

SERNAC

Servicio Nacional del Consumidor

**APRUEBA BASES DE CONCURSO DE
PROYECTOS DEL FONDO CONCURSABLE
PARA EL FINANCIAMIENTO DE
INICIATIVAS DE LAS ASOCIACIONES DE
CONSUMIDORES, SEGUNDA
CONVOCATORIA 2019.**

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 0469

SANTIAGO, 12 JUL 2019

VISTOS: Lo dispuesto en el Decreto con Fuerza de Ley Nº 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que Fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; el Título VI de la Ley Nº 19.496, que regula el Servicio Nacional del Consumidor; la Ley Nº 21.125 de Presupuestos del Sector Público Correspondiente al año 2019; el Decreto Nº 37 de 2005, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que aprueba el Reglamento del Fondo Concursable destinado al Financiamiento de Iniciativas de las Asociaciones de Consumidores, del hoy llamado Ministerio de Economía, Fomento y Turismo; la Resolución Exenta Nº 437 de 2005, del Servicio Nacional del Consumidor, que Crea el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos del SERNAC; el Acta Nº 1/2019, de 3 de enero de 2019, del Consejo de Administración del Fondo Concursable para iniciativas de asociaciones de consumidores; el Decreto Supremo Nº 90 de 2018, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, que nombra a don Lucas Del Villar Montt, como Director Nacional del Servicio Nacional del Consumidor; en la Resolución Nº 7 de 2019, de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

1. Que, en conformidad a lo establecido en el artículo 1 inciso tercero de la Constitución Política de la República de Chile, es deber del Estado reconocer y amparar los grupos intermedios a través de los cuales se organiza la sociedad y les garantiza la adecuada autonomía para cumplir sus propios fines específicos.

2. Que, como se desprende de la historia de la ley Nº 19.955, durante el Tercer Trámite Constitucional, en la discusión en sala de la Cámara de Diputados se afirmó que el Fondo Concursable para el financiamiento de iniciativas de Asociaciones de Consumidores es un elemento importante, "por cuanto permitirá generar organizaciones a las cuales, con cierto nivel de financiamiento, se les pueda dar cierta actividad de manera permanente, a fin de participar en la defensa de los consumidores y, sobre todo, en la orientación, así como en la voz de alerta que permanentemente se debe dar como señal en el

mercado respecto de aquellos sectores de la economía que no están funcionando bien o no están respondiendo como es debido a los intereses de los consumidores.”

3. Que, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto Supremo N° 37 de 2005, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que contiene el Reglamento del Fondo Concursable, el Consejo de Administración de este Fondo, creado a su vez por el artículo 11 bis de la Ley N° 19.496, mediante acuerdos recopilados en el Acta N° 1/2019, de 3 de enero de 2019, acordó las Bases que regirán la convocatoria para la presente anualidad, para financiar Proyectos postulados por Asociaciones de Consumidores.

4. Que, en armonía con el inciso final del artículo 11 del Reglamento del Fondo Concursable, corresponde prestar aprobación a dichas Bases, que se publicarán en el sitio web de este Servicio Nacional del Consumidor, en observancia de las normas reglamentarias.

5. Las facultades que la ley confiere a este Director Nacional.

RESUELVO:

1°. **APRUÉBANSE** las siguientes Bases, que regirán los llamados a Concurso Público señalados en el Considerando tercero de este acto administrativo, según el acta N° 1/2019 citada en vistos, cuyo texto es el que a continuación se inserta:

**BASES CONCURSO PÚBLICO DE PROYECTOS DEL FONDO PARA EL
FINANCIAMIENTO DE INICIATIVAS DE ASOCIACIONES DE
CONSUMIDORES, "2° CONVOCATORIA 2019
(Artículo 11 bis, Ley N° 19.496).**

El Consejo de Administración del Fondo Concursable para el Financiamiento de Iniciativas de Asociaciones de Consumidores, en adelante el Consejo, convoca a **CONCURSO PÚBLICO DE PROYECTOS DEL FONDO PARA EL FINANCIAMIENTO DE INICIATIVAS DE ASOCIACIONES DE CONSUMIDORES, CONVOCATORIA 2019**, en adelante "el Concurso", de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 11 bis de la Ley N° 19.496, que establece normas sobre la protección de los derechos de los consumidores; en el Decreto Supremo N° 37 de 2005, y sus modificaciones del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, que fija el Reglamento del Fondo concursable destinado al Financiamiento de Iniciativas de las Asociaciones de Consumidores, y en las siguientes Bases, cuyo objeto es regular los procesos, trámites y condiciones que deberán cumplirse desde la etapa de postulación, hasta el término del Convenio de Ejecución celebrado entre el Servicio Nacional del Consumidor y la asociación beneficiaria:

1. ANTECEDENTES GENERALES.

1.1 OBJETIVOS DEL CONCURSO.

El Fondo Concursable para el financiamiento de iniciativas de las Asociaciones de Consumidores, creado en virtud de lo dispuesto en el artículo 11 bis de la Ley N° 19.496, en adelante "el Fondo Concursable" o "el Fondo", tiene por objeto el financiamiento total o parcial de proyectos referidos a las siguientes iniciativas, propias de las Asociaciones de Consumidores:

- Difundir el conocimiento de las disposiciones de la Ley N° 19.496, sobre Protección de los Derechos de los/as Consumidores/as y sus regulaciones complementarias;
- Informar, orientar y educar a los/as consumidores/as para el adecuado ejercicio de sus derechos y brindarles asesoría cuando la requieran;
- Estudiar y proponer medidas encaminadas a la protección de los derechos de los/as consumidores/as y efectuar o apoyar investigaciones en el área del consumo;
- Participar en los procesos de fijación de tarifas de los servicios básicos domiciliarios, conforme a las leyes y reglamentos que los regulen;
- Ejecutar y celebrar actos y contratos civiles y mercantiles para cumplir sus objetivos, y destinar los frutos de dichos actos y contratos al financiamiento de sus actividades propias, con las limitaciones señaladas en el artículo 9;
- Realizar, a solicitud de un consumidor, mediaciones individuales.
- Efectuar, de conformidad a esta ley, cualquier otra actividad destinada a proteger, informar y educar a los consumidores.

1.2 MODALIDAD DE POSTULACIÓN, LLAMADO Y PUBLICIDAD DEL LLAMADO.

La modalidad de postulación definida por el Consejo será la de concurso público de proyectos, entendiéndose por tal, aquel que permite postular durante un plazo fijo, comunicando el correspondiente llamado en un medio de acceso público.

El llamado a concursar se realizará a través de un aviso que se publicará en un periódico de circulación nacional y adicionalmente en el sitio web del SERNAC www.sernac.cl, en el banner de "Participación", "Fondos Concursables", o bien, en el sitio web www.fondos.gob.cl.

El aviso deberá contener al menos las líneas de postulación de proyectos para cada concurso, los lugares autorizados para la entrega de las bases del concurso y su disponibilidad en la página de Internet del SERNAC y el plazo de recepción de las postulaciones.

El plazo para postular se extenderá por 20 días hábiles administrativos (de lunes a viernes excluyendo los feriados) desde la publicación del aviso citado en un periódico de circulación nacional. No se aceptarán postulaciones presentadas fuera de plazo.

1.3 CONCURSANTES.

a. Podrán participar:

Podrán participar en los Concursos todas las Asociaciones de Consumidores, en adelante e indistintamente "AdC" que cumplan con lo siguiente:

- Que estén constituidas en conformidad con lo dispuesto en el Título II, párrafo 2º, de la Ley N° 19.496.
- Que tengan a lo menos seis meses de vigencia a la fecha de su postulación. Se entenderá por vigente a una asociación, a partir del momento de la publicación del extracto del Acta de Constitución en el Diario Oficial, acto que le otorga la personalidad jurídica, según señala la legislación aplicable a estas Asociaciones (DL N° 2.757 de 1979, del Ministerio del Trabajo).
- Que se encuentren inscritas en el registro de personas jurídicas receptoras de fondos públicos conforme a la Ley N° 19.862.

Para acreditar lo anterior, el SERNAC verificará la vigencia con el certificado respectivo, con individualización de su Directorio vigente, extendido por la División de Asociatividad perteneciente a la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, disponible en el sitio web del Ministerio, que contiene el registro oficial de tales Asociaciones. Asimismo, verificará la inscripción en el registro de personas jurídicas receptoras de fondos públicos, conforme a la Ley N° 19.862, del Ministerio de Hacienda a través del portal <https://www.registros19862.cl>.

b. No podrán presentar proyectos:

Se encontrarán inhabilitadas de presentar proyectos aquellas organizaciones que puedan encontrarse en algunas de las siguientes situaciones:

- Las AdC asignatarias de recursos del Fondo que en el concurso del año anterior al de esta convocatoria, no hubieren cumplido con el/los proyecto/s financiado/s.
- Las AdC que hubieren presentado graves deficiencias en su gestión.
- Las AdC que, al tiempo de hacer efectiva su postulación, mantengan pendiente con el Servicio Nacional del Consumidor (SERNAC) la ejecución de cualquier proyecto financiado anteriormente, sus rendiciones de cuentas o informes finales, o que tengan entre sus directivos/as a personas naturales que integren Asociaciones de Consumidores que se encuentren en esa situación.
- Las AdC que presenten graves deficiencias en la ejecución de los proyectos financiados con ocasión de los llamados que se convoquen durante el presente año, entendiéndose por tales entre otras situaciones, el incumplimiento de normas sobre ejecución del presupuesto o de visibilidad; la omisión inexcusable de actividades relevantes de un proyecto financiado y la deficiente acreditación de los beneficiarios directos involucrados en las actividades del proyecto.
- Las AdC que no hubieren reintegrado dentro del período anual respectivo los montos no rendidos o rechazados en el proceso de revisión, según calificación fundada del Consejo en el marco de sus facultades de supervisión.
- Las AdC cuyos miembros y/o representantes se desempeñen como integrante del Consejo Administrador del Fondo.

- Las AdC cuyos miembros y/o representantes tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y o segundo de afinidad, con alguno de los integrantes del Consejo de Administración del Fondo.

Además, en caso de constatarse alguna conducta de una asociación postulante que a juicio del Consejo atente contra el correcto funcionamiento de cualquiera de los concursos públicos del Fondo administrado por el Consejo de Administración, los proyectos quedarán fuera de concurso de forma automática. A modo ejemplar, la entrega de información falsa, la constatación de la postulación de proyectos que evidencien el mismo contenido postulado por otra asociación, ya sea en una determinada convocatoria o en convocatorias anteriores, lo que será analizado por el Consejo.

1.4. LÍNEAS DEL CONCURSO.

El fondo concursable financiará iniciativas que se ajusten a las siguientes líneas de financiamiento:

- Una primera línea para postulación de proyectos de relevancia nacional.
- Una segunda línea para proyectos de carácter regional o local.
- Una tercera línea para proyectos que consideren la participación de las asociaciones de consumidores, en los procesos contemplados en la Ley General de Servicios Eléctricos y regulaciones afines.

1.5 PROYECTOS INDIVIDUALES Y PROYECTOS COOPERATIVOS.

Cada Asociación de Consumidores podrá postular un máximo de siete (7) proyectos, en calidad de individual y/o cooperativos. En caso de que se verifique que alguna asociación, supera el máximo permitido se resolverá su admisibilidad según el orden de ingreso de las iniciativas en el formulario de postulación, hasta completar el máximo de postulaciones señaladas.

Los **proyectos individuales** serán aquellos en los que participe una asociación, y los **proyectos cooperativos**, serán aquellos en los que participen dos o más Asociaciones de manera conjunta.

En los proyectos cooperativos, la Asociación titular, será la principal responsable de la postulación y ejecución del proyecto, sin perjuicio de lo indicado en el punto 2.2 de las presentes bases, sobre "Responsables del Proyecto".

La/s Asociaciones que adscriban a un proyecto como co-ejecutoras, en adelante "Asociación/es co-ejecutora/s", serán aquellas que intervengan en parte de las actividades contempladas para la ejecución de un proyecto cooperativo.

Las Asociaciones de Consumidores que participen como co-ejecutoras deberán cumplir con los requisitos de postulación que se refieren en la cláusula 2.1 de las presentes bases, "Postulación en Línea", siendo responsabilidad de la asociación titular, anexar dicha documentación a la postulación a través de las vías estipuladas en las presentes Bases.

En caso de que la postulación de un proyecto cooperativo no cumpla con estos requisitos y los demás referidos en estas bases, será desestimado para su evaluación y selección por parte del Consejo, declarándose en definitiva como

inadmisible, lo que será recogido en el acta de admisibilidad del Concurso, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 3.2 de estas bases "Verificación de antecedentes y corrección de errores u omisiones".

1.6 DOTACIÓN DE RECURSOS DEL FONDO PARA LA CONVOCATORIA ANUAL 2019.

Los fondos que se asignarán a los concursos que se convoquen durante el presente año corresponderán al presupuesto asignado al Servicio Nacional del Consumidor, por la Ley N° 21.125, de Presupuestos del Sector Público para el año 2019, para el Fondo Concursable que financia Asociaciones de Consumidores. Los montos para cada Concurso de proyectos será la suma que determine el Consejo de Administración en cada llamado.

Los recursos aprobados para esta convocatoria se encuentran sujetos a disponibilidad presupuestaria.

1.7 FORMAS DE POSTULACIÓN.

Los proyectos a los cuales se hace mención en estas bases, se deberán ejecutar a más tardar el 29 de noviembre de 2019, no pudiendo extender su ejecución al año 2020, bajo pretexto de dilaciones imprevistas que impidan al Consejo dar cumplimiento con las fechas de las etapas establecidas en las presentes bases, retardando el inicio de las actividades de estos proyectos adjudicados. En estos casos, será el propio Consejo quién realizará los ajustes necesarios al proyecto y sus etapas de implementación para obtener los resultados esperados con el financiamiento, en el período considerado inicialmente por el postulante para su ejecución.

Las Asociaciones de Consumidores deberán postular por un monto mínimo de \$3.000.000.- (tres millones de pesos) por proyecto. Con todo, este monto, que se entenderá como requisito de presentación, no impide que en el proceso de evaluación el Consejo determine que el financiamiento pueda ser por un monto inferior, lo que quedará consignado en el respectivo acuerdo que resuelva el concurso.

El Consejo **no podrá** asignar a una misma asociación de consumidores un monto total de recursos superior a **\$60.000.000 (sesenta millones de pesos)**, por cada llamado convocado con ocasión de estas bases, salvo que alguna de estas Asociaciones de consumidores sea adjudicataria de un proyecto cooperativo en el que participe como titular, en cuyo caso, el monto total de recursos que el Consejo podrá asignar a una misma asociación de consumidores será de hasta **\$75.000.000.- (setenta y cinco millones de pesos)**.

El Consejo procurará mantener un adecuado equilibrio en el financiamiento de proyectos provenientes de las Asociaciones de Consumidores de la Región Metropolitana y aquellos postulados por otras regiones.

1.8 DURACIÓN DE LOS PROYECTOS.

Los proyectos que postulen en el presente llamado deberán considerar su ejecución íntegra por un período que no exceda al 29 de noviembre de 2019.

El Secretario Ejecutivo dejará constancia escrita en el caso de que una asociación ejecutora no cumpla con lo establecido en los párrafos precedentes, ya sea en lo que se refiere a la ejecución del proyecto, como a la entrega de informes de cuentas y/o de ejecución de actividades, lo que se podrá utilizar como antecedente para la evaluación de sus proyectos en el criterio referido al punto N° 3. del numeral 4 "Procedimiento de evaluación de los proyectos", "Experiencia de la Asociación" para el próximo llamado a concurso.

En caso de la entrega fuera de plazo de los informes de cuentas y ejecución de actividades de las iniciativas financiadas, el Consejo podrá establecer la imposibilidad de la asociación responsable de concursar a la convocatoria inmediatamente posterior, por razones fundadas.

Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en el punto 1.3, 12.9 "acciones por incumplimiento del convenio" y siguientes de estas bases.

1.9 FINANCIAMIENTO Y CO-FINANCIAMIENTO.

Las Asociaciones postulantes podrán solicitar financiamiento total o parcial para la ejecución de un proyecto.

En tal sentido, deberán tener presente que en los proyectos cuyo costo total de ejecución exceda los recursos solicitados al Fondo, la asociación de Consumidores postulante deberá indicar con precisión, en el Formulario de Postulación, el monto y origen de los recursos de que dispone para su íntegra ejecución, **sean propios o aportados por terceros**. Si el Consejo estimare necesario solicitar documentación complementaria sobre estos aportes, durante el proceso de evaluación y selección, la solicitará por escrito, debiendo la asociación postulante aportarla en un plazo no superior a 3 (tres) días. La no entrega dentro del plazo establecido o su entrega extemporánea, facultará al Consejo para desestimar la postulación del proyecto y omitir su evaluación, decisión de la que se dejará constancia en el acuerdo que resuelva el concurso.

Asimismo, **el Consejo podrá efectuar ajustes en el presupuesto y/o financiar parcialmente las iniciativas** en relación con la solicitud de aportes del fondo petitionado por la asociación postulante para la ejecución de su proyecto. La determinación de asignación parcial de recursos se adoptará previa evaluación de las iniciativas en la etapa respectiva, la que será detallada para cada proyecto en un formulario especial, agregado a continuación de la tabla evaluativa del punto 4.2. de estas bases.

El Consejo podrá facultar al Secretario Ejecutivo para que proceda a verificar la información proporcionada por la asociación postulante, en cualquiera de las etapas del Concurso.

1.10 CATEGORÍA Y MONEDA DE LOS GASTOS.

Los gastos estimados para la ejecución del proyecto deberán indicarse en moneda nacional, con todas sus cifras. Los valores solicitados deberán incluir la totalidad de los gastos que involucre la ejecución del proyecto, así como los impuestos respectivos, según la naturaleza de los mismos. En ningún caso se aceptará que a

la cantidad total solicitada o a alguno de sus componentes, se agregue las frases "más impuesto", "más IVA" u otros recargos similares.

Las Asociaciones de Consumidores financiadas no podrán acumular en sus compras o adquisiciones de bienes o servicios para la ejecución del proyecto: puntos-créditos, bonificaciones u otros beneficios similares que otorgue el comercio, salvo que el monto equivalente en pesos de tales acumulaciones, se descuente del total del gasto que se esté justificando en cada caso.

Asimismo, las Asociaciones beneficiarias del fondo y/o quienes colaboren en la ejecución de la iniciativa, sea a título gratuito u oneroso, no podrán acumular millaje u otro beneficio similar que otorguen las líneas aéreas por la compra de vuelos nacionales o internacionales, financiados con montos adjudicados.

Además, toda la documentación presentada con ocasión de las rendiciones de cuenta de proyectos financiados, debe extenderse a nombre de la institución beneficiada con aportes del Fondo Concursable, cuando corresponda. En caso contrario, se rechazará el gasto y/o se solicitará el reintegro de fondos, según sea el caso.

Las Asociaciones postulantes podrán solicitar financiamiento en las siguientes categorías de gastos:

1. **Gastos de Honorarios:** Aquellos destinados exclusivamente al **pago de personas** que prestan servicios profesionales o técnicos, o apoyo experto al proyecto y que tienen injerencia técnica directa y relevante en su ejecución. Ellos conformarán el equipo ejecutor, y se les deberá identificar, de acuerdo a lo solicitado en el Formulario, como asesoría calificada e individualizarlos con sus nombres, apellidos y número de Cédula de Identidad.

Los gastos de honorarios tendrán un **límite máximo de 30% del costo total del proyecto**. No obstante, el Consejo podrá autorizar **fundadamente** el financiamiento de las iniciativas con un monto superior a este porcentaje, en atención a la naturaleza de la iniciativa propuesta y en base a los antecedentes presentados en la postulación, lo cual quedará expresado en el formulario de modificaciones de proyectos incorporado en la **letra A.2 de la sección 4.2 "Fases y criterios de evaluación técnica" de estas bases**.

2. **Gastos de Operación:** Son los destinados a la realización del proyecto y se refieren a gastos tales como: alimentación, arriendo de locales, arriendo de equipos, transportes o pasajes de los beneficiarios, comunicaciones, materiales de trabajo y cualquier otro material fungible o servicio necesario para la ejecución de la iniciativa; incluidos aquellos necesarios para la constitución de las garantías exigidas por estas Bases.

Sin perjuicio de lo anterior, se podrá contemplar, dentro de esta categoría, un monto determinado para gastos imprevistos por hasta un 10% del valor total del proyecto, entendiéndose como tales aquellos en que deba incurrirse por situaciones extraordinarias, no contempladas en la formulación del proyecto y necesarias para su correcta ejecución, los que deberán ser debidamente rendidos y vinculados a las actividades del proyecto cuando corresponda.

3. **Gastos de Difusión:** Los destinados a divulgar la existencia, contenido, desarrollo y resultados del proyecto. Comprenden cualquiera de los soportes que permitan la exposición pública del proyecto financiado, tales como afiches, lienzos, catálogos, registro fotográfico, publicidad radial o en cualquier medio de comunicación nacional, regional o local, entre otros. Se deberá acompañar al Formulario las cotizaciones que acrediten la estimación del gasto, cuando por monto así proceda.

