la Autoridad respectiva.

#### 17. Retiro de las Bases y otros Antecedentes

Todos los antecedentes respecto al Fondo Concursable se encontrarán disponibles en la citada Plataforma y el sitio web de DICOEX, [www.consulado.gob.cl](http://www.consulado.gob.cl).

#### 18. Antecedentes de Postulación (Documentación Obligatoria para Postular)

**La presentación de los proyectos deberá contener los siguientes antecedentes:**

- a) Todos los datos que se requieran en la Plataforma al momento de ingresar una postulación y, excepcionalmente, en caso que la postulación sea presentada en formato papel, se deberá considerar el **Formulario de Postulación contenido en el Anexo I** y **Formulario de Presupuesto contenido en el Anexo II** de las presentes Bases. Se deja constancia que deberá completarse íntegramente la información ahí requerida.
- b) Certificado de personalidad jurídica sin fines de lucro de la asociación postulante (donde identifique el lugar y la fecha donde se obtuvo), extendido por las autoridades pertinentes o su equivalente **conforme a la normativa local**, en donde se acredite que la Asociación es una entidad sin fines de lucro y que se encuentra vigente. Dicho certificado no podrá tener una antigüedad superior a 1 año, previos al día en que se efectúe la postulación. Es importante que la documentación permita acreditar que la asociación postulante es una entidad vigente sin fines de lucro y que posee una antigüedad igual o superior a dos años.
- c) Copia simple de los Estatutos de la Asociación donde se establecen las facultades del(los) representante(s) legal(es) para suscribir contratos. En el caso que la normativa local no contemple que las facultades de los/las representantes(s) legal(es) deben remitir un certificado que acredite las facultades del(los) representante(s) legal(es), entre las cuales debe constar la de suscribir contratos. Cuando sean varios los representantes legales, el certificado en comento deberá señalar, adicionalmente, si éstos deben actuar de manera conjunta o separada e indistintamente, uno cualquiera de ellos. Este certificado no podrá tener una antigüedad superior a 90 días corridos, contados desde la fecha de postulación.

- d) Copia simple de la cédula de identidad o pasaporte chileno del(los) representante(s) legal(es) de la persona jurídica. En caso que la persona que efectúe la postulación sea un integrante de la asociación, debidamente facultado para ello por el(los) representante(s) legal(es) de ésta, deberá adjuntarse al mismo archivo una copia simple del citado poder y de la cédula de identidad o pasaporte chileno de la persona que efectúa la postulación. Dicho poder deberá ser otorgado, específicamente, para postular al presente Fondo Concursable y no podrá tener una antigüedad superior a 90 días corridos, contados desde la fecha de postulación.
- e) Copia del documento legal **vigente que acredite la elección de la directiva de la Asociación** y la individualización de sus representantes legales, los que deben encontrarse en el ejercicio de su cargo al momento de la postulación. En caso que la citada directiva y/o sus representantes legales se vean modificados con posterioridad a la postulación, la Asociación deberá informar de ello oportunamente al Consulado de Chile respectivo, adjuntando los antecedentes legales donde conste la señalada modificación, el cual deberá, necesariamente, tener una fecha posterior a la fecha de postulación.
- f) Anexo IIIA “Declaración jurada simple” de no encontrarse inhabilitada la asociación postulante ni sus directivos y/o representante(s) legal(es) por las causales del numeral 20 de las presentes Bases, y Anexo IIIB “Declaración jurada simple” sobre la veracidad del contenido de las traducciones al idioma castellano de los documentos que se encuentren en un idioma distinto del castellano, cuando corresponda, de conformidad a lo establecido en el párrafo final del numeral 14 de las presentes bases.

**Solicitud de aclaraciones a la propuesta presentada:** La Subsecretaría, a través de DICOEX, podrá ejercer la facultad (no estando obligada a ello) de solicitar al postulante, durante el proceso de revisión de los antecedentes de las postulaciones, que salven los errores y omisiones formales detectados en esta etapa, siempre y cuando las rectificaciones no signifiquen asumir una situación de privilegio respecto a las demás asociaciones postulantes, no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los Proponentes, ni impliquen una modificación de la propuesta presentada.

Del mismo modo, la Subsecretaría podrá ejercer la facultad (no estando obligada a ello) de solicitar la presentación de certificaciones o antecedentes que los postulantes hayan omitido presentar al momento de efectuar la propuesta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar la propuesta o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar la propuesta y el periodo de evaluación de la misma. Cualquier solicitud de este tipo no debe exceder un plazo fatal de **3 días hábiles** contados desde que se realiza el requerimiento.

