



**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 2026**

**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 2026

ÍNDICE

**CAPÍTULO 1
INTRODUCCIÓN Y ANTECEDENTES GENERALES DE LA CONVOCATORIA**

**CAPÍTULO 2
LOS PROYECTOS Y ASPECTOS TÉCNICOS DE LA CONVOCATORIA**

- 2.1. Objetivo de los Proyectos.
- 2.2. Tipos de Proyectos: Actividades y Áreas Temáticas que se pueden presentar.
- 2.3. Duración de los Proyectos y su plazo de ejecución.

**CAPÍTULO 3
POSTULANTES**

- 3.1. Los Postulantes.
- 3.2. Requisitos de Postulación.
- 3.3. Responsabilidades.

**CAPÍTULO 4
FINANCIAMIENTO DE LOS PROYECTOS**

- 4.1. Forma de Financiamiento de los Proyectos.
- 4.2. Montos aportados propios o de terceros.
- 4.3. Montos aportados por la Subsecretaría de Relaciones Exteriores al Proyecto y sus límites.
- 4.4. Manera en que deben expresarse los montos del proyecto.
- 4.5. Gastos financiables por la Subsecretaría de Relaciones Exteriores.
- 4.6. Gastos no financiables por la Subsecretaría de Relaciones Exteriores.

**CAPÍTULO 5
ASPECTOS ADMINISTRATIVOS DE LA POSTULACIÓN**

- 5.1. Publicación de las Bases.
- 5.2. Disponibilidad de las Bases.
- 5.3. Consultas y Respuestas.
- 5.4. Calendarización y eventuales modificaciones.
- 5.5. Plazos establecidos en las presentes Bases.
- 5.6. Interpretación de las Bases.
- 5.7. Funcionario Responsable del Concurso.
- 5.8. Funcionario Encargado de la Supervisión del Proyecto.
- 5.9. Difusión de los Proyectos.

- 5.10. De la propiedad del Proyecto.

CAPÍTULO 6

LA POSTULACIÓN AL CONCURSO

- 6.1. Mecanismos para postular.
- 6.2. Plazo y forma de postular.
- 6.3. Idioma de la documentación requerida para postular.
- 6.4. Comprobante de Recepción de las Postulaciones ingresadas por la Plataforma.
- 6.5. Acta de Recepción de las Postulaciones que se presenten en papel.
- 6.6. Documentos y Antecedentes que se deben presentar para postular.
- 6.7. Inhabilidades para postular.
- 6.8. Aceptación de las Condiciones de la Convocatoria y Deber de Veracidad.
- 6.9. Sobre la incompatibilidad de autoridades o funcionarios públicos para la participación en el proceso concursal.

CAPÍTULO 7

ETAPA DE ADMISIBILIDAD

- 7.1. De la Comisión de Admisibilidad.
- 7.2. Admisibilidad de los Proyectos.
- 7.3. Casos donde se declarará la inadmisibilidad.
- 7.4. Casos de Aclaración, Rectificación y/o Complementación de Antecedentes del Proyecto.
- 7.5. Publicación de los Resultados.
- 7.6. Medios de Impugnación.

CAPÍTULO 8

ETAPA DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

- 8.1. De la Comisión de Evaluación y Selección.
- 8.2. Criterios de Evaluación.
- 8.3. Valorización de los Criterios de Evaluación.
- 8.4. Publicación de los Resultados.
- 8.5. Medios de Impugnación.

CAPÍTULO 9

INSCRIPCIÓN QUE INDICA Y CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS

- 9.1. Inscripción en el Registro Central de Colaboradores de Estado.
- 9.2. Suscripción del Convenio de Transferencia de Recursos.
- 9.3. Mecanismo de Suscripción del Convenio de Transferencia de Recursos.
- 9.4. Contenido del Convenio de Transferencia de Recursos.
- 9.5. Término anticipado del Convenio y Consecuencias por incumplimiento.
- 9.6. Término del Convenio.

CAPÍTULO 10

LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS

- 10.1. Inicio de la Ejecución de los Proyectos.
- 10.2. Control de la Ejecución de los Proyectos.

10.3. Modificación en aspectos no sustanciales de los Proyectos.

CAPÍTULO 11

TÉRMINO DE LOS PROYECTOS

- 11.1. Informe Final de Gestión (Anexo VII) y Formulario Anexo IV “Reembolso de Gastos”.
- 11.2. Observaciones al Informe Final de Gestión (Anexo VII) y/o al Formulario Anexo IV.
- 11.3. Certificado de Término de Proyecto.

CAPÍTULO 12

REEMBOLSO DE GASTOS Y RENDICIÓN DE CUENTAS

- 12.1. Modalidad de Entrega de los Recursos Públicos.
- 12.2. Gastos no reembolsables.
- 12.3. Documentos que se deben presentar para la solicitud del reembolso.
- 12.4. Informe de Aprobación.
- 12.5. El reembolso propiamente tal y el Formulario Anexo V “Recepción de Fondos”.
- 12.6. Rendición de Cuentas.
- 12.7. Informe de la rendición de cuentas a DICOEX.