4. **Gastos de Inversión:** Los destinados a la adquisición de bienes que resulten indispensables para desarrollar las actividades previstas en el proyecto y que subsisten después de terminada su ejecución. **Estos gastos deben ajustarse a la iniciativa planteada, por lo que en el formulario deberá indicarse con precisión los últimos proyectos que han sido financiados por el Consejo y que han contemplado inversiones de cualquier tipo y cómo es que las presentes aportan al desarrollo de la iniciativa que se postula.**

La asociación deberá desglosar los gastos mencionados en los puntos anteriores, en el Formulario de postulación o en el anexo dispuesto para estos efectos, describiendo con precisión su vinculación directa con la realización de las actividades del proyecto y la obtención de sus resultados.

El responsable del proyecto deberá acompañar, al menos, 3 (tres) cotizaciones, de distintos proveedores, que acrediten la estimación del gasto, cuando corresponda, de acuerdo al punto 2.1 letra c) de estas Bases. La omisión de este requisito será considerada para efectos de determinar la declaración de inadmisibilidad del respectivo proyecto.

Con respecto a los gastos, estos deben acreditarse a través de las respectivas boletas y/o facturas y demás antecedentes pertinentes, que deben ser acompañadas en original a la respectiva rendición y conforme a los anexos 4.0 y siguientes. En cuanto a los gastos honorarios, deben justificarse con las boletas de honorarios electrónicas debidamente registradas en el Servicio de Impuesto internos (SII), conforme a la legislación vigente. Además, debe acreditarse la recepción conforme de los servicios prestados por las personas contratados a honorarios, por parte de él o la responsable del proyecto.

La rendición de los fondos recibidos deberá cumplir con las disposiciones de la Resolución N° 30 de 2015, de la Contraloría General de la República y demás normativa pertinente.

1.11 NOTIFICACIONES.

Todas las notificaciones y comunicaciones a las que se hace referencia en estas bases serán efectuadas por el Secretario Ejecutivo del Consejo, o a quien éste encomiende, a la(s) dirección(es) de correo indicado por las Asociaciones en el formulario de postulación de proyectos. A su vez, los plazos serán de días hábiles administrativos, esto es, no se considerarán para su cómputo los días sábado, domingo y festivos, salvo que se señale expresamente que el plazo de una determinada actuación es de días corridos, caso en el cual, si el último día del plazo es inhábil, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

1.12 PUBLICIDAD.

Las Asociaciones beneficiarias serán titulares de la propiedad intelectual de cada uno de los productos obtenidos en la ejecución de las iniciativas financiadas por este fondo. Sin embargo, tanto el Consejo como el SERNAC, se reservan el derecho de utilizar, gratuitamente, aquellos materiales, productos u otros que se hayan generado en el marco del Concurso.

La publicidad de las postulaciones, se registrará de acuerdo a lo regulado en la Ley N° 20.285 de Transparencia de la Función Pública y de Acceso a la Información de la Administración del Estado.

El hecho de adjudicarse los fondos del Concurso, implica que los titulares de dichos derechos otorgan, por anticipado, su consentimiento para el uso indicado en el párrafo anterior.

El SERNAC podrá difundir libremente y sin limitaciones de ningún tipo, haciendo mención de la autoría cuando corresponda, toda aquella información pública acerca de las iniciativas financiadas, incluidos los informes que recibiera en razón de la ejecución del proyecto.

La información que el Consejo y SERNAC reciban a través de los informes de avance y final de ejecución y rendición de gastos es pública, sin perjuicio de las excepciones establecidas en la normativa vigente.

La difusión y transferencia de los resultados se realizará de acuerdo a lo establecido en el proyecto postulado.

1.13 CALENDARIO DE HITOS

| Actividad | Fecha |
|---|---|
| Publicación de la convocatoria | 7 días desde la fecha de la notificación del Acuerdo del Consejo que apruebe los términos del llamado |
| Inicio de consultas | Desde la publicación del Acuerdo |
| Finalización de consultas | 10 días antes del cierre de las postulaciones |
| Publicación de respuestas y aclaraciones | 3 días desde la formulación de consulta |
| Publicación de aclaraciones del Consejo | Mínimo 5 días antes del cierre de postulaciones |
| Cierre de recepción postulaciones y entrega de antecedentes ¹ | 20 días desde efectuada la convocatoria |
| Publicación del acta de recepción de postulaciones | Máximo 3 días posterior al cierre de postulaciones |
| Publicación de acta de admisibilidad | 7 días posteriores al cierre de proceso de postulación |
| Fecha estimada de inicio de evaluación de proyectos | 5 días posteriores a la publicación del acta de admisibilidad |
| Período de evaluación | 20 días contados desde la elaboración del acta de admisibilidad |
| Fecha estimada de selección de proyectos | 5 días al cierre de evaluación de proyectos |
| Información de resultados | 5 días desde el acuerdo que pone término al proceso de selección y asignación de recursos |
| Reclamaciones | 5 días desde la publicación de resultados |
| Resolución de reclamaciones | 10 días desde ingreso de reclamación |
| Aceptación formal de ejecución | 5 días desde la notificación que efectúe el Secretario Ejecutivo sobre el financiamiento de proyectos |
| Suscripción de convenios | 10 días desde el término del período de impugnación o reclamaciones. |

¹ Los antecedentes a los cuales se hace mención, serán los indicados en el punto 2.1 de las Bases, y deberán haber sido recepcionados en las casillas de correo estipuladas en el mismo punto, **antes del cierre de las postulaciones.**

2. PRESENTACIÓN DE PROYECTOS.

2.1. POSTULACIÓN EN LÍNEA.

Las postulaciones deberán ser ingresadas de conformidad con estas Bases en el **Formulario de postulación del proyecto**, al que se accede a través de la página web institucional, www.sernac.cl, en el banner "Participación", "Fondos Concursables", y de acuerdo a las instrucciones específicas que en éste se contienen. Asimismo, podrá postularse a través del sitio web <http://fondos.gob.cl> de acuerdo a las instrucciones específicas.

Junto a esta postulación en el formulario, las Asociaciones deberán adjuntar a la casilla de correo electrónico pepinoza@sernac.cl, con copia a cabbas@sernac.cl, y en el plazo definido en el punto 2.4 de estas Bases, los siguientes antecedentes obligatorios:

- a) **Certificado de vigencia de su personalidad jurídica**, con indicación de los miembros de su Directorio, extendido por el ministerio de Economía, Fomento y Turismo.
- b) **Declaración jurada simple del Directorio Vigente de la asociación**, que señale que ésta no se encuentra en alguno de los supuestos previstos en el artículo 9º de la Ley N° 19.496 y sus modificaciones y que toda la información proporcionada en el formulario de postulación y en otros antecedentes que acompañen a la misma es verídica, **teniendo como referencia el formato que el Consejo proporciona para estos efectos, anexo N°1 de estas bases**. La declaración del Directorio deberá contar con la **firma de la totalidad de sus integrantes**;
- c) **Al menos 3 (tres) cotizaciones, de distintos proveedores**, que respalden todas las solicitudes presupuestarias del proyecto que la asociación realice en los ítems de gastos operacionales, de difusión y de inversión que sean iguales o superiores al monto de **\$300.000 (trescientos mil pesos)**. No se considerará, para estos efectos, los gastos correspondientes a pagos de servicios básicos y arriendos de inmuebles necesarios para la ejecución del proyecto. Asimismo, no será necesario aportar cotizaciones para aquellos gastos relativos a papelería, materiales de escritorio, insumos para impresiones y fotocopiado y todo otro gasto relativo a materiales fungibles, es decir, que se extinguen con el uso, **necesarios para el adecuado funcionamiento de oficinas o recintos donde se lleve a cabo el quehacer administrativo, operacional de las Asociaciones postulantes para la ejecución del proyecto**.

Cuando respecto de un gasto específico no fuere posible presentar el número de cotizaciones indicado, la asociación deberá fundar por escrito esta circunstancia, la que será evaluada por el Secretario Ejecutivo en la etapa de admisibilidad indicada en el punto 3.1. Esta circunstancia deberá indicarse por la Asociación como "observación" en la sección "Antecedentes", disponible en la sección final del formulario de postulación.

La omisión de cualquiera de los antecedentes indicados, dentro del plazo establecido en las presentes bases, producirá la inadmisibilidad del proyecto, sin perjuicio de la facultad del Consejo contenida en el punto 3.2, "verificación de antecedentes y corrección de errores u omisiones".

Aquellas Asociaciones que postulen con más de un proyecto podrán presentar el antecedente de la letra c) en sólo uno de ellos, cuando corresponda y siempre que sean idénticos para más de un proyecto postulado por una misma asociación; **esta circunstancia deberá indicarse expresamente en las postulaciones en que no se acompañe la declaración requerida.**

Los contenidos y antecedentes que consten en la postulación serán de propiedad de la Asociación de Consumidores titular del proyecto; **con todo, podrán ser consultables por terceros una vez resuelto el Concurso**, de conformidad a lo señalado en el punto 1.12 sobre publicidad.

El Consejo de Administración del Fondo estará facultado para publicar los antecedentes generales del proyecto, una reseña de su contenido o de su ejecución para los fines de información, difusión o publicidad que estime pertinentes. Podrá, asimismo, publicar la versión electrónica del proyecto postulado en la página web de SERNAC, en el banner de "Participación", "Fondos concursables" a partir de la publicación del Acuerdo que selecciona los proyectos financiados.

2.2. RESPONSABLES DEL PROYECTO.

Las Asociaciones de Consumidores serán responsables del proyecto concursado, en su calidad de ejecutora de un proyecto individual, o de titular y co-ejecutora de un proyecto cooperativo.

En caso de ser seleccionada la Asociación como ejecutora única de un proyecto individual, su representante legal suscribirá el correspondiente Convenio de Ejecución con el Servicio Nacional del Consumidor. Del mismo modo, en el caso de los proyectos cooperativos, las Asociaciones que posean la calidad de co-ejecutoras de un proyecto cooperativo, si las hubiere, deberán suscribir el convenio en conjunto con la asociación titular.

La asociación de consumidores designará, además, un/a responsable directo/a del proyecto, a quien le corresponderá realizar las labores de coordinación necesarias con el Consejo, con el SERNAC y con la/s asociación/es co-ejecutoras si las hubiere, para el adecuado desarrollo de la iniciativa financiada e información del cumplimiento de sus objetivos.

El Consejo velará por la correcta y completa ejecución del proyecto de acuerdo a los objetivos, actividades y presupuesto aprobados en el proceso de evaluación y selección, directamente o a través del Secretario Ejecutivo.

2.3. CONSULTAS, ACLARACIONES Y RESPUESTAS.

Las consultas que puedan surgir en relación con estas Bases, deberán formularse a través de envío al correo electrónico del Secretario Ejecutivo del Consejo **pepinoza@sernac.cl** con copia a **cabbas@sernac.cl** **durante los 10 (diez) primeros días, contados desde la publicación de las bases.**

Cada una de las consultas será respondida por el Secretario Ejecutivo o quien el Servicio Nacional del Consumidor designe para estos efectos, en un plazo no superior a **3 (tres) días** contados desde su recepción a través de respuesta al

correo electrónico enviado por la asociación interesada que haya formulado la consulta.

En el evento que el Consejo efectuara aclaraciones a las Bases dentro del período de postulación, éstas se publicarán en el sitio web institucional, en el banner de "Participación", "Fondo concursable", con una antelación de al menos **5 (cinco) días al vencimiento del plazo de postulación.**

2.4. PLAZO DE POSTULACIÓN AL CONCURSO Y LUGARES DE RECEPCIÓN DE LOS PROYECTOS.

El plazo para la presentación de proyectos en el formulario y para acompañar los antecedentes requeridos en la postulación, se iniciará a partir de la fecha de publicación del aviso que convoca al respectivo concurso en un diario de circulación nacional, en formato papel o electrónico y se extenderá por 20 días desde tal fecha.

2.5. ACREDITACIÓN DE RECEPCIÓN.

Las propuestas debidamente ingresadas al formulario y la entrega de los antecedentes, de acuerdo a los formatos, instrucciones y plazos establecidos, constituirán la formalización de la postulación al Concurso que se trate.

En el plazo de **3 (tres)** días contado desde la fecha de cierre de recepción de proyectos, el Secretario Ejecutivo deberá levantar un **Acta de Recepción de postulaciones** en que consten todos los formularios de postulación recibidos, sus documentos y demás antecedentes que las Asociaciones aporten al proyecto, con indicación de los nombres de los proyectos, las Asociaciones responsables, la línea de postulación al Fondo. Dicha Acta se publicará en la página web institucional, www.sernac.cl en el banner de "Participación, "Fondo Concursable", dentro de los **3 (tres)** días siguientes a la fecha de su elaboración.

3. ADMISIBILIDAD, EVALUACIÓN, SELECCIÓN DE LOS PROYECTOS Y ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS.

3.1 EXAMEN DE ADMISIBILIDAD.

Recibidos los proyectos por el Consejo, el Secretario Ejecutivo procederá a revisar el cumplimiento de las formalidades de postulación exigidas por estas Bases, a saber:

- a) La postulación incluya todos los antecedentes señalados en el punto 2.1;
- b) La postulación y el acompañamiento de los antecedentes obligatorios se haya efectuado dentro de plazo;
- c) La asociación de Consumidores postulante no se encuentre inhabilitada, según se indica en el punto 1.3; y
- d) La postulación se enmarque en los temas a financiar por el Fondo, de acuerdo a lo que señala el punto 1.4, líneas de concurso.

Los proyectos que no cumplan con alguna de las formalidades antes señaladas serán rechazados y declarados **inadmisibles.**

Con la información del examen de admisibilidad se levantará un Acta que identificará los proyectos aceptados a Concurso y aquellos rechazados; en estos últimos, se precisará la o las causales que concurren para tal declaración.

3.1.1 Notificación de admisibilidad e inadmisibilidad:

El Acta de Admisibilidad se elaborará en el plazo máximo de **5 (cinco) días**, contados desde la publicación del Acta de Recepción, se pondrá a disposición de los postulantes mediante correo electrónico y se publicará en el sitio web institucional www.sernac.cl, en el banner de "Participación", "Fondo concursable", en un plazo no superior **a 2 (dos) días**, contados desde la fecha de su elaboración.

3.2 Verificación de Antecedentes y Corrección de Errores u Omisiones

Durante el examen de admisibilidad, el Secretario Ejecutivo podrá requerir a los postulantes salvar los errores u omisiones formales detectados, siempre y cuando las rectificaciones de dichos errores u omisiones no les confieran a estos postulantes una situación de privilegio respecto de las demás Asociaciones de Consumidores que postulan o contradigan lo establecido en las presentes bases; y se deje constancia de dicha solicitud en la respectiva Acta de Admisibilidad.

Asimismo, el Consejo, directamente o a través de su Secretario Ejecutivo, podrá requerir a los postulantes la presentación de certificaciones, antecedentes (como los requeridos en el apartado 2.1 o garantías que los mismos hayan omitido presentar al momento de presentar sus postulaciones, siempre que dichas certificaciones, antecedentes o garantías se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para postular o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar iniciativas y el período de evaluación.

Para estos efectos, **se otorgará un plazo de 2 días desde el requerimiento que efectúe el Secretario Ejecutivo**, para que la asociación subsane la omisión de las formalidades requeridas y/o acompañe los antecedentes antes referidos.

En estos casos, **se restarán cinco (5) puntos en el puntaje final obtenido con ocasión de su evaluación íntegra**, a aquellas iniciativas que no cumplieron, dentro del plazo para presentación de ofertas, con todo lo requerido por estas bases.

3.3 RECONSIDERACIÓN

Las Asociaciones postulantes cuyos proyectos hayan sido declarados inadmisibles, tendrán un plazo de **cinco días hábiles** a partir de la fecha de notificación, para impugnar dicha declaración de inadmisibilidad a través de una solicitud de reconsideración, dirigida al Consejo de Administración del Fondo Concursable, al correo electrónico pespinoza@sernac.cl con copia a cabbas@sernac.cl, con el propósito que el organismo deje sin efecto la declaración respecto a la asociación solicitante y declare su proyecto como admisible.

Debe presentar todos los datos que permitan identificar su proyecto:

- a) Nombre de la asociación solicitante
- b) Nombre del proyecto

- c) Línea de concurso
- d) Nombre del representante de la asociación que presenta la solicitud
- e) Motivo de su impugnación, formulada en forma precisa y breve.

La impugnación debe formularse por escrito, estar firmada y dirigida al Consejo de Administración del Fondo Concursable, al correo electrónico pespinoza@sernac.cl con copia a cabbas@sernac.cl

La reconsideración permite solicitar la reparación de eventuales errores cometidos en la revisión del cumplimiento de los requisitos y condiciones de postulación. En razón de lo anterior, las impugnaciones acogidas sólo pueden objetar el proceso de admisibilidad **no permiten agregar nuevos documentos o documentos no adjuntos oportunamente y/o subsanar errores que no digan relación con el examen de admisibilidad.**

De acogerse la solicitud, el proyecto respectivo pasará a la Etapa de Evaluación, siendo remitido formalmente al Consejo por parte de la Secretaría Ejecutiva.

Los resultados de la solicitud serán publicados en la página web del SERNAC, www.sernac.cl, en el banner de "Participación", "Fondo concursable.

4. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS.

4.1. ORGANISMO EVALUADOR.

Los proyectos postulados que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Bases y que se declararon admisibles, serán evaluados por el Consejo, el que verificará el debido cumplimiento de las distintas fases y exigencias establecidas para el Concurso. El Consejo ejecutará todas las acciones que demande el adecuado cumplimiento de esta tarea, directamente o a través del Secretario Ejecutivo, según corresponda. Lo anterior no impide que el proyecto pueda posteriormente quedar fuera de bases, durante las siguientes etapas del procedimiento concursal en caso de detectarse o sobrevenir una causa de inadmisibilidad.

4.2. FASES Y CRITERIOS DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA.

En un plazo no superior a 5 días desde la publicación del Acta de Admisibilidad, el Secretario Ejecutivo pondrá a disposición del Consejo el conjunto de proyectos en concurso que cumplen las formalidades exigidas en las presentes Bases.

a) Evaluación íntegra del proyecto.

El Consejo procederá a realizar la evaluación íntegra de la propuesta en base a los criterios y puntajes que se indican en la Tabla A.1.

El Consejo efectuará la evaluación de los proyectos teniendo en consideración los objetivos y resultados de cada uno de los proyectos postulados.

La evaluación y calificación de los proyectos se hará diferenciando las iniciativas vinculadas a: a) políticas públicas vigentes, b) problemáticas regionales o locales, y c) estudios o testeos de productos y servicios.

SERNAC

Servicio Nacional del Consumidor

El Secretario Ejecutivo del Consejo, en base a la información presentada en el formulario de postulación, precisará el tipo de proyecto al que corresponde cada iniciativa postulada, lo que se documentará en la correspondiente acta de admisibilidad del concurso.

Toda la información entregada por las Asociaciones, estarán sujetas a verificación por parte del Consejo, por lo que será de su responsabilidad presentar las debidas certificaciones que acrediten lo declarado cuando corresponda o cuando eventualmente se requieran antecedentes adicionales con objeto de evidenciar lo mencionado.

A1. CRITERIOS, COMPONENTES Y PUNTAJES DE EVALUACIÓN.

El Consejo evaluará cada uno de los criterios de la tabla de evaluación, utilizando una escala de calificación de 1 a 7 en los criterios de evaluación 1, 2 y 4, que comprende los conceptos que a continuación se indican:

| Escala de evaluación de componentes | |
|--|---|
| Calificación | Significado |
| 1 | No presenta información o es irrelevante |
| 2 | Información incompleta |
| 3 | Información confusa o con diferencias importantes |
| 4 | Mínimo aceptable |
| 5 | Bien |
| 6 | Muy bien |
| 7 | Sobresaliente (sin errores o con errores mínimos) |

Las calificaciones obtenidas en cada componente se ponderarán según su puntaje en la escala de 100 puntos definida en la tabla de evaluación.