#### **19. Encargado o Coordinador de la Ejecución del Proyecto**

La Asociación, **al momento de postular**, deberá indicar en la Plataforma del Fondo o al/la Cónsul respectivo (a) (en caso que la presentación se realice en papel, la persona natural que actuará como Encargado o Coordinador de la Ejecución del Proyecto, pudiendo ser éste el(los) representante(s) legal(es) u otra persona que la organización destine para tal efecto (el cual también deberá tener nacionalidad chilena), en cuyo caso, deberá respaldarse con un poder simple, el cual deberá estar vigente al momento de la postulación.

Su objeto será establecer una vía de comunicación clara y expedita entre la entidad postulante y el **Consulado de Chile encargado de la supervisión del proyecto**, así como con la División para la Comunidad de Chilenos en el Exterior.

Al momento de firmar el convenio de transferencia, este debe ser firmado por el presidente de la Asociación, el que debe tener nacionalidad chilena.

#### **20. Inhabilidades para Postular**

- a) No podrán postular aquellas Asociaciones que tengan rendiciones de cuentas pendientes con la Subsecretaría de Relaciones Exteriores. Entiéndase por “rendiciones pendientes”, la situación de no haber presentado la rendición de la ejecución de algún proyecto en el tiempo y forma

requerida o, en el caso de haberlas presentado, por no haber salvado las observaciones formuladas a las mismas o por haber sido rechazadas.

- b) No podrán postular aquellas asociaciones cuyos directivos y/o representantes legales sean funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores, incluidas sus Misiones en el exterior, o se encuentren vinculados con ésta a través de contratos de trabajo, contratos a honorarios o de prestaciones de servicios.
- c) No podrán postular asociaciones constituidas en un país distinto desde el cual postulan.
- d) No podrán postular asociaciones que, habiendo ganado un proyecto el año anterior, no haya cumplido con la rendición de cuentas de modo oportuno.
- e) Quedan excluidas de la posibilidad de postulación aquellas asociaciones que, habiéndose adjudicado un proyecto en la última convocatoria anual realizada por la Subsecretaría de Relaciones Exteriores a través de DICOEX, hayan visto terminado anticipadamente el convenio correspondiente debido a un incumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo, siendo dicho incumplimiento imputable a la propia asociación.

## **PROCESO DE ADMISIBILIDAD, EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LOS PROYECTOS**

### **21. Comisión de Admisibilidad, Evaluación y Selección.**

La Comisión de Admisibilidad, Evaluación y Selección (en adelante “la Comisión”), examinará la documentación presentada, a objeto de evaluar la admisibilidad de los proyectos, como, asimismo, efectuar la evaluación de los proyectos admisibles y la selección de los proyectos a ser adjudicados, de conformidad a los puntajes que obtengan. Dicha Comisión, estará integrada por el Director General de Asuntos Consulares, de Inmigración y de Chilenos en el Exterior, el Jefe de la División de Política Consular, el Jefe de la División de Servicios Consulares y el Jefe de la División para la Comunidad de Chilenos en el Exterior. Será presidida por el Director General de Asuntos Consulares, de Inmigración y de Chilenos en el Exterior y actuará como Secretario, el Jefe de Políticas Públicas de DICOEX.

### **22. Admisibilidad de los Proyectos**

Los proyectos que cumplan con los requisitos de estas Bases se considerarán admisibles y pasarán a la etapa de evaluación y selección. Corresponderá a la Comisión revisar la admisibilidad de los proyectos dentro del plazo de **10 días corridos**, contados desde el cierre de las postulaciones.

En los siguientes casos, los proyectos se declararán inadmisibles y serán automáticamente eliminados del proceso:

- a) Si la postulación no incluye todos los antecedentes señalados en el numeral 18 de las presentes Bases.
- b) Si la asociación postulante incurre en alguna causal de inhabilidad, según lo dispuesto en el numeral 20 de estas Bases.
- c) Si el proyecto se aparta del objetivo de la Convocatoria, de acuerdo a lo descrito en los numerales 1 y 2 de las presentes Bases.
- d) Si el proyecto contempla su ejecución o parte de ésta en Chile y no en el país desde el cual postuló.
- e) Si postula en un determinado país, pero ejecutará en otro distinto.
- f) Si el proyecto y/o la asociación posee fines comerciales o de lucro.
- g) Si la ejecución del proyecto excede el plazo límite de ejecución (30 de septiembre de 2024).
- h) Si la Asociación registra domicilio legal en Chile.
- i) Si no se adjuntare a la postulación la traducción al castellano de los antecedentes que se encuentren en otro idioma.
- j) Si la documentación presentada no es fidedigna.
- k) En todos aquellos casos en que las presentes Bases señalen que su incumplimiento acarreará la declaración de inadmisibilidad del proyecto.