CAPÍTULO 1

INTRODUCCIÓN Y ANTECEDENTES GENERALES DE LA CONVOCATORIA

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, de la Subsecretaría de Relaciones Exteriores, colabora en distintos ámbitos y acciones para el desarrollo de las organizaciones y comunidades de chilenas y 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.

Las presentes Bases regirán el proceso de postulación al Fondo Concurable para el fomento de la vinculación, asociatividad y participación de las comunidades de chilenos en el exterior del año 2026, en adelante “el Concurso”, para la ejecución de proyectos que cumplan con las exigencias y requisitos establecidos en las presentes Bases.

En estas Bases se definen los aspectos administrativos y técnicos que deberán cumplir las asociaciones de chilenos en el exterior que deseen participar en la convocatoria que realiza la Subsecretaría de Relaciones Exteriores, a través de la DICOEX, así como para coordinar la transferencia de recursos públicos, destinados a cofinanciar la ejecución de proyectos orientados a tales fines.

CAPÍTULO 2

LOS PROYECTOS Y ASPECTOS TÉCNICOS DE LA CONVOCATORIA

2.1. Objetivo de los Proyectos.

Los proyectos que postulen al concurso deben tener como objetivo el fomentar la asociatividad, la vinculación con la identidad nacional y la participación de las Asociaciones de Chilenos en el exterior.

De este modo, los proyectos deberán 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.

Además, deberán, promocionar el proceso de desarrollo y/o fortalecimiento de la asociatividad e integración de los chilenos residentes en el exterior junto a las generaciones de chilenos venideras.

2.2. Tipos de Proyectos: Actividades y Áreas Temáticas que se pueden presentar.

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 folclóricos, deportivos u otras actividades similares, que sean representativas de Chile.

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

- i. Artesanía
- ii. Música
- iii. Danza
- iv. Teatro
- v. Poesía
- vi. Circo
- vii. Folclor
- viii. Fotografía
- ix. Artes visuales
- x. Patrimonio cultural e histórico
- xi. Culturas originarias
- xii. Deportes

xiii. 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.

2.3. Duración de los Proyectos y su 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 27 de septiembre de 2026**.

La Rendición de cuentas por parte de la o él cónsul, deberá ser presentada antes del **25 de octubre 2026** y de haber reintegro por montos no ejecutados u observados, este deberá hacerse hasta el 30 de octubre 2026.

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 **27 de septiembre 2026**.

CAPÍTULO 3 POSTULANTES

3.1. Los Postulantes.

Podrán postular a la presente convocatoria todas las Asociaciones de chilenos residentes en el exterior que cumplan con los criterios establecidos en las presentes Bases.

3.2. Requisitos de Postulación.

Los requisitos que deben cumplir las Asociaciones de Chilenos en el Exterior para poder postular a la presente convocatoria son:

- a) Estar constituidas como **personas jurídicas sin fines de lucro** según la legislación del país donde se encuentren.
- b) **Nacionalidad chilena** de los representantes legales de la Asociación.
- c) Contar con un RUT chileno vigente.
- d) Cumplir con la presentación de los documentos y antecedentes exigidos en el numeral 6.6 de las presentes Bases.
- e) Que no se encuentre afecta a alguna de las causales de inhabilidad descritas en el numeral 6.7 de las presentes Bases.
- f) Cumplir con los demás **requisitos** establecidos en las presentes Bases.

3.3. Responsabilidades.

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.

CAPÍTULO 4 FINANCIAMIENTO DE LOS PROYECTOS

4.1. Forma de Financiamiento de los Proyectos.

Los proyectos que se presenten serán cofinanciados por la Subsecretaría de Relaciones Exteriores, a través de DICOEX, y por la Asociación que se adjudique el fondo, la que pasará a denominarse asociación adjudicataria.

La Asociación puede presentar Aportes Propios o de Terceros, los cuales serán debidamente valorizados según precio de mercado. Estos aportes deben ser validados por la/el cónsul.

4.2. Montos aportados propios o de terceros.

No existe un monto máximo de los aportes que debe efectuar la Asociación y/o terceros para la ejecución del proyecto, pero nunca debe ser menor que lo solicitado a esta subsecretaría.

4.3. Montos aportados por la Subsecretaría de Relaciones Exteriores al Proyecto y sus límites.

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).
- El presupuesto debe ser elaborado de manera que, no se repartan los gastos, es decir, si solicita un gasto a DICOEX, debe ser la cantidad completa, no separando la mitad para DICOEX y la otra para la Asociación.

4.4. Modo en que deben expresarse los montos del proyecto.

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.