Para el proceso de asignación de recursos o de elaboración de listas de espera, el Consejo no podrá incluir **proyectos cuyo puntaje total de presentación sea inferior a 60 puntos.**

| Criterio (Puntaje criterio) | Componentes de la evaluación | Explicación | Calificac ión Máx. | Factor de ponderac ión (Pje.÷7) | Porcen taje de ponderac ión | Pje. Máx. |
|---|---|---|--------------------|---------------------------------|-----------------------------|-----------|
| 1. Diagnóstico y justificación del problema | 1.1 Definición del problema de consumo y bases. 1.2 Población afectada. 1.3 Planteamiento general de la iniciativa. 1.4 Relación con las políticas públicas de protección al consumidor. | Se espera que: <ul style="list-style-type: none"> - El diagnóstico del problema indique de manera concreta cuál es la situación que se presenta. - Indique de manera clara y fundamentada cuales son las bases para afirmar que existe un problema (fuentes, estudios, estadísticas, información propia, etc). - Se informe de manera clara a quienes afecta de manera general y cuanta es la población afectada. - Se señale con claridad por qué es importante hacer la intervención. -Cuál es la vinculación con la política pública de consumo. Se valorará que la redacción sea concisa y clara, exista lógica en lo planteado, y el lenguaje sea simple. | 7 | 2,86 | 22,5% | 22,5 |
| 2. Descripción del proyecto | 2.1. Descripción del desarrollo general de la iniciativa. 2.2. Concordancia entre el objetivo, los productos, las actividades y a población beneficiaría. | Se espera que la iniciativa identifique claramente y en términos simples: <ul style="list-style-type: none"> -Cuál es el objetivo que se pretende alcanzar. - Qué se va a hacer. - Cómo se hará (existe metodología, identifica etapas y/o actividades) - Dónde (zonas o lugares específicos) - Para quienes (beneficiarios finales) - Cuántos son (cobertura) - la evidencia de cómo hará que el/los producto/s del proyecto llegue a los beneficiarios (estrategia). - Si existe una perspectiva de integración o inclusión de consumidores. - la participación efectiva de los consumidores (en qué etapa y de qué forma, vale decir cómo participan) Se valorará: <ul style="list-style-type: none"> - Que exista una secuencia lógica en lo mencionado, abarcando desde el objetivo hasta el resultado esperado. - Que exista una coherencia entre lo mencionado en este punto y el diagnóstico (punto 1). - Que se mencione porqué la elección del territorio y que esto sea coherente con el diagnóstico del problema. | 7 | 2,86 | 25,0% | 25,0 |

| | | | | | | |
|---------------------------------|--|--|---|------|-------|------|
| 3. Experiencia de la asociación | 3.1 Experiencia de la asociación en la ejecución de iniciativas, especialmente en la materia propuesta | <p>Se efectuará una apreciación de la experiencia de la asociación en base a la información declarada por esta última.</p> <p>Se evaluará experiencia según la siguiente escala:</p> <ul style="list-style-type: none">- 0 proyectos: 0 puntos- 1 proyecto: 1 punto- 2 proyectos: 2 punto- Entre 3 y 4 proyectos: 3 puntos- Entre 5 y 6 proyectos: 4 puntos- Entre 7 y 8 proyectos: 5 puntos- Entre 9 y 10 proyectos: 6 puntos- 11 o más proyectos: 7 puntos <p>Se abonarán 1 punto adicional a aquellas experiencias que contemplen al menos dos proyectos relacionados con la iniciativa que se presenta e informa de resultados concretos obtenidos, con un tope máximo de 7 puntos.</p> <p>Para que un proyecto mencionado se pueda considerar como relacionado con la postulación actual, se espera que tenga al menos objetivos, operativa, problemas a resolver y/o resultados similares o equivalentes a los planteados en esta propuesta y que la propia asociación mencione a su vez cuál de esos elementos es el relacionado, inequívocamente.</p> <p>La escala anterior corresponderá al 60% del puntaje final de este criterio.</p> <p>El 40% restante será evaluado por el Consejo según el informe que refleje el desempeño de la asociación en proyectos previamente financiados por este Fondo Concursable, a cargo del Secretario Ejecutivo del Consejo a la fecha de la presentación de proyectos.</p> <p>Los elementos sobre los que versará el informe serán el cumplimiento de las actividades y plazos comprometidos para la ejecución del convenio y la entrega de los informes contables como de ejecución en los plazos estipulados o en los autorizados por el Secretario Ejecutivo cuando hayan sido requeridos justificadamente.</p> <p>Esta información será analizada en el Consejo quien determinará la aplicación final de puntajes.</p> <p>Si la asociación postulante no posee experiencia ejecutando iniciativas de este fondo, el puntaje para este porcentaje será de 4,0.</p> | 7 | 4,29 | 30,0% | 30,0 |
|---------------------------------|--|--|---|------|-------|------|

SERNAC

Servicio Nacional del Consumidor

| 4. Costo la iniciativa | 4.1 Consistencia presupuestaria entre el costo de la iniciativa, el diagnóstico, los objetivos planteados, productos y actividades a desarrollar en relación con los beneficiarios . | Se espera que: <ul style="list-style-type: none">- Los gastos estén identificados claramente.- Los ítems de gastos cuenten con un detalle (desglose)- Los gastos se encuentren claramente justificados (en que se va a gastar, para qué y en qué etapa del proyecto)- Sean coherentes con el proyecto (por qué es importante)- Se identifique claramente a los ejecutores y su idoneidad cuando aplique (breve curriculum) | | | | |
|------------------------|--|---|----|---|------|-----|
| | | Totales | -- | 7 | 100% | 100 |



A2. FORMULARIO DE AJUSTE DE PROYECTOS, EFECTUADO POR EL CONSEJO CON POSTERIORIDAD A LA EVALUACIÓN.

I. IDENTIFICACIÓN DE LA ASOCIACIÓN Y PROYECTO

Nombre asociación : [NOMBRE O SIGLA INDICADA EN CERT. DE VIGENCIA]
Nombre proyecto : [NOMBRE PROYECTO FINANCIADO]
Número de proyecto : [SEGÚN ACTA DE RECEPCIÓN DEL CONSEJO]
Llamado : [COMPLETAR]
Año : [COMPLETAR]
Nombre representante legal : [NOMBRE APELLIDO APELLIDO]

II. AJUSTES AL PROYECTO

Indicar claramente los ajustes efectuados.

III. IDENTIFICACIÓN DE ENCARGADO(A) DEL LEVANTAMIENTO

- Consejero
- Secretario ejecutivo del Consejo

Fecha: [dd/mmmm/aaaa]

[FIRMA]
Nombre, cargo y firma: [NOMBRE APELLIDO APELLIDO]
[CARGO]

4.3. Plazo de evaluación.

El Consejo dispondrá de 20 (veinte) días para completar el proceso de evaluación de los proyectos, contados desde la fecha del Acta de Admisibilidad.

El Consejo podrá ampliar por una sola vez el plazo de evaluación, hasta por 5 (cinco) días, mediante acuerdo por motivos fundados, que será comunicado a todos los postulantes través del sitio web institucional www.sernac.cl, en el banner de "Participación", "Fondo concursable".

4.4. Evaluación.

El Secretario Ejecutivo elaborará una lista con los proyectos, en orden de su registro en el **Acta de Admisibilidad**, a fin de que sean evaluados por el Consejo.

Durante el **proceso de evaluación**, el Consejo podrá requerir a los postulantes salvar los errores u omisiones formales detectados, conforme dispone el punto 3.2 de estas bases.

El Consejo procederá a evaluar de acuerdo a los criterios expuestos y a seleccionar los proyectos que hubieran obtenido mayor puntaje sobre la base de los antecedentes aportados por las Asociaciones en sus postulaciones.

En caso que se produzca igualdad de puntaje entre dos o más proyectos de una misma asociación, se deberá tomar en cuenta el orden de prioridad indicado por ella, en los respectivos formularios de postulación.

Tratándose de proyectos de Asociaciones distintas, el empate se dirimirá en favor de aquel proyecto que tenga mayor puntaje acumulado en las variables de la evaluación, referidas a **Experiencia** de la asociación (criterio 3 de la Tabla A.1, "Criterios de Evaluación").

Si no existiere diferencia en la evaluación referida a Experiencia de la asociación, se determinará por mayoría absoluta de los miembros presentes el orden de los proyectos en discusión. En caso de empate resolverá el voto del Presidente del Consejo.

4.5 Bonificaciones.

El Consejo asignará, a todas las postulaciones presentadas por Asociaciones que participan por primera vez en el Fondo Concursable, una bonificación de 5 puntos en su evaluación final, lo cual se consignará en la evaluación y se reflejará en el respectivo convenio que se suscriba con la asociación de consumidores.

Igual bonificación recibirán aquellos proyectos, cuyas postulación se enmarque en la línea específica que guarda relación con "procesos contemplados en la Ley General de Servicios Eléctricos y regulaciones afines"

5. SELECCIÓN.

Posterior a la evaluación, el Consejo procederá a la selección de los proyectos que en su opinión fundada y el puntaje que obtengan ameriten el financiamiento. La selección de los proyectos se perfeccionará a través de un **Acuerdo del Consejo**,

aprobado por la mayoría absoluta de los miembros presentes a la sesión. El referido Acuerdo contendrá la nómina de los proyectos seleccionados por región, la asociación responsable de su ejecución, la línea de postulación, el puntaje obtenido en la evaluación del Consejo y los recursos asignados. En este mismo acuerdo se incluirá la lista de espera de cada línea de proyectos, si así procediere.

El Consejo podrá aprobar los proyectos con los ajustes que considere pertinentes y debidamente fundados, siempre que no se altere la naturaleza y el objetivo general de éstos.

5.1 Plazo para el proceso de selección.

El Consejo dispondrá de 5 (cinco) días, contados desde la fecha de cierre de la evaluación de proyectos, para concluir el proceso de selección.

6. CONCURSO DESIERTO

El Consejo podrá declarar desierto todo o parte del Concurso en los siguientes casos:

- a) Falta de postulaciones a la presente convocatoria o se declaren inadmisibles;
- b) Inexistencia de la lista de espera para designar un nuevo proyecto por haber acogido una reclamación respecto de una o varias iniciativas seleccionadas, rechazando su financiamiento

Esta declaración no dará derecho a indemnización para las Asociaciones de Consumidores que hayan concursado. El Acuerdo del Consejo en que conste esta resolución deberá notificarse a cada una de las Asociaciones postulantes, adjuntando copia íntegra de dicho acuerdo y deberá publicarse su texto íntegro en el sitio Web del SERNAC, www.sernac.cl, dentro de los 5 (cinco) días contados desde la fecha del Acuerdo.

7. RECURSOS REMANENTES.

Los recursos remanentes se generarán cuando no existan proyectos elegibles o bien, cuando estos no sean los suficientes para agotar los recursos disponibles para cada concurso, procediendo la declaración de concurso desierto total o parcialmente.

El Consejo podrá reasignar estos remanentes a la lista de espera o a los fines que estime pertinentes dentro de sus atribuciones de administración regulados en la Ley y el Reglamento.

8. LISTA DE ESPERA.

En el mismo acto de selección de los proyectos, cuando corresponda en número y puntaje, el Consejo elaborará una Lista de Espera por cada línea de postulación del Concurso, de acuerdo al orden de prelación según puntaje obtenido en la etapa de evaluación.

Cuando alguna de las Asociaciones postulantes de proyectos seleccionados no compareciere a **suscribir el respectivo Convenio de Ejecución, dentro de los**

10 (diez) días posteriores a la aceptación formal de ejecución a que se refiere el punto 10 de estas bases, "aceptación formal de ejecución", o cuando habiéndolo suscrito incurriere en algún incumplimiento del mismo que autorice su término, se considerará la respectiva Lista de Espera para el efecto de reasignación de esos recursos.

También procederá el financiamiento de los proyectos incluidos en la lista de espera cuando, habiéndose cumplido el plazo para la presentación de reclamaciones, el Consejo no reciba impugnaciones o, cuando habiéndose resuelto las reclamaciones no existan proyectos a los que distribuir recursos con ocasión de una nueva asignación de puntajes.

El orden de los proyectos en la lista de espera determinará su prelación en la asignación de recursos. Los/as representantes legales de las Asociaciones, convocados/as conforme a la referida lista, deberán informar por escrito al Consejo que están en condiciones de realizar el proyecto, aceptar la adjudicación de fondos y suscribir al efecto el Convenio de Ejecución de Proyecto, dentro de los plazos establecidos en el **punto 12.1 de estas bases, "suscripción del convenio"**.

Con todo, a fin de resguardar la correcta ejecución de los proyectos y sus actividades, no se podrá financiar la lista cuando restaren menos de **40 (cuarenta) días** para el término del año 2019.

9. INFORMACIÓN DE RESULTADOS Y PUBLICACIÓN.

Dentro de los **5 (cinco) días** siguientes a la fecha del Acuerdo que pone término al proceso de selección y asignación de recursos, el Consejo, por intermedio del Secretario Ejecutivo, procederá a notificar sobre los resultados del concurso a todas las Asociaciones postulantes.

Sin perjuicio de lo anterior, en un plazo no superior a **20 (veinte) días**, contados desde la notificación a que se refiere el párrafo precedente, el Consejo publicará en un medio de circulación nacional en formato papel o electrónico y en el sitio Web del SERNAC www.sernac.cl, en el banner de "Participación", "Fondo concursable", **la nómina de los proyectos seleccionados**, la asociación responsable y los recursos asignados. En esta misma publicación se dará a conocer la lista de espera de cada línea de proyectos, si así procediere.

10. ACEPTACIÓN FORMAL DE EJECUCIÓN.

Las Asociaciones cuyos proyectos resulten seleccionados, una vez notificadas por el Secretario Ejecutivo del Consejo de esta resolución, deberán informar por escrito de su aceptación formal de los resultados, en un plazo de **10 (diez) días**.

El incumplimiento de este trámite de aceptación será causal suficiente para el rechazo del proyecto y la eventual aplicación de la lista de espera, cuando procediere.

11. RECLAMACIÓN.

Cualquiera de las Asociaciones postulantes podrá presentar recurso de reclamación por escrito contra el resultado del concurso, sujetándose a las siguientes condiciones:

Plazo: el recurso podrá presentarse dentro de los **5 (cinco) días** siguientes a la publicación de los resultados del concurso en un medio de circulación nacional.

Causales de impugnación: De manera clara y precisa señalar alguna de las siguientes causales, fundadas en circunstancias de hecho que las configuren.

- Incompatibilidad que afecte a uno de los miembros del Consejo
- Incumplimiento de alguna de las exigencias establecidas en las presentes bases.
- Incumplimiento de alguna de las exigencias establecidas en el Reglamento del Fondo Concursable, contenido en el Decreto Supremo N° 37, de 2005, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo.

Lugar: Se presentará en las Direcciones Regionales del Servicio Nacional de Consumidor, cuyos domicilios pueden ser consultados en el siguiente link: <https://www.sernac.cl/portal/617/w3-propertyvalue-13742.html> o bien en la Oficina de Partes de este Servicio, ubicado en Teatinos 50, comuna de Santiago, en horario de 09:00 a 13:30 horas.

Contenido mínimo del recurso: Se dispondrá como anexo una ficha de reclamación para su llenado, el cual deberá ser usado de manera obligatoria, debiendo contener:

- Dirigida al Consejo de Administración del Fondo Concursable
- Fecha y lugar
- Individualización de la reclamante (nombre de la asociación de consumidores, número de inscripción en el Registro de personas jurídicas receptoras de fondos públicos, nombre del proyecto, nombre del representante legal de la asociación)
- Causal que motiva el reclamo
- Argumentos y/o motivos que fundamentan la reclamación.
- Petición concreta
- Firma

Examen de admisibilidad: La reclamación interpuesta fuera de plazo, o que no contemple los requisitos mínimos de contenido indicados, será declarada inadmisibles sin más trámite.

El Consejo podrá convocar a la/s Asociación/es de Consumidores que haya/n presentado un recurso o estén relacionadas con alguna de las reclamaciones recibidas, a efectuar una presentación en la sesión que se defina para su resolución, con el objeto de contar con mayores antecedentes para resolver. Esta presentación podrá llevarse a cabo de manera presencial o a través de videoconferencia.

En caso que la asociación de consumidores convocada por el Consejo no se presente, se resolverá su recurso con el sólo mérito de la reclamación presentada y los antecedentes proporcionados.

Las reclamaciones serán resueltas por el Consejo en un plazo de **10 (diez) días** contado desde su ingreso a la oficina respectiva. Cuando el Consejo deba pronunciarse en materia de incompatibilidades, lo hará con exclusión del miembro afectado.

En caso de acogerse un reclamo referido a un proyecto financiado, el o los proyectos objetados serán excluidos de la selección y/o se procederá a la designación de otro proyecto que haya participado en el concurso, de aquellos incluidos en la lista de espera a que se refiere el punto 8 de estas bases, elaborada en orden de prelación según puntaje obtenido en etapa de evaluación. La designación del nuevo proyecto deberá publicarse en un medio de circulación nacional y en el sitio web <http://www.sernac.cl/participacion-ciudadana/fondo-concursable/>. En ausencia de lista de espera, el Consejo declarará desierto el monto del Fondo Concursable asignado al/los proyecto/s objetado/s.

Se deja constancia que el recurso de reclamación contenido en el artículo 16 del Reglamento del Fondo, es el único recurso que contempla la normativa administrativa para impugnar el resultado del concurso, sin perjuicio de las acciones que contempla la normativa vigente.

12. CONVENIO DE EJECUCIÓN

12.1 Suscripción de Convenio.

Las Asociaciones de Consumidores cuyos proyectos hayan sido seleccionados, deberán suscribir un convenio de transferencia de recursos con el SERNAC, el que se enviará mediante correo electrónico al beneficiario para su firma, dentro de un plazo de **7 (siete) días** contados desde la recepción conforme de la garantía. En dicho convenio, se estipularán los derechos y obligaciones entre las partes y los términos y condiciones para la ejecución del o de los proyectos seleccionados. Asimismo, se detallará el mecanismo de entrega de recursos a la Asociación de Consumidores y los procedimientos de supervisión para asegurar la ejecución del o los proyectos. Las presentes bases se consideran parte integrante del convenio.

El beneficiario tendrá un plazo máximo de **10 (diez) días** contados desde el envío del convenio vía correo electrónico o físico para firmar y devolver materialmente los **4 ejemplares** originales firmados a SERNAC, ubicado en Teatinos 50, Santiago. **Si cumplido este plazo el Servicio no los hubiese recibido, se tendrá por desistida la aceptación formal de ejecución y se reasignarán los recursos a otra iniciativa que reúna los requisitos para su financiamiento.**

Antes de la fecha de vencimiento de este plazo, la asociación beneficiaria podrá solicitar al SERNAC prórroga de hasta **3 (tres) días** mediante correo electrónico dirigido al Secretario Ejecutivo y por motivos justificados. La decisión se comunicará al solicitante en un plazo de **3 (tres) días**, contados desde la recepción del requerimiento.

El Director Nacional del SERNAC podrá delegar la facultad de firmar el Convenio en el/la Director/a Regional de la región en que se desarrolle el proyecto.

Será **requisito indispensable** para la firma del Convenio, el hecho que la asociación de consumidores beneficiaria, ya sea en calidad de individual, titular o co-ejecutora, se encuentre inscrita en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos del SERNAC, en los términos definidos por la Ley N° 19.862 y por la Resolución Exenta N° 437, del SERNAC, de 30 de mayo de 2005.

El Convenio será aprobado mediante Resolución Exenta del Director Nacional del SERNAC, que deberá dictarse dentro de los **15 (quince) días** siguientes a la fecha de la firma del Convenio y comenzará a regir a contar de la fecha de su total tramitación. Por razones fundadas, el Servicio podrá ampliar el plazo referido en el párrafo anterior por otros **15 (quince) días**.

12.2 Contenido del Convenio.

El Convenio de Ejecución contendrá los **derechos y obligaciones** de las partes en base al proyecto postulado en el formulario y sus eventuales modificaciones por parte del Consejo y establecerá a lo menos lo siguiente:

1. Forma de entrega de los recursos.
2. Señalamiento que los recursos asignados serán destinados exclusivamente a los objetivos previstos en el proyecto.
3. Plazos de duración y ejecución del proyecto
4. Requisitos y plazos para la rendición de cuentas e informes de ejecución de avance y finales.
5. Mecanismos de control de antecedentes y documentos aportados por las Asociaciones postulantes, incluyendo el requerimiento de información a autoridades.
6. Mecanismo de supervisión de la ejecución del proyecto.
7. Caución o garantía
8. Cambios de ejecutor, modificaciones presupuestarias y/o de plazos de ejecución del proyecto.
9. Publicidad e información a la comunidad acerca de obras, productos o actividades desarrolladas por la Asociación financiada.
10. Restricciones de uso de imagen corporativa del SERNAC.
11. Deber de información al Consejo de resultados de investigaciones o estudios relativos a productos, servicios o sus características, previa su publicación.
12. Causales de término anticipado del convenio.

Las transferencias de recursos se llevarán a cabo en una sola cuota.

La asociación deberá presentar rendiciones mensuales que den cuenta tanto de la ejecución de gastos como de las actividades realizadas.

12.3 GARANTÍA.

Para garantizar el fiel, oportuno y cabal cumplimiento del convenio y los recursos que se otorguen, la asociación responsable del proyecto, ya sea en calidad individual, de titular o co-ejecutora, deberá caucionar mediante una **letra de cambio incluyendo la frase "sin obligación de protesto" y autorizadas ante notario público u Oficial del Registro Civil, en las comunas donde no tenga asiento un Notario; o una boleta bancaria, emitidas a la vista**, a favor del Servicio Nacional del Consumidor, por un monto equivalente al total de los recursos asignados.

La garantía de fiel cumplimiento antes indicada, deberá entregarse al momento de la suscripción del convenio, quedando el documento original en custodia

del SERNAC. En el evento de no entregarla en forma oportuna, esto es, antes y hasta la suscripción del convenio, el Consejo podrá dejar sin efecto la selección y reasignará los recursos de conformidad a lo establecido en las presentes bases. El cheque o cualquier otro instrumento distinto de los señalados no constituye documento idóneo, por lo cual su presentación como garantía será rechazada.

Dicha garantía deberá tener una vigencia que se extienda, por un periodo equivalente al total de meses de ejecución del proyecto adjudicado, más 6 (seis) meses adicionales. La garantía podrá ser ejecutada en caso de cualquier incumplimiento a las obligaciones del convenio.

La garantía será devuelta, dentro de los 5 días siguientes, una vez ejecutado el proyecto y aprobado el informe final y la rendición final por parte del Consejo y de la dirección de Administración y finanzas de SERNAC, conforme al numeral 12.8, siempre que no se haya hecho exigible por infracción o incumplimiento a las obligaciones del convenio.