Durante el proceso de admisibilidad, la Comisión podrá solicitar al Cónsul correspondiente gestionar con la entidad postulante la aclaración, rectificación y/o complementación de cierta información relacionada con

el proyecto, siempre y cuando no afecte el principio de igualdad de los postulantes, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 18 de las presentes Bases.

Entre tales aclaraciones, rectificaciones y/o complementaciones, se encuentra el requerimiento, por razones presupuestarias y/o de carácter técnico, de efectuar ajustes al presupuesto solicitado, pudiendo la Comisión solicitar la rebaja de los montos a financiar, sin que con ello se altere sustancialmente el proyecto. En esta eventualidad, se deberá presentar una **readecuación presupuestaria** que se ajuste al nuevo cofinanciamiento, dentro del plazo de **3 días hábiles** contados desde tal notificación, la cual se realizará mediante correo electrónico dirigido a la Asociación con copia al Cónsul respectivo.

Vale decir, que en el evento de que el cofinanciamiento solicitado a la Subsecretaría de Relaciones Exteriores exceda la cantidad de US\$3.000.- (tres mil dólares de los Estados Unidos de América) o supere el 50% del costo total del proyecto (en caso que el monto total sea inferior a US\$6.000), la Comisión de Admisibilidad, Evaluación y Selección solicitará la rebaja del monto a cofinanciar.

Cualquier aclaración, rectificación y/o complementación, deberá ser remitida por la Asociación al Cónsul respectivo dentro del plazo de **3 días hábiles**, contados desde el requerimiento de la información. A su vez, el Cónsul tendrá el plazo de **2 días hábiles** para remitir a DICOEX la respuesta de la Asociación. Si la Asociación no cumple con lo requerido dentro del plazo antes señalado, el proyecto será declarado inadmisibile.

### **23. Evaluación de los Proyectos**

Los proyectos que cumplan con los requisitos de admisibilidad serán sometidos a un proceso de evaluación técnica de DICOEX, para estos efectos, de un plazo de **25 días corridos** contados desde el vencimiento del plazo de revisión de admisibilidad.

Se elaborará un “Acta de Admisibilidad, Inadmisibilidad y Evaluación”, que contendrá el listado de los proyectos que cumplan con los requisitos de admisibilidad contenidos en las presentes Bases y de los que no, como también, el listado de los proyectos evaluados y seleccionados, ordenados de mayor a menor según el puntaje obtenido, en la que se especificará el puntaje asignado en cada criterio.

Efectuado el ranking, la Comisión priorizará los proyectos hasta la concurrencia de los recursos disponibles, de conformidad con los puntajes obtenidos en la evaluación, de mayor a menor. Con los restantes, elaborará una lista de espera (considerando únicamente los proyectos que hayan obtenido el puntaje mínimo para su adjudicación), para el caso en que proceda una nueva adjudicación de los recursos ocasionada por las renunciaciones intempestivas a la ejecución de los proyectos o por las situaciones indicadas en el numeral 28 de estas Bases.

Se desestimarán aquellos proyectos que en la evaluación obtengan un puntaje promedio inferior a 3, o bien, en el evento que dos o más criterios sean valorados con puntaje inferior a 3. Dichos proyectos no podrán ser considerados para su adjudicación, en virtud de la baja calificación obtenida.

**En caso de empate**, se preferirá aquel proyecto que haya obtenido el mejor puntaje en el criterio Coherencia. Si el empate subsiste, se preferirá aquel proyecto que haya obtenido la mayor puntuación en el criterio Impacto-Réplica. De persistir la igualdad, se seguirá el siguiente orden los factores: Consistencia Financiera y Aportes Propios o de Terceros.

La asociación postulante no podrá adjudicarse más de un proyecto. En caso que haya postulado más de uno, solamente se adjudicará aquél que obtenga la mejor calificación.

**Serán desestimados los proyectos presentados por Asociaciones que, tras haber obtenido Fondos Concursables en el período inmediatamente anterior, no hayan ejecutado los proyectos adjudicados por causas imputables a ellas mismas y no a circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor. Esta medida, aplicable en el período 2024, busca prevenir el perjuicio hacia otras Asociaciones que, habiendo cumplido con los requisitos establecidos, podrían haber sido beneficiadas en el período anterior.**

### **24. Criterios de Evaluación**

En la evaluación de los proyectos se considerarán con igual ponderación los siguientes criterios técnicos:

- **Coherencia.** Evalúa si los contenidos del proyecto se ajustan a los objetivos de esta Convocatoria.
- **Impacto-Réplica.** Mide la relevancia y trascendencia de la propuesta para la comunidad y el entorno territorial y geográfico. La Comisión de Admisibilidad, Evaluación y Selección tendrá presente especialmente temas relacionados con las perspectivas de género y Asociaciones de mujeres. Asimismo, se verificará la experiencia de la entidad o de su representante legal en proyectos de similar naturaleza.
- **Consistencia Financiera.** Evalúa si los recursos financieros solicitados se ajustan a lo establecido en las presentes Bases.
- **Aportes Propios o de Terceros.** Evalúa la capacidad de la Asociación para obtener otros aportes pecuniarios y no pecuniarios, debidamente valorizados según precio de mercado, provenientes de la misma organización, de otras entidades y/o personas naturales que se comprometen a contribuir con la asociación participante.