4.5. Gastos financiables por la Subsecretaría de Relaciones Exteriores.

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:

1. **Gastos de operación:** son aquellos gastos asociados a la ejecución misma del proyecto tales como: materiales de apoyo, de oficina (los cuales deben ser desglosados en el presupuesto presentado), gastos por concepto de transporte destinado al transporte terrestre de carga (con un **límite del 10%** de aporte de esta 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 o una situación determinada del país local donde se ejecutará el proyecto, lo que deberá ser autorizado previamente por DICOEX.
2. **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.**
3. **Arriendos:** pueden ser salones, recintos abiertos o cerrados, destinados para reuniones o actividades específicas. 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.
4. **-Las facturas, boletas y/o recibos presentadas para la rendición de fondos DICOEX, deberán ser originales, a nombre de la Asociación o del Representante y su debida traducción simple al español (en el caso de estar en otro idioma),** en caso de que se presente un recibo de pago emitido por alguna Institución o un recibo firmado por un tercero, acompañado de la copia de su

documento de identidad, dichos documentos deberán ser validados por la/el Cónsul (esto solo es válido para los gastos hechos por la Asociación).

4.6. Gastos no financiables por la Subsecretaría de Relaciones Exteriores.

La Subsecretaría no financiará bajo ningún respecto los siguientes gastos:

1. 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 27 de septiembre 2026.
2. Gastos por anticipos o pagos por adelantado, la entrega del fondo es contra reembolso.
3. Gastos que no se encuentren autorizados en el presupuesto aprobado a la Asociación, o que excedan los montos autorizados por ítem.
4. Gastos de consumos básicos (servicios de electricidad, gas, agua, telefonía, internet y otros similares).
5. 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).
6. Contratación de bienes o servicios con empresas en que tengan participación el representante legal o miembros de la directiva de la Asociación.
7. Compra de mobiliario y/o equipamiento para la organización postulante del proyecto.
8. Construcción o reparación de sedes para las asociaciones.
9. Regalos a autoridades, directivos y/o socios de las asociaciones.
10. Gastos por concepto de alimentación, cocteles, cenas o almuerzos, bebidas alcohólicas, compras de mercaderías, (podrán ser financiados por la asociación).
11. Gastos por productos de consumo personal, como afeitadoras, medicamentos, golosinas, u otros similares.
12. Desembolsos por premios en dinero, especies o trofeos. (pueden ser financiados por la asociación)
13. 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.
14. Pago de arriendo de equipos para funcionamiento de las asociaciones.
15. Pago de pasajes. En general, cualquier tipo de pasajes de transporte de personas, ya sea terrestre, aéreos y/o marítimos y los eventuales viáticos. (pueden ser financiados por la asociación)
16. Pagos por contratación y/o renovación de dominios sitios web.
17. Propinas.
18. Estadía, pagos de hotel, departamentos o alojamiento en general.
19. Gastos por facturas de cobros de derechos de autor de películas, libros, música, teatro etc. Con domicilio en Chile.
20. Facturas por compras (online o presencial) de cualquier índole que tengan domicilio en Chile. (estas pueden ser asumidas con presupuesto de la asociación).

CAPÍTULO 5

ASPECTOS ADMINISTRATIVOS DE LA POSTULACIÓN

5.1. 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 del Ministerio de Relaciones Exteriores www.consulado.gob.cl.

5.2. Disponibilidad de las Bases.

Todos los antecedentes respecto al Fondo Concursable se encontrarán disponibles en la Plataforma <http://fondos.gob.cl> y en el sitio web del Ministerio de Relaciones Exteriores, www.consulado.gob.cl.

5.3. 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

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 08:30 a 17:30 hrs. y viernes de 08:30 a 16:30 hrs. (horario de Chile continental).

Durante el período de postulación, se podrán realizar **preguntas o consultas referidas al presente proceso concursal**. Se recibirán solo preguntas por escrito al correo electrónico fondoconcursabledicoex@minrel.gob.cl.

No se responderán preguntas relativas al proceso de postulación recibidas por otro medio de contacto diferente al establecido en las presentes Bases.

5.4. Calendarización y eventuales modificaciones.

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 del Ministerio de Relaciones Exteriores www.consulado.gob.cl y sin la necesidad de dictar un acto administrativo posterior.

5.5. Plazos establecidos en las presentes Bases.

Si el último día de alguno de los plazos de días establecidos en las presentes 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.

5.6. Interpretación de las presentes Bases.

La/el Subsecretario(a) 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.

5.7. Funcionario Responsable del Concurso.

En la DICOEX habrá una o un funcionario responsable del Concurso y de todas las gestiones administrativas relativas a este.

5.8. Funcionario Encargado de la Supervisión del Proyecto.

La /el Cónsul de Chile de la Circunscripción de la Asociación que postula al Concurso es el encargado de la supervisión del proyecto. A este funcionario le corresponderá hacer la rendición de cuentas al finalizar el Proyecto.

5.9. 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, como también en la elaboración de libros, revistas, etc.



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.

5.10. 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.