12.4 CONDICIONES PARA LA TRANSFERENCIA DE FONDOS.

12.4.1. ENTREGA DE LOS RECURSOS.

Una vez suscrito el Convenio de Ejecución, entre el Director Nacional del Servicio Nacional del Consumidor y el o la representante legal de la o las Asociaciones de Consumidores beneficiarias y emitido el acto administrativo que lo aprueba el SERNAC hará entrega total de los recursos del Fondo, de acuerdo a la modalidad determinada en el propio Convenio, **en un plazo de 5 (cinco) días**. Por su parte, la Asociación beneficiada, deberá informar acerca de la recepción de la(s) transferencia(s) conforme sea solicitado y de acuerdo a la normativa legal vigente.

En razón del buen servicio, en la eficacia y eficiencia de la gestión, que se da al producir un contexto favorable para las Asociaciones seleccionadas y financiadas, toda vez que disponen de mayor tiempo para el desarrollo de las actividades de los proyectos seleccionados, podrán declararse e imputarse gastos efectuados con antelación a la fecha de la total tramitación de la resolución que aprueba los convenios de ejecución, como parte de los gastos necesarios para la realización de las iniciativas, a riesgo de la asociación. Por tanto, la falta de formalización del convenio de ejecución no dará lugar a indemnización ni reembolso.

La posibilidad de rendir gastos efectuados con anterioridad a la total tramitación de los convenios, sólo procederá a contar de la fecha en que estos se celebren. Todo gasto efectuado con anterioridad a esta data y que sea rendido por la asociación de consumidores ejecutora será desestimado de inmediato y sin más trámite por el Consejo.

Con todo, los gastos **necesarios para la constitución de las garantías exigidas por estas Bases** para la ejecución de las iniciativas beneficiadas, como gastos notariales e impuestos asociados, podrán imputarse a los gastos de operación del proyecto.

12.4.2 Las condiciones para que el Servicio realice la transferencia del financiamiento serán:

- a) La total tramitación de la Resolución del SERNAC que apruebe el Convenio de ejecución con la asociación beneficiaria.
- b) La entrega por parte de la AdeC de la garantía exigida en el numeral 12.3 de estas bases.
- c) La constancia por el Secretario Ejecutivo que la Asociación de Consumidores que se encuentra inscrita en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos del SERNAC, establecido en la Ley N° 19.862.

12.5 Obligación de recepción conforme.

Una vez recepcionados los recursos, la Asociación de Consumidores deberá enviar materialmente al SERNAC, sea a sus Direcciones Regionales o a la Oficina de partes del Nivel Central, ubicada en Teatinos 50, piso 1, de manera obligatoria, Formulario incluido en el anexo 4.0, que certifica la recepción conforme de los recursos, de acuerdo a la Resolución 30 del año 2015, de la Contraloría General de la República, donde señala en su artículo 27 "En estos casos la transferencia se acreditará con el comprobante de ingreso de la entidad que recibe los recursos firmado por la persona que la percibe, el que deberá especificar el origen de los caudales recibidos(...)".

12.6 Inicio y término de ejecución.

Las actividades de los proyectos deberán comenzar y ser realizadas dentro del plazo estipulado en el Convenio de Ejecución, de conformidad con lo expresado en las presentes bases.

Para una correcta ejecución y control del proyecto, la asociación deberá hacer llegar "informes de avance de ejecución de actividades" e "informes de avance de ejecución presupuestaria" o "contables". La periodicidad de ambos informes será mensual, a contar desde la fecha de la transferencia de recursos, debiendo entregarse el último día hábil del mes. El último informe, tanto contable como de ejecución de actividades, será en el mes de noviembre del presente año, sin perjuicio del plazo de ejecución respectivo de cada fondo. Además, se contemplará un informe final, tanto de actividades como contable, el que deberá ser entregado el último día hábil del mes de diciembre del año en curso.

Lo anterior, quedará establecido en el respectivo convenio de ejecución. Sólo por razones expresamente justificadas por el Secretario ejecutivo del Fondo (SEF), se autorizará la no entrega de "informes de avance de ejecución de actividades" y/o retrasar la entrega.

Las observaciones que se realicen a dichos informes, deberán ser subsanadas por la AdC dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles, desde su notificación.

Sólo en casos excepcionales y de fuerza mayor, calificados por el Consejo, a través del Secretario Ejecutivo, se autorizará a los responsables de los proyectos para **ejecutar o cerrar las actividades o fases del proyecto en una fecha distinta a la comprometida originalmente**. Con todo, en ningún caso podrá autorizarse la realización de actividades en una fecha **posterior al 29 de noviembre de 2019**.

Conforme a lo anterior, la Asociación podrá solicitar, mediante comunicación escrita, emitida con antelación a la fecha de entrega de los informes, al Secretario Ejecutivo del Consejo, la ampliación de los plazos cuando existan demoras no imputables a la Asociación, ocurrencia de circunstancias no consideradas al tiempo de formulación del proyecto, caso fortuito o fuerza mayor u otras situaciones que sean presentadas al Consejo de manera fundada y que corresponderá evaluar por esta instancia.

La facultad expresada en el párrafo anterior no podrá ejercerse respecto del informe final anual de cuentas, el que deberá ser entregado impostergablemente en las fechas establecidas en los convenios.

Sobre este punto, cabe recordar que los proyectos que se encuentren en esta circunstancia no podrán postular a los llamados a concurso mientras se encuentre pendiente la certificación del término de ejecución del proyecto.

12.7 Control de la ejecución.

Corresponderá al Director Nacional del SERNAC y al Consejo, directamente o a través de su Secretario Ejecutivo, en los términos establecidos en el Reglamento, en las presentes Bases y en los acuerdos del propio Consejo, el control y supervisión de la ejecución de los proyectos financiados con recursos del Fondo Concursable, con el fin de asegurar el estricto cumplimiento de las presentes Bases; del procedimiento de postulación; de los términos del Convenio y de la ejecución de los proyectos, en los plazos previstos para su realización.

Sin perjuicio de lo anterior, el Director Nacional podrá delegar el cumplimiento de esta función en los Directores(as) Regionales de la región(es) en las que se ejecute el proyecto. En tal caso, el Director Regional correspondiente deberá actuar de forma coordinada con el Secretario Ejecutivo del Consejo.

Las Asociaciones responsables de los proyectos deberán colaborar con la realización de la supervisión y controles, para cuyo efecto proporcionarán todos los antecedentes que les sean requeridos por escrito.

12.8 Certificación de ejecución del proyecto.

Corresponderá al Secretario Ejecutivo certificar la total ejecución cuando exista aprobación conjunta entre él y el Departamento de Administración y Finanzas del SERNAC respecto del cumplimiento de las actividades comprometidas y los informes de cuentas finales presentados por las Asociaciones ejecutoras.

Cumplido el trámite de certificación de ejecución del proyecto, el SERNAC procederá a iniciar las gestiones para la devolución de la caución correspondiente, en un plazo de 5 días posteriores a la fecha del correspondiente certificado de ejecución.

En ningún caso se certificará la ejecución de proyectos que no acrediten fehacientemente la realización de las actividades comprometidas, así como de aquellos que no obtengan como un mínimo razonable de cobertura en el número de beneficiarios directos previstos en la versión aprobada de la propuesta.

12.9 Acciones por incumplimiento del convenio.

En caso de incumplimiento de las obligaciones del Convenio o de falta de certificación de ejecución del proyecto, imputables a la asociación responsable del mismo, según calificación fundada que efectúe y comunique el Consejo de Administración del Fondo, el Director Nacional del SERNAC estará facultado para adoptar cualquiera de las siguientes acciones, o todas ellas, según la gravedad del incumplimiento de que se trate:

1. Poner término anticipado al Convenio de Ejecución, según el numeral 14 y siguiente de las presentes bases.
2. Hacer efectiva la garantía.

Sin perjuicio de lo anterior, podrá ejercer las acciones judiciales que correspondan para obtener la total restitución de los fondos asignados.

12.10 Suspensión de la ejecución de un proyecto

El Director Nacional del SERNAC, previo Acuerdo del Consejo de Administración podrá suspender, de oficio o a petición de la Asociación de Consumidores, la ejecución de un proyecto, y, en consecuencia, el plazo del convenio, en caso de producirse circunstancias graves, de carácter transitorio, que impidan su normal ejecución.

La suspensión de oficio deberá adoptarse fundadamente, previa audiencia de la asociación beneficiaria, y comunicarse a esta debidamente.

En caso de solicitud de la asociación, la suspensión deberá fundarse en circunstancias no imputables a ésta y acompañarse los antecedentes que la justifican, requiriéndose mediante correo electrónico dirigido al Secretario Ejecutivo. El Consejo mediante acuerdo decidirá la procedencia de la solicitud y se pronunciará al respecto, comunicando su decisión al solicitante en un plazo máximo de **15 (quince) días**, contados desde el requerimiento. La suspensión sólo podrá ser solicitada una vez durante el plazo de ejecución del proyecto, y no podrá exceder de la mitad del plazo originalmente aprobado. **De esta manera, un proyecto cuya duración sea de 6 meses, podrá ser suspendido hasta por 3 (tres) meses.**

Con todo, el plazo de ejecución total del proyecto incluida la suspensión no podrá exceder el período de ejecución presupuestaria anual del SERNAC y en ningún caso podrá exceder las fechas indicadas en el numeral 12.6 de las presentes bases.

Autorizada la suspensión, el SERNAC rechazará cualquier gasto efectuado con cargo al proyecto durante este período.

En ambos casos, el plazo de la suspensión se contará desde que el SERNAC comunique su decisión a la respectiva asociación.

13. TÉRMINO REGULAR DEL CONVENIO

El proyecto se entenderá terminado naturalmente una vez que el Consejo, a través de su Secretario Ejecutivo conceda la aprobación total al Informe Final de ejecución

contable e Informe Final de ejecución de actividades, luego de lo cual SERNAC mediante acto administrativo, hará cierre formal del proyecto.

14. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONVENIO.

El convenio podrá terminarse anticipadamente, mediante Resolución fundada del Servicio Nacional del Consumidor, por causales que pueden ser imputables o no a la asociación ejecutora, las cuales se señalan a continuación.

15. TÉRMINO ANTICIPADO DEL PROYECTO POR CAUSA NO IMPUTABLE A LA ASOCIACIÓN EJECUTORA

Previo Acuerdo del Consejo, el Director Nacional del SERNAC podrá poner término anticipado por propia iniciativa o a solicitud de la asociación en las siguientes situaciones:

1. Incumplimiento de los resultados establecidos en el proyecto, por causa no imputable a la falta de diligencia de la asociación ejecutora, calificada debidamente por el Secretario Ejecutivo del Consejo.
2. Por haber llegado a la convicción fundada de que el proyecto no alcanzará los resultados esperados, no podrá ejecutarse dentro de parámetros razonables, por causa no imputable a la falta de diligencia del beneficiario, calificada debidamente por el Secretario Ejecutivo del Consejo.
3. Otras causas no imputables a la falta de diligencia de la ejecutora en el desempeño de las actividades relacionadas con el proyecto, calificadas debidamente por el Secretario Ejecutivo del Consejo.

Solicitada por la asociación ejecutora y aceptada por el Consejo, se terminará anticipadamente el proyecto mediante Acuerdo del Consejo, formalizado a través de una resolución administrativa del Director Nacional del SERNAC.

En caso de originarse por iniciativa del Consejo, se entenderá terminado anticipadamente el proyecto, desde la total tramitación de la resolución del SERNAC que formaliza el Acuerdo del Consejo.

En ambos casos, la asociación deberá hacer entrega de un informe final contable, y un informe final de ejecución de actividades, a más tardar el último día hábil de diciembre.

La asociación ejecutora deberá restituir todo saldo no gastado, no rendido u observado del fondo transferido que tuviere en su poder a la fecha de término señalada en la resolución respectiva, en el plazo prudencial que el Consejo le fije, el cual no podrá exceder del tercer día hábil anterior al vencimiento de la garantía.

El Consejo hará efectiva la garantía si la Asociación no realizare la restitución dentro del plazo.

16. TÉRMINO ANTICIPADO DEL PROYECTO POR CAUSA IMPUTABLE A LA ASOCIACIÓN EJECUTORA.

Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por la asociación de consumidores financiada.

Se entenderá como incumplimiento grave de las obligaciones de la asociación de consumidores financiada, al menos las siguientes:

1. No hacer entrega dentro de plazo de los informes de avance de ejecución de actividades e informe de avance de ejecución presupuestaria contemplados en las presentes bases, y/o no haya entregado respuesta a las observaciones formuladas.
2. Incumplimiento de los resultados esperados establecidos en el proyecto, por causa imputable a la falta de diligencia de la asociación ejecutora, calificada debidamente por el Secretario Ejecutivo del Consejo.
3. La ausencia reiterada o negativa a asistir a las reuniones de trabajo acordadas con el SERNAC o el Secretario Ejecutivo del Consejo.
4. Presentar graves deficiencias en su gestión. Se podrán calificar en tal sentido, entre otras situaciones, el incumplimiento de normas sobre ejecución del presupuesto o propuesta y difusión; la omisión inexcusable de actividades relevantes de un proyecto financiado; el destino de fondos a actividades distintas a las comprometidas en el proyecto y la deficiente acreditación de los beneficiarios directos involucrados en las actividades del proyecto, entre otras de similar entidad.
5. Financiamiento por parte de otro organismo sobre la base del mismo proyecto presentado en el concurso, para financiar los mismos gastos ya cubiertos por este Fondo Concursable.
6. Por disolución o término de la personalidad jurídica de la Asociación de Consumidores ejecutora.
7. En los demás casos señalados en las presentes Bases y el Reglamento del Fondo Concursable, aprobado por Decreto Supremo N° 37, de 2005, del hoy Ministerio de Economía, Fomento y Turismo.
8. Falta a la veracidad y/o integridad en la información acompañada a la respectiva postulación.

En caso de incumplimiento grave de Asociación de Consumidores financiada de las obligaciones que le impone el convenio, **SERNAC** estará facultado a poner término anticipado al mismo, en cualquier momento y/o hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento del convenio, unilateralmente y sin forma de juicio, sin que se genere indemnización alguna a favor de la ejecutora.

Para poner término anticipado al Convenio, **SERNAC** comunicará su decisión a la Asociación de Consumidores respectiva, mediante carta certificada, con 5 (cinco) días corridos de antelación a la fecha en que deba regir tal terminación. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones que **SERNAC** pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del convenio, en ambos casos, con la correspondiente indemnización de perjuicios.

Sin perjuicio de lo anterior, en caso de incumplimiento, SERNAC podrá hacer efectiva la garantía.

La asociación ejecutora deberá restituir todo saldo no gastado, no rendido u observado del fondo transferido que tuviere en su poder a la fecha de término señalada en la resolución respectiva, en el plazo prudencial que el Consejo le fije.

17. INCOMPATIBILIDADES QUE AFECTAN A LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO.

Los miembros del Consejo de Administración del Fondo están afectos a las siguientes incompatibilidades:

- a) Ser cónyuges, hijos, adoptados, o tener parentesco de hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con alguno de los miembros de las Asociaciones que postulan proyectos;
- b) Ser representantes, integrantes o directores de las Asociaciones que postulen proyectos al concurso;
- c) Ser partícipes como ejecutores, bajo cualquier modalidad, de los proyectos que resulten seleccionados.

El miembro del Consejo respecto de quien se configure alguna incompatibilidad o se produzca algún hecho que le reste imparcialidad, deberá informarlo al Secretario Ejecutivo del Consejo o al Director Nacional del Servicio Nacional del Consumidor, en su caso.

Deberá, asimismo, comunicarlo a los demás miembros del Consejo, absteniéndose de conocer del asunto, de todo lo cual quedará constancia en el acta respectiva.

18. PROHIBICIONES.

Ningún integrante del Consejo podrá tomar parte en la discusión y adopción de acuerdos en asuntos en que él, su cónyuge, hijos, adoptados o parientes, hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad inclusive, estén interesados. Se entiende que existe dicho interés cuando su resolución afecte pecuniariamente a las personas referidas.

ANEXOS

ANEXO N°1

Declaración Jurada de los miembros del Directorio

Llamado Fondo Concursable 2019

Los miembros del Directorio de **[Nombre de la asociación]** inscrita con el número **[N° inscripción]** de la Unidad de Asociaciones Gremiales, de Consumidores y Martilleros, del Ministerio de Economía Fomento, **RUT N° [N° RUT]**, domiciliada para estos efectos en **[Calle/Pasaje/Avenida, N°, Comuna, Ciudad, Región]**, declara bajo juramento:

- 1) Que la asociación no se encuentra en ninguno de los supuestos previstos en el artículo 9 de la ley 19.496 y sus modificaciones.
- 2) Que toda la información y demás antecedentes aportados en conjunto con la presentación de las iniciativas de la asociación a este concurso es veraz y fidedigna.

Para constancia suscriben:

| Nombre Completo (Nombres Apellido Paterno Apellido Materno) | Cargo en la asociación | RUT (XX.XXX.X XX-X) | Firma |
|--|-----------------------------------|------------------------------------|------------------------------|
| [Nombre miembro directorio 1] | [Cargo miembro directorio 1] | [Rut miembro directorio 1] | [Firma miembro directorio 1] |
| [Nombre miembro directorio 2] | [Cargo miembro directorio 2] | [Rut miembro directorio 2] | [Firma miembro directorio 2] |
| [Nombre miembro directorio n] | [Cargo miembro directorio n] | [Rut miembro directorio n] | [Firma miembro directorio n] |

[Ciudad], [dd de mmmm de aaaa]

ANEXO N°2 GLOSARIO

Para los efectos de las presentes bases, se dará los siguientes significados a los términos utilizados.

a) Utilizados en general en las bases

1) Acta;

- i) **de recepción:** Documento en que consta el listado de proyectos recibidos en el formulario de postulación al cierre de las postulaciones, y de la entrega de los respectivos documentos vinculados a cada iniciativa, por parte de cada asociación de consumidores postulantes. Consigna el número asignado a cada iniciativa, el nombre de cada asociación, el nombre de las iniciativas, y las fechas de entrega.
 - ii) **de admisibilidad:** Documento que contiene el listado de proyectos admitidos a evaluación una vez efectuado el examen de admisibilidad al que se hace alusión en el apartado 3.1 de estas bases.
- 2) **Asociación Ejecutora:** Asociación que asume la responsabilidad de ejecutar un proyecto postulado, seleccionado y financiado por el Consejo.
 - 3) **Asociación Co-ejecutora:** Asociación que interviene en parte de las actividades contempladas para la ejecución de un proyecto cooperativo, siendo responsables de la ejecución y presupuesto asociado a la/s actividad/es comprometida/s por ella.
 - 4) **Asociación Titular:** Asociación responsable de anexar los documentos señalados en la cláusula 2.1 de estas bases para cada asociación co-ejecutora de un proyecto cooperativo, a través de los mecanismos dispuestos en las presentes bases.
 - 5) **Certificación de ejecución:** Trámite que efectúa el Secretario Ejecutivo del Consejo una vez que finaliza la revisión contable y la verificación del cumplimiento de los compromisos de ejecución de una iniciativa financiada por parte de la asociación responsable.
 - 6) **Certificado de vigencia:** Documento que certifica la vigencia de una asociación de consumidores y que permite verificar su habilitación para postular y obtener financiamiento por parte del Fondo Concursable. Es otorgado por el Ministerio de Economía a través de su División de Asociatividad y Economía Social por medio del sitio web.
 - 7) **Control de ejecución:** Conjunto de actividades que realiza el Consejo de Administración y el Sernac para el seguimiento y verificación de la realización de actividades de las iniciativas financiadas durante el transcurso de su ejecución, y que constan de la comunicación escrita, la presencia en terreno, reuniones con los ejecutores, entre otras.
 - 8) **Convenio de ejecución:** Documento, aprobado por una resolución exenta del Servicio Nacional del Consumidor, que formaliza la voluntad de las partes para ejecutar un proyecto financiado por el Consejo y autoriza la transferencia de recursos a la asociación responsable para su ejecución.
 - 9) **Cotización:** Documento entregado por un particular, una empresa u otra institución respecto del valor estimado que tendría la compra o contratación de un bien o servicio con ésta. Debe contar con el precio final con impuestos añadidos o indicaciones acerca de si están contemplados o no.