## 25. Valorización de los Criterios de Evaluación

La Comisión de Admisibilidad, Evaluación y Selección valorará cada uno de los cuatro criterios con puntaje de 1 a 5, siendo 1 el puntaje mínimo y 5 el máximo, conforme a la siguiente definición:

- Nota 5: El proyecto cumple y supera ampliamente lo esperado para el criterio evaluado.
- Nota 4: El proyecto cumple y supera parcialmente lo esperado para el criterio evaluado.
- Nota 3: El proyecto cumple con el criterio evaluado.
- Nota 2: El proyecto cumple, pero bajo lo esperado con el criterio evaluado.
- Nota 1: El proyecto no cumple con el criterio evaluado.

## 26. Información de Resultados

Dentro del plazo de **20 días corridos** contados desde el término de la etapa de evaluación, se dictará el acto administrativo que declarará la admisibilidad e inadmisibilidad de los proyectos postulados y adjudica la presente Convocatoria, la cual será notificada a través de su publicación en la Plataforma de postulación y en el sitio web de DICOEX [www.consulado.gob.cl](http://www.consulado.gob.cl). Sin perjuicio de la citada notificación, el resultado será comunicado a todos los participantes por medio de un correo electrónico enviado por DICOEX a la dirección de correo anotada en cada postulación. La Subsecretaría de Relaciones Exteriores y DICOEX no se harán responsables de los errores que hayan cometido los postulantes al informar la citada dirección de correo electrónico y, en consecuencia, de la no recepción de la citada comunicación, como tampoco de que ésta sea recepcionada en la casilla de "SPAM" o análogos.

## 27. Medios de Impugnación

Las asociaciones postulantes podrán impugnar el acto administrativo que declara admisibles, inadmisibles y adjudica los proyectos que se postulen, pudiendo ejercer, para tales efectos, los medios de impugnación que establece el Art. 59 de la Ley N° 19.880, de bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de la Administración del Estado.

La impugnación deberá efectuarse a través de una carta formal dirigida al Director para la Comunidad de Chilenos en el Exterior, con copia al Cónsul de la circunscripción correspondiente, remitida a la dirección de correo electrónico: [fondoconcursabledicoex@minrel.gob.cl](mailto:fondoconcursabledicoex@minrel.gob.cl), dentro de los **5 días hábiles** (según calendario chileno) siguientes a la notificación de la resolución exenta respectiva, es decir, desde su publicación en Plataforma de postulación y en el sitio web de DICOEX [www.chilesomostodos.gob.cl](http://www.chilesomostodos.gob.cl).

En la carta se deberá señalar la(s) observación(es) al proceso de admisibilidad, evaluación y selección de los proyectos según corresponda, así como de sus resultados, pudiendo solicitarse se reconsidere la inadmisibilidad, la calificación obtenida y su resultado, según corresponda. Asimismo, deberá acompañarse toda la documentación que sirva de respaldo a tales observaciones.

Los recursos serán resueltos por la Subsecretaría de Relaciones Exteriores mediante la dictación del respectivo acto administrativo, el cual se notificará a través de su publicación en la Plataforma de postulación y en el sitio web de DICOEX [www.consulado.gob.cl](http://www.consulado.gob.cl). Adicionalmente, se comunicará el resultado a los

reclamantes por medio de correo electrónico, de la misma forma en que se comunicará el acto administrativo que adjudica esta Convocatoria.

## **28. Suscripción del Convenio**

Los adjudicatarios de la presente Convocatoria deberán celebrar un convenio de transferencia de recursos con la Subsecretaría de Relaciones Exteriores para la ejecución del proyecto.

Una vez informados los resultados del Fondo Concursable, DICOEX, se procederá a la elaboración de los convenios de transferencia y una vez visados por las autoridades, se remitirán mediante mensaje oficial, al/la Cónsul respectivo, quien lo hará llegar a la Asociación responsable del proyecto seleccionado dentro del plazo de **1 día hábil** contado desde su recepción, para su firma (4 originales).

Una vez suscrito (4 originales), la Asociación deberá entregar el convenio al Consulado respectivo, o bien, en su defecto, hacerlo llegar a éste mediante sistema de mensajería Courier previamente acordado con el Consulado, dentro del plazo de **7 días corridos** contados desde el envío o entrega de su texto por el Cónsul a la Asociación.