CAPÍTULO 6 LA POSTULACIÓN AL CONCURSO

6.1. Mecanismos para postular.

Existirán dos mecanismos para presentar la postulación al Fondo:

1. Mediante la Plataforma del Fondo Concursable (<http://fondos.gob.cl>).
2. Entrega directa de la documentación requerida, impresa en papel, en el Consulado de Chile de la circunscripción correspondiente a la Asociación.

6.2. Plazo y forma de postular.

En el caso que se **postule mediante la Plataforma del Fondo Concursable** (<http://fondos.gob.cl>), la postulación **deberá ingresarse hasta las 13:00 horas del quincuagésimo (50) día corrido contado desde la publicación de las Bases**. 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 la o el representante legal, otorgada por el Servicio de Registro Civil e Identificación de Chile a través del Consulado respectivo, quien deberá poseer nacionalidad chilena.

Sin perjuicio de lo anterior, también se podrá presentar la **postulación mediante la entrega de la documentación requerida, impresa en papel**, de los formularios y de los demás antecedentes obligatorios, directamente en el Consulado de Chile de la Circunscripción que corresponda a la Asociación (exceptuando los Consulados Honorarios de Chile), **hasta las 13:00 horas (horario de Chile continental) del quincuagésimo (50) día corrido contado desde la publicación de las 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 a la Convocatoria, a objeto de contar con el tiempo suficiente para efectuar la postulación.

6.3. Idioma de la documentación requerida para postular.

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.

6.4. Comprobante de Recepción de las Postulaciones ingresadas por la Plataforma.

En el caso de que la postulación se realice mediante la plataforma y 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. Este comprobante será enviado por DICOEX a los correos electrónicos de los consulados que se indiquen en la plataforma del Fondo y de ser necesario, hacerle llegar la postulación para su revisión y conocimiento.

6.5. Acta de Recepción de las Postulaciones que se presenten en papel.

Le corresponderá a la/el Cónsul, de la circunscripción que le corresponda a la Asociación, 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 DICOEX, 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.

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 (vigente) o pasaporte chileno a la respectiva representación consular, a objeto de acreditar su nacionalidad.

6.6. Documentos y Antecedentes que se deben presentar para postular.

La presentación de los proyectos deberá contener obligatoriamente los siguientes documentos y antecedentes:

1. Todos los datos que se requieran en la Plataforma al momento de ingresar una postulación o, también, 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.
2. 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 2 años, previos al día en que se efectúe la postulación.
3. Copia simple de los Estatutos de la Asociación donde se establecen las facultades de la/el representante legal para celebrar contratos. En el caso que los estatutos no

contemplan dichas facultades, deberá remitir un certificado que acredite dicha facultad de la/el representante legal, entre las cuales debe constar la de celebrar contratos.

4. Copia simple de la cédula de identidad chilena vigente de al menos 1 año de vigencia o pasaporte vigente de la/el representante legal de la persona jurídica.
5. Copia del documento legal **vigente que acredite la elección de la directiva de la Asociación** y la individualización de sus representantes legales, quienes 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.
6. **Anexo IIIA “Declaración jurada simple” de no encontrarse inhabilitada** la asociación postulante ni sus directivos y/o representante(s) legal(es) por las causales previstas en la sección “Inhabilidades para Postular” de las presentes Bases.
7. **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 las presentes Bases.

6.7. Inhabilidades para postular.

No podrán postular aquellas Asociaciones:

1. 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.
2. Cuyos directivos y/o representantes legales sean funcionarios/as 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, o mediante prestación de servicios ad honorem.
3. No podrán postular asociaciones constituidas en un país distinto de aquel desde el cual presentan su postulación. Asimismo, no podrán postular si el proyecto contempla su ejecución, total o parcial, en Chile y no en el país desde el cual se postula; o si se postula en un país determinado pero el proyecto se ejecutará en otro distinto; o si la asociación registra domicilio legal en Chile.
4. Que, habiendo adjudicado un proyecto en la última convocatoria anual realizada por la Subsecretaría de Relaciones Exteriores a través de DICOEX, se haya terminado anticipadamente el convenio correspondiente debido a un

incumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo, siendo dicho incumplimiento imputable a la propia asociación.

6.8. Aceptación de las 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. Las asociaciones 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.

6.9. Sobre la incompatibilidad de autoridades o funcionarios públicos para la participación en el proceso concursal.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 27 de la Ley N°21.796, Ley de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2026, incumbe 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. **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.
2. **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.
3. **Expresión de opiniones previas:** No podrán intervenir aquellos que hayan emitido opinión pública sobre el procedimiento concursal en curso, mientras la resolución de adjudicación esté pendiente.

CAPÍTULO 7 ETAPA DE ADMISIBILIDAD

7.1. De la Comisión de Admisibilidad.

La Comisión de Admisibilidad está integrada por:

1. Jefe/a de la División para la Comunidad de Chilenos en el Exterior (DICOEX)
2. Jefe/a del Departamento de Participación Ciudadana y Actividades en Terreno.
3. Jefe/a del Departamento de Comunicaciones Consulares.
4. Persona funcionaria de DICOEX designada previamente por el/la Jefe/a de División.