- 10) **Criterios de Evaluación:** Son los elementos de juicio que utiliza el Consejo para determinar si una iniciativa cumple con los requisitos para ser financiada con recursos del Fondo Concursable y sobre la base de los cuales se otorga un puntaje que permite determinarlo.
- 11) **Divisibilidad:** Cualidad de una iniciativa de ser fraccionada en partes, ya sea en términos de objetivos, resultados, productos o en etapas o tiempos de ejecución. Se refiere a que una iniciativa financiada debe poseer cualidades que aseguren que su divisibilidad de manera de no alterar el objetivo de la misma ni la desnaturalice.
- 12) **Ejecutor/a:** Toda persona que tiene injerencia técnica directa y relevante en el desarrollo de una iniciativa y su ejecución.
- 13) **Equipo Ejecutor:** El conjunto de "ejecutores" que participan del desarrollo de una iniciativa postulada o financiada y sobre la base de la cual se efectúa la evaluación de la misma para el criterio "experiencia del equipo ejecutor".
- 14) **Evaluación:** Proceso mediante el cual el Consejo de Administración del Fondo efectúa un análisis de las iniciativas postuladas y determina su adscripción a los requisitos de financiamiento y a los objetivos del Fondo Concursable para ello.
- 15) **Garantía de ejecución:** Documento que debe entregar una asociación de consumidores beneficiada con recursos para la ejecución de una iniciativa que se cauciona a favor del Servicio Nacional del Consumidor, por un monto equivalente al total de los recursos que se le transfieren, y que sea pagadera a la vista, tomada por la asociación y deberá tener el carácter de irrevocable. La garantía podrá ser otorgada a través de vale vista o boleta de garantía bancaria. El cheque o cualquier otro instrumento no constituye documento idóneo, por lo cual su presentación como garantía será rechazada.
- 16) **Imprevistos:** Todo gasto que no esté considerado en el presupuesto original del proyecto formulado y que deba realizarse con ocasión del desarrollo de la iniciativa. Estos montos no pueden superar el 10% del total del proyecto, debe justificarse su uso en vinculación con las actividades del proyecto beneficiado y en caso de que no sean utilizados, deben ser restituidos al Servicio Nacional del Consumidor.
- 17) **Informes;**
 - i) **De avance de ejecución presupuestaria o contable:** Documento de carácter financiero contable, también llamado "rendición de cuentas" que contiene la relación de aportes y gastos, vinculados a la realización de actividades necesarias para el logro de los objetivos del proyecto y que se acompaña de los documentos valorados que constituyen las evidencias de cada gasto.
 - ii) **De avance de ejecución de actividades:** Documento de carácter informativo que menciona los avances realizados conforme a los objetivos y acciones propuestos. Se acredita mediante las evidencias de la ejecución del proyecto, sea esta de carácter material o relacional.
 - iii) **Informe Final de ejecución contable:** Documento elaborado a finalizar el año en curso, por la totalidad de las Asociaciones de Consumidores responsables de iniciativas financiadas con el fondo, y que aporta la evidencia de los gastos **totales** efectuados hasta la fecha límite para la ejecución de éstos. Todos los proyectos beneficiados deben contar con al menos un informe final de cuentas al año.

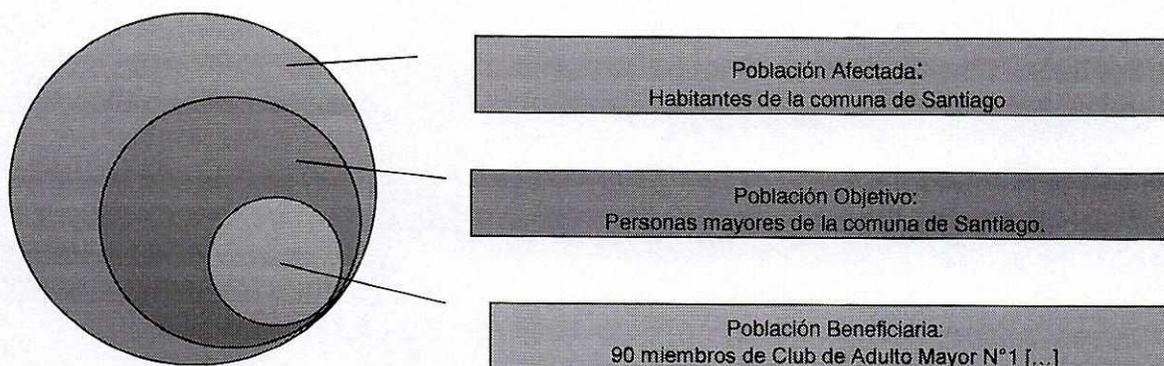
- iv) **Informe Final de ejecución de actividades:** Documento elaborado al final del año, por la totalidad de las Asociaciones de Consumidores responsables de iniciativas financiadas con el fondo, y que aporta la evidencia de **todas las acciones** realizadas a lo largo del proyecto, así como de los **resultados obtenidos**, hasta la fecha límite para la ejecución de éstas.
- 18) Integridad:** Dicho de un proyecto, hace alusión a la cualidad de éste de poseer una común unidad en todos los aspectos de su desarrollo pudiéndose alcanzar los resultados y objetivos propuestos por el mismo, con independencia del plazo en que se ejecute.
- 19) Lista de espera:** Listado de proyectos que, cumpliendo los requisitos de financiamiento dispuestos por estas bases para ello, por ejemplo, puntaje mínimo, tienen su selección y financiamiento sujeto a:
- La no aceptación de ejecución por parte de Asociaciones responsables de proyectos para iniciativas que se ubiquen en un puesto superior en relación con la suya en el orden de selección de proyectos o a que,
 - no habiéndose presentado reclamaciones al concurso o resolviéndose su rechazo, se distribuyan los recursos disponibles indicados en el 2º de la sección 1.4.
- 20) Proyecto:** Documento que contiene todas las características de una iniciativa ideada por una asociación de consumidores, contemplando una relación de objetivos, resultados, actividades y gastos en un periodo de tiempo determinado, para aportar al logro de los objetivos de su misión según lo dispuesto en la Ley 19.496 y que se financia total o parcialmente con aportes del Fondo Concursable.
- 21) Proyecto Cooperativo:** Proyecto que contempla la ejecución conjunta por parte de dos o más Asociaciones.
- 22) Proyecto de carácter estacional:** Aquel proyecto que, debido a la naturaleza de sus objetivos, solo puede ejecutarse en un determinado período del año.
- 23) Puntaje de presentación:** Puntaje dado por el Consejo una vez efectuada la evaluación íntegra de una iniciativa y sobre el cual se añaden las bonificaciones y descuentos correspondientes para determinar la selección y eventual financiamiento de la misma.
- 24) Reclamación:** Recurso o impugnación formalizado por escrito, que puede presentar una asociación contra el resultado del concurso, fundada en el incumplimiento de algunas de las exigencias establecidas en las respectivas bases o con las obligaciones impuestas por el Reglamento del Fondo Concursable, contenido en el Decreto N° 37 de 2005, del Ministerio de Economía Fomento y Turismo.
- 25) Responsable del proyecto:** Toda asociación de consumidores que presenta un proyecto a concurso ya en su calidad de ejecutora de un proyecto individual, o de titular o co-ejecutora de un proyecto cooperativo.
- Responsable directo:** Representante de la asociación a quien le corresponderá realizar las labores de coordinación necesarias con el Consejo, con el SERNAC y con la(s) asociación(es) co-ejecutora(s) si las hubiere, para el adecuado desarrollo de la iniciativa financiada e información del cumplimiento de sus objetivos. El responsable o encargado directo se individualiza en la sección de identificación del formulario de postulación disponible en el formulario.

b) Utilizados en la tabla de evaluación

- 1) **Actividad:** Conjunto de tareas o diligencias que conllevan o aportan al logro de uno o más resultados.
 - 2) **Capacidades:** Dicho de un ejecutor, aptitud para ejercer personalmente una tarea o cumplir una obligación en relación con las actividades de las que se le hace responsable en la formulación de un proyecto.
 - 3) **Colaboración:** Dicho de la ejecución o formulación de un proyecto, aquel que contempla los aportes, ya se financieros, intelectuales o laborales de una entidad distinta de la asociación postulante, pudiendo ser aquella entidad otra asociación de consumidores u otro
 - 4) **Concordancia:** Dicho de los objetivos, resultados, actividades y presupuesto de una iniciativa, que estos elementos sean congruentes y estén estrechamente relacionados entre sí.
 - 5) **Consistencia:** Dicho de los elementos o características de un proyecto, como objetivos, resultados, actividades y presupuesto, que exista coherencia entre los unos y los otros en lo que se refiere a su formulación y/o ejecución.
 - 6) **Ejecución (del proyecto/iniciativa):** Situación de desarrollo del proyecto que sugiere el gasto presupuestario y realización del conjunto de actividades programadas para el logro de resultados propuestos como aporte al alcance de los objetivos del mismo, una vez determinado su financiamiento y comprometido con el Servicio Nacional del Consumidor.
 - 7) **Equipo ejecutor:** El conjunto de "ejecutores" que participan del desarrollo de una iniciativa postulada o financiada y sobre la base de la cual se efectúa la evaluación de la misma para el criterio "experiencia del equipo ejecutor".
 - 8) **Especialización:** Dicho de un ejecutor, el cultivo, con singular cuidado y disciplina, de una ciencia, técnica o arte; que lo diferencia del común.
 - 9) **Experiencia:** Práctica prolongada, por parte de un ejecutor o de una asociación, que proporciona conocimiento o habilidad para desarrollar una iniciativa.
 - 10) **Formación:** Conocimiento formal adquirido en una institución educacional, académica o laboral sobre una determinada materia.
 - 11) **Instrumento de medición:** Cualquier elemento de aplicación sobre la población beneficiaria, objetivo o afectada que, definido por la propia asociación, permita conocer datos sobre el estado antes o después de la intervención dada por la ejecución de una iniciativa/proyecto.
 - 12) **Intervención:** El conjunto de actividades que se llevan a cabo sobre la población beneficiaria definida con ocasión de la ejecución de un proyecto.
 - 13) **Metodología:** Conjunto de técnicas y procedimientos que se siguen en una investigación o estudio o en una intervención.
 - 14) **Muestra:** Dicho de una población, subconjunto de casos o individuos que se presenta con la intención de inferir el comportamiento de la población completa o del conjunto total de casos.
 - 15) **Objetivo:** Expresión de una cualidad que hoy no se tiene frente a una situación o problemática dada y que se pretende alcanzar luego de una intervención. Se recomienda que objetivos generales y específicos se formulen a partir de un único verbo en modo infinitivo.
- a) **general:** Expresión de la cualidad principal que se espera alcanzar con el desarrollo del proyecto y sus resultados. Permite lograr la solución del problema principal planteado.
-

- b) específico:** Expresión derivada del objetivo general que se espera alcanzar y que indica la concreción de una situación o el camino que hay que seguir para ello. Se espera que den cuenta de situaciones realistas, en un tiempo determinado, con oportunidad y que sean medibles.
- 16) Perspectiva de integración:** Todas las características de una iniciativa que contemplen, sea en su formulación, ejecución o evaluación, le realización de actividades, el logro de resultados o de objetivos orientados a hacerse cargo de las problemáticas, necesidades concretas y/o dificultades de grupos minoritarios de la población afectada, objetivo o beneficiaria, como por ejemplo, población femenina, homosexual, con discapacidades cognitivas o motrices, personas mayores, en riesgo social, de pueblos originarios, entre otros.
- 17) Perfil:** Entendido como el conjunto de competencias y capacidades que definen al ejecutor o al equipo ejecutor para desempeñar las funciones propias de un trabajo.
- 18) Población;**
- Afectada:** Es el conjunto de personas que posee un problema determinado en un contexto demográfico, territorial, político, social y/o económico bien definido. Se debe presentar cualitativa y cuantitativamente, es decir, indicando sus principales características, según los datos disponibles por actividades de recopilación por parte de la propia asociación u obtenidos desde una fuente secundaria (estudios o datos de una institución del Estado, internacional u otra referente con la materia del problema a abordar) y la cantidad de personas afectadas.
 - Objetivo:** Es un subconjunto de la población afectada, que tiene sus mismas características, pero, además, otras más específicas. En términos simples, es el conjunto de individuos de la población afectada que posee características y condiciones que la asociación define como necesarias para ser sujetos de intervención.
 - Beneficiaria:** Es el subconjunto de población objetivo que efectivamente será tratado por la iniciativa a desarrollar, es decir, las personas que serán intervenidas o que recibirán los productos del proyecto y sobre los cuales se obtendrán los principales resultados. Este subconjunto, así como la población objetivo y la afectada, debe ser definido en términos cualitativos y cuantitativos y se deben precisar los criterios de selección que llevan a su selección.

Ejemplo gráfico de los tres niveles de población²:



² Simplificado en características, solo para ejemplificación. Al presentarlo en formulario se debe ser más específico para cada nivel, tanto cualitativamente como cuantitativamente.

- 19) **Precisión:** Dicho de los elementos de una iniciativa postulada, por ejemplo, los objetivos, resultados y actividades o presupuesto, que sea definido de forma concisa y rigurosa y sin vaguedades.
- 20) **Producto o resultado:** Todo aquello que resulta de la ejecución de un proceso, pudiendo ser material o intelectual. En lo relativo a un proyecto, se entiende que son los resultados que se obtienen de las actividades que se orientan al logro de los objetivos pretendidos por la iniciativa, como por ejemplo, un estudio, su difusión, la capacitación a un conjunto de personas, la atención de público, un manual de procedimientos, los conocimientos adquiridos en un seminario, entre otros.
- 21) **Replicación:** Dicho de una iniciativa, toda cualidad o característica que ésta posea que sugiera que la misma puede tener una o más versiones en el futuro, sea con financiamiento del Fondo o no.
- 22) **Representatividad:** Dicho de una muestra estadística, que ésta posea características que permitan que los datos que se obtengan de su estudio o análisis puedan ser extrapolados a la población total o del Universo, es decir, se puedan inferir similares resultados.
- 23) **Resultados satisfactorios:** Todo resultado de la ejecución de las actividades que se ajuste a lo planteado y comprometido por la asociación para una iniciativa financiada por el Consejo.
- 24) **Vulnerabilidad:** Dicho de una población, se refiere a su exposición al riesgo y la capacidad de gestión del mismo, incluidos el asegurarse contra un acontecimiento adverso y la diversificación de los activos e ingresos³.

³ Según "Informe sobre Desarrollo Humano 2014", PNUD. Resumen disponible en línea en el sitio <http://hdr.undp.org/sites/default/files/hdr14-summary-es.pdf>

ANEXO N° 3

CONVENIO DE FINANCIAMIENTO Y EJECUCIÓN FONDO CONCURSABLE PARA INICIATIVAS DE ASOCIACIONES DE CONSUMIDORES

En Santiago de Chile, a ... de ... de 2019, entre el **SERVICIO NACIONAL DEL CONSUMIDOR, RUT N° 60.702.000-0**, representado por su Director Nacional, don **LUCAS DEL VILLAR MONTT**, abogado, cédula de identidad N° 13.433.119-4, ambos domiciliados en calle Teatinos N° 50, Comuna de Santiago, en adelante indistintamente "**SERNAC**" o "el Servicio" y la **ASOCIACIÓN DE CONSUMIDORES ...**, **RUT N°**, representada legalmente por, cédula de identidad N°, ambos domiciliados para estos efectos en N°, comuna de, Región, en adelante indistintamente "**LA EJECUTORA**" o "la Asociación (sigla)", se ha celebrado un convenio de ejecución, cuyo contenido se expresa a continuación:

PRIMERO: ANTECEDENTES

El artículo 11 bis de la Ley N° 19.496, sobre Protección de los Derechos de los Consumidores, ha creado un Fondo Concursable destinado al Financiamiento de Iniciativas que las Asociaciones de Consumidores, constituidas en conformidad a las normas de dicha Ley, desarrollen para el cumplimiento de sus objetivos. Por su parte, el Decreto N° 37 de 2005, que aprueba el Reglamento del Fondo Concursable destinado al Financiamiento de Iniciativas de las Asociaciones de Consumidores, ambos del hoy llamado Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, en adelante "el Reglamento", establece en su artículo 4° que la asignación de recursos se realizará por concurso público de proyectos convocado por el Consejo de Administración del Fondo; mientras que en su artículo 17 señala que, concluido el concurso, se debe celebrar un Convenio de Ejecución entre el **SERNAC** y la Asociación responsable del proyecto seleccionado.

El presente convenio tiene por objeto regular la asignación de recursos que provengan del Fondo Concursable, para el financiamiento de iniciativas de asociaciones de consumidores y la ejecución de estos proyectos, de conformidad a lo establecido en la Ley N° 19.496 Sobre Protección de los Derechos de los Consumidores, en su artículo 11 bis, en relación con el Reglamento del Fondo, citado en los párrafos precedentes.

SEGUNDO: REGULACIÓN

Para la ejecución del presente convenio la asociación de consumidores deberá sujetarse a lo dispuesto en:

- a) La Ley N° 19.496, sobre protección de los derechos de los consumidores, Párrafo 2° "De las organizaciones para la defensa de los derechos de los consumidores".
- b) Decreto N° 37, de 2005, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, que aprueba el Reglamento del Fondo Concursable destinado al financiamiento de iniciativas de las asociaciones de consumidores.
- c) Las bases que regulan el concurso público de proyectos del fondo concursable de la presente convocatoria.

- d) El proyecto seleccionado en los términos evaluados por el Consejo, incluidas las modificaciones efectuadas por el mismo, si las hubiere.

TERCERO: PROYECTO FINANCIADO

Posterior al proceso de evaluación de las iniciativas, el Consejo de Administración del Fondo, mediante Acuerdo N°..., de fecha (*Día*) de (*Mes*) de (*Año*), seleccionó la(s) siguiente(s) iniciativa(s) para ser financiada(s) en el desarrollo y ejecución del(los) proyecto(s) que se detalla(n) a continuación:

- a) Nombre:
- b) Tipo de proyecto: (si individual o cooperativo)
- c) Asociación de Consumidor titular del proyecto:
- d) Inscripción en Registro de Asociaciones de Consumidores del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo:
- e) Inscripción en Registro de Personas jurídicas receptoras de fondos públicos:
- f) Aporte del financiamiento: (monto en letras y número) sin reajuste.
- g) Cuenta con financiamiento de terceros: (sí y cuánto o no)
- h) Garantía de ejecución: (si es letra de cambio o boleta de garantía)
- i) Duración: Hasta el 29 de noviembre de 2019. No podrá autorizarse la realización de actividades en una fecha posterior al 29 de noviembre de 2019.
- j) Calificación total del proyecto:
 - j.1 diagnóstico y justificación del problema:
 - j.2 experiencia de la asociación:
 - j.3 descripción del proyecto:
 - j.4 costo de la iniciativa:
- k) El proyecto fue ajustado por el Consejo: (sí o no) en la afirmativa se deja establecido que se adjunta como anexo del convenio el formulario de ajuste correspondiente al proyecto financiado, según formato A2 de la sección 4 de las bases, y que forma parte integrante de él.
- l) Contraparte técnica de la Asociación de Consumidores seleccionada:
- m) Fechas de presentación de los informes contables: La entrega de los informes se realizará de manera mensual, el último día hábil del mes, a contar del mes en que se haga entrega de los recursos, siendo el último informe requerido para la entrega, el (último día hábil) de noviembre de (año).
- n) Fechas de presentación de los informes de ejecución: La entrega de los informes se realizará de manera mensual, el último día hábil del mes, a contar del mes en que se haga entrega de los recursos, siendo el último informe requerido para la entrega, el (último día hábil) de noviembre de (año).
- o) Fecha de presentación del informe final contable: último día hábil del mes de diciembre del presente año.
- p) Fecha de presentación del informe final de ejecución de actividades: último día hábil del mes de diciembre del presente año.

CUARTO: PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

El plazo de ejecución completa del Proyecto se extenderá por el plazo indicado en la letra i) de la cláusula anterior. Sólo en casos excepcionales y de fuerza mayor, calificados por el Consejo, se autorizará a los responsables de los proyectos para ejecutar o cerrar las actividades o fases del proyecto en una fecha distinta a la comprometida originalmente.

Con todo, podrán imputarse y reconocerse gastos en el marco del proyecto financiado, a riesgo de la AdC, efectuados entre la fecha de firma del convenio y la total tramitación de la resolución aprobatoria del mismo, conforme se desarrollará en la cláusula SEXTA de este convenio.

QUINTO: OBLIGACIONES DE LA EJECUTORA

1. **LA EJECUTORA** acepta la asignación de los recursos señalados en la cláusula segunda y se obliga a la ejecución directa, fiel y oportuna del Proyecto financiado, en estricta sujeción a las normas del presente Convenio.
2. **LA EJECUTORA** será la única responsable de la implementación y ejecución del Proyecto encomendado, tanto ante el **SERNAC**, como respecto de terceros. Todo daño de cualquier naturaleza que con motivo de la implementación y ejecución del Proyecto pueda ocasionarse a terceros, será de exclusiva responsabilidad de **LA EJECUTORA**.
Se deja constancia expresa que el **SERNAC** no contrae obligación alguna de carácter laboral o previsional respecto del personal contratado por **LA EJECUTORA** para el desarrollo del proyecto de que trata este convenio.
3. Cualquier cambio de ejecutor debe ser solicitado y justificado por la asociación de forma previa a su integración como parte del equipo. Dicha solicitud estará sujeta a la evaluación y autorización del Secretario Ejecutivo del Consejo; lo mismo aplicará en el caso de las solicitudes de modificaciones presupuestarias y/o plazos de ejecución del proyecto, los cuales se formalizarán mediante el **Anexo 4.4** del presente convenio.
4. De conformidad a lo señalado en el numeral anterior, el **SERNAC** no pagará a **LA EJECUTORA**, ni a los terceros con los cuales ésta se relacione, gasto ni indemnización alguna que pudieran derivar de la ejecución del Proyecto.
5. **LA EJECUTORA** deberá entregar los informes del proyecto financiado, a más tardar en las fechas indicadas en la cláusula tercera del presente convenio y en el **Anexo 4.5** de las bases sobre rendición de cuentas.

Cada informe de cuentas entregado, deberá versar sobre el uso de los recursos efectivamente utilizados en el desarrollo del proyecto a la fecha de presentación. La rendición de los gastos deberá ser respaldada mediante documentación original y según las indicaciones que entregue el Departamento de Administración y Finanzas del Servicio Nacional del Consumidor.

Cada informe de ejecución de actividades entregado, deberá señalar el logro de los objetivos del proyecto y las dificultades en su ejecución, las actividades realizadas y sus verificadores a la fecha de presentación.