Si la Asociación no suscribe, no envía o no hace entrega del convenio dentro del plazo de **7 días corridos** antes señalado, se entenderá que renuncia a la adjudicación, liberando a la Subsecretaría de Relaciones Exteriores de cualquier responsabilidad, la que podrá reasignar los fondos a las asociaciones que se encontraren en lista de espera a que hace referencia el numeral 23 de las Bases, en el orden de prelación determinado por su puntaje.

El cónsul deberá remitir a DICOEX, el convenio firmado por la Asociación (4 originales) dentro del plazo de **2 días hábiles** contados desde la fecha de su recepción, por valija Diplomática extraordinaria, lo que deberá ser previamente coordinado con DICOEX.

El Convenio contendrá los derechos y obligaciones de las partes y establecerá que los recursos asignados serán destinados exclusivamente a los objetivos previstos en el proyecto. Considerará, además, la respectiva readecuación presupuestaria, en caso de asignación de un valor menor a los recursos solicitados, los plazos de ejecución del proyecto y requisitos de la presentación de los informes de avance, rendiciones de cuentas e Informe Final del proyecto.

## **29. Inicio de la Ejecución de los Proyectos**

Suscritos los convenios respectivos El/la Subsecretario(a) de Relaciones Exteriores procederá a su aprobación por medio de la dictación de la respectiva resolución exenta, la cual será comunicada por DICOEX al Cónsul respectivo. Sólo una vez que el acto administrativo que los apruebe se encuentre totalmente tramitado, se dispondrá la transferencia de los fondos a los Consulados que supervisarán la ejecución de los Proyectos.

Los proyectos que resulten adjudicados **podrán comenzar a ejecutarse** desde la total tramitación de la resolución que apruebe el convenio de transferencia de recursos y no podrá excederse de la **fecha informada en la postulación**, la cual no podrá ser posterior al **30 de septiembre de 2024**. De igual manera, las asociaciones adjudicatarias podrán efectuar gastos a contar de la fecha en que se encuentre totalmente tramitada la resolución exenta que aprueba el convenio respectivo y hasta la fecha de ejecución informada en la postulación. En consecuencia, no se reembolsarán gastos efectuados con posterioridad a la ejecución del proyecto informada en la postulación.

**Se deja expresamente establecido que la Asociación adjudicataria no podrá realizar cobros a los beneficiarios directos o indirectos del proyecto.**

## **30. Inscripción en el Registro Central de Colaboradores del Estado**

Las Asociaciones adjudicatarias deben encontrarse registradas como receptoras de fondos públicos en el Registro Central de Colaboradores del Estado, en el sitio web [www.registros19862.cl](http://www.registros19862.cl). No se reembolsarán gastos mientras no se acredite tal inscripción.

## **DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS**

### **31. Control de Ejecución de los Proyectos**

**Corresponderá a los Cónsules respectivos, efectuar el control y supervisión de la ejecución de los proyectos,** con el fin de asegurar el estricto cumplimiento de las presentes Bases y de los términos de los convenios de transferencia de recursos, como también, de la ejecución de proyectos, de los plazos previstos para su realización, de la recepción de los informes y de las rendiciones de cuentas que fueren procedentes.

Las Asociaciones adjudicatarias deberán colaborar con las acciones de supervisión y control antes descritas, para cuyo efecto deberán proporcionar todos los antecedentes que les sean requeridos.

### **32. Modificaciones de los proyectos**

Los proyectos adjudicados, indistintamente cual haya sido su medio de postulación, podrán ser modificados en **aspectos no sustanciales**. En este sentido, las asociaciones adjudicatarias podrán presentar al consulado respectivo, exclusivamente, las siguientes solicitudes de modificación del proyecto, en los plazos estipulados, entendiéndose que el siguiente listado **es taxativo**:

- a) **Solicitud de modificación de plazos de ejecución de actividades del proyecto:** la asociación podrá modificar **las fechas de ejecución de los plazos del proyecto original**, justificando oportuna y claramente el motivo del cambio de las fechas, siempre y cuando se encuentren dentro del rango de días señalado en el numeral 6 de las presentes Bases. En tal sentido, no será autorizada una solicitud de modificación de plazos que sea presentada de forma inoportuna.
- b) **Solicitud de modificación de la distribución del presupuesto del proyecto original:** la asociación podrá solicitar una modificación de la distribución del presupuesto, justificando oportuna y claramente el motivo del cambio. Se rechazarán aquellas solicitudes de modificación presupuestaria que pretendan financiar gastos no contemplados en la postulación inicial, como también, aquellas que pretendan aumentar el presupuesto adjudicado y/o obtener financiamiento para gastos no autorizados en esta Convocatoria. Esta modificación sólo podrá realizarse por una única vez. Deberán adjuntarse los respectivos antecedentes de respaldo que fundamenten la solicitud.
- c) **Solicitud de modificación del lugar, recinto o espacio de ejecución del proyecto:** la organización podrá modificar **el lugar, recinto o espacio de ejecución de alguna o todas las actividades declaradas en el proyecto presentado en la postulación**, justificando oportuna y claramente el motivo del cambio, detallando los nuevos espacios, lugares, recintos que va a utilizar. Sólo podrá modificar en una sola oportunidad el o todos los nuevos espacios, lugares o recintos que se van a utilizar y lo deberá hacer dentro del periodo de tiempo establecido en el numeral 6 de las presentes Bases, para la ejecución del proyecto.

Corresponderá al/la Cónsul respectivo (a) revisar y denegar u otorgar, previa consulta a DICOEX, el cambio solicitado por la Asociación, en virtud de la función que le asiste de efectuar el control y supervisión de la ejecución de los proyectos, debiendo notificar su decisión a la Asociación por medio del correo electrónico dirigido a la dirección anotada en la postulación.

Las modificaciones de los proyectos que se aprueben no requerirán la modificación del convenio de transferencia de recursos.

El/la respectivo (a) Cónsul deberá informar su decisión a DICOEX mediante mensajería oficial, en el plazo de **2 días hábiles** contados desde su notificación a la respectiva Asociación.

### **33. Término de los Proyectos**

### **Informe final de Gestión y Formulario Anexo IV “Reembolso de Gastos” (Corresponde a la Asociación)**

Al término de la última actividad, la **Asociación** deberá hacer entrega del **“Informe Final de Gestión”** y del **Formulario Anexo IV “Solicita Reembolso de Gastos”**, en el formato remitido previamente por DICOEX, dentro del plazo de **10 días corridos**, siguientes al término de la última actividad del proyecto ejecutado. A dicha rendición de cuentas se deberá acompañar las facturas, boletas y/o recibos correspondientes al gasto **en original, junto a su debida traducción al castellano**, y una copia del presupuesto aprobado, presentado en la postulación.

#### **Aclaración**

En caso que se formulen observaciones, ya sea al Informe final de Gestión y/o al Formulario Anexo IV de Reembolso de Gastos, **el Cónsul** solicitará a la Asociación adjudicataria que aclare los puntos confusos y/o efectúe las correcciones que procedan.

- En el caso del Informe Final de Gestión, la Asociación contará con el plazo de **5 días corridos**, contados desde la notificación de dicho requerimiento de aclaración, para su cumplimiento.

#### **Certificado de término del proyecto (Corresponde al Cónsul)**

Corresponderá al respectivo Cónsul, revisar los documentos remitidos por la Asociación y dentro del plazo de **3 días corridos**, contados desde la entrega del Informe Final de Gestión, y del Formulario Anexo IV “Solicita Reembolso de Gastos” aprobarlo y certificar el término del proyecto, mediante un Certificado de Término de Proyecto.

#### **Informe de Aprobación (Corresponde al Cónsul)**

De igual manera, le corresponde al Cónsul elaborar un Informe de aprobación, donde se informe que, las actividades comprometidas por la Asociación, fueron efectivamente realizadas.

### **34. Reembolso de Gastos y Rendición de Cuentas**

**La modalidad de entrega de los recursos públicos será por reembolso contra gastos.** Esta modalidad habilita a la Asociación adjudicataria para solicitar la transferencia de los fondos comprometidos sólo una vez que se haya ejecutado la totalidad del proyecto.

Los fondos serán traspasados por la División de Finanzas y Presupuesto (DIFYP) a los Consulados, una vez que el acto administrativo que aprueba el Convenio de transferencia de recursos se encuentre totalmente tramitada, debiendo el respectivo Cónsul entregarlos directamente al(los) representante(s) legal(es) de la Asociación, una vez que se haya aprobado el Informe Final de Gestión y la rendición de cuentas exigida en el presente numeral.

La Subsecretaría de Relaciones Exteriores no reembolsará gastos efectuados con anterioridad a la total tramitación del acto administrativo que apruebe el respectivo convenio de transferencia de recursos, ni con posterioridad a la fecha de ejecución del proyecto adjudicado, lo cual, en ningún caso, podrá acaecer después del **30 de septiembre de 2024**.

Será rechazado todo gasto incorporado en una rendición de cuentas que no esté asociado a actividades previstas y registradas en el Formulario de Presupuesto del proyecto adjudicado y/o que no se encuentre debidamente respaldado y autorizado por el Cónsul respectivo, en el sentido expuesto en el numeral 32 de las Bases. Por consiguiente, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 24, numeral 6 de la Ley N°21.640, corresponderá la obligación de restituir dichos gastos rechazados.