La función de la Comisión de Admisibilidad es revisar todas las postulaciones y analizar si cumplen con los requisitos obligatorios establecidos en las presentes Bases, para posteriormente presentar los proyectos admisibles a la Comisión de Evaluación y Selección.

La Comisión de Admisibilidad elaborará un Acta en donde se deja constancia de los Proyectos que cumplen con todos los requisitos para ser evaluados por la Comisión de Admisibilidad.

Esta Acta se considerará para la elaboración de la Resolución Exenta que se publicará para informar los resultados de la Admisibilidad.

7.2 Admisibilidad de los Proyectos.

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

7.3. Casos donde se declarará la inadmisibilidad.

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

1. Si la postulación no incluye todos los Documentos y Antecedentes obligatorios que se requieren para postular al concurso.
2. Si el proyecto se aparta del objetivo de la Convocatoria, de acuerdo a lo descrito en las presentes Bases.
3. Si el proyecto contempla su ejecución o parte de ésta en Chile y no en el país desde el cual postuló.
4. Si postula en un determinado país, pero ejecutará en otro distinto.
5. Si el proyecto y/o la asociación posee fines comerciales o de lucro.
6. Si la ejecución del proyecto excede el plazo límite de ejecución (27 de septiembre de 2026).
7. Si la Asociación registra domicilio legal en Chile.
8. Si no se adjuntare a la postulación la traducción al castellano de los antecedentes que se encuentren en otro idioma.
9. Si la documentación presentada no es fidedigna.
10. Si el representante legal que postula al presente Concurso no poseen la nacionalidad chilena.
11. Si el representante legal que postula al presente Concurso no cuenta con su cédula de identidad o pasaporte chileno vigente, a menos que su vigencia se extienda por decisión de la Autoridad respectiva.

12. En todos aquellos casos en que las presentes Bases señalen que su incumplimiento acarreará la declaración de inadmisibilidad del proyecto.

7.4. Casos de Aclaración, Rectificación y/o Complementación de Antecedentes del Proyecto.

Durante el proceso de admisibilidad, la Comisión de Admisibilidad, podrá solicitar a la Asociación postulante, no estando obligada a ello, la revisión de:

1. Los **antecedentes de las postulaciones para que salven los errores (no omisiones de presentación de algún documento obligatorio)**, 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 postulantes, ni impliquen una modificación de la propuesta presentada.
2. La **readecuación presupuestaria del proyecto**, para 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.

7.5. Publicación de los Resultados.

Serán informados los resultados de las postulaciones que la Comisión declare admisibles mediante la publicación del correspondiente acto administrativo, dentro de los **5 días hábiles** contados desde el término de la evaluación de admisibilidad de los proyectos.

Sin perjuicio de que la DICOEX decida dar difusión a la publicación de los resultados de admisibilidad mediante otros medios de comunicación, la publicación de las postulaciones que pasan al proceso de evaluación y selección se realizará en las páginas web oficiales del Ministerio de Relaciones Exteriores.

No obstante, después de la mencionada publicación, el resultado será comunicado a todos los participantes por medio de un correo electrónico institucional enviado por DICOEX a la dirección de correo indicada en cada postulación.

La Subsecretaría de Relaciones Exteriores y la DICOEX no son 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.

7.6. Medios de Impugnación

Las Asociaciones postulantes podrán impugnar la resolución exenta que declara la admisibilidad o inadmisibilidad de 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. Para lo anterior, se deberá tener en consideración, los siguientes requisitos copulativos:

1. Los recursos de impugnación deberán ser presentados por escrito, dentro del **plazo máximo de 5 días hábiles** -según calendario chileno- siguientes a la notificación de

- la resolución exenta respectiva, es decir, contados desde su publicación en la Plataforma de Fondos Concursables de la Secretaría General de Gobierno y en las páginas web oficiales del Ministerio de Relaciones Exteriores;
2. El recurso de impugnación se entenderá por presentado, al ser remitido a la casilla institucional fondoconcursabledicoex@minrel.gob.cl;
 3. Deberá ser dirigido a la Subsecretaría de Relaciones Exteriores, con copia a la Jefatura de la División para la Comunidad de Chilenos en el Exterior y al Cónsul de la circunscripción correspondiente;
 4. En la presentación se deberá señalar la(s) observación(es) al proceso de admisibilidad, de los proyectos según corresponda, así como de sus resultados, pudiendo solicitarse se reconsidere la inadmisibilidad. Asimismo, deberá acompañarse toda la documentación que sirva de respaldo a tales observaciones;
 5. La presentación deberá ser firmada por el/la representante del proyecto.

Se deja constancia que la interposición de un recurso de impugnación no habilita, bajo ningún respecto, la posibilidad de presentar antecedentes o documentación que no haya sido oportunamente presentada en la postulación.