Los informes individualizados deberán ajustarse a los formularios y reglas que se indican en los **Anexos N° 4.0, 4.1 A, 4.1 B, 4.1 C, 4.1 D, 4.1 E, 4.2, 4.6** del presente convenio.

Con todo, la Asociación podrá solicitar mediante comunicación escrita, emitida con antelación a la fecha de entrega de los informes, al Secretario Ejecutivo del Consejo, la ampliación de los plazos cuando existan demoras no imputables a la Asociación, ocurrencia de circunstancias no consideradas al tiempo de formulación del proyecto, caso fortuito o fuerza mayor u otras situaciones que sean presentadas al Consejo de manera fundada y que corresponderá evaluar por esta instancia.

El Consejo, a través de su Secretario Ejecutivo, será el encargado de calificar y autorizar al responsable del proyecto para ejecutar o cerrar las actividades o fases del proyecto en una fecha distinta a la comprometida originalmente. Con todo, en ningún caso podrá autorizarse la realización de actividades en una fecha posterior a la señalada en la letra i) de la cláusula tercera del presente convenio.

El Secretario Ejecutivo dejará constancia escrita en el caso de que la asociación ejecutora no cumpla con lo establecido en los párrafos precedentes, ya sea en lo que se refiere a la ejecución del proyecto como a la entrega de informes, lo que se podrá utilizar como antecedente para la evaluación de sus proyectos en el criterio referido a "experiencia de la asociación en la ejecución de iniciativas en la materia propuesta", para el próximo llamado a concurso. Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en la cláusula decimoprimer a del presente convenio.

6. **LA EJECUTORA** se obliga a hacer expresa mención en todo escrito, propaganda o difusión, de cualquier naturaleza, relacionado con la ejecución del Proyecto, que su financiamiento se hace con recursos del Fondo para iniciativas de las Asociaciones de Consumidores, establecido en la Ley N° 19.496, sobre Protección de los Derechos de los Consumidores y sus modificaciones.

Las instrucciones específicas relacionadas con las normas de propaganda y difusión se adjuntan en el **Anexo N° 4.3** del presente convenio.

7. La ejecutora no podrá utilizar, para los fines del Convenio, la imagen corporativa del SERNAC, salvo autorización expresa del Departamento de Comunicaciones Estratégicas.

SEXTO: DEL FINANCIAMIENTO

Por el presente instrumento **SERNAC** encomienda a **LA EJECUTORA** el desarrollo y ejecución del proyecto singularizado en la cláusula tercera, para lo cual se compromete a financiarlo con el monto aprobado por el Consejo de Administración del Fondo, sin reajustes de ninguna especie.

El pago se efectuará a **LA EJECUTORA** mediante cheque nominativo, o mediante depósito en la cuenta bancaria de la Asociación que oportunamente informe su representante legal, previa visación del Secretario Ejecutivo del Consejo de Administración del Fondo y de la Jefatura del Departamento de Administración y Finanzas del **SERNAC**, 5 (cinco) días hábiles posteriores a la total tramitación del acto administrativo que lo aprueba.

El **SERNAC** no efectuará transferencias de fondos a las asociaciones ejecutoras sin contar con la total tramitación de los convenios de ejecución.

Sin perjuicio de lo anterior, podrán declararse e imputarse gastos efectuados con antelación a la fecha de la total tramitación de la resolución que aprueba los convenios de ejecución, como parte de los gastos necesarios para la realización de las iniciativas. Lo anterior, en razón de lo acotado de los plazos disponibles tanto para cumplir con las actividades de los proyectos seleccionados en el presente llamado, como para cumplir con los informes de rendición y ejecución de los proyectos.

La posibilidad de rendir gastos efectuados con anterioridad a la total tramitación de los convenios que asignan recursos a los proyectos seleccionados por el Consejo, sólo procederá a contar de la fecha en que se estos se celebren. Todo gasto efectuado con anterioridad a esta data y que sea rendido por la asociación de consumidores ejecutora será desestimado de inmediato y sin más trámite por el Consejo.

Los recursos asignados serán destinados exclusivamente a los objetivos previstos en este Convenio.

SÉPTIMO: GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para garantizar el fiel, cabal y oportuno cumplimiento de las obligaciones que le impone el presente Convenio, **LA EJECUTORA** hace entrega en este acto de una **garantía**, (emitida a la vista y autorizada ante notario público), a favor del Servicio Nacional del Consumidor, por un monto equivalente al total de los recursos asignados.

(individualización de la garantía según corresponda)

Una vez certificada la ejecución total del Proyecto por el Secretario Ejecutivo del Consejo de Administración del Fondo, **SERNAC** hará devolución de la referida garantía, sin ningún tipo de reajuste ni de intereses, de conformidad a lo establecido en la normativa aplicable a este convenio.

En ningún caso se certificará la ejecución del proyecto si no se acredita fehacientemente la realización de las actividades comprometidas o no se obtenga el mínimo de un 75% de cumplimiento en el número de beneficiarios directos.

OCTAVO: SUPERVISIÓN O CONTROL DE EJECUCIÓN

Sin perjuicio de la intervención que corresponde al Consejo y al Director Nacional, conforme a lo dispuesto en el Reglamento, la supervisión, seguimiento y control de la ejecución del Proyecto se llevará a cabo por el Secretario Ejecutivo del Consejo de Administración del Fondo. Estas labores las cumplirá conjuntamente con el Director Regional de la Dirección Regional del Servicio Nacional del Consumidor de la Región en que se desarrolle el proyecto, o quien lo subrogue, en caso que el Director Nacional estime conveniente delegar estas funciones.

LA EJECUTORA se obliga a proporcionar al Secretario Ejecutivo del Consejo todos los antecedentes y documentación que le sean requeridos por escrito y que se relacionen con la ejecución y desarrollo del Proyecto. La entrega se deberá efectuar dentro de los cinco días hábiles siguientes a la solicitud respectiva.

El mismo plazo tendrá la Asociación para confirmar su asistencia a las reuniones de trabajo que sean convocadas o, en caso de fuerza mayor, proponer una fecha alternativa para su realización. La ausencia reiterada o negativa a asistir a las reuniones de trabajo acordadas, se considerarán causales de incumplimiento grave del presente Convenio.

LA EJECUTORA deberá prestar la colaboración necesaria con la supervisión que efectúen el Consejo y el **SERNAC** en cuanto a la ejecución del proyecto financiado, para cuyo efecto proporcionará todos los antecedentes que le sean requeridos.

Las tareas mencionadas se cumplirán a través de:

1. Reuniones de trabajo que se realizarán en las fechas acordadas por ambas partes, a solicitud del Secretario Ejecutivo del Consejo o de la Asociación ejecutora;
2. Análisis de los respectivos informes de ejecución presupuestaria y de actividades;
3. Visitas a actividades de proyecto o a terreno para evaluar sus resultados.
4. Cualquier otra actividad de control o verificación que el Consejo de Administración defina de común acuerdo con la Ejecutora.

Se deja constancia que tanto el Consejo como **SERNAC** pueden verificar, indistintamente en cualquier oportunidad, la validez de la documentación y antecedentes aportados por la asociación, a través de las vías y mecanismos que considere idóneos, incluyendo la solicitud a autoridades pública o administrativas y la ejecución de auditorías externas.

NOVENO: PUBLICIDAD

Las instrucciones específicas sobre la manera de informar al público las obras, productos o actividades desarrolladas por la asociación en ejecución del proyecto financiado, total o parcialmente, con aportes del Fondo, así como el modo de utilizar el logotipo del Fondo Concursable para asociaciones de consumidores definido para el año 2019, se encuentran en el **Anexo N° 4.3**, el que forma parte integrante del presente convenio.

La incorporación de la imagen corporativa del **SERNAC** en cualquiera de los materiales o actividades de difusión del proyecto, sólo podrá utilizarse previa autorización expresa del Departamento de Comunicaciones Estratégicas de **SERNAC**.

Cuando se trate de proyectos cuya naturaleza, objetivos, actividades o materia contemple la realización y difusión de investigaciones o estudios relativos a productos o servicios o a sus características, la asociación deberá aportar al Secretario Ejecutivo del Consejo, con una anticipación de **10 (diez) días** desde su publicación, y con fines meramente informativos, los referidos resultados, los documentos que los analizan y los comunicados a través de los cuales los difundirán. En proyectos referidos a estas materias, la asociación se estará a lo dispuesto en el **Anexo N° 4.3** pre citado, en cuanto a la manera en que la asociación indicará a los destinatarios y destinatarias que la información producida a partir del proyecto ejecutado es de su exclusiva responsabilidad.

DÉCIMO: SUSPENSIÓN DE LA EJECUCIÓN DE UN PROYECTO

El Director Nacional del **SERNAC**, previo Acuerdo del Consejo de Administración podrá suspender, de oficio o a petición de la Asociación de Consumidores, la ejecución del proyecto, y, en consecuencia, el plazo del convenio, en caso de producirse circunstancias graves, de carácter transitorio, que impidan su normal ejecución.

La suspensión de oficio se adoptará fundadamente, previa audiencia de la asociación beneficiaria, y comunicarse a ésta debidamente.

En caso de solicitud de la asociación, la suspensión deberá fundarse en circunstancias no imputables a ésta y acompañarse los antecedentes que la justifican, requiriéndose mediante correo electrónico dirigido al Secretario Ejecutivo. El Consejo mediante acuerdo decidirá la procedencia de la solicitud y se pronunciará al respecto, comunicando su decisión al solicitante en un plazo de **15 (quince) días**, contados desde el requerimiento. La suspensión sólo podrá ser solicitada una vez durante el plazo de ejecución del proyecto, y no podrá exceder de la mitad del plazo originalmente aprobado. De esta manera, un proyecto cuya duración sea de 6 (seis) meses, podrá ser suspendido hasta por 3 (tres) meses.

Con todo, el plazo de ejecución total de un proyecto de duración acotada incluida la suspensión no podrá exceder el período de ejecución presupuestaria anual del SERNAC, en ningún caso podrá exceder las fechas indicadas en el numeral 12.6 de las presentes bases.

Autorizada la suspensión, el **SERNAC** rechazará cualquier gasto efectuado con cargo al proyecto durante este período.

En ambos casos, el plazo de la suspensión se contará desde que el **SERNAC** comunique su decisión a la respectiva asociación.

UNDÉCIMO: TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONVENIO

El convenio podrá terminarse anticipadamente, mediante Resolución fundada del Servicio Nacional del Consumidor, por causales que pueden ser imputables o no a la asociación ejecutora, y que se señalarán a continuación:

Término anticipado del proyecto por causa no imputable a la asociación ejecutora

Previo Acuerdo del Consejo, el Director Nacional del **SERNAC** podrá poner término anticipado por propia iniciativa o a solicitud de la asociación en las siguientes situaciones:

- a) Incumplimiento de los resultados establecidos en el proyecto, por causa no imputable a la falta de diligencia de la asociación ejecutora, calificada debidamente por el Secretario Ejecutivo del Consejo.
- b) Por haber llegado a la convicción fundada de que el proyecto no alcanzará los resultados esperados, no podrá ejecutarse dentro de parámetros razonables, por causa no imputable a la falta de diligencia

del beneficiario, calificada debidamente por el Secretario Ejecutivo del Consejo.

- c) Otras causas no imputables a la falta de diligencia de la ejecutora en el desempeño de las actividades relacionadas con el proyecto, calificadas debidamente por el Secretario Ejecutivo del Consejo.

Solicitada por la asociación ejecutora y aceptada por el Consejo, se terminará anticipadamente el proyecto mediante Acuerdo del Consejo, formalizado a través de una resolución administrativa del Director Nacional del **SERNAC**.

En caso de ser por iniciativa del Consejo, se entenderá terminado anticipadamente el proyecto, desde la total tramitación de la resolución del **SERNAC** que formaliza el Acuerdo del Consejo, sin perjuicio de lo establecido en el apartado de la "suspensión de pagos y de gastos".

En ambos casos, la asociación deberá hacer entrega de un Informe Final de cierre de actividades y presupuestario, hasta el último día hábil del mes de diciembre del presente año.

La asociación ejecutora deberá restituir todo saldo no gastado, no rendido u observado del fondo transferido que tuviere en su poder a la fecha de término señalada en la resolución respectiva, en el plazo prudencial que el Consejo le fije, el cual no podrá exceder del tercer día hábil anterior al vencimiento de la garantía. El Consejo hará efectiva la garantía si la Asociación no realizare la restitución dentro del plazo.

Término anticipado del proyecto por causa imputable a la asociación ejecutora.

Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por la asociación de consumidores financiada.

Se entenderá como incumplimiento grave de las obligaciones de la asociación de consumidores financiada, las siguientes:

1. No hacer entrega dentro de plazo de los informes de avance de ejecución de actividades e informe de avance de ejecución presupuestaria contemplados en las presentes bases, y/o no haya entregado respuesta a las observaciones formuladas.
2. Incumplimiento de los resultados esperados establecidos en el proyecto, por causa imputable a la falta de diligencia de la asociación ejecutora, calificada debidamente por el Secretario Ejecutivo del Consejo.
3. La ausencia reiterada o negativa a asistir a las reuniones de trabajo acordadas con el SERNAC o el Secretario Ejecutivo del Consejo.
4. Presentar graves deficiencias en su gestión. Se podrán calificar en tal sentido, entre otras situaciones, el incumplimiento de normas sobre ejecución del presupuesto o propuesta y difusión; la omisión inexcusable de actividades relevantes de un proyecto financiado; el destino de fondos a actividades distintas a las comprometidas en el proyecto y la deficiente acreditación de los beneficiarios directos involucrados en las actividades del proyecto, entre otras de similar entidad.

5. Financiamiento por parte de otro organismo sobre la base del mismo proyecto presentado en el concurso, para financiar los mismos gastos ya cubiertos por este Fondo Concursable.
6. Por disolución o término de la personalidad jurídica de la Asociación de Consumidores ejecutora.
7. En los demás casos señalados en las presentes Bases y el Reglamento del Fondo Concursable, aprobado por Decreto Supremo N° 37, de 2005, del hoy Ministerio de Economía, Fomento y Turismo.
8. Falta a la veracidad y/o integridad en la información acompañada a la respectiva postulación.

En caso de incumplimiento grave de Asociación de Consumidores adjudicada de las obligaciones que le impone el convenio, **SERNAC** estará facultado a poner término anticipado al mismo, en cualquier instante y/o hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento del convenio, unilateralmente y sin forma de juicio, sin que se genere indemnización alguna a favor de la ejecutora.

Para poner término anticipado al Convenio, **SERNAC** comunicará su decisión a Asociación de Consumidores adjudicada, mediante carta certificada, con 5 (cinco) días corridos de antelación a la fecha en que deba regir tal terminación. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones que **SERNAC** pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del convenio, en ambos casos, con la correspondiente indemnización de perjuicios.

Sin perjuicio de lo anterior, en caso de incumplimiento, **SERNAC** podrá suspender parcial o totalmente los aportes al proyecto y hacer efectiva la garantía

DUODÉCIMO: CONTRAPARTE TÉCNICA

El Servicio Nacional del Consumidor designa al Secretario Ejecutivo del Consejo de Administración del Fondo, como contraparte técnica en la ejecución y evaluación del Proyecto encomendado. Para el ejercicio de esta tarea, el Secretario deberá atenerse a las instrucciones y definiciones que establezca el Consejo de Administración, en el marco de su Reglamento.

A su turno, la contraparte de **LA EJECUTORA**, designada en la letra l) de la cláusula segunda, será la responsable directa del proyecto, a quien corresponderá la coordinación necesaria con el Consejo y con el **SERNAC**, para el adecuado desarrollo de la iniciativa financiada e información del cumplimiento de sus objetivos.

Las partes se comunicarán formalmente vía correo electrónico, sin perjuicio de lo cual podrán establecerse otra(s) forma(s) de comunicación, de lo que se dará oportuno aviso a **LA EJECUTORA** para su cumplimiento.

DECIMOTERCERO: CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES-SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.

Todo tipo de información que proporcione **SERNAC** relacionada con la ejecución del presente Convenio, sólo podrá ser utilizada en forma exclusiva y restringida por **LA EJECUTORA** y para los fines y objeto del Convenio.

En consecuencia, no podrá divulgar y/o entregar a terceros, ni aun bajo pretexto de haber terminado el Convenio, por cualquier causa, los datos proporcionados y será de su responsabilidad disponer de los medios necesarios para impedir que otra persona o entidad acceda y/o utilice la información proporcionada o haga un uso distinto al previsto por **SERNAC** y/o por el titular de los datos o antecedentes al momento de prestar su autorización o consentimiento. Esta prohibición no cesa por el vencimiento o término anticipado del presente Convenio. La divulgación, por cualquier medio, de la información antes referida, por parte de **LA EJECUTORA** y/o sus dependientes, durante la vigencia de la misma o después de su finalización, dará lugar al **SERNAC** para entablar las acciones judiciales que correspondan.

En estos casos el **SERNAC** podrá hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento, por infracción a la ley de datos personales. Para efectos de dar cumplimiento a lo señalado precedentemente **LA EJECUTORA** debe:

- a) Limitar la entrega o divulgación de toda información proporcionada por **SERNAC** relacionada con la ejecución del Convenio, sólo a aquellos funcionarios, empleados o prestadores de servicios, que estrictamente tengan la necesidad de conocerla en el cumplimiento de su trabajo o labor.
- b) Adoptar las medidas de seguridad necesarias para evitar el robo de información o el acceso a ella por parte de terceros no autorizados.
- c) Capacitar a todo su personal sobre la forma de cumplir con la obligación de velar por la protección de los datos personales y la seguridad de la información a que tengan o puedan tener acceso en razón del presente Convenio, haciendo especial hincapié en que toda solicitud de información que reciban a título personal o como parte de **LA EJECUTORA** se encuentra regida por la Ley N°19.628.

Finalmente, se deja constancia que el Servicio Nacional del Consumidor se rige por el principio de transparencia en el ejercicio de la función pública en los términos de la Ley N° 20.285, y además por las normas contenidas en la Ley N° 19.628 por lo que las peticiones de información que se le formulen sobre antecedentes de **LA EJECUTORA** relativos a este Convenio y/o sobre las personas que les prestan servicios y/o las personas cuyos datos o antecedentes formen parte de los registros o bases de datos a que tenga acceso, se resolverá con sujeción a las normas contenidas en ambos textos legales.

DECIMOCUARTO: DOMICILIO.

Para todos los efectos legales derivados del presente Convenio, las partes fijan domicilio en la ciudad de Santiago y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales de Justicia.

DECIMOQUINTO: PERSONERÍA

La personería de don(ña) (**nombre completo en mayúscula**), para actuar en representación de la (**Nombre completo en mayúscula de la Asociación de Consumidores o sigla**), consta en Certificado de Vigencia N° (n°) otorgado por la Unidad de Asociaciones Gremiales, de Consumidores y Martilleros Públicos del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, de fecha (día) de (mes) de 2019.

SERNAC

Servicio Nacional del Consumidor

La personería de don **LUCAS DEL VILLAR MONTT**, para actuar en representación legal del **SERVICIO NACIONAL DEL CONSUMIDOR**, consta en Decreto Supremo N° 90, de fecha 23 de abril de 2018, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, que lo nombra como Director Nacional del Servicio Nacional del Consumidor.

DECIMOSEXTO: EJEMPLARES

El presente Convenio se suscribe y firma en cuatro (4) ejemplares de igual tenor y fecha, quedando dos en poder de **LA EJECUTORA** y dos en poder del **SERNAC.**"

(El presente instrumento es un formato susceptible de ser modificado, a fin de ajustarse a las necesidades que cada caso particular lo requiera)

**ANEXO 4.0
FORMATO RECEPCIÓN DE RECURSOS**

**RECEPCIÓN DE RECURSOS
FONDO CONCURSABLE PARA ASOCIACIONES DE CONSUMIDORES
SERVICIO NACIONAL DEL CONSUMIDOR**

| |
|---|
| INSTITUCIÓN: _____ |
| RUT: _____ |
| PROYECTO: _____ |
| Nº DE RESOLUCIÓN: _____ |
| FECHA DE RECEPCIÓN DE RECURSOS: _____ |
| MONTO RECEPCIONADO: _____ |
| Nº DE CUOTA : _____ |
| LLAMADO : 1ER _____ 2DO _____ (MARCAR CON X) |

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL: _____

RUT : _____

FIRMA : _____

TIMBRE :

Nota: Se debe adjuntar fotocopia de documento que acredite el deposito en la Cta. de la Institución, con timbre y visado por el Representante Legal.