#### **Reembolso**

Para que la Asociación solicite el reembolso respectivo, debe haber presentado correctamente el **Informe Final de Gestión** el **Formulario Anexo IV “Solicita Reembolso de Gastos”**, y las **facturas, boletas y/o recibos** correspondientes al gasto de la postulación, en el plazo indicado.

## **Formulario V**

Finalmente, aprobados los informes antes señalados, el cónsul procederá a reembolsar los fondos a la Asociación adjudicataria, debiendo su(los) representante(s) legal(es) suscribir el **formulario “Recepción de Fondos” (Formulario V)** y entregarlo al Cónsul respectivo, de conformidad a lo establecido en el numeral 34 de las Bases.

## **Rendición de cuentas**

**Será labor del Cónsul respectivo**, realizar un Informe final de aprobación y un certificado de término de proyecto, que deberá remitir a DICOEX. De igual manera, realizar la rendición de cuentas ante la División de Finanzas y Presupuesto, con el fin de dar cumplimiento a la normativa vigente y, especialmente, a lo establecido en la citada Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República o la que la reemplace.

Déjese constancia que, en virtud de lo establecido en el artículo 4° de la Resolución Exenta N°1.858, de 2023, de la Contraloría General de la República, se autoriza que las rendiciones de cuentas se efectúen conforme a lo preceptuado en el presente numeral.

Todos los antecedentes deberán ser incorporados en SIGFIM para su revisión. Asimismo, el/la Jefe de Misión o el/la cónsul es quien debe realizar la validación para su posterior pago, y finalmente rendición de cuentas.

**El plazo para la rendición de cuentas por parte del consulado será hasta el 15 de octubre de 2024.**

Finalmente, se deben remitir a DICOEX, mediante mensajería oficial, **todos los antecedentes (Informe final de gestión, Formulario IV “Solicita reembolso de gastos”, boletas, facturas y/o recibos, Certificado de término de proyecto, Informe Final de Aprobación y Formulario V “Recepción de fondos” y el comprobante del depósito de la devolución de fondos** que entrega el Banco, en caso de que haya, **antes del 30 de octubre del presente año.**

## **35. Difusión de los Proyectos**

En todas las actividades relacionadas con la difusión del desarrollo y resultados del proyecto, la Asociación debe hacer referencia al rol de la Subsecretaría de Relaciones Exteriores y de DICOEX en lo que respecta a su cofinanciamiento. Asimismo, se debe incorporar de manera visible el siguiente logotipo de DICOEX en todo el material gráfico y/o papelería que se elabore en la difusión.



De la misma forma, la Asociación debe informar a DICOEX sobre todos los aspectos que sean de interés difundir para la Subsecretaría de Relaciones Exteriores en el marco del inicio, desarrollo y término del proyecto, incluyendo información sobre sus objetivos, importancia, beneficiarios, organismos involucrados, lecciones aprendidas, avances registrados, entre otros. Lo anterior, con el objeto que se puedan difundir los aspectos noticiosos más relevantes de los proyectos ejecutados a través del sitio web, boletines informativos, revistas y otros medios de comunicación que se estimen pertinentes. De igual manera debe remitir a esta DICOEX, fotografías del evento en formato JPG, por el correo electrónico de los fondos concursables.

## **36. De la Propiedad del Proyecto.**

Las Asociaciones adjudicatarias serán titulares de la propiedad intelectual de cada uno de los productos obtenidos en la ejecución de las iniciativas que sean cofinanciadas por la Subsecretaría de Relaciones Exteriores. Sin embargo, la Subsecretaría de Relaciones Exteriores se reserva el derecho de utilizar

gratuitamente aquellos materiales gráficos, fotografías, productos u otros que se hayan generado en el marco de la Convocatoria.

Por el sólo hecho de adjudicarse los fondos, de la presente convocatoria, se entiende que los titulares de dichos derechos, otorgan por anticipado su consentimiento para el uso indicado en el párrafo anterior.

### **37. Término Anticipado del Convenio y Consecuencias por incumplimientos.**

La Subsecretaría de Relaciones Exteriores podrá poner término unilateralmente y anticipadamente al Convenio de Transferencia, por incumplimiento en la correcta ejecución del proyecto adjudicado y de las demás obligaciones que en éste estipulen las partes, quedando este Servicio autorizado para rechazar la rendición de gastos, los cuales deberán ser solventados por la Asociación adjudicataria.