Los recursos serán analizados y resueltos por la Subsecretaría de Relaciones Exteriores mediante la dictación del respectivo acto administrativo, el cual se notificará a través de las páginas web oficiales del Ministerio de Relaciones Exteriores. En el caso que el recurso de impugnación sea acogido por la Subsecretaría de Relaciones Exteriores, el proyecto será declarado admisible y pasará a la siguiente etapa de evaluación, junto con los demás proyectos en competencia y de conformidad a la calendarización definida en las presentes bases.

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.

CAPÍTULO 8

ETAPA DE EVALUACIÓN-SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

8.1. De la Comisión de Evaluación-Selección y Adjudicación.

La Comisión de Evaluación - Selección y Adjudicación está integrada por:

1. Director(a) de la Dirección General de Asuntos Consulares, de Inmigración y de Chilenos en el Exterior (DIGECONSU);
2. Jefe/a de la División para la Comunidad de Chilenos en el Exterior (DICOEX);
3. Jefe/a de la División de Política Consular (DIPOC);
4. Jefe/a de la División de Servicios Consulares (DISER);
5. Jefe/a de la División de Migraciones (DIMIG);
6. Actuará como Secretario (a), la/el Jefe/a del Departamento de Participación Ciudadana y Actividades en Terreno de la DICOEX.

La convocatoria de la Comisión de Evaluación -Selección y Adjudicación será gestionada por la persona funcionaria encargada del concurso.

De manera previa a dar inicio a sus funciones, los integrantes de la Comisión de Evaluación -Selección y Adjudicación deberán firmar una Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés.

La función de la Comisión de Evaluación -Selección y Adjudicación será la de evaluar todos los proyectos que han sido declarados admisibles y que le presente la Comisión de Admisibilidad.

La Comisión de Evaluación -Selección y Adjudicación deberá revisar los proyectos presentados, aplicando los criterios de evaluación y su correspondiente valorización, siguiendo lo establecido por las presentes Bases.

La Comisión de Evaluación -Selección y Adjudicación sesionará con la totalidad de sus integrantes. Sin perjuicio de lo anterior, si no se pudiese convocar a todos los integrantes, la Comisión sesionará en conformidad a las siguientes reglas:

1.- En caso de no poder asistir a la sesión, los integrantes de la Comisión podrán designar a quién los reemplazará, formalizando aquello mediante memorándum dirigido al Jefe (a) de la División para la Comunidad de Chilenos en el Exterior (DICOEX).

2.- No obstante, lo anterior, en la Comisión siempre deberá estar presente la/el Director General de Asuntos Consulares, de Inmigración y de Chilenos en el Exterior en **su calidad de titular** y la/el Jefe/a de la División para la Comunidad de Chilenos para el Exterior en su **calidad de Titular**.

3.- La Comisión, para sesionar, siempre deberá contar con la presencia de a lo menos 3 de sus integrantes en calidad de titular.

La Comisión de Evaluación -Selección y Adjudicación elaborará un **Acta de Evaluación-Selección y Adjudicación** según los Criterios de Evaluación y su Valorización. Esta Acta debe ser firmada por todos sus integrantes y se considerará para la elaboración de la Resolución Exenta que se publicará para informar los resultados del Concurso.

8.2. Criterios de Evaluación.

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

1. **Coherencia.** Evalúa si los contenidos del proyecto se ajustan a los objetivos de esta Convocatoria. (presentación en fecha, presupuesto, documentación correcta y contenido según lo establecido en estas bases).
2. **Impacto-Réplica.** Mide la relevancia y trascendencia de la propuesta para la comunidad y el entorno territorial y geográfico. La Comisión de Evaluación y Selección y Adjudicación, tendrá presente especialmente temas relacionados con las perspectivas de género y Asociaciones de mujeres.
3. **Consistencia Financiera.** Evalúa si los recursos financieros solicitados se ajustan a lo establecido en las presentes Bases y 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.

4. **Trayectoria de la Asociación:** Evalúa si la Asociación, independiente de su antigüedad, en los últimos dos años ha contribuido a la asociatividad de los chilenos que participan de la comunidad local. Se tendrá en consideración la experiencia de la entidad o de su representante legal en proyectos de similar naturaleza.

8.3. Valorización de los Criterios de Evaluación.

La Comisión de Evaluación y Selección valorará cada uno de los 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.

Los proyectos que cumplan con los requisitos de admisibilidad serán sometidos a un proceso de evaluación técnica por parte de la Comisión de Evaluación- Selección y Adjudicación. Para estos efectos, se dispondrá de un plazo máximo de **20 días hábiles** contados desde el vencimiento del plazo de revisión de admisibilidad.

Se elaborará un “Acta de Evaluación -Selección y Adjudicación”, que contendrá el listado de los proyectos que cumplan con los requisitos de admisibilidad contenidos en las presentes Bases, 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 la renuncia intempestiva a la ejecución de un proyecto.