ANEXO 4.1 - A FORMATO RENDICIÓN DE CUENTAS

| Rendición de cuentas | |
|---|--|
| Ministerio de Economía Servicio Nacional del Consumidor | Fondo Concursable 2019 |
| Asociación de Consumidores que rinde: | [Nombre completo de la Asociación] |
| RUT de la Asociación: | [Número RUT] |
| Representante legal: | [Nombre completo] |
| Proyecto N° / Nombre: | [Número/"Nombre completo del proyecto informado"] |
| Llamado | [Indicar el llamado al cual corresponde el proyecto, ya sea 1° o 2°] |
| Resolución Exenta N°: | [Número/año de la Resolución] |
| Período informado: | [Desde dd/mm/aaaa al dd/mm/aaaa] |
| Fecha de recepción en SERNAC | [A completar por SERNAC] |
| (*) Las Bases del Llamado a Concurso 2019 autorizan la rendición de gastos de operación, "incluidos aquellos necesarios para la constitución de las garantías exigidas por estas Bases"; estos gastos se efectúan siempre antes del período de ejecución rendido. | |
| Monto aportado por el Fondo Concursable. | \$ 0 |
| Monto rendido por la Asociación en el presente informe. | \$ 0 |
| Monto rendido hasta la fecha (sin considerar la presente rendición) | \$ 0 |
| Monto pendiente a rendir | \$ 0 |
| Observaciones Asociación: | |
| Observaciones SERNAC: [A completar por SERNAC] | |

| Documentación declarada | | | | | |
|---|----------------|------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------|------------------|
| Gastos en honorarios | | | | | |
| N° | Fecha | Tipo documento | N° doc. | Descripción y actividad relacionada | Valor (\$) |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| n | | | | | |
| Gastos de operaciones | | | | | |
| N° | Fecha | Tipo documento | N° doc. | Descripción y actividad relacionada | Valor (\$) |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| N | | | | | |
| Gastos de difusión | | | | | |
| N° | Fecha | Tipo documento | N° doc. | Descripción y actividad relacionada | Valor (\$) |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| Gastos de inversión | | | | | |
| N° | Fecha | Tipo documento | N° doc. | Descripción y actividad relacionada | Valor (\$) |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| n | | | | | |
| RENDIDO POR LA ASOCIACIÓN | | | | | \$ 0 |
| RESUMEN DE GASTOS DEL PROYECTO | | | | | |
| | Ítem | Aporte total del Fondo al proyecto | Avance rendido en informes previos | Avance rendido en presente informe | Saldo no rendido |
| A | Honorarios | \$ 0 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 0 |
| B | Operacionales | \$ 0 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 0 |
| C | Difusión | \$ 0 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 0 |
| D | Inversión | \$ 0 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 0 |
| | Totales | \$ 0 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 0 |
| [Nombre y firma del/la representante de la Asociación que presenta el informe] [Cargo] [Asociación de Consumidores] | | | | | |
| [Ciudad], XX de XXXXX de xxxx | | | | | |

ANEXO 4.1 - B FORMATO RENDICIÓN DE CUENTAS FINAL

| Rendición de cuentas FINAL | | | | | |
|---|-------|----------------|--|-------------------------------------|------------|
| Ministerio de Economía Servicio Nacional del Consumidor | | | Fondo Concursable 2019 | | |
| Asociación de Consumidores que rinde: | | | [Nombre completo de la Asociación] | | |
| RUT de la Asociación: | | | [Número RUT] | | |
| Representante legal: | | | [Nombre completo] | | |
| Proyecto N° / Nombre: | | | [Número/"Nombre completo del proyecto informado"] | | |
| Llamado | | | [Indicar el llamado al cual corresponde el proyecto, ya sea 1° o 2°] | | |
| Resolución Exenta N°: | | | [Número/año de la Resolución] | | |
| Período informado: | | | [Desde dd/mm/aaaa al dd/mm/aaaa] | | |
| Fecha de recepción en SERNAC | | | [A completar por SERNAC] | | |
| (*) Las Bases del Concurso 2019 autorizan la rendición de gastos de operación, "incluidos aquellos necesarios para la constitución de las garantías exigidas por estas Bases"; estos gastos se efectúan siempre antes del período de ejecución rendido. | | | | | |
| Monto aportado por el Fondo Concursable. | | | \$ 0 | | |
| Monto total rendido por la Asociación. | | | \$ 0 | | |
| Monto que se declara rendir en informe final. | | | \$ 0 | | |
| Observaciones: | | | | | |
| | | | | | |
| Documentación declarada | | | | | |
| Gastos en honorarios | | | | | |
| N° | Fecha | Tipo documento | N° doc. | Descripción y actividad relacionada | Valor (\$) |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| n | | | | | |

| Gastos de operaciones | | | | | |
|-----------------------|-------|----------------|---------|-------------------------------------|------------|
| N° | Fecha | Tipo documento | N° doc. | Descripción y actividad relacionada | Valor (\$) |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| N | | | | | |

| Gastos de difusión | | | | | |
|--------------------|-------|----------------|---------|-------------------------------------|------------|
| N° | Fecha | Tipo documento | N° doc. | Descripción y actividad relacionada | Valor (\$) |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |

| Gastos de inversión | | | | | |
|---------------------|-------|----------------|---------|-------------------------------------|------------|
| N° | Fecha | Tipo documento | N° doc. | Descripción y actividad relacionada | Valor (\$) |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| n | | | | | |

| TOTAL RENDIDO POR LA ASOCIACIÓN | | | | | \$ 0 |
|---------------------------------|--|--|--|--|------|
|---------------------------------|--|--|--|--|------|

| RESUMEN DE GASTOS DEL PROYECTO | | | | | |
|--------------------------------|---------------|------------------------------------|----------------------------|---------------------------------|------------------|
| | Ítem | Aporte total del Fondo al proyecto | Avance aceptado por Sernac | Final rendido por la asociación | Saldo no rendido |
| A | Honorarios | \$ 0 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 0 |
| B | Operacionales | \$ 0 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 0 |
| C | Difusión | \$ 0 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 0 |
| D | Inversión | \$ 0 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 0 |
| | Totales | \$ 0 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 0 |

| |
|---|
| [Nombre y firma del/la representante de la Asociación que presenta el informe] [Cargo] [Asociación de Consumidores] |
| [Ciudad], XX de XXXXX de xxxx |

ANEXO 4.1 – C HOJA DE GASTO

Ítem de gastos (seleccione solo uno):

- Honorarios Operacionales Difusión Inversión

Documento(s) (seleccione y anote la cantidad de documentos que se aportan de cada tipo):

- Boleta(s): ____ Boleta honorarios: ____ Factura(s): ____ Ticket/Recibo(s): ____
 Otro(s): ____

[PEGAR DOCUMENTOS AQUÍ

(Puede aportarse más de un documento por hoja, siempre que pertenezcan al mismo ítem de gastos)

Glosa(s):

[Indique una breve descripción que justifique los gastos realizados, según actividades del proyecto, para cada uno de los documentos aportados en la hoja y separados por una línea. **Este texto y los ejemplos se deben borrar antes de imprimir.**

Ejemplos:

- Boleta N°12345 : Transporte de invitados a talleres de los días 21/07 y 22/07.
- Factura N°12345 : Servicio de Coffe Break para talleres de los días 21/07 y 22/07.]

ANEXO 4.1 - D

DETALLE DE GASTOS EN TRASLADOS - PROYECTO FINANCIADO POR EL FONDO CONCURSABLE PARA INICIATIVAS DE LAS AdC

| | | | |
|-------------------|--------------|----------------------|--|
| Proyecto | | | |
| Año | | N° Resolución | |
| Asociación | | | |
| RUT | XX.XXX.XXX-X | | |

| N° | Vehículo | Nombre de persona que se traslada | Destino (calle, número, ciudad) | Actividad a realizar | Valor pasaje (\$) |
|------------|---|--|--|------------------------------------|--------------------------|
| 1 | XXXX-00 | nombre apellido apellido | calle 1 , 1234, Santiago | taller en club.... | 500 |
| 2 | xxxx-99 | nombre apellido apellido | calle 9 , 1234, Santiago | regreso de taller en club... | 500 |
| 3 | | | | | |
| n | (puede agregar más filas a continuación. Verifique fórmula de celda que indica el total) | | | | |
| Total (\$) | | | | | 1.000 |

Nombre Apellido Apellido
C.I. XXXXXXXXXXX
Representante Legal AdC (nombre)

ANEXO 4.1 – E

DETALLE DE GASTOS EN COMUNICACIONES - PROYECTO FINANCIADO POR EL FONDO CONCURSABLE PARA INICIATIVAS DE LAS AdeC

| | | | |
|-------------------|--------------|----------------------|--|
| Proyecto | | | |
| Año | | N° Resolución | |
| Asociación | | | |
| RUT | XX.XXX.XXX-X | | |

| N° | Teléfono | Nombre de usuario | Cantidad de llamadas realizadas | Actividades realizadas | Valor de carga (\$) |
|------------|---|-----------------------------|--|---------------------------------------|----------------------------|
| 1 | xxxxxxxxxx | nombre apellido apellido | XX | Coordinación de salones para evento. | 5.000 |
| 2 | xxxxxxxxxx | nombre apellido apellido | XX | Preparación de actividades de taller. | 10.000 |
| <i>n</i> | <i>(puede agregar más filas a continuación. Verifique fórmula de celda que indica el total)</i> | | | | |
| Total (\$) | | | | | 15.000 |

Nombre Apellido Apellido

C.I. XXXXXXXXXXXX

Representante Legal AdeC (nombre)

ANEXO 4.2
FORMULARIO INFORME AVANCE
PROYECTOS DE LAS ASOCIACIONES DE CONSUMIDORES

1. ANTECEDENTES.

1.1. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

| | |
|----------------------|------------------|
| Nº del Proyecto | XX |
| Nombre del Proyecto | [“ ”] |
| Llamado | |
| Asociación ejecutora | [Indicar nombre] |
| Representante legal | [Indicar nombre] |

1.2. TRAMITACIÓN DEL INFORME

| Informe | Avance |
|----------------------------|--|
| Período informado | Desde [dd/mm/aaaa] al [dd/mm/aaaa] |
| Fecha de entrega en SERNAC | [a completar por Sernac] |
| Responsable del informe | [Indicar nombre del encargado del proyecto o del representante legal de la asociación, que aprueba el informe] |
| Firma Responsable | |

1.3. OBSERVACIONES GENERALES

[a completar por Sernac]

2. DESARROLLO DEL PROYECTO.

2.1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO GENERAL DEL PROYECTO Y LAS ACTIVIDADES.

[Indicar grado de avance de la ejecución del proyecto, **en relación al objetivo planteado, las actividades llevadas a cabo, los resultados que se han obtenido a la fecha y los medios de verificación con que se cuentan**; El máximo de extensión sugerido son 2 páginas y se recomienda seguir la estructura planteada en el apartado "instrucciones para la elaboración de informes"]

2.2. PRODUCTOS GENERADOS

Mencione los productos concretos generados en el período informado.

2.3. ANEXO DOCUMENTAL.

Incorpore todos los documentos que resulten pertinentes para la evaluación del cumplimiento de la etapa del proyecto que se informa.

INSTRUCCIONES PARA ELABORACIÓN DE INFORMES DE [AVANCE/FINAL] DE PROYECTOS DE LAS ASOCIACIONES DE CONSUMIDORES LLAMADO A CONCURSO 2019

De acuerdo a las Bases de Concurso Público 2019, las Asociaciones ejecutoras de proyectos financiados por el Fondo de Administración, deben presentar Informes de Avance y un Informe Final que incluyan los respectivos estados de desarrollo del proyecto y rendición de cuentas (descripción y documentación de los gastos del proyecto), en los términos señalados en el correspondiente Convenio de Ejecución con el Servicio Nacional del Consumidor.

Las presentes Instrucciones tienen como objetivo informar a las Asociaciones sobre los requisitos, exigencias y criterios necesarios para **COMPLETAR DEBIDAMENTE EL FORMULARIO DE INFORME DE AVANCE O FINAL**.

Un informe bien presentado, en forma y contenido, facilita la adecuada evaluación del trabajo realizado, tanto para la propia Asociación ejecutora, como para el Consejo de Administración del Fondo. Permite, además, su fácil revisión por cualquier autoridad o persona que desee consultarlo.

La omisión de información, en los informes sobre actividades y resultados comprometidos en el proyecto, sin una adecuada explicación, puede ser causal de objeción o rechazo por el Consejo.

La Asociación deberá integrar en el Informe, todos aquellos antecedentes que den cuenta del efectivo desarrollo de las etapas del proyecto aprobado, considerando especialmente lo señalado en las Bases de Concurso 2019 y en el Convenio de Ejecución.

Los Informes de Avance y Final debe dar cuenta del desarrollo de todas las actividades que integraron el proyecto en la etapa que se informa y de sus resultados concretos.

1. SECCIÓN "ANTECEDENTES".

SECCIÓN 1.1. "IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO".

Se deben completar los antecedentes generales del proyecto.

El número del proyecto (Nº) corresponde a aquel asignado por el Consejo y **puede ser obtenido de las listas de las actas de recepción, de admisibilidad o de la notificación entregada a las Asociaciones.**

SECCIÓN 1.2. "TRAMITACIÓN DEL INFORME".

De acuerdo al Formulario, debe indicarse en cada caso que se trata del Informe de Avance o del Informe Final. Debe, además, indicarse el nombre del responsable del informe. Con todo, cada informe debe contar con el visto bueno (firma) del representante legal de la asociación ejecutora o del Encargado del Proyecto.

SECCIÓN 1.3. "OBSERVACIONES GENERALES".

Este apartado debe ser completado por SERNAC.

2. SECCIÓN: "DESARROLLO DEL PROYECTO".

Apartado 2.1 "Cumplimiento del objetivo general del proyecto".

En este recuadro debe mencionarse de manera tanto **cuantitativa** como **cualitativa**, el grado de avance de la ejecución del proyecto, **en relación al objetivo planteado, las actividades llevadas a cabo, los resultados que se han obtenido a la fecha y los medios de verificación con que se cuentan y que deberán ser acompañados**; El máximo de extensión sugerido son 2 páginas y se recomienda redactar en el mismo orden en que se presenta la solicitud.

A continuación, se presentan ejemplos de redacción, sin embargo, el formato es libre. Lo importante es que se realice una narrativa de todo lo efectivamente realizado.

Ejemplo 1:

El objetivo planteado en el proyecto fue realizar un estudio de calidad de las distintas leches que se comercializan en el país.

En relación a este objetivo, durante el mes informado se han efectuado las actividades que a continuación se indican, desarrollándose de la siguiente manera:

- Actividad 1.

Reuniones de coordinación: El equipo executor se ha reunido en 3 ocasiones tratando los siguientes temas: xx, xxx y xx. En dichas reuniones se llegaron a los siguientes acuerdos xxxxx, xxx y xx.

- Actividad 2.

Compra de las muestras: Se realizó la compra de 8 marcas de leches, las que serán entregadas al laboratorio. Junto con ello se comenzaron a hacer gestiones de coordinación. Se adjuntan las boletas de compra de productos (en informe contable) y los correos electrónicos que dan cuenta de las gestiones efectuadas.

Ejemplo 2:

El objetivo planteado en el proyecto fue realizar un ciclo de 10 talleres de educación.

En relación a este objetivo, durante el mes informado se han efectuado las actividades que a continuación se indican, desarrollándose de la siguiente manera:

- Actividad 1.

Recopilación del material educativo que se entregará como información en los talleres.

- Actividad 2.

Elaboración de PPT que se utilizará en los talleres.

- Actividad 3

Coordinación con las distintas agrupaciones de adultos mayores, para fijar día y cantidad y de asistentes al taller.

Ejemplo 3:

El objetivo planteado en el proyecto fue realizar la atención de 500 consumidores.

En relación a estos objetivos, se han efectuado las actividades que a continuación se indican, desarrollándose de la siguiente manera:

- Actividad 1.

Reuniones de coordinación: El equipo ejecutor se ha reunido para determinar los turnos de atención y otros detalles un total de 3 veces.

-Actividad 2.

Puesta en marcha de oficina: Dado que no contábamos con espacio físico para la atención, durante este mes hemos ido adaptando el lugar para que se cuente con 2 módulos de atención y una sala de espera.

- Actividad 3

Atención de consumidores: Durante el presente mes, se atendieron 10 consumidores, a los cuales se les orientó respecto a sus derechos.

- Actividad 4:

Sistematización de atenciones: Los mercados más consultados por los consumidores se desglosan en un informe que entrega la información sistematizada y que contiene las 10 atenciones efectuadas.

Apartado 2.2 Productos generados

En este apartado la Asociación debe mencionar los productos concretos obtenidos de las distintas actividades mencionadas y demás puede agregar tantas filas como considere necesario.

Ejemplo 1

| Actividad | Producto | Cantidad |
|-----------|----------------------|----------|
| 1 | Actas de reunión | 3 |
| 2 | Correos electrónicos | 3 |

Ejemplo 2

| Actividad | Producto | Cantidad |
|-----------|----------------------|----------|
| 1 | Material educativo | 1 |
| 2 | PPT | 1 |
| 3 | Correos electrónicos | 2 |

Ejemplo 3

| Actividad | Producto | Cantidad |
|-----------|----------------------------|----------|
| 1 | Actas de reunión | 3 |
| 2 | Fotografías | 5 |
| 3 | Fichas de atención | 10 |
| 4 | Informe de sistematización | 1 |

Apartado 2.3 Anexo documental.

La Asociación **deberá adjuntar** toda la documentación que respalda la información entregada en el respectivo informe, puede pegar esta

SERNAC

Servicio Nacional del Consumidor

documentación o bien adjuntarse aparte, lo que deberá quedar consignado en este apartado.

Si además considera relevante adjuntar otros antecedentes que guarden relación con el proyecto, aunque no haya sido detallado en las actividades también puede hacerlo, por ejemplo, apariciones en prensa, entrega de material que tenían de otro proyecto, etc.

Ejemplo 1:

En anexos se adjuntan:

- 3 actas de reunión con temas tratados y firmas de los asistentes.
- 3 correos electrónicos.

Ejemplo 2:

En anexos se adjuntan:

- material educativo
- PPT.
- 2 correos electrónicos.

Ejemplo 3:

- 3 actas de reunión con temas tratados y firmas de los participantes.
- 5 fotografías.
- 10 fichas de atención.
- 1 informe de sistematización

ENTREGA DE INFORMES

Un ejemplar del Informe de Avance, en versión impresa deberá ser entregada en los plazos establecidos en el respectivo Convenio de Ejecución, en sobre cerrado dirigido a:

"Sr(a). Secretario(a) Ejecutivo(a)
Consejo de Administración del Fondo Concursable
Servicio Nacional del Consumidor Teatinos N° 50,
3° piso.
Santiago"

Para facilitar el registro de la información y su uso en el proceso de evaluación, dentro de los plazos establecidos, la Asociación deberá aportar una versión electrónica de los informes a Paulina Espinoza (pespinoza@sernac.cl), con copia a Catherine Abbas (cabbas@sernac.cl).

ANEXO N ° 4.3

INSTRUCCIONES SOBRE VISIBILIDAD PROYECTOS FONDO CONCURSABLE PARA ASOCIACIONES DE CONSUMIDORES 2019

De acuerdo al punto 1.12 de las Bases del Concurso Público de Proyectos de las Asociaciones de Consumidores 2019, y a lo estipulado en el presente Convenio de Ejecución, se establece la obligatoriedad, para los ejecutores de propuestas financiadas total o parcialmente con recursos de este Fondo, de incorporar las siguientes directrices en materia de visibilidad, en la realización de sus iniciativas:

1. Serán considerados como **elementos de visibilidad**, y por tanto les serán aplicables estas instrucciones, a los siguientes productos generados a partir de la implementación de un proyecto:
 - a) Lienzos, pasacalles y gigantografías.
 - b) Pendones relativos al proyecto específico financiado.
 - c) Insertos en medios de comunicación de cualquier tipo.
 - d) Piezas de campañas comunicacionales implementadas, cualquiera sea la plataforma utilizada.
 - e) Plataformas Web, redes sociales, y cualquier aplicación informática desarrollada en el contexto del proyecto.
 - f) Afiches, volantes, invitaciones, y cualquier otro mecanismo de difusión.
 - g) Libros, libretas, folletos, dípticos, y cualquier otra publicación impresa derivada del proyecto.
 - h) Diplomas, certificados, galvanos, y similares.
 - i) Comunicados de prensa generados a partir de las actividades del proyecto.
 - j) Material de apoyo (documentos, presentaciones, etc.) utilizados en conferencias de prensa generadas a partir de actividades del proyecto.
 - k) Documentos técnicos, informes de resultados, sistematizaciones, y cualquier producto similar que dé cuenta de los resultados de la iniciativa implementada.
 - l) En general, cualquier material generado durante la realización del proyecto cuyo objetivo sea informar sobre las actividades del mismo.

2. Se deberá utilizar en todas las piezas mencionadas, el **Logo oficial del Fondo Concursable para Asociaciones de Consumidores**, cuya versión electrónica se hará llegar a través de correo electrónico a todos los responsables de proyecto para su conocimiento y archivo por parte de la Secretaría Ejecutiva del Consejo de Administración. La imagen vigente es la que a continuación se muestra, y deberá ser utilizada en igual proporción al logo de la Asociación ejecutora. En caso de no existir logo de la organización, la imagen del Fondo Concursable deberá ocupar siempre el 10% del espacio de la pieza gráfica, pudiendo ir a la derecha o la izquierda de ésta, indistintamente.

FONDO CONCURSABLE para asociaciones de consumidores

3. Asimismo, será exigible en la totalidad de las piezas mencionadas, la **alusión textual del financiamiento otorgado**, el que se incorporará a través del siguiente párrafo tipo, el que no podrá ser modificado en ningún caso (salvo lo señalado en el punto 5), por la organización ejecutora:

"El presente proyecto, se ejecuta con aportes del Fondo Concursable para Asociaciones de Consumidores, establecido en el artículo 11 bis de la Ley N° 19.496, que establece normas sobre protección de los derechos de los consumidores".

Cuando sea posible, el citado texto y el logo oficial se usarán conjuntamente. De lo contrario, el texto se deberá ubicar en la parte inferior de las piezas gráficas definidas, ocupando siempre un 10% del espacio disponible y en letra negrita.