Se considerará, especialmente, que existe incumplimiento en cualquiera de los siguientes casos:

- a) La falta de presentación de la rendición de cuentas dentro del plazo estipulado en las presentes bases y en el convenio de transferencia será motivo de incumplimiento, a menos que se deba a una situación de caso fortuito o fuerza mayor. Dicha situación deberá estar debidamente fundamentada y contar con la autorización del Cónsul correspondiente.
- b) Si no se respaldan los gastos efectuados con la documentación original pertinente.
- c) Si se comprueba que la documentación, información o antecedentes presentados por la Asociación adjudicataria no se ajustan a la realidad o hubiesen sido falseados.
- d) Si la Asociación adjudicataria no efectúa las actividades comprometidas.
- e) Si la Asociación adjudicataria incumple o contraviene cualquiera de las obligaciones contenidas en las Bases o en los respectivos convenios.
- f) Si la Asociación adjudicataria cede a cualquier título, los derechos generados en las presentes Bases o en los respectivos Convenios.
- g) Si la Asociación celebra contratos con empresas en las cuales dichos directivos o socios de la Asociación posean propiedad o participación, dentro del contexto de la ejecución del proyecto adjudicado.

Si dicho incumplimiento se verificare con posterioridad al reembolso de los recursos, la Asociación adjudicataria deberá reintegrarlos a la Subsecretaría de Relaciones Exteriores en el plazo **de 5 días hábiles** contados desde el requerimiento de devolución que efectúe el Consulado respectivo.

### **38. De los Plazos.**

Si el último día de alguno de los plazos de días corridos establecidos en estas Bases y en los Convenios que se suscriban coincidiera con un día sábado, domingo o festivo, conforme a la calendarización de feriados nacionales en Chile, el plazo se entenderá prorrogado hasta el día hábil siguiente, de acuerdo al calendario chileno. En tal caso, y en la medida que las Bases no contemplen una hora máxima para el vencimiento del plazo, se asumirá que el plazo caducará a las 24 horas del último día.

### **39. Calendarización y Prórroga de plazos**

La calendarización de las distintas etapas de la presente Convocatoria se encuentra contenida en el Anexo VI de las presentes Bases.

Los plazos señalados en la calendarización podrán verse modificados por necesidades del Servicio, lo cual será comunicado a los postulantes a través del sitio web de DICOEX [www.consulado.gob.cl](http://www.consulado.gob.cl) y sin la necesidad de dictar un acto administrativo posterior.

### **40. Interpretación de las Bases**

La Subsecretaria(o) de Relaciones Exteriores queda facultado(a) para resolver e interpretar cualquier duda o discrepancia en la aplicación de las presentes Bases y el posterior Convenio a suscribir entre la Subsecretaría de Relaciones Exteriores y las Asociaciones adjudicatarias.

#### **41. Aceptación de condiciones de la convocatoria y deber de veracidad**

Por la sola presentación a esta Convocatoria se entiende, para todos los efectos legales, que el responsable conoce y acepta el contenido íntegro de las presentes Bases y sus condiciones. Los participantes deberán dar estricto cumplimiento a las Bases y a la normativa legal y reglamentaria vigente en Chile, específicamente en lo aplicable a la presente convocatoria, a la ejecución de actividades y a la rendición de cuentas. Además, aceptará y respetará los resultados de la Convocatoria.

De la misma forma, la sola participación en este Concurso Público implica, para todos los efectos legales, que la Asociación adjudicada autoriza expresamente la publicación de los datos personales de su representante legal y de los miembros de su directiva en el portal de transparencia. Esta autorización incluye también la divulgación de las respuestas a las solicitudes de información que se efectúen en relación con la Convocatoria y el proyecto presentado.

#### **42. Sobre la incompatibilidad de autoridades o funcionarios públicos para la participación en el proceso concursal.**

De acuerdo a lo establecido en el artículo 26 de la Ley N°21.640, corresponde establecer restricciones a la participación de autoridades, funcionarios públicos y personal contratado sobre la base de honorarios en el presente concurso, en función de los siguientes criterios de incompatibilidad:

##### **1. Criterios de Incompatibilidad:**

- a) **Relaciones familiares y de convivencia:** No podrán participar o intervenir en el proceso quienes tengan la calidad de cónyuge, conviviente civil, parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o tercero de afinidad inclusive, o hijos en común con miembros del directorio, ejecutivos o administradores principales de instituciones privadas participantes.
- b) **Vínculos laborales previos:** Queda prohibida la participación de quienes, en los dos años anteriores a su cargo público actual, hayan trabajado, prestado servicios (remunerados o no) o desempeñado labores directivas en alguna de las asociaciones participantes.
- c) **Expresión de opiniones previas:** No podrán intervenir aquellos que hayan emitido opinión pública sobre el procedimiento concursal en curso, cuya resolución de adjudicación esté pendiente.