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 Trayectoria de la Asociación.

Solo se podrá presentar (1) un proyecto por Asociación y Representante Legal (se refiere al representante legal que tenga más de una asociación). En caso que de que la asociación o el Representante legal haya postulado más de uno, solamente pasará para la etapa de admisibilidad el primer proyecto postulado.

8.4. Publicación de los Resultados.

Dentro del plazo de **15 días hábiles** contados desde el término de la etapa de Evaluación-Selección y Adjudicación, se dictará el acto administrativo que declarará la selección de los proyectos postulados y adjudica la presente Convocatoria, la cual será notificada a través de las páginas web oficiales del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Sin perjuicio de la citada notificación, el resultado será comunicado a todos los participantes por medio de un correo electrónico institucional 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.

8.5. Medios de Impugnación.

Las Asociaciones postulantes podrán impugnar la resolución exenta de adjudicación de los proyectos declarados previamente admisibles, 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.

Los recursos de impugnación que se interpongan deberán presentarse conforme a las instrucciones, plazos, requisitos y formas establecidas en el numeral 7.6 del Capítulo 7 de las presentes bases.

CAPÍTULO 9 INSCRIPCIÓN QUE INDICA Y CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS

9.1. Inscripción en el Registro Central de Colaboradores de Estado.

Las Asociaciones Adjudicatarias deberán obligatoriamente encontrarse registradas como receptoras de fondos públicos en el Registro Central de Colaboradores del Estado, en el sitio web www.registros19862.cl según lo dispuesto en la Ley N° 19.862, del Ministerio de Hacienda, que establece registros de las personas jurídicas receptoras de fondos públicos.

Se hace presente que dicha inscripción es un requisito esencial para que las Asociaciones Adjudicatarias puedan suscribir los Convenios de Transferencia.

9.2. Suscripción del Convenio de Transferencia de Recursos.

Una vez que se haya dado cumplimiento a lo estipulado en el numeral 9.1. que antecede, las Asociaciones Adjudicatarias de la presente Convocatoria deberán celebrar un Convenio de Transferencia de Recursos con la Subsecretaría de Relaciones Exteriores para la ejecución del proyecto.

Dicho Convenio de Transferencia, deberá sujetarse a lo estipulado en el artículo 24 de la Ley N° 21.796, de Presupuestos del año 2026 y a las obligaciones impartidas en la Ley N° 19.862.

9.3. Mecanismo de Suscripción del Convenio de Transferencia de Recursos.

Una vez informados los resultados del Fondo Concursable y habiendo dado cumplimiento por parte de las Asociaciones Adjudicatarias a lo estipulado en los numerales 9.1. y 9.2. que anteceden, DICOEX procederá a la elaboración de los convenios de transferencia y una vez visados por las autoridades correspondientes, se remitirán mediante Mensaje Oficial, a la/el 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.

Una vez suscritos, la Asociación deberá entregar los convenios, junto con sus respectivos ejemplares originales 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 la/el Cónsul a la Asociación.

Si la Asociación no suscribe, no envía o no hace entrega del convenio, junto con sus respectivos ejemplares, 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, en el orden de prelación determinado por su puntaje.

El Cónsul deberá remitir a DICOEX el convenio junto con sus respectivos ejemplares firmados por la Asociación, 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.

9.4. Contenido del Convenio de Transferencia de Recursos.

El contenido del Convenio deberá dar cumplimiento a lo estipulado en el artículo 24 de la Ley N° 21.796, de Presupuestos del año 2026. 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.

Este Convenio debe ser firmado por el Representante Legal de la Asociación, cuyo nombre aparecerá en el convenio.

Una vez tramitado el Acto Administrativo, los convenios serán remitidos mediante Mensajería oficial a los consulados. La/el Cónsul debe hacerlo llegar a Asociación.

9.5. Término anticipado del Convenio y consecuencias por incumplimiento.

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:

1. 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.
2. Si no se respaldan los gastos efectuados con la documentación original pertinente.
3. Si se comprueba que la documentación, información o antecedentes presentados por la Asociación adjudicataria no se ajustan a la realidad o hubiesen sido falseados.
4. Si la Asociación adjudicataria no efectúa las actividades comprometidas.
5. Si la Asociación adjudicataria incumple o contraviene cualquiera de las obligaciones contenidas en las Bases o en los respectivos Convenios.
6. Si la Asociación adjudicataria cede, a cualquier título, los derechos generados en las presentes Bases o en los respectivos Convenios.
7. 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.

9.6. Término del Convenio.

Una vez finalizada la Rendición de Cuentas, la Subsecretaría de Relaciones Exteriores dictará un acto administrativo que formalice el término del Convenio respectivo.

CAPÍTULO 10 LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS

10.1. Inicio de la Ejecución de los Proyectos.

Suscritos los convenios respectivos La/el 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 exenta 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 **27 de septiembre de 2026**.

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.