4. Queda estrictamente prohibida la utilización de la **imagen corporativa del Servicio Nacional del Consumidor** en los elementos de visibilidad generados por los proyectos de las Asociaciones de Consumidores. Con todo, aquellas organizaciones que lo requieran, pueden solicitar a través de la Secretaría Ejecutiva del Consejo de Administración, su utilización en situaciones particulares, cuya evaluación y autorización corresponderá al SERNAC, a través del Departamento de Comunicación Estratégica.
5. Cuando se trate de la **difusión de resultados de investigaciones o estudios**, será obligación de la Asociación responsable aportar a la Secretaría del Consejo, con una anticipación de 10 días hábiles a su publicación y con fines meramente informativos, los referidos resultados, así como los documentos en que se contienen y los comunicados a través de los cuales los difundirán.

En proyectos referidos a estas materias, además, el párrafo tipo a incluir en las piezas de difusión será el que sigue:

"El presente proyecto, se ejecuta con aportes del Fondo Concursable para Asociaciones de Consumidores, creado por el artículo 11 bis de la Ley N° 19.496, que establece normas sobre protección de los derechos de los consumidores. La información y opiniones generadas a partir de esta iniciativa, son de exclusiva responsabilidad de la Asociación [Nombre de la Asociación]".

6. En caso de incumplimiento de las obligaciones de las Asociaciones ejecutoras en las materias de visibilidad señaladas en el presente anexo, el Consejo podrá instruir la **amonestación escrita de la Asociación ejecutora** que contravenga las normas de visibilidad. Esta circunstancia será considerada, además, en el proceso de evaluación de la iniciativa.

Asimismo, la reiteración de esta actuación por parte de una ejecutora durante un mismo período anual de ejecución, será considerada como un

SERNAC

Servicio Nacional del Consumidor

"incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante..." en los términos señalados en la cláusula décimo tercera del Convenio, letra b) y sancionada según esa disposición.

ANEXO 4.4
SOLICITUD DE MODIFICACION(ES) A PROYECTO FINANCIADO -
AUTORIZACIÓN
FONDO CONCURSABLE PARA INICIATIVAS DE LAS ASOCIACIONES DE
CONSUMIDORES

I. *IDENTIFICACIÓN DE LA ASOCIACIÓN Y PROYECTO⁴

Nombre asociación : [NOMBRE O SIGLA INDICADA EN CERT. DE VIGENCIA]
Nombre proyecto : [NOMBRE PROYECTO FINANCIADO]
Número de proyecto : [SEGÚN ACTA DE RECEPCIÓN DEL CONSEJO]
Llamado : [COMPLETAR]
Año : 2019
Nombre representante legal : [NOMBRE APELLIDO APELLIDO]

II. *TIPO DE MODIFICACIÓN(ES) (seleccione solo uno)

- De ejecución (objetivos, resultados, plazos, otros)
 Presupuestaria
 Ambas

III. DETALLE DE SOLICITUD(ES)

Indique las modificaciones del proyecto y su justificación utilizando las siguientes tablas.

TABLA 1: MODIFICACIONES DE EJECUTORES(AS)

Si la modificación corresponde a un cambio de ejecutores(as) de las actividades, utilice la tabla dispuesta a continuación. Añada cuantas líneas sean necesarias para dar cuenta de las variaciones. **Debe adjuntar currículum vitae de nuevos ejecutores junto a la solicitud y señalar su justificación más adelante**

| N° | Nombre ejecutor original | RUT | Fecha de cese de funciones | Nombre de nuevo ejecutor | RUT | Fecha inicio de funciones | Fecha de término de funciones |
|----|------------------------------|-----------------------|----------------------------|-------------------------------------|-----------------------|---------------------------|-------------------------------|
| 1 | Juan Aliaga Campos (ejemplo) | 9.999.999-k (ejemplo) | 30/06/2015 (ejemplo) | Jorge Hernández Rodríguez (ejemplo) | 9.999.999-0 (ejemplo) | 30/06/2015 (ejemplo) | 11/10/2015 (ejemplo) |
| n | | | | | | | |

⁴ Las secciones y datos del formulario que tienen un asterisco rojo (*) a un costado, son obligatorias.

TABLA 2: MODIFICACIONES DE CONTENIDO

Si la modificación es de objetivos, resultados o actividades utilice la tabla dispuesta a continuación. Añada cuantas líneas sean necesarias para dar cuenta de las variaciones]

| N° | Redacción Original [1] | Nueva redacción [2] | Nivel [3] | Fecha De cumplimiento original [4] | Nueva Fecha [5] | Responsable Original [6] | Nuevo Responsable [7] |
|----|---|---------------------|---------------------|------------------------------------|----------------------|--------------------------------|-----------------------|
| 2 | Elaboración de 4000 dípticos sobre ley del consumidor (ejemplo) | n/a (ejemplo) | actividad (ejemplo) | 02/07/2015 (ejemplo) | 15/08/2015 (ejemplo) | Jorge Ríos Hernández (ejemplo) | n/a (ejemplo) |
| n | | | | | | | |

Nota para Tabla 2:

En "Nivel [3]" indique: OBJETIVO GENERAL, OBJETIVO ESPECÍFICO, RESULTADO ESPERADO, ACTIVIDAD.

Tabla 3: MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

Si la solicitud es de tipo presupuestaria, utilice la tabla dispuesta a continuación. Añada cuantas líneas sean necesarias para dar cuenta de las variaciones

| N° | Ítem presupuestario al que pertenece [1] | Monto aprobado del ítem a modificar [2] | Monto a extraer de dicho ítem [3] | Nuevo monto del ítem [4] | Ítem presupuestario al que se destina [5] | Monto aprobado del ítem al que se destina [6] | Nuevo monto del ítem modificado al que se destina [7] |
|----|--|---|-----------------------------------|--------------------------|---|---|---|
| 2 | honorarios (ejemplo) | 6.000.000 (ejemplo) | 250.000 (ejemplo) | 5.750.000 (ejemplo) | difusión (ejemplo) | 3.000.000 (ejemplo) | 3.250.000 (ejemplo) |
| n | | | | | | | |

Tabla 4: MODIFICACIONES DE PLAZOS Y ENTREGA DE INFORMES

Si la solicitud se refiera a plazos de entrega, utilice la tabla dispuesta a continuación. Añada cuantas líneas sean necesarias para dar cuenta de las variaciones.

| N° | Tipo de informe [1] | Fecha original [2] | Nueva fecha [3] |
|----|-----------------------------|---------------------|----------------------|
| 1 | informe de avance(ejemplo) | 10/06/2019(ejemplo) | 17/07/2019 (ejemplo) |
| N | | | |

Nota para Tabla 4:

En "Tipo de informe [1]" indique: AVANCE DE GASTOS, AVANCE DE EJECUCIÓN, FINAL DE GASTOS, FINAL DE EJECUCIÓN

CASILLA 1: OTRAS MODIFICACIONES AL PROYECTO

[Indique otras modificaciones que se desee hacer al proyecto distintas de las que se indican en las tablas precedentes; por ejemplo; población objetivo y beneficiarios comprometidos]

*CASILLA 2: JUSTIFICACIÓN DE MODIFICACIONES

[Ejemplo] Se Necesita:

2. Ampliar el plazo de entrega de informe de avance
3. Modificar el resultado N°1 del proyecto
4. Modificar el gasto destinado a difusión, según se indica en tabla 3.

La razón de estas modificaciones obedece a que la institución que nos presta apoyo para la realización del proyecto JJVV N°XX de Santiago, ha modificado su calendario de talleres y charlas y se ha comprometido a apoyarnos con una convocatoria más amplia. Se necesita un mayor gasto en afiches para soportar esta convocatoria. Los resultados se amplían en relación con el proyecto original.]

*IDENTIFICACIÓN DE ENCARGADO(A) DE LA SOLICITUD

- Representante Legal de la asociación
- Encargado de proyecto
- Secretario Ejecutivo del Consejo
- Otro(a)⁵

*Fecha levantamiento : [dd/mmmm/aaaa]

*Nombre, cargo y firma : [FIRMA]
[NOMBRE APELLIDO APELLIDO]
[CARGO]

VIII. DETERMINACIÓN (Completa Sernac. No llenar.)

En relación a la(s) modificación(es) señalada(s) en la sección III de este formulario, el Secretario Ejecutivo del Consejo de Administración del Fondo Concursable para el financiamiento de las iniciativas de las asociaciones de consumidores:

- Autoriza

⁵ Si es una persona distinta de las indicadas, deberá señalar en la casilla 2 de la sección III el motivo de que sea quien levante la solicitud.

SERNAC

Servicio Nacional del Consumidor

- Autoriza con observaciones
- Rechaza modificaciones
- Devuelve solicitud a la asociación
- Deriva solicitud al Consejo de Administración del Fondo Concursable

Observaciones

Fecha determinación : [dd/mmmm/aaaa]

Nombre, cargo y firma: [FIRMA]
[NOMBRE APELLIDO APELLIDO]
[CARGO]

ANEXO 4.5 INSTRUCCIONES PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS FONDO CONCURSABLE PARA INICIATIVAS DE LAS ASOCIACIONES DE CONSUMIDORES

De acuerdo a las Bases de Concurso Público 2019, las Asociaciones ejecutoras de proyectos financiados por el Fondo de Administración, deben presentar rendición de cuentas (descripción y documentación de los gastos del proyecto), en los términos señalados en el correspondiente Convenio de Ejecución con el Servicio Nacional del Consumidor.

Las presentes Instrucciones tienen como objetivo informar a las Asociaciones sobre los requisitos, exigencias y criterios necesarios para **COMPLETAR DEBIDAMENTE EL FORMULARIO DE INFORME DE CUENTAS**.

La omisión de información, en los informes sobre actividades y resultados comprometidos en el proyecto, sin una adecuada explicación, puede ser causal de objeción o rechazo por el Consejo.

PARTE I: INSTRUCCIONES GENERALES

1. Se entiende por **rendición de cuentas al detalle de gastos en relación a la asignación de fondos otorgada que debe poseer a lo menos, concepto del gasto, monto del gasto, documento contable que lo respalda, formato establecido**.
2. Los aportes entregados por el Fondo deberán rendirse conforme a lo dispuesto en la Resolución N°30 de 2015, de la Contraloría General de la República, o la normativa que la reemplace y de acuerdo con las instrucciones específicas que el Consejo y el Director Nacional del Sernac establezca para los efectos.
3. En ningún caso se transferirán nuevos aportes, si existieran rendiciones pendientes de entrega por parte de la asociación, reintegros relacionados con proyectos anteriores u observaciones no subsanadas.
4. El informe de rendición de cuentas, deberá ser ingresado en soporte en papel, por oficio dirigido Secretario Ejecutivo del Consejo de Administración del Fondo Concursable, debiendo ser entregado en la oficina de Partes del Nivel Central o regional del Servicio Nacional del Consumidor, según corresponda. Dicho informe deberá contener una relación detallada de los gastos realizados con ocasión de la ejecución del proyecto financiado en el respectivo período, presentando la documentación original de respaldo necesaria para acreditar los egresos en conformidad a la normativa señalada.
5. El Consejo y el Director Nacional del Sernac podrán aprobar, observar o rechazar uno o la totalidad de los gastos presentados en la rendición de cuentas.
6. En el caso que se observe o rechace un gasto se solicitarán mayores antecedentes o documentación de respaldo, lo que se realizará a través de la emisión de un informe de revisión de cuentas. Si los nuevos documentos fueren insatisfactorios, el Consejo y el Director Nacional del Sernac podrán rechazarlos definitivamente, pedir la restitución de los fondos y aplicar las sanciones referidas en el reglamento y en las bases.
7. Los gastos efectuados que se rindan deberán ir en directa relación con el proyecto a ejecutar y ser concordantes con sus objetivos. En ningún caso se aceptarán gastos anticipados de actividades no realizadas, por tanto,

la rendición de cuentas debe ser coherente con el reporte técnico de actividades informadas.

PARTE II: GASTOS QUE SERÁN OBSERVADOS O RECHAZADOS SEGÚN CORRESPONDA

A continuación, se recopila una serie de situaciones en las que la documentación presentada no se considerará como apropiada para una correcta rendición de cuentas:

1. Gastos efectuados con tarjeta de crédito con posterioridad a la transferencia de recursos.
Sólo se aceptarán gastos con tarjeta de crédito por compra de servicios o bienes entre la fecha de firma del convenio y la transferencia de recursos, siempre y cuando este pago se realice en una (1) sola cuota acreditable. Asimismo, en casos excepcionales se permitirá el uso de tarjeta de crédito durante la ejecución del proyecto, siempre y cuando estos obedezcan a servicios internacionales donde el pago se exija mediante este medio, el que en ningún caso podrá adquirirse en más de una (1) cuota.
2. Documentación adulterada o enmendada.
3. Facturas sin la copia cedible.
4. Falta u omisión de documentación sustentatoria del gasto.
5. Carencia de documentación original.
6. Gastos sin la debida especificación.
7. Omisión de firmas en comprobantes de gastos.
8. Documentación de respaldo que no corresponde al período de ejecución del proyecto.
9. Documentos no autorizados por el Servicio de Impuestos Internos (S.I.I.).
10. Facturas sin registro de cancelación
11. Documentos ilegibles.
12. Gastos por concepto de bebidas alcohólicas y cigarrillos.
13. Pagos realizados por adelantado sin acreditar la entrega del bien o servicio.
14. Multas, intereses y comisiones por cualquier concepto.
15. Boletas de honorarios sin el debido respaldo del pago del impuesto respectivo.

ANEXO 4.6 FORMULARIO INFORME FINAL PROYECTOS DE LAS ASOCIACIONES DE CONSUMIDORES

1. ANTECEDENTES.

1.1. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

| | |
|----------------------|------------------|
| Nº del Proyecto | XX |
| Nombre del Proyecto | [" "] |
| Llamado | |
| Asociación ejecutora | [Indicar nombre] |
| Representante legal | [Indicar nombre] |

1.2. TRAMITACIÓN DEL INFORME

| | |
|----------------------------|--|
| Informe | Final |
| Período informado | Desde [dd/mm/aaaa] al [dd/mm/aaaa] |
| Fecha de entrega en SERNAC | [a completar por Sernac] |
| Responsable del informe | [Indicar nombre del encargado del proyecto o del representante legal de la asociación, que aprueba el informe] |
| Firma Responsable | |

1.3. OBSERVACIONES GENERALES

[a completar por Sernac]

2. DESARROLLO DEL PROYECTO.

2.1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO GENERAL DEL PROYECTO Y LAS ACTIVIDADES.

[Indicar grado de logros obtenidos de la ejecución del proyecto, **en relación al objetivo planteado, las actividades programadas, los resultados que propuestos y los medios de verificación con que se cuentan**; El máximo de extensión sugerido son 2 páginas y se recomienda seguir la estructura planteada en el apartado "instrucciones para la elaboración de informes"]

2.2. PRODUCTOS GENERADOS

[Mencione los productos concretos generados en el período informado.]

2.3. EVALUACIÓN DE LA INTERVENCIÓN

En este apartado se busca expresar la efectividad de la intervención en términos de las medidas tomadas o los servicios entregados por el proyecto a continuación, se presentan los tipos de preguntas que deben ser respondidas:

a) ¿Se ha contribuido a resolver el problema que dio origen al proyecto?

[Ejemplo: El proyecto, a través de la generación de taller impartidos al público objetivo, logró entregar información y herramientas sobre los derechos y deberes de los consumidores al grupo de personas migrantes beneficiarias de la intervención. Lo que impacto de forma positiva en su relación con xxxxxxx y los beneficio en términos de xxxxxx.]

b) ¿Los receptores de los bienes y/o servicios que generó el proyecto han resultado beneficiarios?

[Ejemplo: La población objetivo del proyecto se vio beneficiada con la intervención realizada, al lograr xxxxxx y obtener xxxxxx. Situación que les permitió xxxxx.]

c) ¿Los beneficios recibidos por los participantes son los que se habían propuesto lograr con el proyecto? ¿O son otros no previsto?

[Ejemplo: En la formulación inicial del proyecto se consideró que los participantes se xxxxxxxx, a fin de conseguir xxxxx. Sin embargo, luego de la intervención, los beneficiarios de la intervención demostraron xxxxxxxx, lo que se considera como un adicional a la propuesta, no visualizado en una primera instancia y que corresponde a un beneficio secundario de la intervención.]

d) ¿El proyecto y sus beneficiarios llegaron a la población que se pretendió atender?

[Ejemplo: Inicialmente se había considerado que los talleres estuvieran orientados principalmente a la población de xxxxxxxx, finalmente se incorpora a xxxxxx, lo que tuvo como consecuencia xxxxxx. Finalmente, la intervención se vio potenciada por xxxxxxxx.]

e) ¿Los usuarios del proyecto están satisfechos con los bienes y/o servicios recibidos?

[Ejemplo: Se realizó una encuesta al final de cada taller, donde se midió el nivel de satisfacción con la actividad, en ella se indica que xxxxxxxx, por que los asistentes xxxxxxx.]

f) Cuál/es es/son el/los beneficio/s con el/los que quedará/n la población beneficiaria una vez concluya el proyecto?

[Ejemplo: Una vez el público objetivo haya sido intervenido con el taller, constará con las herramientas necesarias, para poder desarrollar xxxxxxx y conocer los derechos de los consumidores.]

2.4. ANEXO DOCUMENTAL.

Incorpore todos los documentos que resulten pertinentes para la evaluación del cumplimiento de la etapa del proyecto que se informa.

ENTREGA DE INFORMES

Un ejemplar del Informe Final, en versión impresa deberá ser entregada en los plazos establecidos en el respectivo Convenio de Ejecución, en sobre cerrado dirigido a:

"Sr(a). Secretario(a) Ejecutivo(a)
Consejo de Administración del Fondo
Concursable Servicio Nacional del
Consumidor Teatinos N° 50, 3° piso.
Santiago"

Para facilitar el registro de la información y su uso en el proceso de evaluación, dentro de los plazos establecidos, la Asociación deberá aportar una versión electrónica de los informes a Paulina Espinoza (pespinoza@sernac.cl), con copia a Catherine Abbas (cabbas@sernac.cl).

ANEXO 5 Formulario de reclamación

A: Consejo de Administración del Fondo Concursable

Fecha:

Lugar:

1. Individualización de la reclamante

1. Nombre de la asociación de consumidores:
2. Número de registro Economía:
3. Nombre del representante legal de la asociación:
4. Nombre del o los proyectos por los que reclama:

1. Contenido del reclamo

1. Causal que motiva el reclamo:

2. Argumentos y/o motivos que fundamentan la reclamación

3. Petición concreta

Nombre y firma

ANEXO 6

Formato de desglose presupuestario

| | |
|----------------------------|---|
| Asociación | (Identifique el nombre de la asociación ejecutora) |
| Nombre del Proyecto | (Indique el mismo nombre que colocó en el formulario) |
| Llamado | (Indique si corresponde al 1° o 2° llamado y el año) |

Costo total estimado y resumen

| | |
|---|----|
| Costo total estimado de la iniciativa | \$ |
| Monto total solicitado al Fondo Concursable | \$ |
| Ítem operacionales | \$ |
| Ítem inversiones | \$ |
| Ítem honorarios | \$ |
| Ítem difusión | \$ |

Detalle ítem operaciones (Puede agregar tantas filas como considere necesario)

| Tipo de Gasto | Descripción (dar más detalles por ejemplo, cuándo o para qué será utilizado, número, etc) | Monto (\$) |
|----------------------|--|-------------------|
| 1.- | | |
| 2.- | | |
| 3.- | | |

Costo ítem inversiones (Puede agregar tantas filas como considere necesario)

| Tipo de Gasto | Descripción (para qué será utilizado) | Monto (\$) |
|----------------------|--|-------------------|
| 1.- | | |
| 2.- | | |
| 3.- | | |

Costo ítem honorarios (Puede agregar tantas filas como considere necesario)

| Nombre completo del ejecutor | RUT | Monto a pagar | Función principal a desarrollar (puede numerarlas si cumplirá más de un cargo) |
|-------------------------------------|------------|----------------------|---|
| 1.- | | \$ | |
| 2.- | | \$ | |
| 3.- | | \$ | |
| 4.- | | \$ | |
| 5.- | | \$ | |

Costo ítem difusión (Puede agregar tantas filas como considere necesario)

| Tipo de Gasto | Descripción (entregar más detalles si aplica) | Etapas en la que será utilizado | Monto (\$) |
|----------------------|--|--|-------------------|
| 1.- | | | |
| 2.- | | | |
| 3.- | | | |

2° IMPÚTESE el gasto que irroge el o los convenios asociados a las presentes bases de concurso al Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 002, del Presupuesto del Servicio Nacional del Consumidor correspondiente al año 2019.

3° PUBLÍQUESE mediante un aviso en un periódico de circulación nacional, con una anticipación mínima de 20 (veinte) días hábiles a la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones, que contenga las indicaciones señaladas en el artículo 12 del Decreto N° 37 de 2005 del hoy Ministerio de Economía Fomento y Turismo. Además, en el sitio de internet del Servicio Nacional del Consumidor.

ANÓTESE, REFRÉNDESE, COMUNÍQUESE, Y ARCHÍVESE.



SERVICIO NACIONAL DEL CONSUMIDOR
DIRECTOR NACIONAL

LUCAS DEL VILLAR MONTT
★
DIRECTOR NACIONAL
SERVICIO NACIONAL DEL CONSUMIDOR