10.2. Control de la 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.

10.3. Modificación en aspectos no sustanciales 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:

1. **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 las presentes Bases. En este sentido, no será autorizada una solicitud de modificación de plazos que sea presentada de forma extemporánea, es decir, con menos de 20 días corridos previos a la fecha propuesta para el inicio de la ejecución del proyecto.
2. **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 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.

3. **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 las presentes Bases, para la ejecución del proyecto.

Corresponderá la/el Cónsul respectivo (a) revisar y denegar u otorgar, previa consulta a la 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 ni la dictación de un acto administrativo posterior.

La/el respectivo Cónsul deberá informar su decisión a la DICOEX mediante mensajería oficial, dentro del plazo máximo de **2 días hábiles** contados desde su notificación a la respectiva Asociación.

CAPÍTULO 11

TÉRMINO DE LOS PROYECTOS

11.1. Informe Final de Gestión (Anexo VII) y Formulario Anexo IV “Reembolso de Gastos”.

Al término de la última actividad, **la Asociación** deberá hacer entrega del **“Informe Final de Gestión” (Anexo VII)** y del **Formulario Anexo IV “Solicita Reembolso de Gastos”**, en el formato remitido previamente por la 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.

11.2. Observaciones y Aclaraciones al Informe Final de Gestión y/o al Formulario Anexo IV.

En caso que se formulen observaciones, ya sea al Informe final de Gestión (Anexo VII) y/o al Formulario Anexo IV de Reembolso de Gastos, **el/la Cónsul** solicitará a la Asociación adjudicataria que **aclare** los puntos confusos y/o efectúe las correcciones que procedan. La Asociación contará con el plazo de **5 días corridos**, contados desde la notificación de dicho requerimiento de aclaración, para su cumplimiento.

11.3. Certificado de Término de Proyecto.

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**.

CAPÍTULO 12 REEMBOLSO DE GASTOS Y RENDICIÓN DE CUENTAS

12.1. Modalidad de Entrega de los Recursos Públicos.

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 (en adelante DIFYP) a los Consulados, una vez que la resolución exenta que aprueba el Convenio de transferencia de recursos se encuentre totalmente tramitada, debiendo el respectivo Cónsul entregarlo directamente a la/el representante legal de la Asociación, una vez que se haya aprobado el Informe Final de Gestión y la rendición de cuentas exigida en el presente numeral.

12.2. Gastos no reembolsables.

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 **27 de septiembre de 2026**.

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. Por consiguiente, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 24 y 26 de la Ley N°21.796, corresponderá la obligación de restituir, por parte del Consulado, el monto que se hubiere transferido previamente con motivo de la ejecución del concurso.

12.3. Documentos que se deben presentar para la solicitud del reembolso.

Para que la Asociación solicite el reembolso respectivo, debe presentar correctamente al Cónsul los siguientes documentos:

1. Informe Final de Gestión, según Anexo VII;
2. Formulario Anexo IV “Solicita Reembolso de Gastos”;
3. Presupuesto original del proyecto presentado en la postulación;
4. Las facturas, boletas y/o recibos correspondientes al gasto de la postulación, en el plazo indicado y en original.

12.4. Informe de Aprobación.

Le corresponde al Cónsul elaborar un Informe de Aprobación, donde se indique que las actividades comprometidas por la Asociación, fueron efectivamente realizadas.

12.5. El reembolso propiamente tal y el Formulario Anexo V “Recepción de Fondos”.

Para que proceda el reembolso **la Asociación** deberá completar el Formulario Anexo V “Recepción de Fondos”. Por otra parte, una vez completado y firmado dicho Formulario **la/el Cónsul** hará la devolución de los gastos.

12.6. Rendición de Cuentas.

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, las rendiciones de cuentas que realizarán los Consulados se efectuarán conforme a lo preceptuado en el presente numeral.

Los siguientes documentos y antecedentes deberán ser incorporados en SIGFIM para su revisión:

1. Informe final de Gestión;
2. Formulario IV “Solicita reembolso de gastos”;
3. Presupuesto presentado en la postulación, Boletas, facturas y/o recibos;
4. Certificado de termino de proyecto;
5. Informe Final de Aprobación, Anexo VII;
6. Formulario V “Recepción de fondos”.

El plazo para la rendición de cuentas por parte del consulado será hasta el **25 de octubre de 2026**.

12.7. Informe de la rendición de cuentas a DICOEX.

Finalmente, **la/el Cónsul** deberá remitir a DICOEX, mediante Mensajería Oficial, los siguientes antecedentes:

1. Informe final de Gestión;
2. Formulario IV “Solicita reembolso de gastos”;
3. Boletas, facturas y/o recibos;
4. Certificado de termino de proyecto;
5. Informe Final de Aprobación;
6. Formulario V “Recepción de fondos”, y;
7. Comprobante del depósito de la devolución de fondos que entrega el Banco, en caso que proceda (antes del 30 de octubre del presente año)